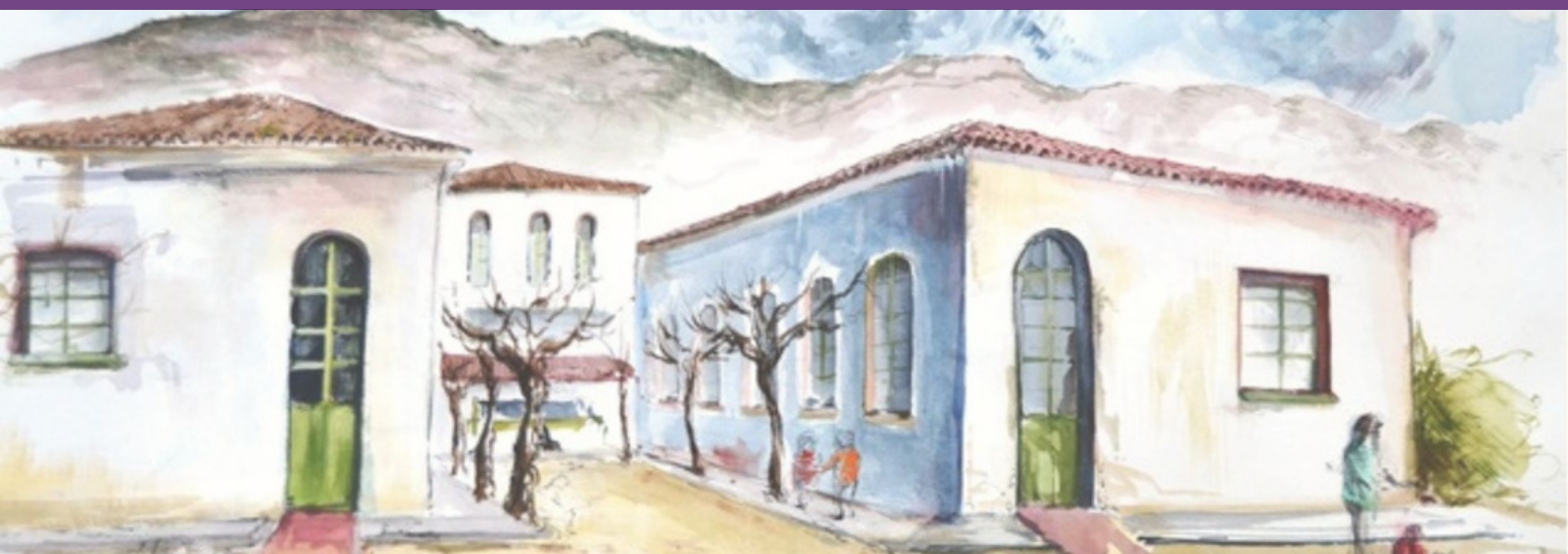


DOCUMENT INFORMATIU

CURS 2024-2025



Il·lustració de Josep Masaguer

ESCOLA EMILI CARLES I TOLRÀ

Castellar del Vallès
escola@emilicarles.cat
937 143 835

l'Emili
ESCOLA EMILI CARLES-TOLRÀ

	Pàgina
• <u>Benvinguda a les famílies</u>	3
• <u>Personal de l'escola</u>	4
• <u>Comissions i òrgans de gestió i govern</u>	5
• <u>Col·laboració de les famílies</u>	6
• <u>Calendari escolar</u>	7
• <u>Reunions i entrevistes amb famílies</u>	8
• <u>Informes, horari escolar i entrades al centre</u>	9
• <u>Sortides del centre, puntualitat, absències i horari d'atenció</u>	10
• <u>Aportacions voluntàries famílies i Val Escolar</u>	11 i 12
• <u>Què cal portar?, participació AFA i activitats organitzades per l'AFA: servei de Bon dia, menjador i extraescolars</u>	12, 13 i 14
• <u>Sanitat</u>	15 i 16
• <u>Gestió de la informació</u>	16 i 17
• <u>Sortides pel poble, excursions i colònies</u>	17
• <u>Pla d'emergència i Varis</u>	18
• Annexes:	
◦ <u>Annex 1. Autorització recollida alumnat</u>	19
◦ <u>Annex 2. Autorització recollida alumnat germans o germanes menors</u>	20
◦ <u>Annex 3. Adhesió AFA Cessió de dades a l'AFA</u>	21 i 22
◦ <u>Annex 4. Cessió de dades a l'AFA</u>	23
◦ <u>Annex 5. SEPA</u>	24
◦ <u>Annex 6. Autorització Administració medicaments</u>	25

BENVINGUDA A LES FAMÍLIES

Sigueu benvingudes al curs 2024-2025!

Com cada curs, aquest document pretén facilitar-vos certes informacions sobre l'organització i el funcionament de l'escola abans d'iniciar les classes. Inclou informació rellevant que us pot ser d'utilitat al llarg del curs per tant és important que, quan tingueu algun dubte, rellegiu aquestes pàgines.

Engueuem aquest curs fent el possible perquè la participació de les famílies en el dia a dia a l'aula, els intercanvis entre l'alumnat, els agrupaments dels infants barrejant diferents edats a través dels ambients i els tallers així com d'altres activitats (jornades de descobriment, festes...), esdevinguin els pilars del nostre projecte.

Desitgem que aquests mesos ens aportin descobriments, aprenentatges i vivències inoblidables per a tota la comunitat educativa. Que cada dia ens ofereixi noves oportunitats per créixer, aprendre i gaudir junts d'aquesta gran aventura que és l'educació. Que les nostres aules siguin espais de creativitat, curiositat i respecte, on cada veu sigui escoltada i valorada.

