



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
I Formació Professional
Escola Les Planes

Carrer de la Constitució, 2
08120 La Llagosta
Tel. 93 560 70 01
a8039719@xtec.cat
<https://agora.xtec.cat/escolalesplanes/>

El Claustre de l'escola us dóna la benvinguda al nou curs escolar.

Amb aquest dossier pretenem fer-vos arribar una sèrie d'informacions importants. Per això, us recomanem que **el llegiu detingudament i que el guardeu en un lloc segur i accessible per poder-lo consultar en qualsevol moment** .

Entenem que una actitud col·laboradora entre famílies, alumnes i mestres és essencial per a l'educació dels vostres fills i filles i pensem que tota col·laboració ha de començar per una bona comunicació.

També us fem saber que tota aquesta informació la trobareu a la **pàgina web** de l'escola, a on també podreu veure fotos, activitats, etc.

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

ÍNDEX

1. INFORMACIONS GENERALS

- Calendari escolar (ho podeu consultar al web de l'escola)
- Relació família - escola
- Equip docent (ho podeu consultar al web de l'escola)

2. NORMES DE FUNCIONAMENT I RECOMANACIONS D'ESCOLA

- Horari, entrades i sortides
- Assistència i puntualitat
- Material escolar i excursions
- Quotes
- Reutilització de llibres de text i material socialitzat
- Esmorzars
- Aniversaris
- Educació física
- Deures
- Drets d'imatge
- Malalties
- Medicaments
- Accidents
- AFA
- Menjador, servei d'acollida matinal i extraescolars

RELACIÓ FAMÍLIA - ESCOLA

- **Entrevistes personals**

Amb cada família es realitzarà, com a mínim, una entrevista individual al llarg del curs. Les poden demanar tant els/les tutors/es com les famílies i es farà per escrit a través de l'agenda o el Dinantia. La família que necessiti un certificat d'assistència per a la feina podrà sol·licitar-lo a secretaria.

- **Informes d'avaluació**

Es donen dos informes al llarg del curs a l'Educació Infantil i tres a l'Educació Primària.

- **Reunions**

A la **reunió d'inici de curs** s'informa sobre aspectes pedagògics de l'escola. Es parla dels objectius del curs, del grup, de la dinàmica de l'aula i de les normes de funcionament. També podeu aclarir qualsevol dubte. Aquesta informació és indispensable per aconseguir un àmbit d'entesa que permeti la col·laboració família - escola.

La vostra assistència i participació és, no només necessària, sinó molt important.

- **Comunicacions**

El mètode per a comunicar-nos amb les famílies de forma ràpida i senzilla és a través d'una aplicació per al mòbil anomenada **Dinantia**, amb la que rebreu les informacions de forma immediata sobre: reunions, excursions, avisos, notificacions,..... Aquesta aplicació és gratuïta. També us podeu comunicar amb els tutors i tutores, amb direcció i secretaria.

2. NORMES DE FUNCIONAMENT I RECOMANACIONS D'ESCOLA

ENTRADES I SORTIDES

La porta d'**entrada** s'obre a les **9h** i a les **15h** en punt i es tanca 5 minuts després.

A l'hora de l'entrada, les famílies de l'alumnat d'Educació Infantil (I3 i I4) acompanyen els infants a l'edifici d'Infantil i fan una entrada relaxada portant-los fins l'aula corresponent. La resta d'alumnat entra sol i els acompanyants romanen a fora del recinte escolar sense interrompre l'accés d'entrada. Si les famílies necessiten comunicar-se amb els mestres, ho han de fer per escrit, mitjançant el Dinantia, amb l'agenda dels alumnes o a l'hora de la sortida.

La sortida de l'alumnat d'Educació Infantil i de Primària serà a les 12,30 h i a les 16,30 h. La porta d'entrada per a les famílies d'**Educació Infantil** s'obrirà **5 minuts abans** de l'horari per facilitar l'accés cap a l'edifici d'Infantil.

