

FUNCIONAMENT D'ESCOLA





ÍNDEX

1. ENTRADES IS SORTIDES DE L'ESCOLA. 
2. COMUNICACIÓ ESCOLA I FAMÍLIA.   
3. SERVEI D'ACOLLIDA, MENJADOR I EXTRAESCOLARS.  
4. HÀBITS SALUDABLES. 
 - 4.1 GESTIÓ DE MALALTIES.
5. TEMPS DE LLEURE. 
 - 5.1 EXCURSIONS.
6. MATERIAL DE L'ALUMNE. 
7. COL·LABORACIÓ I PARTICIPACIÓ FAMILIAR A L'ESCOLA.  
8. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA I INCLUSIVA. 



I. ENTRADES I SORTIDES A L'ESCOLA

INFANTIL

- Fan servir **la porta de la rotonda davant del PÀRKING** del parc central.
- **Porta d'Infantil l'obra la mestra de reforç d'infantil.**
- Els alumnes entren fins a les aules.
- **A la sortida entren les famílies fins al porxo de les aules.**
- Les portes **les tanca el conserge.**

ENTRADA

- Matí : 8:55 h
- Tarda : 14:55 h

TANCA PORTA

- 9:05 h
- 15:05 h

SORTIDA

- Matí : 12:30 h
- Tarda : 16:25 h

TANCA PORTA

- 12:40 h
- 16:40 h



PLUJA

Les famílies entren a recollir els infants en la porta de les aules d'infantil.

RECOLLIDA D'INFANTS



- **Els permisos de recollida de l'alumnat i ha de constar a la primera pàgina de l'agenda escolar.**
- En cas **que vingui una persona no autoritzada la família ha d'enviar un e-mail/ nota signada a l'agenda a la tutora amb el NOM de la persona autoritzada i DNI.**
- Si **hi ha un alumne es queda sense recollir a l'hora corresponent**, el/la mestre/a responsable l'acompanya a consergeria a les 16:45h i truca a la família. **En cas que la família no es presenti abans de les 17:15 es truca a la policia.**

PRIMÀRIA

- Fan servir **la porta de SERVEIS al costat dels horts.**
- **Porta de Primària l'obra el conserge.**
- Les portes **les tanca el conserge.**

ENTRADA

- Matí : 8:55 h
- Tarda : 14:55 h

TANCA PORTA

- 9:05 h
- 15:05 h

RECORREGUT

Els alumnes entren sols fins a les aules: PRI 1 i PRI 2 fins al humedal i PRI 3, PRI 4, PRI 5 i PRI 6 fins la pista coberta.

SORTIDA

- Matí : 12:30 h
- Tarda : 16:30 h

TANCA PORTA

- 12:40h
- 16:40 h

RECORREGUT

Els mestres acompanyen el grup classe en fila fins a la porta de Serveis tècnics.



PLUJA



- **PRI 1, PRI 2 i PRI 3** la porta de consergeria.
- **PRI 4, PRI 5 i PRI 6** la pista coberta.

MARXAR SOL A CASA



Els alumnes de **PRI 3 a PRI 6 poden marxar sols a casa si la família ho ha autoritzat.**

RETARDS D'INFANTS



Els **infants que arribin tard al centre seran acompanyats a l'aula pel conserge.**



2. COMUNICACIÓ ESCOLA I FAMÍLIA.

COMUNICACIÓ AMB DIRECCIÓ I MESTRES

Les comunicacions **escola - famílies** es faran a través de **l'aplicació DINANTIA** (tutoria, especialistes i escola) i **l'agenda a primària**.



INFORMES



- S'enviarà en **format digital** per Dinantia l'informe i la família l'ha de signar conforme l'ha rebut.
- **L'informe final del curs es donarà en paper.**
- En cas de les famílies separades s'ofereix doble informe (escolar i menjador).

INFANTIL

3 informes per a les famílies per trimestre.

PRIMÀRIA

2 informes per a les famílies, un al febrer i un altre a final de curs.