Ja que l'escola la fem entre totes i tots, és fonamental que tothom hi participi. És en aquest sentit que esperem la vostra participació, col·laboració i els vostres suggeriments.

Fem d'aquest curs una experiència enriquidora per a tots. Endavant, amb il·lusió i energia!

ESCOLA EMILI CARLES I TOLRÀ

Castellar del Vallès, 2 setembre de 2024

PERSONAL DE L'ESCOLA

PROFESSORAT ESPECIALITATS I SUPORT ALTRE PERSONAL

TUTORIES

Infantil 3 anys Teresa Portell
Infantil 4 anys Elena Barba
Infantil 5 anys Jordina Casasayas

1r Roser Badia
2n Roser Palomar
3r Ana Soto
4t Francesc Tresserras
5è Maribel Aldomà
6è Gema Merino

ESPECIALITATS I SUPORTS

TEEI (Tècnica Especialista d'Educació Infantil):
Anna Borrell

Educació Especial: Neus Suárez

Educació Física: Anna Berbis

Anglès: Marta Alfonso i Carla Palet Mateos

Música: David Ros

Vetllador: Elliot Ortega

Suport a la Colla Petita: Erika
Suport a la Colla Mitjana: Aïda
Suport a la Colla Gran: Txell

ALTRE PERSONAL

Psicòloga de l'EAP: pendent de nomenar

Conserge: Basilio Martínez

Administrativa de l'escola: Mònica Garcia

Coordinadora de menjador: Edgar

Monitoratge de menjador: Rosa, Clara, Roger, Edgar i una persona pendent

Personal de neteja: Carmen Galiana i Rosi Reche

Secretària de l'AFA: Violeta Palazón



COMISSIONS I ÒRGANS DE GESTIÓ I GOVERN

EQUIP DIRECTIU
JUNTA DE L'AFA
CONSELL ESCOLAR

Equip directiu

Directora: Mertixell Fernàndez
Cap d'estudis: Erika Delgado
Secretària: Aïda Montserrat

Junta de l'AFA

Secretària: Anna Soldevila
Tresorera: Natàlia Ortiz
Vicepresident: David Molón
Presidenta: Meritxell Lanau



Consell escolar

Administració i serveis: Mònica Garcia
Ajuntament: Anna Riera
Pares i mares: Marta Mortés, Marc Pons,
Marc Serrà, Javi Martínez i Ricard Herrero
Representant de l'AFA: Laura Campos
Professorat: Roser Badia, Gema Merino,
Teresa Portell, Roser Palomar, Francesc
Tresserres i Maribel Aldomà
Secretària: Aïda Montserrat
Cap d'estudis: Erika Delgado
Presidenta: Meritxell Fernàndez

COL·LABORACIÓ DE LES FAMÍLIES

La col·laboració entre escola i famílies és fonamental perquè l'alumnat no només adquireixin coneixements, sinó que també creixin com a persones, adquireixin valors i es desenvolupin en un entorn on se sentin segurs i acompanyats. Per això, volem convidar-vos a participar activament en la vida de l'escola, aportant les vostres idees, el vostre temps i el vostre suport.

La relació de les famílies amb l'escola és imprescindible per al bon funcionament de la mateixa. No hi ha dubte que a mesura que escola i família aconseguim uns criteris d'actuació compartits el procés educatiu dels infants s'enriqueix molt més.

La col·laboració es pot donar en molts sentits, a través de...

- L'assistència a reunions d'inici de curs i de seguiment de l'alumnat.
- La participació amb la junta de l'AFA i les seves comissions.
- La col·laboració en el treball a casa amb els propis infants (lectura diària, seguiment de les tasques escolars...).

Pel que fa a la participació en les activitats escolars, s'ofereix l'accés a la biblioteca d'aula, els racons d'aprenentatge, l'acompanyament a les sortides i diferents activitats que es proposin com escola o aula.



Les famílies també podeu venir a participar en el taller amb famílies.

Les famílies també podeu venir a participar en el **taller amb famílies**.

Aquest espai de trobada (enguany, **el divendres** a partir de les **15:00 fins a les 16:30**) és per a les famílies que vulguin

donar un cop de mà al professorat preparant materials o realitzant diferents tasques que es proposin des de les aules (plastificar, revisar llibres, folrar-los...).

El taller de famílies **començarà a funcionar a partir del mes d'octubre**. A través de l'aplicació Tellfy es recordarà l'inici del taller.

Si alguna família vol participar, ens ho pot fer saber en persona o al correu:

escola@emilicarles.cat

D'endavant, moltes gràcies!

CALENDARI ESCOLAR

SETEMBRE							OCTUBRE							NOVEMBRE							DESEMBRE						
DLL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	DLL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	DLL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG	DLL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
26	27	28	29	30	31	1	30	1	2	3	4	5	6	28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
FESTA LOCAL	INICI ESCOLA	FESTIU																									
16	17		18	19	20	21	22																				
23	24	25	26	27	28	29																					
30																											

GENER

DLL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
30	31	1	2	3	4	5
VACANCES NADAL						
6	7	8	9	10	11	12
		INICI ESCOLA				
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

FEBRER

DLL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
27	28	29	30	31	1	2
5	6	7	8	9	10	11
FESTIU LLIBRE DISPOSICIÓ						
18	19	20	21	22	23	24
JORNADA DESCORRIMENT						
24	25	26	27	28	1	2

MARÇ

DLL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
FESTIU LLIBRE DISPOSICIÓ						
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
		FESTA LOCAL				
31	1	2	3	4	5	6

ABRIL

DLL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
VACANCES SETMANA SANTA						
21	22	23	24	25	26	27
	INICI ESCOLA					
28	29	30	1	2	3	4

