



***ESCOLA POMPEU FABRA
VALLIRANA***

**REVISTA
D'INICI DE CURS**

1. Seguiment i acompanyament escolar a casa

Al llarg de l'horari escolar, l'alumnat participa, de manera activa, en diverses activitats d'aprenentatge, i a cadascuna de les àrees. **Ara bé, per tal d'assegurar la seva continuïtat i, d'aquesta manera, agilitzar i consolidar el seu procés d'adquisició, és de vital importància la motivació i l'estimulació per part de la família.**

L'equip de mestres, habitualment, farà propostes de treball motivadores i significatives. Aquestes **tindran objectius concrets i voldran fomentar la consolidació i/o ampliació de competències, així com un rol actiu i autònom de l'alumnat.**

Seràn activitats orientades a què l'alumne **realitzi autonomament**, sense gaire ajuda, cal dir que pot requerir la supervisió de l'adult per a dur a terme la revisió de la tasca. Alguns exemples d'activitats a casa dirigits seran:

- fer recerca d'una temàtica treballada a l'aula, realitzar feines de repàs i/o consolidació de continguts, resoldre enigmes...
- memoritzar breus reculls literaris, practicar amb la flauta, llegir llibres, entrar en un enllaç web o joc educatiu...
- Realitzar tasques relacionades amb els projectes de l'aula...

ASPECTES A TENIR EN COMPTE EN EL DIA A DIA

- Mantenir una **bona comunicació i coordinació** amb l'escola per treballar conjuntament els hàbits i les rutines que es treballen a l'aula.
- Feu-los reflexionar sobre **la importància d'aprendre**, com a element bàsic en tots els àmbits de la vida.
- Disposeu d'un lloc adequat, que identifiquin clarament, **on puguin guardar i tenir a mà els seus llibres, contes, joguines o estris per dibuixar**.
- Disposeu d'un **lloc per estudiar a casa** que reuneixi les condicions mínimes: espai ben il·luminat, sense sorolls ni objectes que els puguin distreure.
- Ajudeu-los a marcar objectius a curt i mitjà termini **sobre els estudis, hàbits de treball, hàbits i rutines...**
- **Valoreu l'esforç, la constància i el progrés** dels vostres fills i filles en assolir nous aprenentatges.
- Reforceu que facin servir **l'agenda escolar**.
- **Reforceu els aprenentatges** que fa a l'escola en les activitats diàries: des de comptar elements quotidians o reconèixer lletres i nombres, fins a portar els comptes a l'hora d'anar a comprar o redactar el menú de la setmana...
- Acompanyeu-los en les **petites responsabilitats que es donen a l'escola** com poden ser: preparar-se la motxilla, transmetre informacions als pares, fer recerca de materials per treballar projectes a l'aula...
- Estimuleu **el gust per la lectura** amb lectures adequades a cada edat, propiciant que els nens i nenes tinguin a l'abast llibres que els agradin i que puguin llegir de forma autònoma o amb l'adult

2. Marc de convivència

- Dins del marc de convivència escolar la comunitat educativa **vetllarà pel respecte i bon ús de les instal·lacions de l'escola**, així com del mobiliari i altres recursos materials (ordinadors, material de gimnàstica, de música...) d'ús col·lectiu.
- Tenir cura del **silenci**. Saber apreciar-lo.
- No és permès **llençar papers i d'altres deixalles** al terra en tot el recinte escolar (aules, passadissos, pistes esportives, patis, lavabos...) S'utilitzaran les papereres, contenidors de paper i de plàstic de manera adient.
- Si algun alumne **porta telèfon mòbil**, el centre no es fa responsable de la seva pèrdua i, **en cap cas es pot utilitzar durant l'horari escolar, ni menjador, ni sortides**. En cas contrari, serà requisat i romandrà al despatx de direcció on els pares podran recollir-lo.
- L'escola no es fa responsable de les joguines (cromos...etc.) que puguin portar els alumnes al centre, ja que està prohibit portar-ne.
- El pati és un lloc de convivència de tots els alumnes de l'escola. Cal tenir un respecte als companys/es de les diferents edats, respectar els jocs de cada grup i l'espai que estiguin utilitzant.
- Tots els alumnes del centre tenen el deure de **presentar fetes les feines** que se'ls hi han encomanat. S'han de presentar **el dia previst**, el més ben fetes possible, netes i endreçades.
- El comportament dels alumnes a l'aula **serà l'adequat** a l'activitat que s'estigui desenvolupant, **seguint sempre les indicacions del mestre**. Es vetllarà per un clima de respecte, responsabilitat i reflexió en els propis actes. El comportament inadequat d'un alumne a classe implica un perjudici per a tot el grup.