Els familiars d'Educació Infantil I3 i I4 porten i recullen els alumnes a les aules corresponents de l'edifici d'Infantil. Les famílies de **I5** els recullen a la **part posterior de l'edifici de Primària (porxo del darrere).**

Els **nens/es d'Educació Infantil i de 1r, 2n, 3r i 4t són lliurats al pare, mare** o persona que consti a l'autorització signada. Quan vingui a buscar els vostres fills/es una persona diferent a l'habitual s'haurà de comunicar a l'escola.

FORA DE L'HORARI LECTIU NO ES POT ACCEDIR AL RECINTE ESCOLAR SI NO ÉS PER PARTICIPAR A LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS DEL CENTRE.

ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT

- L'assistència és obligatòria per a tots l'alumnat.
- Els nens i nenes no poden venir ni sortir sols fora de l'horari escolar.
- **La família ha de justificar els retards o absències de l'infant.**
- Si un infant ha de sortir durant l'horari lectiu, també haurà de portar la corresponent autorització escrita, però, per no interferir les activitats escolars, **no es podrà sortir quan faltin menys de 15 minuts per la sortida habitual.**
- Els acompanyants dels nens i nenes **que arriben tard o surten abans d'hora, han de signar** al llibre de registre que hi ha a consergeria.

MATERIAL ESCOLAR I EXCURSIONS

Us recordem que la quota anual de material inclou:

- **Material fungible:** Folis, llibretes, carpetes, gomes, llapis, colors, retoladors, enganxalls, pintures, pinzells, tisores, papers de tot tipus (cartolines, seda, per fer murals...), plastilines, gomets, plastificacions, guixos, material de modelatge... i tot el material necessari per a l'aprenentatge.
- **Llibres:** de lectures, de consulta, de biblioteca, diccionaris, atlas...
- **Jocs i recursos didàctics** relacionats amb les àrees: Matemàtica, llengües, coneixements del medi, música, educació física, psicomotricitat, joc simbòlic...
- **Fotocòpies**, còpies i material informàtic i audiovisual.
- **Excursions i sortides:** Tots els nivells, tant d'Infantil com de Primària realitzaran **dues excursions** fora de la localitat excepte els cursos que van de colònies que realitzaran una, de la qual rebreu informació i haureu d'autoritzar en el seu moment. També faran **tres sortides locals al Centre Cultural** del municipi.

QUOTES

La **quota anual** de material es fa en un sol pagament durant el primer trimestre. Aquesta quota inclou el material i les sortides.

REUTILITZACIÓ DE LLIBRES DE TEXT I MATERIAL SOCIALITZAT

La quota de reutilització de llibres o d'adquisició de material didàctic ja està inclosa en la quota anual.

Com ja sabeu, l'escola aposta per les noves metodologies i, cada cop més, utilitzem materials didàctics manipulatius i innovadors i menys llibres de text. Els diners s'inverteixen en la compra i renovació d'aquest material i també per a la compra dels llibres de text de reutilització que encara es fan servir.

ESMORZARS

Els infants portaran el seu esmorzar al matí. Cal evitar portar-lo a mig matí o a l'hora del pati. En cap cas es lliurarà menjar a través de les reixes.

Us recordem que encara que portin esmorzar a l'escola, **han d'haver esmorzat alguna cosa a casa.**

Per fomentar els bons hàbits alimentaris, **tots els divendres els alumnes hauran de portar fruita per esmorzar.**

Així mateix, estem fomentant l'ús de les carmanyoles per tal de no generar residus, evitant l'ús del paper d'alumini. No es pot dur ni menjar a l'escola cap mena de laminadura ni sucs. **També es recomana no portar esmorzars processats.**

ANIVERSARIS

L'infant que vulgui pot portar una safata de fruita, capsa de galetes o similar per repartir a la classe. Cal tenir en compte les diferents intoleràncies alimentàries. **No es pot portar cap pastís ni elaboració feta a casa i tampoc begudes.**

En el cas d'organitzar festes i celebracions fora de l'escola, preguem que aquestes es convoquin totalment fora de l'horari escolar i al marge dels tutors i les tutores.