MAIG

DLL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
28	29	30	1	2	3	4
			FESTIU	FESTIU LLIBRE DISPOSICIÓ		
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	1

JUNY

DLL	DM	DC	DJ	DV	DS	DG
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
JORNADA CONTINUADA						
16	17	18	19	20	21	22
JORNADA CONTINUADA						
23	24	25	26	27	28	29

Calendari Curs

2024-2025

l'Emili

ESCOLA EMILI CARLES-TOLRÀ

Festa Local

9 setembre

19 març

Inici escola

10 setembre

Festiu i Festiu Lliure

disposició

11 setembre

1 i 4 novembre

6 desembre

3 febrer

3 març

1 i 2 maig

Jornada Continuada

20 de desembre

9 al 20 de juny

Vacances de Nadal

21 al 7 de gener

(ambdós inclosos)

Vacances de Setmana Santa

12 al 21 d'abril

(ambdós inclosos)

REUNIONS



REUNIONS D'INICI DE CURS PRESENCIALS DEL PROFESSORAT TUTOR AMB LES FAMÍLIES DE CADA GRUP-CLASSE

Les reunions d'inici de curs seran presencials a cada nivell (d'I3 a 6è). Aquestes seran orientades a parlar d'aspectes organitzatius, competències i sabers i les activitats de grup. La informació que es donarà és important pel desenvolupament del curs i pel bon funcionament del grup classe per la qual cosa creiem necessària la vostra assistència. Properament rebreu la corresponent convocatòria a través de l'aplicació Telfy.

Totes les reunions començaran a les 16:45. Pel bon funcionament d'aquestes, els infants no poden assistir-hi.

Des de l'AFA s'organitza un SERVEI DE CANGURATGE per aquelles famílies que ho necessitin.



DATES REUNIONS INICI DE CURS

- Infantil 3 anys: dilluns, 30 de setembre
- Infantil 4 anys: dijous, 3 d'octubre
- Infantil 5 anys: dijous, 3 d'octubre
- 1r: dilluns, 7 d'octubre
- 2n: dimecres, 2 d'octubre
- 3r: dimarts, 8 d'octubre
- 4t: dimarts, 8 d'octubre
- 5è: dilluns, 30 de setembre
- 6è: dimarts, 1 d'octubre

ENTREVISTES

ENTREVISTES PRESENCIALS. MÍNIM UNA ENTREVISTA PERSONAL AL 2N TRIMESTRE. INFANTIL 3 ANYS: 1ª ENTREVISTA DESPRÉS DEL PERÍODE D'ADAPTACIÓ.

Durant el curs acadèmic es realitza com a mínim una entrevista personal presencial amb cada família al segon trimestre proposada pel professorat tutor.

A més a més, també es poden concretar altres entrevistes tant, per part de la família com del professorat si es creuen necessàries.

NOVETAT

EL SEGON I QUART DIJOURS DE CADA MES: **DIA D'ATENCIÓ A FAMÍLIES**

El 2n i 4t dijous de cada mes en horari de 12:35-13:30 es pot sol·licitar entrevista individual amb el tutor o tutora de manera presencial. Al google calendar es publicaran les dates.

Les entrevistes amb els tutors i tutores de finals de curs es poden fer al llarg de tot el tercer trimestre (a partir del 2 d'abril) a petició de les famílies o del tutor/a. L'última setmana de juny hi ha un dia per fer entrevista si la família ho considera necessari. No es reserven hores aquest dia.

NOVETAT

A Infantil 3 anys es fa una primera entrevista personal durant els primers dies d'adaptació i una entrevista després el mes de febrer (un cop entregat l'informe de primer trimestre).

INFORMES



ENTRADES AL CENTRE

A INFANTIL, LLIURAMENT DE DOS INFORMES

A PRIMÀRIA, LLIURAMENT DE TRES INFORMES.

A Infantil 3 anys es lliuren dos informes, un a mitjans del segon trimestre i l'altre a final de curs. A Infantil 4 i 5 anys es lliuren dos informes sobre l'evolució dels infants, un al finalitzar el primer trimestre i l'altre al finalitzar el curs. A Infantil 5 anys, a l'informe del Tercer trimestre, s'hi inclou una Autoavaluació de l'alumnat.

A Primària se'n lliuren tres, un en finalitzar cada trimestre. En el tercer trimestre també es lliura l'informe qualitatiu de les competències.

NOVETAT

L'informe del segon trimestre de Primària és l'Autoavaluació de l'alumnat, juntament amb les observacions del professorat i després d'haver compartit una tutoria individualitzada.

HORARI DEL 10 DE SETEMBRE AL 5 DE JUNY

HORARI A INFANTIL I PRIMÀRIA

- MATÍ -> DE 9:00 A 12:30
- TARDA-> DE 15:00 A 16:30

MENJADOR: DE 12:30 A 15H

HORARI EN JORNADA CONTINUADA

HORARI A INFANTIL I PRIMÀRIA DEL 20 DE DESEMBRE I DEL 9 AL 20 DE JUNY

- MATÍ-> DE 9 A 13:00
- MENJADOR-> DE 13:00 A 15:30**

DOS ACCESSOS

L'alumnat d'ambdós edificis entrarà pel **carrer Dr. Portabella** tancat a la circulació de vehicles en horari escolar.

L'alumnat de la Colla Petita i Mitjana (**Infantil 3, 4 i 5 anys i 1r, 2n i 3r** de primària) ho farà per la porta d'accés al pati de l'**edifici de petits**.

