

*si treballem junts, tot és possible!*



*Escola Municipal  
Pau Vila*

CURS ESCOLAR

2020-2021





*Dibuix d'en JoanTuru*

**Joan Manel Imbert, 39**

**08150 Parets del Vallès**

**Telèfon: 935621203**

**Correu electrònic: a8022720@xtec.cat**

**<https://agora.xtec.cat/escola-municipal-pau-vila>**

## **1. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE L'ESCOLA**

L'Escola Municipal Pau Vila és una escola respectuosa amb l'infant i amb el seu procés d'aprenentatge i de desenvolupament.

Escola catalana, arrelada al país, al poble de Parets i a les tradicions, als costums i al folklore propis de la nostra cultura. Oberta a la diversitat cultural de les famílies que s'hi acullen i a la seva participació.

És una escola activa, participativa, integradora, innovadora, solidària, dialogant, coherent, reflexiva i creativa, on es considera bàsica la relació família-escola i dóna resposta al dret que tenen tots els nens a l'educació.

Generadora d'aprenentatge en què l'infant és el centre de la pròpia activitat educativa. Potenciadora de valors com el respecte per a un mateix, pels altres i pel medi; l'autonomia, la responsabilitat, l'autoestima, l'equitat, l'estètica, l'ordre, la cooperació, la solidaritat, la constància i l'esforç, entre d'altres.

### **A. LLENGUA BASE**

La llengua base d'aprenentatge és el català. Els alumnes inicien l'escolarització en llengua catalana. A partir de primer curs de Primària s'introdueix el castellà.

### **B. LLENGUA ESTRANGERA**

A P3 s'inicia l'aprenentatge de l'anglès com a llengua estrangera. Es treballen diferents projectes, i centres d'interès adaptats al nivell maduratiu de l'alumnat i fonamenta el procés d'ensenyament/ aprenentatge en les necessitats, motivacions i característiques de l'alumnat, respectant la seva pròpia diversitat.

### **C. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT**

Per atendre les necessitats educatives diverses dels nostres alumnes es fan atencions individuals, en petit grup i intervencions a l'aula de les/dels mestres de reforç i d'educació especial. Un cop per setmana tenim el suport del psicopedagog de l'EAP.

També col·laboren amb l'escola: Serveis Socials, el servei del SAPIJ de l'Ajuntament de Parets i altres serveis externs com el CDIAP, el CREDA o el CSMIJ.

### **D. COMPOSICIÓ I ORGANITZACIÓ DEL CENTRE (ESPAIS).**

Aquest curs s'han reorganitzat les aules d'informàtica, biblioteca, música, psicomotricitat i usos múltiples, de llengua anglesa i d'atenció a la

diversitat per tal de fer desdoblaments de grups. L'escola es compon de 7 aules d'Educació Infantil i 18 d'Educació Primària (de primer a sisè).

L'escola disposa, a més a més, de menjador escolar i i cuina pròpia.

## **2. CALENDARI**

### **A. DIES LECTIUS**

- 1r. trimestre, del **14 de setembre al 21 de desembre de 2020**.
- 2n. trimestre, de l'**8 de gener al 26 de març de 2021**.
- 3r. trimestre, del **6 d'abril al 22 de juny de 2021**.

### **B. HORARI LECTIU**

Dues sessions diàries, de **9:00 a 12:30 i de 15:00 a 16:30 hores**.

Una sessió diària, de **9:00 a 13:00**, el **22 de desembre de 2020 i del 7 al 22 de juny de 2021**.

### **C. DIES FESTIUS**

1. Festes locals: **25 de gener del 2020** (Festa major d'hivern).
2. Festes de lliure elecció: Cada escola disposa de **quatre o cinc** dies festius de lliure elecció, tal com disposa la normativa del calendari escolar pel curs 20/21. Per aquest curs els dies seran:

- **divendres, 30 d'octubre de 2020**.
- **dilluns, 7 de desembre de 2020**.
- **dilluns, 15 de febrer de 2021**.
- **dilluns, 24 de maig de 2021**.

## **3. ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT. ENTRADES. SORTIDES.**

L'horari de les entrades i sortides és de 9:00 a 12:30 i de 15:00 a 16:30. Per tal que siguin esglaonades hi haurà una franja de marge flexible de 10 minuts en aquests horaris.

Aquest any, de manera extraordinària:

- Els alumnes d'Educació Infantil entraran per la porta de l'edifici d'Infantil i els alumnes de Primària entraran per la porta de la pista poliesportiva i per la porta del carrer Pedra del Diable.