3. Normes d'organització i funcionament.

Per facilitar el treball, l'organització i la convivència a l'escola el Consell Escolar del centre ha aprovat les **Normes de Funcionament General**. Aquí teniu recollides les principals:



HORARI ESCOLAR

L'horari de l'escola és de **9:00h a 12:30h i de 15:00h a 16:30h** tots els dies. Hi ha un marge de, més o menys, cinc minuts, en aquests horaris. Passat aquest s'haurà d'accedir al centre per la porta principal de l'escola, a l'Avinguda Parellada.

Es prega puntualitat.

ENTRADES I SORTIDES

- Les entrades i sortides es realitzaran de **forma pausada i tranquil·la** per tal d'afavorir un clima de convivència adequat.
- L'accés a l'escola serà per la porta del darrera (al costat de Serveis Tècnics de l'Ajuntament), els alumnes amb germans a ed. infantil podran entrar i sortir per la porta d'infantil, **prèvia autorització signada**. En cas de pluja a la sortida els pares dels alumnes de cicle inicial es dirigiran al vestíbul del darrera i els pares dels alumnes de c.mitjà i c.superior a la pista coberta.
- Cal **avisar als mestres, per escrit a l'agenda**, si algun dia ve a recollir el nen una persona que no és l'habitual. No es lliurarà cap alumne a ningú que no estigui autoritzat per escrit, identificat amb el DNI, i que consti al paper de persones autoritzades que figura a l'agenda escolar.
- Els pares o tutors legals que volen que els seus **fills vagin sols a casa** a les hores de sortida, hauran de signar **l'autorització corresponent**. Cal tenir en compte que cap alumne/a (tot i que estigui autoritzat per marxar sol) sortirà de l'escola fora dels horaris si no el/la venen a recollir els pares o les persones autoritzades.

ABSÈNCIES I RETARDS

- L'assistència de l'alumnat **és obligatòria**. El tutor comunicarà les absències no justificades als pares. En el **cas d'absències repetides**, es procurarà la solució de problema amb l'alumne i la família, i, si cal, se sol·licitarà la col·laboració de l'EAP i dels Serveis Socials de l'Ajuntament.
- Si un alumne arriba sense una justificació **més tard de les 9,10h** ó de les **15,10h**, romandrà al vestíbul del centre fins les 10h al matí ó fins les 16h a la tarda. La reiteració en els retards, tant a les hores d'entrada com a les de sortida, seguiran el mateix procediment que en els casos d'absentisme.
- Si una família arriba tard a recollir l'alumne :
 - Al migdia (12,30h) : Restaran a càrrec del personal del centre en casos puntuals. Si hi ha reiteració en els retards, es deixaran **al servei de menjador**, que s'haurà de pagar a l'empresa que el gestiona.
 - A la tarda (16,30h) Seguirem les **Instruccions dictades pel Departament d'Ensenyament**:
« Quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida de l'alumnat un cop acabat l'horari escolar, es procurarà contactar amb la família o els tutors legals de l'alumne/a. Un cop esgotats sense efecte els intents de comunicació amb la família, i transcorregut un marge de temps prudencial (16,45h), la persona que fins en aquell moment hagi romàs a càrrec de l'alumne/a comunicarà telefònicament la situació a la guàrdia urbana o policia local i acordarà amb ells la fórmula per lliurar-lo a la seva custòdia ».