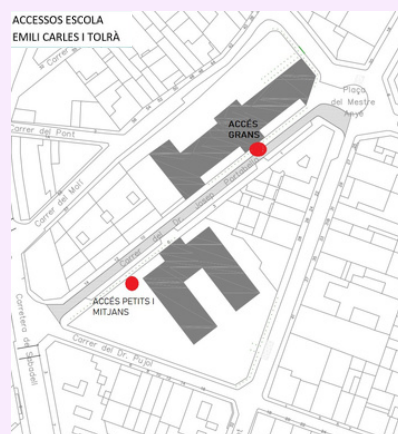
L'alumnat de la Colla Gran (**4t, 5è i 6è**) ho farà per la porta d'accés al vestíbul de l'**edifici de grans**.

L'alumnat d'**infantil 3, 4 i 5 anys** entrarà a l'**aula** per la porta que dona al **pati**.

L'alumnat de 1r i 2n entrarà a les aules per la porta del passadís que dona al pati. I l'alumnat de 3r entrarà a l'aula per la porta del costat del rocòdrom. **Cal esperar a les 09:00 perquè puguin entrar a l'edifici.**

L'alumnat de 4t, 5è i 6è entrarà directament a les aules.

Només a l'edifici de petits, s'obrirà la porta d'accés al pati 5 minuts abans perquè així els infants puguin estar recollits, tot deixant constància que durant aquest temps l'alumnat ha d'estar sota la tutela de les seves famílies.



SORTIDES DEL CENTRE



SORTIDES DE L'ALUMNAT, PELS MATEIXOS LLOCS DE LES ENTRADES

La sortida es fa pel mateix lloc per on s'ha fet l'entrada.

Només a l'edifici de petits s'obrirà la porta d'accés al pati **5 minuts abans de la sortida**.

Les portes d'accés al centre es tancaran **10 minuts després** de l'hora de sortida.

És **norma de l'escola** que els **infants d'Infantil 3 anys a 2n de primària** siguin **recollits per la persona que hagi decidit la família**. I que **l'alumnat de 3r a 6è de primària** pugui **marxar sol**.

És necessari omplir el **document d'autorització de la recollida dels infants**.

Veure **Annex 1**

En el cas que una **persona menor d'edat** hagi de **recollir algun infant**, és **imprescindible** que la família signi l'**autorització** corresponent i es doni al professorat tutor.

Veure **Annex 2**

PUNTUALITAT I ABSCÈNCIES



***RESPECTAR HORES D'ENTRADA I
SORTIDA DEL CENTRE. ELS
RETARDS CONTINUATS
DIFICULTEN EL TREBALL DEL CURS
I CONDICIONEN L'ORGANITZACIÓ
ESCOLAR***

Cal respectar les hores d'entrada i sortida del centre d'acord a l'horari establert. Per fer una entrada progressiva es donarà un marge de temps de 10 minuts.

Els retards, continuats, dificulten el treball del curs i condicionen l'organització escolar. També cal recordar que cal puntualitat en la recollida dels infants.

Quan l'alumnat arribi amb retard i trobi la **porta del carrer tancada**, caldrà que **truqui a l'edifici dels petits perquè el conserge pugui obrir i acompanyar-lo a l'aula**.

Totes les faltes d'assistència cal que es justifiquin oralment o per escrit (enviant un correu electrònic al professorat tutor).

En els casos de manca de puntualitat, d'absència reiterada i injustificada o bé de retard en la recollida dels infants, el centre activarà el protocol d'actuació que marca el Departament.

HORARI D'ATENCIÓ I VISITES



Professorat

L'horari d'atenció a famílies serà **el 2n i 4t dijous de mes** de 12:35 a 13:30.

Direcció

Concertant prèviament la visita trucant a l'escola **93 714 38 35** o **674 40 58 95** o enviant un correu a **escola@emilicarles.cat**

Administrativa de l'escola

Dilluns i dimecres, de 9 a 12h del matí.

Secretària de l'AFA

Atenció famílies de 16:00 a 18:00.

Dimarts i dijous de manera presencial.

Dilluns, dimecres i divendres a través del correu electrònic de l'AFA.

Coordinador del menjador

Cada dia de **9:00 a 9:30h**

En cas **d'urgència** de **12:00 a 15:00**

A través de l'APP i/o per telèfon (644077132).

APORTACIONS VOLUNTÀRIES DE LES FAMÍLIES

QUOTA DEL CURS 24-25 DE 180€

Desglossament de la quota:

- material: 133€
- sortides i guia didàctica: 47€

Tres cobraments:

- bestreta de juliol: 80€
- octubre: 25€
- desembre: 75€

L'AFA recollirà els imports de les aportacions de les famílies i els ingressarà al compte de l'escola.

Les **famílies sòcies de l'AFA** se'ls hi **girarà el rebut** i **aquelles famílies que no siguin sòcies** poden fer **transferència** de les quantitats al compte de l'AFA indicant el nom i el cognom del fill o filla

ES68 0049 0898 1525 1074 7400

Què inclou?:

- Material fungible, didàctic, fotocopiat, i material audiovisual no finançat pel Departament d'Educació.
- Llibres de lectura i consulta
- Sortides amb autocar (3 al curs)
- Audicions (1 a l'aula i 1 a l'Auditori Municipal). Teatre (1 al curs). Teatre en anglès (1 al curs per a l'alumnat de Primària) i cinema (1 al curs).
- Organització de festes i altres activitats extraordinàries
- Aplicació de comunicació per a famílies

Aquesta aportació voluntària de famílies, juntament a l'aportació del Departament d'Educació fa que puguem fer funcionar l'escola que volem i creiem.