ENTREVISTES



- **Al llarg del primer trimestre les famílies seran convocades**, per Dinantia, **pel tutor/a a fer una primera entrevista**.
- Els **acords establerts en l'entrevista s'enviaran per Dinantia** a les famílies per **signar-ho amb PIN**.
- Durant la resta del curs es poden convocar a les famílies tant si elles ho demanen com si el tutor/a ho creu necessari.

Els dijous de 12:30h a 13:30 són els dies d'entrevista amb les famílies.



3. SERVEI DE MENJADOR I EXTRAESCOLARS.

ACOLLIDA AL MATÍ



El servei d'acollida matinal s'inicia a **les 7:45h fins a les 8:55h** a càrrec de la **coordinadora de menjador**. La contractació d'aquest servei es realitza a través de DACOR i l'AFA de l'escola.

EXTRAESCOLARS



L'AFA de l'escola ofereix un ventall d'activitats extraescolars que s'acorden el setembre a través d'una enquesta a les famílies. Si l'activitat escollida arriba els mínims de grup es posa en marxa a l'octubre. Els alumnes d' Infantil i Primària a les 16:15h seran recollits pel conserge i posteriorment, els monitors els recolliran en el vestíbul. La contractació d'aquest servei es realitza a través de DACOR i l'AFA de l'escola.

Per posar-se en contacte amb l'AFA a través de l'aplicació:





3. SERVEI DE MENJADOR I EXTRAESCOLARS.

MENJADOR

El servei de menjador és de **12:30 h a 15:00h** i està a **càrrec dels monitors/es de menjador**. L'escola **disposa de cuina pròpia** i ofereix una dieta equilibrada i variada seguint la normativa de la Generalitat de Catalunya. També, ofereix activitats lúdiques i la contractació d'aquest servei es realitza a través de DACOR i l'AFA de l'escola. També es **disposa de la figura del Vetllador/a per l'alumnat amb necessitat educatives especials**.

INFANTIL, PRI 1, PRI 2 i PRI 3

- Els infants dinen de **12:30 fins a les 13:30h**. Posteriorment els infants duen a terme activitats lúdiques. En el cas dels infants d'13 poden fer migdiada.

PRIMÀRIA: PRI 4, PRI 5 i PRI 6

- Els infants dinen de **13:30 fins a les 14:30h**. Prèviament, els infant duen a terme activitats lúdiques.



COMUNICACIÓ MENJADOR FAMÍLIA

A través del WhatsApp: **695 527 860**

En aquesta web es troba tota la informació i menús del servei de menjador: <https://www.menjadorescolapompeufabra.com/>



4. HABITS SALUDABLES

ALIMENTACIÓ I ANIVERSARIS

- Per fomentar uns hàbits d'alimentació saludables, **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.**
- Es recomana que l'alumnat esmorzi abans a casa i al pati portar un entrepà.
- Pels **aniversaris NO es podrà portar menjar a l'escola ni invitacions personals a festes**. A infantil els divendres les tutores fan una petita festa a l'alumnat que fa anys aquella setmana.
- L'escola utilitza el sistema de **contenidors de reciclatge**.
- No es pot portar lllaminadures a l'escola, les sortides i les colònies.



EDUCACIÓ FÍSICA



INFANTIL

L'alumnat haurà de portar els **mitjons de psicomotricitat i la samarreta d'escola**.

PRIMÀRIA

L'alumnat haurà de portar el **necesser per higiene personal, sabatilles d'esport i el xandall amb la samarreta de l'escola**.



4. HABITS SALUDABLES

L'INFANT ES TROBA MALAMENT A L'ESCOLA



En cas que un alumne es trobi malament a l'escola, **els professionals del centre informant a les famílies per telèfon i si es creu oportú la família vindrà a recollir el seu fill/a.**

En cas que un/a alumne/a es faci mal, el conserge fa les cures.

ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS



Els professionals del centre no administraran cap mena de medicament als alumnes, encara que es trobin malament, **si no hi ha un consentiment previ per escrit per Dinantia** de la família, tutor/a legal i/o persona responsable, juntament amb la recepta mèdica que indiqui la dosi que n'ha de prendre.

