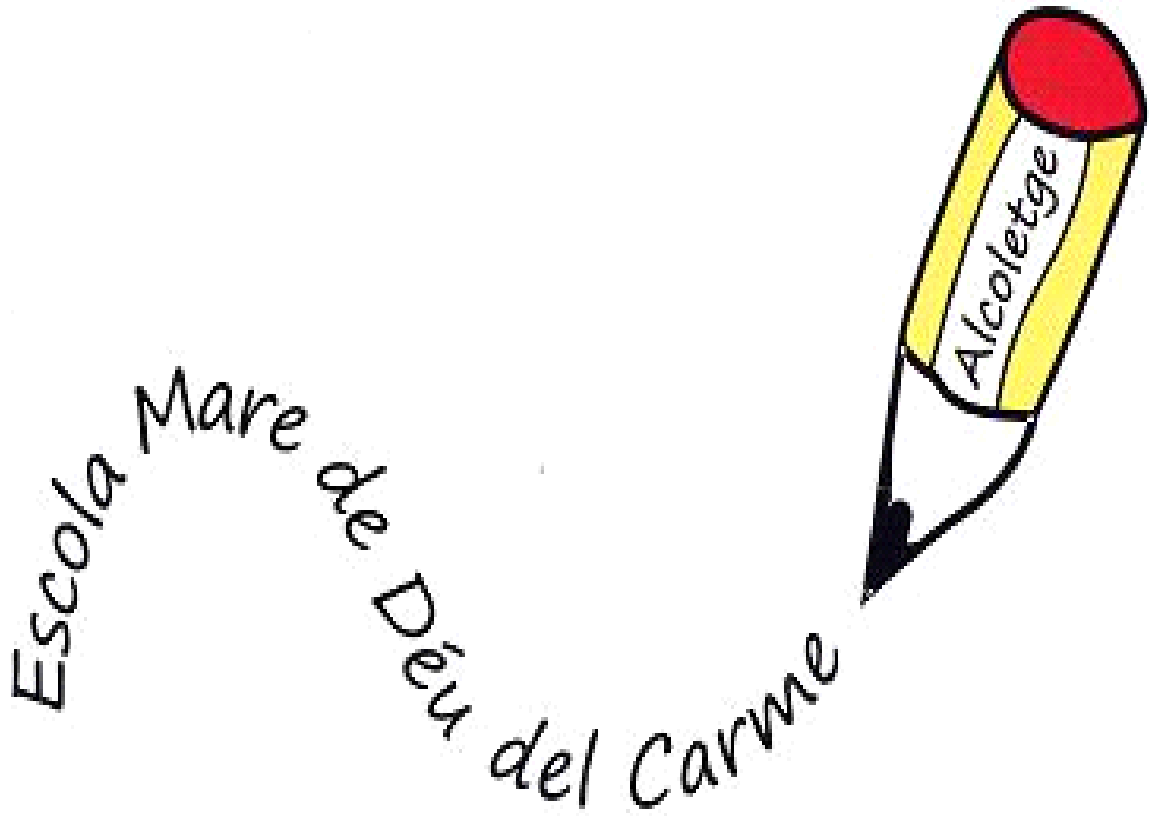


# DOSSIER INFORMATIU



C.M.

CURS 2023/24

# **PROFESSORAT**

## **Equip directiu:**

**Directora**  
Pilar Rogé

**Cap d'estudis**  
Anna Masagué

**Secretaria**  
Maria Vall

## **Professors del C. Mitjà:**

**3r A**  
Lorena Garcia

**3r B**  
Pere Torrents

**4t A**  
Patricia Millera

**4t B**  
Núria Solé

## **Professors especialistes:**

**E. Artística**  
Tutors + Marc Tugues + Cano

**E. Física**  
Javi Hernández

**Música**  
Fidel Osorio

**Anglès**  
Esther Canelles

**Religió / Reforç**  
Jose Luis Cano

## **EAP:**

**Psicopedagoga**

**Logopèdia**

Imma Fornells

Mercè Espach

## **ENTRADES I SORTIDES:**

L'horari de sortida és a les 12:30 i a les 16:30.

A les 9:00 i les 15:00. Els alumnes es dirigeixen a l'aula corresponent amb el seu tutor/a o professor/a amb qui tenen classe.

Cada mestre/a vetllarà per la puntualitat i assistència dels seus alumnes i als matins i tardes portarà el control dels retards i absències.

Per entrar o sortir del centre, durant l'horari escolar, caldrà presentar una autorització escrita dels pares al mestre/a tutor/a o bé fer la petició verbal el mateix pare, mare o tutor i venir-lo a buscar a l'escola. Es farà per la **porta de l'AMPA**.

## **ESMORZARS**

Aquest curs continuem la campanya "FOMENTAR EL CONSUM DE FRUITA" i "HÀBITS SALUDABLES".

Amb l'objectiu de no utilitzar plàstics o paper d'alumini a l'hora de l'esmorzar pel seu cost mediambiental, us demanem la vostra col·laboració en que els vostres fills i filles portin l'esmorzar en una carmanyola amb el nom.

## **TUTORIES:**

- Es durà a terme una tutoria entre el primer i segon trimestre.
- Per fer tutories amb altres professors, cal demanar-ho al tutor/a.
- **Les circulars de l'escola us arribaran via e-mail.**

## **SORTIDES:**

En cas de no poder assistir solament es retornaran els diners dels tallers si és el cas.