NOVETAT

VAL ESCOLAR

VAL ESCOLAR

Curs 24-25

l'Emili
COMISSARI DE DIFUSIÓ

Recordem que les famílies de l'alumnat de primària poden cedir els VALS ESCOLARS rebuts per correu postal a l'escola. **L'import cedit serà descomptat de l'aportació voluntària del mes de desembre.**

Accedeix a tota la informació sobre el [VAL ESCOLAR](#)

IMPORTANTÍSSIM: El termini per cedir els vals a l'escola és el **30 de setembre.**

QUÈ CAL PORTAR?

UNA MOTXILLA AMB CANTIMPLORA D'AIGUA I ESMORZAR I UNA BATA O SAMARRETA VELLA.

PETITS I MITJANS I CAPSA DE MOCADORS I UNA TOVALLOLA PETITA AMB VETA I NOM

Tot l'alumnat ha de portar, dins d'una **motxilla una cantimplora d'aigua i l'esmorzar** (preferiblement dins d'una carmanyola o boc'n rol). Recordeu que som Escola Verda.

També recomanem que l'alumnat porti a l'escola **una bata o una samarreta vella** per evitar embrutar-se en cas de fer alguna activitat que ho requereixi.

L'alumnat de la **colla petita i mitjana** ha de portar, també, una **capsa de mocadors i una tovallola petita individual** amb una veta i el nom.

PARTICIPACIÓ A L' AFA



QUOTA AFA

REUNIONS JUNTA I L'ASSEMBLEA DE L'AFA

Per què ser família sòcia de l'AFA?

Des de sempre l'escola ha treballat de manera conjunta amb l'AFA. Aquesta, de manera totalment voluntària i altruïsta, dedica el seu temps per a millorar la qualitat de l'educació dels nostres infants. Aquest és l'objectiu principal de l'AFA i us convidem a fer un cop d'ull a la **INFOGRAFIA** per a què en pugueu conèixer d'altres aspectes que reverteixen a l'escola.



QUOTA AFA

L'adhesió a l'Associació té un cost de 50€ per unitat familiar. Permet col·laborar en la dinàmica de l'escola i gaudir d'algunes avantatges específiques pel fet de ser-ne membre. A l'**Annex 3, 4 i 5** trobareu el full d'adhesió a l'AFA, la cessió de dades i del document SEPA per tal de domiciliar el rebut en cas que es sol·liciti. Aquest import es paga el mes d'octubre.

REUNIONS JUNTA DE L'AFA

Reunió mensual i presencial oberta a les famílies. Habitualment es realitzen l'últim dijous del mes a les 21:00 a l'edifici de petits.

ASSEMBLEA AFA

Reunió presencial anual on es presenta la Junta de l'AFA, s'aproven pressupostos i es presenten les comissions. Properament rebreu la convocatòria i l'ordre del dia de l'assemblea a través del Telfy.

ACTIVITATS ORGANITZADES PER L'AFA

SERVEI DE BON DIA

SERVEI DE MENJADOR

EXTRAESCOLARS

Tant el Servei de Bon Dia com el de Menjador estan gestionats per l'empresa MENJARES.

Tal com van informar el mes de juliol, enguany, per poder-se **inscriure** a ambdós serveis i la **gestió dels pagaments**, és necessari descarregar-se la **nova aplicació**.

NOVETAT

COMOCOMEN

Accedeix a la guia de l'APP

Servei de bon dia

Aquest servei començarà a partir del 10 de setembre en horari de 07:30 a 9:00, segons inscripcions.

Servei de menjador



Aquest servei s'iniciarà el **10 de setembre** (excepte els **infants d'13** que es recomana que comencin a partir del dia 16) i se'n pot gaudir tots els dies lectius de 12:30 a 15:00. Per a qualsevol dubte referent al servei o altra informació, podeu posar-vos en contacte amb:

Coordinador del menjador

Edgar

Telèfon de contacte: 644077132

E-mail de contacte: emili@menjares.com

Tal com preveu la normativa, el cost del servei és el següent:

Preu del servei

Fixes: 7,25€

Esporàdics: 7,98€

Accedeix a tota la documentació

Monitoratge

- Edgar
- Roger
- Clara
- Rosa Madriles
- Persona per definir

En breu rebreu publicat en el bloc de menjador, l'equip i la distribució de les persones responsables de cada grup.

Què cal portar?

Tots els infants que facin ús fix del servei han de portar **dos tovallons de roba marcats amb el nom dins d'una bossa de roba, també marcada**. El dimecres un tovalló es portarà a casa per rentar. La setmana següent tornaran a portar els dos tovallons.

L'alumnat de Primària portarà, dins d'un **necesser petit amb el nom, un i pasta de dents marcats amb el nom**. Aquest es retornarà cada trimestre.

A **Infantil**, els infants que es quedin a dinar han de portar el següent material dins d'una bossa de roba:

- 2 tovallons de roba
- 1 bata dins d'una bossa de plàstic que s'endurà a casa setmanalment.

A Infantil 3 anys també hauran de portar:

- Un llençol i una bossa per guardar-los.

Informes

Les famílies usuàries fixes rebran una **avaluació diària dels Infantil 3 anys** a través de l'APP. Per a la resta de l'alumnat, només s'utilitzarà l'aplicació en cas d'incidència. Les famílies que fan ús de servei habitualment també rebran **informes trimestrals**.

Menjar adaptat

L'infant que necessiti un **menú adaptat** ha d'adjuntar el **certificat mèdic oficial** en el moment de la inscripció en línia. En cas que sigui necessària una **dieta astringent**, caldrà **informar al coordinador** entre les **9:00 i les 9:30**.