HIGIENE I SALUT

- Quan un nen o nena no es trobi bé (vòmits, febre...) **avisarem a la família** per tal que el/la vingui a buscar.
- Els alumnes que pateixin **alguna malaltia contagiosa** no podran assistir al centre fins que no justifiquin per escrit que s'han sotmès al tractament adequat i no hi ha perill de contagi per als altres alumnes.
- Cal anar nèt i polit i vestir de manera adequada.



MEDICAMENTS

Per a administrar medicaments als alumnes cal que el pare, mare o tutor legal aporti una **recepta o informe del metge on hi consti el nom de l'alumne**, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, mare o tutor legal han d'aportar un escrit on es demani **i s'autoritzi al personal del centre** que administri al nen la medicació prescrita sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu.



PARÀSITS

- Els polls es difonen fàcilment de persona a persona, sobretot entre els infants.
- Donada la freqüència amb la que es detecten polls, els alumnes que vinguin infectats d'aquests paràsits seran enviats a casa **i no podran tornar fins que no hagin fet el primer tractament i estiguin lliure dels paràsits.**



ACTUACIONS EN CAS D'EMERGÈNCIA

Quan un nen es fa mal intentem localitzar a la família. Si no la trobem, truquem a urgències. **És molt important que ens feu arribar qualsevol modificació a les dades de contacte telefònic.**



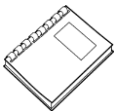
ESMORZARS

- És convenient que els nens esmorzin a casa. Per **l'estona d'esbarjo** poden portar un **petit entrepà o una fruita** dins d'una carmanyola (eviteu l'ús del paper d'alumini). A l'escola no es poden menjar llaminadures.
- Per fomentar uns hàbits d'alimentació saludable, els dijous serà el dia de la fruita a l'escola. Aquest dia tots els alumnes hauran de portar una peça de fruita per esmorzar.



ANIVERSARIS

- Per celebrar els aniversaris es podrà portar un pastís tipus pa de pessic o una caixa de galetes. Es comunicarà al tutor/a i es tindran en compte les possibles al·lèrgies.
- Pensant en el fet d'educar no es poden portar llaminadures, ni invitacions per ser repartides a les aules, si les porten, seran retornades a la família, **encara que siguin per tot el grup.**



COMUNICACIÓ FAMÍLIA-ESCOLA

- Per comunicacions entre mestre tutor i família es fa ús de **l'agenda**. És convenient que els pares **ajudeu a revisar-la diàriament** i que la feu servir per comunicar-vos amb el mestre tutor. Al mateix temps, al llarg del curs, s'aniran **concertant les entrevistes pertinents**.
- Periòdicament s'envien **informacions i documentacions escolars per email** és necessari cada família faciliti la seva adreça electrònica a secretaria.
- Al **web escolar** es pot trobar tota la informació relativa a la vida escolar.
- Us preguem que ens torneu els fulls que us envíem demanant informacions, enquestes, pagaments...el més aviat possible. Heu de vigilar que els vostres fills i filles us entreguin la documentació.



EQUIPAMENT NECESSARI

- Els alumnes **d'infantil i cycle inicial** faran ús de la **bata**, principalment en els moments de plàstica i menjador.
- A **Educació Física i Psicomotricitat**, tot els nens i nenes partaran el xandall de l'escola i sabatilles esportives. A educació infantil els nens i nenes han de portar mitjons antilliscants per les activitats de psicomotricitat. A cycle inicial portaran un necesser i una tovallola. Cycle mitjà i superior, un necesser i una tovallola i, a més a més, una samarreta de recanvi.



SORTIDES

- Les sortides són una **activitat més de la classe**, és per això que és convenient que els vostres fills assisteixin a totes. Als nens que utilitzen el servei **de menjador** se'ls dóna un **picnic**. Si no el voleu ho heu de comunicar a l'encarregada del menjador.
- Si no es **respecta el termini de pagament** especificat en els fulls corresponents no es garanteix la plaça de l'alumne en aquella sortida. En cas que el vostre fill, per un motiu justificat, no assisteixi a la sortida, només **es retornarà la part corresponent** al preu de l'activitat que es realitzi.
- A les sortides és convenient que els alumnes **vagin amb el xandall** de l'escola, sobretot els infants d'educació infantil.
- **Els pagaments de les sortides es fan pel Banc de Sabadell**. Cal que respecteu els terminis de pagament que consten en els fulls.
- Els alumnes que no tinguin abonada la part proporcional de la quota de material no podran participar a les sortides del trimestre corresponent.



