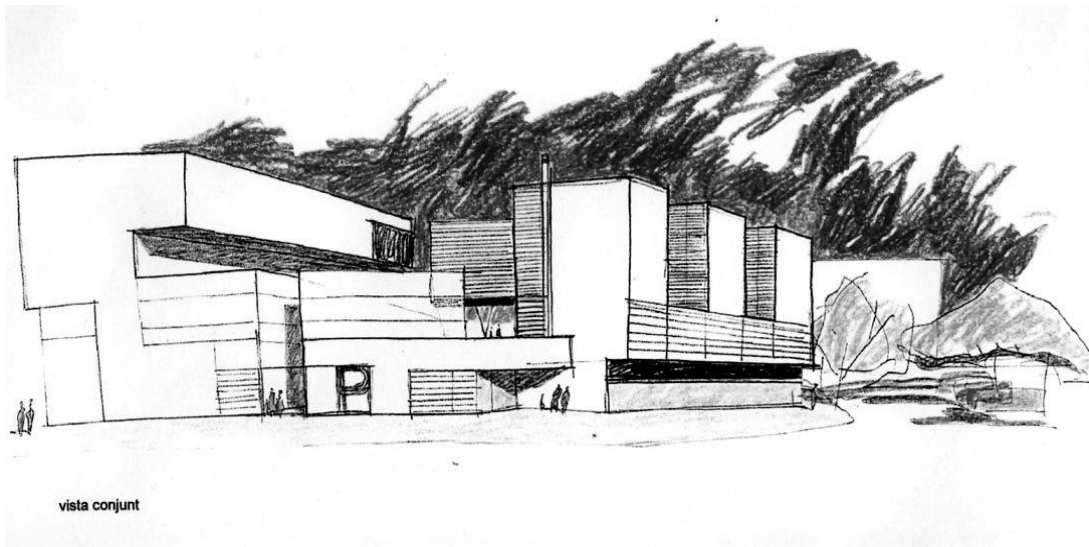


Escola Fort Pienc

Curs 2020-2021



Educació Infantil

"Si vols anar ràpid, camina sol; però si vols arribar lluny, camina acompanyat"
(proverbi africà)



Benvolgudes famílies,

En aquest recull de normes i consells per al curs 2020-2021, volem donar la benvinguda a les noves famílies que s'incorporen a l'escola.

Volem agrair-vos sincerament la vostra confiança en el nostre projecte educatiu.

Formem una comunitat de 450 infants i que, juntament amb l'equip docent i no docent, i amb totes i tots vosaltres, les famílies, ens disposem a afrontar el repte d'engegar un nou curs escolar que enguany serà complex, esperem comptar amb la vostra col·laboració.

Les normes i recomanacions que us presentem a continuació han de propiciar una bona dinàmica d'escola .

*Comptem amb el **vostre suport** per tal de poder-les portar a terme.*

L'equip directiu

a8052657@xtec.cat

<http://escolafortpienc.cat/>

NORMES I RECOMANACIONS

CURS 2020-21

INICI DE CURS

Inici de curs per a P3:

- **Dijous 3 de setembre:** reunió informativa a les 16h, us enviarem un correu amb les mesures sanitàries a seguir
- **Dia 14, 15 i 16 de setembre:** Farem dos grups d'entrada: un entrarà a les 9:15 hores fins a les 10:30 hores, i un altre grup entrarà a les 11:00 hores fins a les 12:15 hores.
- **Dia 17 i 18 de setembre:** Tot el grup-classe de 9'15 a 12:15 hores. **AQUESTS DIES NO HI HAURÈ SERVEI DE MENJADOR, NI SERVEI D'ACOLLIDA.**
- **A partir del 21 de setembre:** Jornada normal de matí i tarda, de 9 a 12:30 hores i de 15 a 16:30 hores. Disposarem del servei d'acollida de matí a partir de les 8 hores. També tindrem servei d'acollida de tarda, des de les 16:30 hores fins a les 17:30 hores. Funcionarà amb normalitat el servei de MENJADOR.