Extraescolars

Una **comissió de l'AFA** s'encarrega de gestionar les **propostes** de les activitats extraescolars. Les extraescolars s'ofereixen a infants des d'Infantil 4 anys fins a 6è amb una oferta d'activitats variades al migdia i a la tarda.

NOVETAT

*El pagament serà trimestral i les activitats començaran el **16 de setembre**.*

Les extraescolars que han sortit per aquest curs són les següents: Skate, Escalada, Anglès "Lunchtime", Música "Token" i Hip-Hop. Falten 3 inscripcions per obrir el grup de "Teatre". Els enllaços de les activitats que han sortit seguiran actius per si us pot interessar apuntar als vostres fills i filles a les extraescolars fins arribar al màxim d'inscrits. Aquests enllaços els trobareu als grups del Telfy: *Informacions Emili* o a *AFA Informa*.

Gestió dels pagaments d'Extraescolars

La gestió dels pagaments d'extraescolars la realitza l'**AFA** de l'escola **de forma trimestral a principis de cada trimestre**.



SANITAT

RECOMANACIONS

Davant de símptomes compatibles amb una malaltia infecciosa aguda transmissible, es recomana la **no assistència al centre educatiu**.

Es podrà reprendre l'assistència al centre educatiu davant d'una millora evident de la simptomatologia i quan s'hagi estat sense febre les darreres 24 hores.

ACCIDENTS DE L'ALUMNAT

L'escola té un protocol per a l'actuació coordinada en cas d'accident escolar. Com que l'escola no disposa de personal sanitari no es pot fer una avaluació mèdica i, davant dels dubtes, el referent mèdic més proper és el CAP de Castellar.

Quan sigui evident que l'accident és lleu, l'infant esperarà a les hores de sortida per tal que les persones que el recullin siguin les que l'acompanyin a curar-se en el cas que s'estimi convenient.

En els casos que es considerin greus, una persona responsable (preferiblement el tutor/a de l'infant), l'acompanyarà amb taxi al centre sanitari (CAP de Castellar), alhora que s'informarà a la família.

En els casos que es considerin molt greus, no es mourà l'infant de l'escola, es trucarà als serveis d'emergència per a què actuïn al centre i posteriorment a la família.

ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

Per administrar medicaments a l'alumnat, tant en horari escolar com de serveis (menjador i extraescolars), cal que el pare, mare o tutor legal aportin:

- Recepta o informe del metge
- Escrit de mare, pare o tutor legal on es demana i autoritza al personal del centre a administrar la medicació

Veure **Annex 6**



Altres aspectes relacionats amb la sanitat

- Al llarg del curs, el CAP de Castellar farà la **campanya de revisió dental** a l'**alumnat de 1r i 6è** i de **vacunació contra l'hepatitis B** a l'**alumnat de 6è** i l'administració de la **vacuna del papil·loma humà a les nenes de 6è**.
- Es recorda que **L'ESCOLA ÉS UN ESPAI LLIURE DE FUM**, per la qual cosa no es pot fumar en els patis ni en cap altra dependència de l'escola, ni davant de les entrades i sortides del centre.
- Les famílies amb infants afectats de pediculosi (polls) cal que ho comuniquin el més aviat possible a l'escola a fi d'informar a la resta de famílies. Com ja sabeu no és una qüestió de netedat i qualsevol infant pot tenir-ne.
- Per a qualsevol tema relacionat amb la sanitat i que creieu d'importància, podeu adreçar-vos a la tutora o al tutor del vostre fill o filla o bé a la direcció del centre.

GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ



Aplicació Tellfy

És l'aplicació de comunicació de l'escola per on rebreu les comunicacions a nivell de centre; de grup-classe; colla... En el cas que vulgueu rebre aquestes informacions en paper, ho heu de comunicar a l'escola a través del correu o a través del professorat.

Correu electrònic

El centre disposa d'un correu electrònic com a un canal més de comunicació entre famílies i escola: escola@emilicarles.cat



Telèfon i mòbil

Si necessiteu posar-vos en contacte amb l'escola per telèfon podeu trucar al número **93 714 38 35**. Hi ha moments del dia en què no hi ha ningú en el despatx, llavors podeu trucar al mòbil de l'escola **674 4058 95**. Si ens hem de comunicar amb vosaltres rebreu les trucades des dels dos números indistintament.

93 714 38 35



674 40 58 95



El butlletí informatiu

Cada mes es publica el butlletí informatiu L'EMILI INFORMA, que recull les informacions més importants del mes, agenda d'activitats, notes de menjador, opinions...

Aquest butlletí es fa arribar a les famílies a través de l'aplicació tellfy.





La web de l'escola

En aquest espai, l'escola informa d'aspectes rellevants de l'escola i alhora es pot obtenir informació diversa sobre les característiques i funcionament del centre, l'agenda d'activitats, l'enllaç als blocs de les classes i els diferents documents informatius de l'escola per a ser descarregats.

L'adreça és:

<https://agora.xtec.cat/escolaemilicarles/>



Revista escolar

Al llarg del curs s'editaran dues revistes escolars anomenades **LA VEU** amb contingut relacionat amb el treball que es fa a les aules.



SORTIDES PEL POBLE, EXCURSIONS I COLÒNIES



SORTIDES, EXCURSIONS I COLÒNIES, UN COMPLEMENT MOLT IMPORTANT DE TREBALL A L'ESCOLA AMB L'ALUMNAT

Les sortides, així com les excursions i les colònies, són un complement molt important del treball que es fa a l'escola amb l'alumnat, per la qual cosa considerem la participació en aquestes activitats tan important com l'assistència a la classe.

A la reunió de grups amb les famílies, el professorat tutor informa de les sortides i excursions que es fan al llarg del curs, així com de les colònies.