**En cas de no haver realitzat el pagament de les quotes de material/AMPA no tindran dret a realitzar les sortides i activitats corresponents ja que amb aquests diners se subvencionen aquestes activitats.**

3r

30 de novembre	Cova Font Major (Espluga de Francolí)
7 i 8 de març	Colònies a Mon Serè (Les Piles)
	A concretar

4t

16 d'octubre	Catalunya en miniatura (Torrelles de Llobregat)
7 i 8 de març	Colònies a Mon Serè (Les Piles)

Les autoritzacions són imprescindibles, sense autorització no ens podem emportar cap nen/a i cal entregar-les amb temps.

## **FESTES:**

- Castanyada.
- Nadal.
- Dia de la Pau.
- Dijous Gras.
- Sant Jordi.
- English Day
- Final de curs.

## **WEB ESCOLA:**

<https://agora.xtec.cat/escola-alcoletge/>

Fotos, sortides, activitats, vídeos, documentació, agenda virtual...

## **AGENDA ESCOLAR I AGENDA ONLINE:**

- L'agenda és una eina de comunicació que serveix d'enllaç entre famílies i professorat. Serveix per anotar deures, per concertar entrevistes, justificar absències, retards, fer comunicats o avisos (**sempre s'han de signar**).

- L'agenda digital és una eina complementària, **molt útil quan un alumne falta a classe**, ja que s'hi anota la feina a fer a l'aula o per acabar a casa, però que en cap cas substitueix la de l' alumne.

## **CARTA COMPROMÍS EDUCATIU:**

**COMPROMISOS PER PART DEL CENTRE:**

1. Facilitar una **formació** que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne o alumna.
2. Vetllar per fer efectius els **drets** de l'alumne o alumna en l'àmbit escolar.
3. Respectar les **conviccions religioses, morals i ideològiques** de la família i de l'alumne o alumna.
4. Informar la família del **projecte educatiu** i de les **normes** d'organització i funcionament del centre.
5. Informar la família i l'alumne o alumna dels **critèris** que s'aplicaran per **avaluar** el rendiment acadèmic, fer-ne una valoració objectiva i, si escau, explicar a la família els resultats de les avaluacions.
6. Mantenir **comunicació** regular amb la família per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne o l'alumna.
7. Adoptar les **mesures educatives** alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne o alumna, sempre que sigui possible, i mantenir-ne informada la família.
8. Comunicar a la família les **absències no justificades** de l'alumne o alumna al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
9. Atendre en un termini raonable les peticions d'**entrevista** o de comunicació que formuli la família (s'ha de facilitar en la mesura possible la conciliació de l'horari laboral de la família amb l'horari del centre).
10. Revisar conjuntament amb la família el compliment d'aquests compromisos al llarg del curs.

### COMPROMISOS PER PART DE LA FAMILIA:

1. Respectar el **caràcter propi** del centre i reconèixer l'**autoritat del professorat** i, més específicament, la de l'equip directiu.
2. Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les actuacions que són necessàries per aplicar el **projecte educatiu** del centre.
3. Instar el fill o filla a respectar les **normes** específiques de funcionament del centre, en particular, les que afecten la convivència escolar i el desenvolupament normal de les classes, i altres serveis oferts pel centre.
4. Vetllar perquè el fill o filla compleixi el **deure bàsic de l'estudi i d'assistència** regular i puntual a les activitats acadèmiques, i també perquè faci les tasques encomanades a casa pel professorat.
5. Ajudar el propi fill o filla a organitzar el **temps de treball i/o estudi a casa** i a preparar el material per a l'activitat escolar.
6. Adoptar **critèris i mesures** que puguin afavorir el rendiment escolar del fill o filla.
7. Facilitar al centre les **informacions** del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
8. Atendre les **peticions d'entrevista** o de comunicació que formuli el centre.
9. Informar el fill o filla del contingut d'aquests compromisos.
10. Revisar conjuntament amb el centre educatiu el compliment dels compromisos de la carta, mitjançant les reunions i entrevistes.

## ALTRES INFORMACIONS

### ASPECTES METODOLÒGICS

INFORMES

Confirmació de rebuda a través del correu electrònic 


Ús de la llibreta i introducció al bolígraf. No tipp-ex

Un únic àlbum a final de curs.


TALLER INTERNIVELL I PER NIVELL

A. lingüístic, matemàtic i artístic

QUADERN D'AULA

Cada setmana es passarà una llibreta a un infant per completar la tasca. 

SEGUIMENT DE L'APRENTATGE

Avaluació qualitativa: comentaris en les tasques 

ALTRES ASPECTES

Cada dia s'emporten la carpeta de gomes i l'agenda. Si tenen deures la llibreta i els llibres. 



## TALLERS ART (INTERCICLE)

- 1 TÈCNIQUES (DOS GRUPS)
- 2 VOLUM
- 3 ARTISTES
- 4 DECORACIONS
- 5 COLLAGE



## TALLERS LINGÜÍSTICS

- 1 Català: Expressió corporal i teatre
- 2 Castellà
- 3 Informàtica: ofimàtica



# TALLER MATEMÀTIQUES



1 GEOMETRIA

2 ESCACS

3 LÒGICA

4 JOCS DE CARTES

5 ROBÒTICA I PROGRAMACIÓ

6 NUMERACIÓ I MESURA