EDUCACIÓ FÍSICA

Els dies d'Educació Física:

- A Infantil, l'alumnat ha de portar xandall i bambes amb velcro.
- A partir de 3r de Primària han de portar una bossa o motxilla amb:
 - Tovallola petita
 - Samarreta de recanvi

Cal posar el nom i cognoms al xandall i a la roba de recanvi. Es recomana l'ús del xandall de l'escola.

DEURES

Un dels objectius prioritaris de l'escola és fomentar de manera progressiva l'hàbit de treball. De vegades, s'han d'acabar tasques iniciades a l'escola o fer-ne de suport al que s'ha treballat. Cada cicle estableix un dia o dies concrets per tal que els infants facin alguna feina a casa. Per poder fomentar també el gust per la lectura, és recomanable que llegeixin cada dia una estona a casa.

DRETS D'IMATGE

Us recordem que les famílies signen, voluntàriament, un permís de drets d'imatge dels seus fills i filles, que està limitat exclusivament a l'ús i difusió que faci el Centre de les mateixes i l'Ajuntament a les activitats d'àmbit municipal que es publicaran al diari local "La Llagosta Informa". **Les famílies que facin ús i/o difusió d'imatges d'altres infants sense permís dels/les seus/seves tutors/es legals, ho faran sota la seva responsabilitat.**

MALALTIES

No pot assistir al centre cap infant que tingui febre, conjuntivitis, gastroenteritis, polls, o una malaltia que fos infecciosa. En cas de dubte, demaneu un informe al metge conforme no es tracta d'una malaltia infecciosa. Els infants només podran reincorporar-se a l'escola després d'haver estat **24 hores sense febre ni símptomes actius**.

Recomanem que durant el curs vigileu els cabells dels vostres fills i filles, tot prenent les mesures pertinents per tal d'evitar el contagi de paràsits.

En cas que durant l'estada a l'escola, un infant es trobi malament, s'avisarà a la família perquè se'n faci càrrec.

ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

Cal que, sempre que sigui possible, eviteu l'administració de medicaments dins de l'horari escolar.

Per poder administrar medicació als infants cal que la família aporti una **recepta o informe** del metge o metgessa **on consti el nom de l'alumne/a, la pauta i el nom del medicament** que ha de prendre. Així mateix, la família ha de portar l'autorització perquè el personal del centre educatiu administri al fill o filla la medicació prescrita, sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu.

L'escola no administrarà cap medicament a l'alumnat sense l'autorització escrita i signada per part de la família.

ACTUACIÓ EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident a l'escola, procedirem de la següent manera:

1.- Si la ferida és lleu, la cura la farà la mateixa escola i s'informarà a la família a la sortida de l'escola.

2.- Si l'accident té una certa importància (contusió, fractura,...) i l'infant ha de ser atès en un centre sanitari:

- a) Avisarem a la família per si poden traslladar l'accidentat/da al centre sanitari.
- b) En cas que la família no se'n pugui fer càrrec, l'escola serà qui traslladarà el/la nen/a al lloc adient.

ÉS MOLT IMPORTANT QUE COMUNIQUEU A L'ESCOLA ELS CANVIS DE TELÈFON

L'**Associació de Famílies d'Alumnes** de l'Escola Les Planes, està integrada per familiars que, dins de les seves possibilitats i desinteressadament, dediquen temps i esforç en col·laborar amb la gestió educativa del centre mitjançant la promoció i realització d'activitats complementàries, extraescolars i de serveis:

- Dóna suport a les famílies
- Tramita la compra i la distribució dels llibres de text
- Gestiona el servei d'acollida matinal en horari de 7:30h a 9h durant tot el curs
- Gestiona el servei de menjador escolar amb l'empresa MENJARES
- Gestiona les activitats extraescolars a les tardes
- Organitza la festa de graduació de l'alumnat de sisè
- Organitza la festa de final de curs del centre
- Col·labora en festes que celebrem a l'escola
- Gestiona el Casal d'estiu

La col·laboració de les famílies a través del pagament de la quota de l'AFA és fonamental per garantir la continuïtat de totes les activitats i serveis que aquesta associació impulsa en benefici de l'alumnat. Per inscriure's en aquests serveis demaneu informació a l'AFA els dimecres a partir de les 16'30h.