Per a poder participar en aquestes activitats és **imprescindible l'autorització signada de la família**. En el cas de les sortides pel poble i les sortides amb autocar aquesta autorització es signa al començar el curs i serveix per a totes les que es realitzin.

Colònies: l'alumnat va de colònies des d'infantil 4 anys fins a 6è. A infantil 4 i 5 anys l'estada és només d'una nit i a la resta de grups de dues nits. Animem a tot l'alumnat a participar en aquesta activitat que ajuda a reforçar els vincles en les relacions, la pròpia autonomia i l'autoestima, també contemplat al currículum.

És important poder fer el **pagament de la bestreta de les colònies** quan el **professorat tutor us faci arribar la informació**.

NOVETAT

Al Consell Escolar es va aprovar que **no es farà retorn de la bestreta de les colònies** en el cas que algun infant no pugui anar-hi.



PLA D'EMERGÈNCIA

Com cada curs l'escola actualitzarà el Pla d'emergència i l'explicarà a l'alumnat per si s'ha de dur a terme en cas de necessitat. Cada curs es realitza un simulacre d'emergència o d'evacuació.

La finalitat d'aquest simulacre no és altra que educar els infants en l'adquisició d'uns hàbits de comportament en l'autoprotecció que els puguin ser útils durant tota la seva vida i davant de qualsevol situació d'emergència en què es puguin trobar.

VARIS

FESTES DE L'ESCOLA

OBJECTES PERDUTS

ANIVERSARIS

FOTOGRAFIES

REGALS

Festes de l'escola



Com cada curs l'escola celebrarà diferents festes i unes jornades de descobriment, algunes d'elles obertes a la participació de les famílies, de les quals ja en rebreu informació més endavant.

A més a més, al llarg del tercer trimestre, l'AFA organitzarà la festa de final de curs, la informació de la qual us farem arribar oportunament i a la que sou convidades a participar.

Objectes perduts



Els objectes perduts que es trobin a l'escola romandran en el bagul de vímet que es troba ens els vestíbuls d'ambdós edificis (grans i petits), excepte els objectes de valor que es guardaran a direcció.

És important que **marqueu els objectes** dels infants perquè així quan es perd és molt més fàcil trobar a qui s'ha de tornar.

Aniversaris

Quan sigui l'aniversari de l'alumnat, **no es podrà portar esmorzar** per compartir amb la resta del grup. **A l'aula es continuarà fent la celebració simbòlica. És norma del centre que no duguin lllaminadures.**

Si alguna família fa una **festa d'aniversari fora de l'escola** les **invitacions** les haurà de repartir ella, **no es podran repartir a les classes.**

Fotografies



Recordeu que **per preservar el dret a la pròpia imatge de l'alumnat, dins del recinte escolar les famílies no podeu fer fotos.** Per la mateixa raó, les famílies que ens **poguéssiu acompanyar a les sortides de manera voluntària, no podeu fer ús del mòbil o de la càmera personal** per fer fotografies o per enregistrar vídeos.

Regals



Es recorda que, tal i com consta a les Normes d'Organització i Funcionament del Centre, **no s'accepten regals per al professorat.**



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Escola Emili Carles-Tolrà

Tel. 93 714 38 35
escola@emilicarles.cat

AUTORITZACIÓ FAMILIAR PER A LA RECOLLIDA DE L'ALUMNAT DE
L'ESCOLA

Jo, com a mare, pare, tutor o tutora legal de
l'infant que actualment cursa,
AUTORITZO a les persones que es detallen a continuació per venir a buscar el meu fill o filla
a l'escola.

Nom i cognoms	DNI	Parentiu

Castellar del Vallès, de 202.....

Signatura del pare, mare, tutor o tutora legal de l'alumne/a

ANNEX 2. AUTORITZACIÓ RECOLLIDA D'ALUMNAT PER PART DE MENORS D'EDAT (GERMANS, FAMILIARS...)



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Escola Emili Carles-Tolrà

Tel. 93 714 38 35
escola@emilicarles.cat

AUTORITZACIÓ DE RECOLLIDA D'ALUMNAT PER PART DE MENORS D'EDAT (GERMANS, FAMILIARS....)

Jo, _____ amb
DNI _____, com a mare, pare o tutor/a legal
de l'alumne _____
que actualment cursa _____, AUTORITZO a
_____ a anar a recollir-lo,

Lloc i data:

Nom i signatura:.....

A complimentar per l'AFA

Data recepció documentació	Número de soci/a	Data d'alta	Data de baixa

SOL·LICITUD ALTA FAMÍLIA ASSOCIADA A L'AFA EMILI CARLES TOLRÀ**O ACTUALITZACIÓ DE DADES****Informació d'alumne/s**

	ALUMNE/S A L'ESCOLA		
	NOM	1r COGNOM	2n COGNOM
1.			
2.			
3.			
4.			

Informació de la família

	NOM	1r COGNOM	2n COGNOM	DNI
Mare				
Pare				
Tutor/a legal				

Adreça	
Telèfons de contacte	
E-mails	

FORMES DE PAGAMENT DE LA QUOTA ANUAL DE SOCIS

- A. Domiciliació bancària (complimentar i signar el document mandat SEPA)
- B. Transferència al compte de l'AFA ESCOLA EMILI CARLES TOLRÀ ES6800490898152510747400, detallant el nom dels alumnes.