- Les entrades i sortides fora de les hores establertes es faran per la porta de la rampa, carrer Joan Manuel Imbert núm. 39.
- Els i les alumnes podran de ser acompanyades **per UN adult**.
  - **El familiar que acompanyi a l'alumnat de primària ho haurà de fer fins a la porta indicada pel seu curs, mantenint les distàncies de seguretat i amb mascareta.**
  - **El familiar que acompanyi a l'alumnat d'infantil, ho farà fins a la porta de la seva classe, mantenint les distàncies de seguretat i amb mascareta; mantenint-se el menys temps possible dins del pati.**
- **La mascareta no és obligatòria pels infants de 0 a 6 anys, però la recomanem per les entrades i sortides. Pels alumnes de primària el seu ús és obligatori. Han de portar-la durant totes les hores lectives, excepte per menjar i/o les activitats esportives.**

**Si un alumne, de primària o d'infantil, ha de sortir o entrar de l'escola dins de l'horari escolar, ha d'ésser recollit o portat per un familiar o persona responsable per la rampa d'entrada i en cap cas anirà personalment a la classe.**

**Serà la conserge l'encarregada d'avisar la/el mestra/e o de portar-lo a la seva classe.**

A les sortides, aquells alumnes que hagin d'esperar el germà/na o amic/ga, ho han de fer al pati de l'escola, fora de l'edifici.

**En cas de pluja**, els alumnes sortiran de la mateixa manera, és per això que es recomana portar un paraigües o impermeable dins la motxilla.

Les portes de l'escola es tancaran 10 minuts després de les 9:00 h. del matí i 10 minuts després de les 15:00 h. de la tarda.

És important ser puntuals pel bon funcionament de l'escola.

**Els alumnes que arribin tard hauran de justificar el seu retard.**

L'assistència a classe és obligatòria per a tots els alumnes.

**És molt important ser responsables i respectuosos amb l'estat de salut de l'alumnat. En cas de sentir-se malament és important anar al metge i informar a l'escola.**

**Quan un/a alumne/a no pot venir a l'escola s'ha de justificar el motiu de l'absència.**

## **PATIS**

Els horaris de pati són els següents:

- P3, horari flexible.
- P4 i P5, entre les 10:30 i les 11:30h
- Cicle Inicial, de 10:30 a 11:00h

Cicle Mitjà i Cicle Superior, de 11:00 a 11:30h

## 5. TUTORIES I INFORMES

Quadre pedagògic del centre:

ETAPA	NIVELL	GRUP A	GRUP B	GRUP C
I N F A N T I L	P-3	Montse Morote	Elisenda Comas	
	P-4	Glòria González	Montse Ruiz	Ana Gómez
	P-5	Susanna Mora	Maite Pérez	
	Altres mestres del cicle	Glòria Farrés		
	Tècnica d'Educació Infantil	Eva Jiménez i Sandra Mompert		
	Auxiliar d'educació especial	Laura Mojeda		

P R I M À R I A	1r	Júlia Bertolín	Mar López	Laia Rafel
	2n	Núria Duró	Ingrid Brutau	Sílvia Vidal
	3r	Mar Valle	Judit Samon	Fèlix de Blas
	4t	Mireia Sánchez	Vanessa Pérez	Albert Vicente
	5è	Isabel Hernández	Maria Moya	Cristina Bermúdez
	6è	Meritxell López	Gina Alcázar	Mayka Juárez

A L T E R S	Educació Especial	Mireia Bach, Anna Camps
	Anglès	Sílvia Vidal, Susanna Garcia
	Música	Júlia Bertolín, Fèlix de Blas
	Educació física	Albert Vicente, Miquel Pascual, Gina Alcázar
	Auxiliar d'educació especial	Mari Carmen Benítez, Isabel Alcaraz

## **A. Composició de l'Equip Directiu:**

- Directora: Pilar Piernau Ventura
- Cap d'Estudis: Susanna Garcia Pons
- Secretari: Miquel Pascual Díaz

## **B. Coordinació:**

- Educació Infantil: Montserrat Morote Millán
- Educació Primària:
  - Cicle inicial: Íngrid Brutau Cubells
  - Cicle mitjà: Mireia Sánchez Durán
  - Cicle superior: Georgina Alcázar Pera
- Prevenció i Riscos: Fèlix de Blas Lorenzo
- CAD: Mireia Bach Seguí
- LICs: Anna Camps Collet
- TAC: Núria Duró Albertí

## **C. Personal no docent:**

Conserge: Carme Fernández Alegre

Administrativa: Julia Jiménez García

## **D. Lliurament d'informes:**

INFANTIL - Dos informes.