Durant la primera quinzena de setembre les tutores us citaran per tal de realitzar la primera entrevista personal i recollir aquelles dades d'interès per a nosaltres. El primer dia de classe hi haurà una graella a l'aula on us podreu apuntar.

1. CALENDARI ESCOLAR

• **Dia 14 de setembre:** Inici de l'activitat escolar amb el següent horari: matí de les 9 a les 12:30 hores i a la tarda de les 15 a les 16:30 hores. Aquest curs les entrades seran esglaonades per la situació de pandèmia, us informarem al setembre.

Disposarem del **servei d'acollida de matí** a partir de les **8 hores**. També tindrem **servei**

d'acollida de tarda, des de les **16:30 hores fins a les 17:30 hores**.

Funcionarà amb normalitat el **servei de MENJADOR**.

El dia 1 d'octubre s'inicien les **activitats extraescolars**, caldrà estar alerta dels canvis per la crisi sanitària

VACANCES DE NADAL: Del 22 de desembre al 7 de gener de 2019, ambdós inclosos. El **dia 21 de desembre es farà jornada continuada** (els infants no usuaris de menjador: de les 9 a les 13 h i els nens/es usuaris de menjador: de les 9 a les 15:00 h).

VACANCES DE SETMANA SANTA: Del 27 de març al 5 d'abril de 2021, ambdós inclosos.

JORNADA CONTINUADA: a partir del 7 de juny de 2021

Els alumnes no usuaris de menjador: de les 9 a les 13 h

Els usuaris de menjador: de les 9 a les 16:30 h

VACANCES D'ESTIU: Les classes finalitzaran el 22 de juny de 2021

• **DIES DE LLIURE DISPOSICIÓ:** L'escola, per normativa del Departament d'Educació, disposa, dins d'aquest calendari, de **tres dies de lliure disposició:**

- **Dilluns 7 de desembre de 2020**
- **Dilluns 15 de febrer de 2021**
- **Divendres 21 de maig de 2021**

• **FESTES LOCALS:**

- **Dijous 24 de setembre de 2020**
- **Dilluns 24 de juny de 2021**

2. ENTRADES I SORTIDES

Aquest curs, per la situació de pandèmia, es faran les entrades i les sortides esglaonades i diferenciades, al setembre us enviarem la informació detallada.

L'entrada relaxada i l'acompanyament a l'aula per part de les famílies, tal com havíem fet fins ara, queda reduït a les famílies de P3 i P4 durant el període d'adaptació, com ens obliguen les instruccions del Departament d'Educació.

La sortida a les 12.30 i l'entrada a les 15.00 es farà per la porta de la plaça.

A la tarda recollireu els vostres fills i filles a la porta de l'aula que dona al pati, a l'hora assignada.

En cas que la persona que vingui a recollir l'alumne/a **no sigui** la persona habitual, s'ha de comunicar prèviament i per escrit a la mestra a través del correu electrònic que us donarem més endavant.

PUNTUALITAT: serà imprescindible per poder garentir les mesures sanitàries que ens exigeixen.

Si per qualsevol motiu arribeu tard a l'escola, la conserge acompanyarà el nen/a l'aula.

La sortida es realitzarà puntualment a les 12:30 h. i a les 16:30 h. Els infants que no es recullin en aquestes hores, s'incorporaran **al servei d'acollida de tarda, amb les despeses corresponents**. Previament us avisarem per telèfon.

3. MATERIAL

El material d'ús per realitzar les tasques escolars dels nens estarà centralitzat a l'escola

afavorint així la possibilitat d'organitzar-lo col·lectivament. La quota es paga en dos terminis, un a principis d'octubre i l'altre a principis de febrer, i cobreix tant el material d'ús personal i col·lectiu, com els estris per pintar, dibuixar, escriure, jocs, contes...i les sortides i activitats.