Normativa aplicable

1. **Quota anual per família, import establert a l'Assemblea de socis** (independentment del número de fills/es matriculats/des a l'escola).
2. **Pagament de quota.** Pagament anual (segons la forma de pagament escollida) un cop sol·liciteu l'alta com a família sòcia, i mentre els vostres fills/es estiguin a l'escola. El pagament es farà a l'inici de curs, o posteriorment si la sol·licitud d'alta s'ha fet una vegada ja començat el curs escolar.
3. **Baixa de la condició de família adherida a l'AFA.** Si voleu donar-vos de baixa ho heu de notificar per correu electrònic a afa@emilicarles.cat. En cas que no vulgueu pagar la quota de l'any en curs per causar baixa, haureu de notificar-ho abans de la data establerta de pagament a l'Assemblea de l'AFA.
4. **Accés a serveis AFA.** L'Adhesió permet a la família col·laborar amb la dinàmica de l'escola i gaudir dels serveis que ofereix l'AFA, en concret de les extraescolars, el servei d'acollida, festa de fi de curs, acompanyament amb assegurança a les sortides escolars, i qualsevol altre servei o activitat que al llarg del curs es pugui organitzar per part de l'AFA, ja sigui en el propi centre o fora.

A. RESPONSABLE:

AFA ESCOLA EMILI CARLES TOLDRÀ, (G58242462)
DOCTOR JOSEP PORTABELLA, S/N (08211 Castellar del Vallés)
afa@emilicarles.cat

B. FINALITATS:

- Gestió de l'associació.
- Fomentar la relació i coordinació entre les famílies i el personal docent.
- Interlocució davant les administracions públiques.
- Informar i orientar a les famílies sobre el funcionament del centre i de temes relacionats (menjador, acollida, activitats extraescolars...).
- Organitzar activitats extraescolars i serveis fora de l'horari escolar.
- Organitzar activitats formatives i soci-culturals.
- Creació i gestió en el seu cas de grups de Whatsapp com a via de comunicació per les diverses comissions de treball de l'AFA.
- Creació i gestió de grups de TELLFY com a via de comunicació.
- Suport tasques i difusió d'activitats de l'escola.

C. LEGITIMACIÓ:

- Execució de l'acord d'adhesió voluntària a l'associació.
- Consentiment per utilitzar i publicar les imatges.
- Consentiment per a la inclusió en grups de Whatsapp en el cas de formar part d'alguna comissió de treball de l'AFA.
- Consentiment per a la inclusió en grups de TELLFY.

D. DESTINATARIS:

- Administració pública.
- Escola
- Entitats necessàries per a l'execució d'activitats.
- Entitats bancàries pel cobrament de quotes, serveis i extraescolars.
- Les dades personals de Whatsapp (nom i telèfon) seran públiques pels altres integrants del grup.

E. CONSERVACIÓ DE LES DADES:

- Durant l'acord de permanència a l'AFA.
- Finalitzada l'adhesió es conservaran bloquejades les dades que per imperatiu legal s'hagin de conservar per atendre possibles responsabilitats.
- Les imatges es conservaran mentre estiguin publicades en els mitjans indicats i serveixin a la finalitat de promoció per la qual van ser publicades.

F. DRETS:

- Tot interessat/da té Dret a sol·licitar l'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat de les seves dades personals.
- On sol·licitar els seus Drets: Mitjançant un escrit dirigit a les dades de contacte del Responsable.
- En cas de divergències en relació amb les seves dades, pot presentar una reclamació davant l'Autoritat de Protecció de Dades (www.agpd.es).

☐

He llegit la Normativa aplicable i autoritzo l'adhesió com a família sòcia de l'AFA Emili Carles Tolrà.

☐

He llegit la informació bàsica sobre protecció de dades i autoritzo el tractament de les meves dades personals.

☐

He llegit la informació bàsica sobre drets d'imatge i autoritzo el tractament de les imatges personals.

NOM I COGNOMS / DNI (Pare/Mare/Tutor):

SIGNATURA I DATA

Mandate reference

La referencia del mandato no puede exceder de 35 caracteres y solo puede contener caracteres: A-Z, a-z, 0-9+/-.
Mandate Reference may not exceed 35 characters and must consist of the following characters only: A-Z, a-z, 0-9+/-.

Creditor Identifier

7 6 0 0 0 G 5 8 2 4 2 4 6 2

Dato facilitado por su entidad.

Provincia – País :BARCELONA - ESPAÑA

Name of the debtor(s)

Address of the debtor

Postal code and city of the debtor

Town- Country of the debtor

Swift-BIC of the debtor bank

Account number of the debt- IBAN

[illegible]

En España el IBAN consta de 24 posiciones comenzando por ES

Spanish IBAN up to 24 positions starting by ES

Type of payment

☒ Pago recurrente 0

Recurrent payment

or

One/off payment

Este mandato únicamente se puede usar una sola vez.

Date, location in which you are signing

Signature(s) of the debtor(s)

--	--

UNA VEZ FIRMADA, ESTA ORDEN DE DOMICILIACIÓN DEBE SER ENVIADA AL ACREEDOR PARA SU CUSTODIA.
ALL GAPS ARE MANDATORY. ONCE THIS MANDATE HAS BEEN SIGNED, MUST BE SENT TO CREDITOR FOR STORAGE.

AUTORITZACIÓ ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

En/Na.....amb

DNI..... pare/mare/tutor/tutora legal de l'infant

.....

autoritzo que li sigui administrada la medicació que consta en la recepta
adjunta.

Signatura

AUTORITZACIÓ ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

En/Na.....amb

DNI..... pare/mare/tutor/tutora legal de l'infant

.....

autoritzo que li sigui administrada la medicació que consta en la recepta
adjunta.

Signatura

ESCOLA EMILI CARLES I TOLRÀ

Castellar del Vallès
escola@emilicarles.cat
937 143 835-



l'Emili
ESCOLA EMILI CARLES-TOLRÀ