P3 - al desembre i a final de curs.

P4 i P5- a finals de gener i a final de curs.

PRIMÀRIA - Tres informes. Un a finals de cada trimestre.

## **E. Horaris d'entrevistes:**

És important la relació dels pares amb les mestres per afavorir l'educació dels alumnes.

Els canals de comunicació són les reunions de pares i les entrevistes que es poden fer al llarg del curs. Les tutores i els pares s'entrevistaran sempre que una de les parts ho desitgi concertant prèviament l'hora i el dia.

*El dia de visita dels pares el concretarà cada mestra en funció de la disponibilitat del seu horari. Podrà ser presencial o telemàtica.*



Fora d'aquest horari les comunicacions puntuals de primària amb les mestres es faran a través de l'agenda i el correu electrònic.

## 6. FESTES POPULARS

A l'escola el professorat treballarem amb l'alumnat aquelles festes que millor s'integren en la programació dels continguts curriculars. Aquest curs 20-21 celebrarem les següents:

- **BENVINGUDA**
- **CASTANYADA**
- **NADAL**
- **CARNAVAL**
- **SANT JORDI**
- **FINAL DE CURS:**
  - **Alumnes**
  - **Famílies**

## 7. SORTIDES

Aquest curs, al primer trimestre, es realitzaran sortides dins de la població, en l'horari lectiu. Seran comunicades a les famílies i explicades en les reunions de començament de curs i, si cal, en d'altres que es convocaran explícitament.

## 8. EDUCACIÓ FÍSICA

Tots els alumnes han de portar, obligatòriament, equipació adient els dies corresponents.

Els alumnes de 3r de Primària, en principi, els dimarts al matí, dedicaran una hora setmanal d'educació física a la realització d'un curset de natació a Can Butjosa. Aquesta activitat està subvencionada per l'Ajuntament i està previst que comenci a partir de l'octubre fins a finals de maig. És una **activitat obligatòria**; en cas de no poder-hi anar cal que portin un justificant.

## 9. ALTRES SERVEIS

L'escola col·labora amb el CAP de Parets del Vallès en les tasques sanitàries que corresponen a cada edat:

- Vacunacions dels alumnes de 6è.
- Revisions dentals a 1r, 3r i 6è.

## 10. MENJADOR

El menjador és un servei extern. La direcció i la comissió de menjador fan el seguiment del seu funcionament.

L'alumnat que es queda, fix o esporàdic, a dinar ha de domiciliar el pagament de les quotes. El preu per als fixes i per als esporàdics es donarà definitivament al setembre, a les reunions d'inici de curs, per si hi ha modificacions d'última hora.

Els alumnes que es queden a dinar al centre, a partir de les 12:30 h, estan sota la responsabilitat de les monitores del menjador fins a les 15 hores.

L'horari de gestió de les comandes diàries de menús és de **9 a 10 del matí**, per tant, dintre d'aquesta franja horària, els alumnes fixes que un dia determinat no faran ús del servei han d'avisar. Els alumnes esporàdics que es quedin també han de comunicar per tal que se'ls faci la comanda corresponent.

*Informació important del menjador:*

**Empresa de menjador:** TENO

**Coordinador:** Àlex Pina

**Tel:** 671484796

**Email:** menjadorpauvilaparets@gmail.com

**Atenció a les famílies (oficina TENO):**

Encarna/Laura

[info@teno.cat](mailto:info@teno.cat)

Telèfon: 93 327 84 00 ext. 11

Mòbil: 610 34 022 45

## 11. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Pendants de concretar, seguint la normativa de prevenció davant la pandèmia COVID-19.

## 12. MATERIAL ALUMNES

El consell escolar ha aprovat per aquest curs 2020/21 les quotes i els terminis de pagament següents:

Cursos	Import material aula	Taller de Plàstica/ Ambients	Activitats a Can Rajoler	1a. quota	2a. quota	Total
E. Infantil	98	0	12 (2 sessions)	50 €	60 €	110 €
E. Primària	62	12	16 (3 sessions)	40 €	50 €	90 €

El termini per fer efectiva la 1a quota de material serà del 29 de juny al 10 de juliol de 2020 i el de la 2a del 16 de novembre a l'11 de desembre de 2020.

Per les famílies que tenen domiciliat el pagament, els rebuts es passaran a principi de mes, el primer rebut al juliol i el segon al desembre.