4. INDUMENTÀRIA

BATES.

Els nens i nenes duran la bata en aquelles activitats que la fan necessària. La portaran a casa per rentar-la quan estigui bruta

- **Ha d'anar marcada amb el nom del nen o nena de manera ben visible.**

PSICOMOTRICITAT: Per fer aquesta activitat els nens i nenes hauran de portar roba còmoda: xandall i vambes AMB VELCRO (mentre no se les sàpiguen lligar).Us avisarem oportunament del dia que els vostres fills i filles faran aquesta activitat.

ROBA: Els nens i nenes han d'anar amb roba còmoda, que ells mateixos es puguin posar i treure amb facilitat. Recomanem l'ús de pantalons amb goma, sabates o vambes amb velcro per venir a l'escola. **No els poseu vambes amb cordons ni sabates complicades de posar i treure**, pantalons de peto, cinturons, tirants... No els ajuda avançar en l'autonomia personal.

MOTXILLA: portaran **una motxilla DE ROBA** per portar i endur-se la bata, el pitet, els llençols, la carmanyola de l'esmorzar, la cantimplora... Ha de ser adequada a la seva talla, i que no porti rodes ni estructures rígides. **Ha de portar el nom de manera visible.**

5. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

Al llarg del curs es fan activitats i sortides relacionades amb els continguts treballats a l'aula. Considerem que les sortides escolars són activitats importants en la formació dels infants i per tant creiem que **tots/es hi han d'assistir**.

A les reunions d'aula, la mestra us informarà de les sortides i activitats que es realitzaran al llarg del curs. Aquesta llista pot patir variacions de calendari que us avisarem oportunament. La despesa d'aquestes activitats queda inclosa en la quota de material a excepció de l'estada de colònies. Les famílies signareu **UNA ÚNICA AUTORITZACIÓ** per a totes les sortides.

L'alumnat de P5 fa una estada de dos dies (una nit) de **colònies**. **Us demanarem signar una autorització específica per aquesta activitat.**

A la reunió d'inici de curs us donaran un full amb la relació d'activitats i sortides que faran.

6. MALALTIES I ACCIDENTS

Quan un infant presenta símptomes de malaltia (febre, conjuntivitis, diarrea, erupcions a la pell, etc.) **cal que es quedi a casa**. Si l'infant es troba malament a l'escola i/o té febre, us ho comunicarem i l'haureu de venir a buscar. Us demanem no s'incorpori fins que els símptomes hagin desaparegut. **AQUEST CURS HAUREU DE SIGNAR UN FULL DE RESPONSABILITAT QUE EL VOSTRE FILL/A NO TÉ FEBRE I NO HA ESTAT EN CONTACTE AMB PERSONES QUE HAN DONAT POSITIU AL COVID19.**

Les medecines són responsabilitat de la família. Per tant, aconsellem fer coincidir les dosis amb els moments de les estades a casa.

No obstant això, si ha de prendre algun medicament, en horari escolar, ho feu saber **PER ESCRIT** a la mestra, amb l'autorització que trobareu a consergeria, (o al coordinador de menjador, segons l'horari) a més a més haureu d'apuntar a la capsula del medicament el nom, l'hora i la dosi que ha de prendre. **CALDRÀ SEMPRE APORTAR LA PRESCRIPCIÓ FACULTATIVA. Si no ho feu, malauradament, no us podrem ajudar.**

En cas d'accident, l'escola avisarà sempre la família. Si no localitzem ningú, es portarà a curar al centre hospitalari o d'atenció primària més proper (Normalment serà l'Hospital del Mar).

7. ESMORZARS

Els infants han de fer un bon esmorzar a casa abans de venir a l'escola per tal de començar la jornada lectiva amb força. Per a mig matí, poden portar un petit esmorzar, consistent en fruita ja pelada i dins d'una carmanyola. **NO** els poseu

xocolata, suc, làctics ni pastes industrials.