OBJECTES PERDUTS

- A **consergeria** trobareu un registre amb tot allò que trobem a l'escola. En cas de pèrdua d'algun us podeu adreçar a **buscar-lo en els dies** que s'indiquin en una comunicació via mail.

4. Avaluació i informes

A partir de l'entrada en vigor de l'**Ordre d'Avaluació a l'etapa d'Educació Primària, emesa pel Departament d'Ensenyament** i destinada a tots els centres públics i privats de Catalunya. El nostre centre es basa en els següents fonaments i resultats:

Fonaments	L'avaluació és continua i global, preveu l'observació sistemàtica de l'assoliment dels objectius educatius, integra les valoracions de tots els àmbits, té una visió globalitzada del procés d'aprenentatge al llarg de l'etapa i es centra en el desenvolupament i la consolidació de les competències bàsiques.
Resultats	S'estableixen quatre nivells per avaluar el grau d'assoliment de les competències dels alumnes en els diferents nivells de primària. <ul style="list-style-type: none">● AE: Assoliment excel·lent.● AN: Assoliment notable.● AS: Assoliment satisfactori.● NA: No assoliment.

- Pel que fa al lliurament d'informes la periodicitat és la següent:
 - **Educació infantil:** dos informes, un al mes de febrer i l'altre al mes de juny
 - **Educació Primària:** tres informes als mesos de desembre, març i juny.
- A les diverses juntes d'avaluació es fa un seguiment formatiu de l'evolució dels alumnes en el seu procés d'aprenentatge.
- Al llarg del curs es farà un seguiment de l'evolució dels alumnes en les **entrevistes periòdiques** amb la família.

Quadre informatiu d'ajuda per tal de comprendre els àmbits i les dimensions:

ÀMBIT LINGÜÍSTIC Ll. Catalana Ll. Castellana Ll. Anglesa	DIMENSIONS
	Comunicació oral
	Comprensió lectora
	Expressió escrita
	Literària
	Plurilingüe i intercultural
ÀMBIT MATEMÀTIC	DIMENSIONS
	Resolució de problemes
	Raonament i prova
	Connexions
	Comunicació i representació
CONEIXEMENT DEL MEDI Medi Natural Medi Social	DIMENSIONS
	Món actual
	Salut i equilibri
	Tecnologia i vida quotidiana
ÀMBIT D'EDUCACIÓ FÍSICA	DIMENSIONS
	Activitats física
	Hàbits saludables
	Expressió i comunicació corporal
	Joc motor i temps lleure
ÀMBIT ARTÍSTIC Música i dansa Visual i plàstica	DIMENSIONS
	Percepció, comprensió i valoració.
	Interpretació i producció.
	Imaginació i creativitat
ÀMBIT TRANSVERSAL	DIMENSIONS
	Àmbit digital
	Ambit d'aprendre a apdrendre
	Àmbit d'autonomia, iniciativa personal i empenedoria.

5. Comunicació amb l'escola

HORARIS D'ATENCIÓ A LES FAMÍLIES

- **Direcció:** cal trucar a l'escola per concertar entrevista.
- **Secretaria:** dimarts, dijous i divendres (aquest darrer és quizenal)
- **Mestres tutors i especialistes:** dijous de 12:30h a 13:30h



TELÈFONS I ADREÇES D'INTERÈS

- **Escola:**
 - 93 683 12 15
 - valliranapompeufabra@gmail.com
- **FAX:** 93 683 37 64
- **Servei de menjador i acollida:**
 - 695 527 860
 - menjadorescolapompeufabra@gmail.com
- **AMPA:** 936 833 916
- **Web Escola:** <http://agora.xtec.cat/escpompeuvalli/>