## 13. HORARIS D'ATENCIÓ A LES FAMÍLIES

- **Tutories:** Cada tutora programarà com a mínim una reunió amb cadascuna de les famílies durant el curs. Es poden sol·licitar més si es creu convenient amb cita prèvia.
- **Especialistes, equip directiu i serveis externs:** Cal concertar dia i hora amb antelació per tal de poder oferir la millor atenció possible i evitar inconveniències a les famílies.
- **Pagament dels rebuts de material no domiciliat:**

S'ha de fer un ingrés en el número de compte de l'escola:

**ES57 2100 5000 5802 0010 0694**

Cal especificar:

Concepte: **Nom i cognoms de l'alumne/a i curs**

Envieu el **justificant de pagament** al correu electrònic de l'escola [a8022720@xtec.cat](mailto:a8022720@xtec.cat)

- **Aquest curs l'atenció administrativa es farà per correu electrònic o telèfon de 9:30 a 10:00 i de 16:45 a 17:00 (evitarem que es faci de forma presencial).**

# calendari escolar 2020-2021

SETEMBRE						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE						
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVEMBRE						
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DESEMBRE						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

GENER						
		1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31





FEBRER						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARÇ						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL						
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAIG						
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNY						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

-  Vacances
-  Festa
-  Dies lliure disposició
-  Jornada sessió única matinal



## COMPROMISOS PER PART DEL CENTRE

1. Vetllar per una formació integral de l'alumne o alumna que contribueixi al desenvolupament de la seva personalitat treballant conjuntament amb les famílies: transmetre valors, normes, pautes de comportament i aprenentatges.
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, atenent la diversitat de la comunitat educativa.
4. Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre, així com dels acords presos al consell escolar de centre que es penjaran al web del col·legi.
5. Oferir i impulsar mecanismes efectius de participació de les famílies en el govern del centre a través del Consell Escolar.
6. Afavorir les tasques i les funcions de l'associació de pares i mares d'alumnes, i fomentar la participació de les famílies en aquesta associació.
7. Informar la família i l'alumne o alumna dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic, fer-ne una valoració objectiva i, explicar a la família els resultats de les avaluacions.
8. Informar dels resultats globals del centre a la representació de les famílies al Consell Escolar de Centre.
9. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne o alumna i, si es creu convenient, proposar la derivació als professionals adequats en el cas que l'alumne o alumna presenti dificultats en l'aprenentatge o en la seva evolució personal i informar-ne la família.
10. Mantenir comunicació regular amb la família, per informar de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne o alumna i concertar, com a mínim, una entrevista personal al llarg del curs.
11. Comunicar a la família les inassistències no justificades de l'alumne o alumna al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
12. Atendre en un termini raonable (15 dies) les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família.
13. Revisar conjuntament amb la família el compliment d'aquests compromisos i, si escau, el contingut, quan es cregui convenient.



## COMPROMISOS PER PART DE LA FAMÍLIA

1. Mostrar respecte i confiança en els mestres i en tots els professionals que formen part de la comunitat educativa.
2. Compartir amb el centre l'educació del fill o filla i desenvolupar i afavorir les complicitats que són necessàries per aplicar el projecte educatiu del centre.
3. Col·laborar en el bon funcionament del centre.
4. 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.
5. 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.
6. Ajudar el nostre fill o filla a organitzar el temps d'estudi a casa i a preparar el material per a l'activitat escolar.
7. Adreçar-se directament al centre (mestres, tutors/es, secretaria, responsables del menjador, Ampa...) per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació amb l'aplicació del projecte educatiu en la formació del fill o filla.
8. Facilitar sempre al centre les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
9. Atendre en el termini de 15 dies les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre. Assistir a les reunions convocades per l'escola.
10. Adoptar criteris i mesures que afavoreixin el rendiment escolar del fill o filla i fer-ne el seguiment, preferentment, a través de l'agenda escolar.
11. Fer les aportacions econòmiques acordades pel Consell Escolar per tal de cobrir les despeses de material escolar. Recórrer als serveis socials si les circumstàncies econòmiques familiars no permeten fer les aportacions corresponents.
12. Informar el fill o filla del contingut d'aquests compromisos.
13. Revisar conjuntament amb el centre educatiu el compliment d'aquests compromisos i, si escau, el contingut, quan es cregui convenient.



*Dibuix d'en JoanTuru*



L'art d'ensenyar és l'art d'ajudar a descobrir

MARK VAN DOREN



Escola Municipal Pau Vila

Joan Manel Imbert, 39

93 562 12 03

a8022720@xtec.cat

<https://agora.xtec.cat/escola-municipal-pau-vila/>



Ajuntament de  
Parets del Vallès



escola municipal  
*Pau Vila*  
PARETS DEL VALLÈS