L'esmorzar ha d'anar dins d'una bossa de roba marcada amb el nom i un tovalló de roba, també amb el nom.

8. ANIVERSARIS

Quan sigui l'aniversari d'un nen o nena hi ha la possibilitat de celebrar-ho a l'escola amb tots els companys de la classe convidant-los de forma senzilla a menjar una coca, pa de pessic, galetes, ... (No porteu llaminadures ni begudes, ni pastissos que requereixin nevera).

La data de celebració l'heu de comunicar amb antelació a la mestra.

El repartiment d'invitacions d'aniversaris s'ha de fer fora del centre a no ser que es convidi tot el grup classe.

9. COMUNICACIÓ FAMÍLIA-ESCOLA

9.1. ENTREVISTES: L'entrevista tant la podeu concertar vosaltres com les mestres, sempre avisant amb suficient antelació. Durant el primer trimestre es faran en primer lloc les entrevistes amb les famílies dels alumnes nous a l'escola. Al llarg del curs es realitzaran les entrevistes de seguiment de cada alumne. L'horari de les entrevistes seran, en principi, **els dimarts de les 12:30 a les 14 h.**

9.2. REUNIONS: Les reunions de classe amb les famílies per parlar del grup, dels objectius del curs i de les normes de funcionament les realitzarem el mes d'octubre.

US INFORMAREM QUIN SERÀ FINALMENT EL FORMAT DE LES ENTREVISTES I DE LES REUNIONS DE NIVEL PER LA SITUACIÓ DE PANDÈMIA.

9.3. INFORMES: Al llarg del curs us lliurarem **dos informes individuals** de seguiment, que explicaran l'evolució de cada infant, el seu ritme d'adaptació a la mestra i al grup, al treball d'aula, així com altres aspectes relacionats amb els aprenentatges i que considerem interessants per al seu desenvolupament.

9.4. FULL D'AVISOS: Si heu de donar qualsevol encàrrec a la mestra respecte els medicaments que ha de prendre, canvis en la recollida de nens/es, una sortida a hores no habituals...cal que ho feu mitjançant el correu electrònic de la classe, us el facilitarem a l'inici de curs.

Si l'avís és referent a l'estona del menjador, caldrà que envieu el correu específic de menjador, us el lliurarem al setembre amb tota la normativa de menjador. Aquests avisos s'han de fer **a primera hora del matí.**

10. DELEGATS DE CLASSE

Tal i com recull l'article 102 bis de les Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC), hi haurà un pare/mare delegat i un pare/mare sotsdelegat a cada grup classe.

Les seves funcions principals són:

1. Servir d'enllaç entre els tutors i els pares i mares del grup classe, assistint, si cal, a trobades amb les tutores on es tractaran les propostes i suggeriments del grup que representen i les de l'equip de mestres.
2. Col·laborar amb els tutors/es, quan el mestre/a ho cregui convenient, en el desenvolupament de les activitats d'aula i del curs.
3. Ajudar a integrar les famílies novingudes a l'escola.
4. Motivar i dinamitzar als pares i mares del seu curs per integrar-los en la dinàmica del centre: reunions, festes, xerrades,..., així com per afavorir el major coneixement entre les famílies i la cohesió del grup.
5. Assistir a les reunions de la comissió de delegades, convocades pel vocal de la comissió de delegats de l'AMPA, ...
6. Transmetre a les famílies del grup classe els temes tractats amb els tutors/es.

RELACIÓ ENTRE DELEGAT/DA de CLASSE I TUTOR/A:

L'interlocutor del delegat a l'escola és el tutor/a. El delegat/da és la persona encarregada de rebre, contrastar i valorar qualsevol proposta, dubte o suggeriment de la major part dels pares i mares del grup classe en relació al normal funcionament de la vida escolar i transmetre-ho al tutor/a.

En resum, el delegat/da és el canal de comunicació i aglutinador més directe entre les famílies d'un grup classe i el tutor/a.

11. MENJADOR ESCOLAR

El menjador és un espai educatiu regit per unes normes de convivència, és opcional i voluntari i la inscripció al servei pressuposa l'acceptació d'unes normes. Si els responsables del menjador, per alguna raó, creuen que no es pot inscriure a un alumne o bé cal aplicar-li alguna sanció, serà decisió dels òrgans de governs competents.

Els/Les alumnes que facin ús del servei del menjador tindran els mateixos drets i deures que són d'aplicació en tot l'horari lectiu del centre (decret 266/1997). Cal observar un comportament respectuós i de convivència amb els companys, monitors i personal de servei. No es permetran comportaments que atemptin les més elementals normes socials de convivència.

Els alumnes d'educació infantil dinen a les respectives aules. Els nens i nenes de P3 fan migdiada.

Horari:

**1r torn: 12.45 h Educació infantil (dinen a l' aula)
1r, 2n i 3r (menjador)**

2n torn: 13.45 h 4t, 5è i 6è (menjador)

Qualsevol **baixa** del servei s'haurà de comunicar a la coordinadora del servei de menjador per escrit **ABANS DEL DIA 26 DEL MES ANTERIOR**. No s'acceptaran baixes per períodes de menys d'un mes (qualsevol baixa de més curta durada serà considerada com a inassistència).

Si un nen/a està malalt, cal avisar al servei de menjador abans de les 10 del matí, enviant un correu o bé trucant per telèfon:

**Telèfon: 932462999 de les 9 a les 10 h
Correu electrònic: menjadorfortpienc@gmail.com**

A partir del tercer dia de malaltia consecutiu es retorna l'import dels àpats que es descomptaran en la quota del mes següent. Si ha faltat després del dia 26 es descomptarà no al mes següent sinò a l'altre.

Qualsevol comunicació que faci referència a aquest servei s'adreçarà al coordinador/a de menjador.

GRÀCIES per la vostra comprensió i interès en respectar i seguir les

Bon inici de curs!!

L'equip de mestres. escola "Fort Pienc"

LLISTA DE MATERIAL:

- ✓ **BATA** (per aquelles activitats que es puguin embrutar) (P4/P5)
- ✓ **UNA BOSSA DE ROBA, PER PENJAR, MARCADA AMB EL NOM DE MANERA BEN VISIBLE.** A dins, **DUES MUDES COMPLETES** (samarreta, calces o calçotets, xandall i mitjons). Aquesta bossa la guardarem a l'escola (**només per P3/P4**).
- ✓ **UNA CAPSA DE TOVALLOLETES HUMIDES**
- ✓ **UNA CAPSA DE MOCADORS DE PAPER**
- ✓ **UNA CANTIMPLORA D'ÚS DIARI**
- ✓ **UN LLENÇOL** per al llit (**només per P3**)
- ✓ **UN PITET O TOVALLÓ** amb goma que passi pel cap
- ✓ **UNA BOSSETA DE ROBA** per tal de posar a dins el petit esmorzar que el vostre fill/a porti a l'escola i un tovalló de roba.
- ✓ **PETIT ÀLBUM DE FOTOS** on es recullin aspectes de la vida familiar, de l'estiu, d'allò que li agrada al nen/a... (**només per P3**)
- ✓ **UNA MOTXILLA DE ROBA**, adequada a l'edat. Penseu que a dins hi posaran la bata, el pitet, l'esmorzar, la cantimplora i el llençol...podré us caldrà una altra motxilla més reforçada pels dies de piscina i d'excursions.

OBSERVACIÓ: per tal d'afavorir l'autonomia dels nens i nens i l'organització de l'escola, tota la roba ha d'anar marcada en llocs visibles.

a8052657@xtec.cat

<http://escolafortpienc.cat/>

Alí Bei, 75

08013-Barcelona

telf. 93.246.29.99