A l' inici de cada curs escolar cada de la família, tutor/a legal i/o persona responsable haurà de comunicar el/la tutor/a les dades mèdiques bàsiques, imprescindibles per a actuar en un moment d'urgència mèdica i/o malaltia crònica .

ASSISTÈNCIA ESCOLAR QUAN L'INFANT ESTÀ MALALT



L'escola seguirà el protocol regulat pel departament de Salut:

Criteris de no assistència de l'alumnat a l'escola o la llar d'infants durant un període de temps determinat a causa de malalties transmissibles.

GENERALITAT DE CATALUNYA



5. TEMPS DE LLEURE.

INFANTIL: l'alumnat farà pati en l'espai de l'edifici d'infantil. El professorat fa vigilància activa i l'alumnat disposa de diferents propostes lúdiques.

PRIMÀRIA: l'alumnat farà pati en l'espai de l'edifici de Primària. El professorat fa vigilància activa i l'alumnat disposa de diferents propostes lúdiques. Cal fer esmena que la pista gran i coberta és rotatiu per cada classe. Per tant, cada grup classe té assignat un dia concret que pot fer ús d'aquests dos espais.

AGENTS VERDS: cada setmana hi haurà un grup d'alumnes voluntaris d'un curs concret de primària que s'encarregarà de vigilar que el pati estigui net.

PLUJA

- L'alumnat es quedarà a l'aula i el passadís jugant a jocs de taula, propostes artístiques, construccions o lectura.
- No es pot jugar a jocs de córrer o pilota pel passadís.
- El/a tutor/a s'encarrega de la vigilància i especialistes ofereixen suport.



5. I SORTIDES I COLÒNIES.

SORTIDES I COLÒNIES

El professorat del Centre programarà activitats complementàries (Sortides) i extraescolars (Colònies) que hauran de ser aprovades pel Consell Escolar. Són activitats pedagògiques que estan interrelacionades amb els aprenentatges o centres d'interès de cadascun de les comunitats

SORTIDES ESCOLARS: a finals de setembre i inicis d'octubre la secretària de direcció enviarà a les famílies el llistat de sortides, les instruccions de pagament i la quota final.

COLÒNIES: Les colònies són activitats voluntàries per part dels mestres i són susceptibles de realitzar-les o no en funció del mestre - tutor que les vulgui dur a terme. Prèviament, la direcció del centre enviarà una enquesta a les famílies per conèixer el percentatge d'assistència. En cas que el percentatge d'assistència d'alumnat sigui inferior a un 75% no es durà a terme aquesta activitat.



6. MATERIAL DE L'ALUMNE

Al Juny la direcció del centre enviarà a les famílies **quins llibres pedagògic i material escolar necessitaran** comprar en funció de l'àrea curricular a treball a través de Dinantia. Tanmateix, la circular de la quota de material fungible a fi de fer front a les despeses, ja que l'administració envia a les escoles públiques una quantitat de diners destinats a cobrir les despeses de funcionament del centre, que no arriba a cobrir totes les despeses mínimes necessàries. És, per aquesta raó, **imprescindible fixar una quota per cobrir les necessitats de material fungible**. Aquesta quota s'establirà al començament de curs i, després d'ésser aprovada pel Consell Escolar, es procedirà al seu cobrament. Del cobrament d'aquesta quota se n'encarregarà l'Escola. **Les famílies que no la facin efectiva dins el període de temps proposat, rebran una nota recordatòria de la direcció del centre.**

Quan un alumne/a té pendent de pagament la quota de material escolar, i no hi hagi manifestat la voluntat i l'interès de fer-ho, es farà un estudi, des de Direcció, per tal de separar:

- D'una banda, els casos en què aquesta situació es deguda a una situació familiar desafavorida, econòmicament parlant.
- D'una altra banda, els casos en què aquesta situació és deguda simplement a la deixadesa o manca de responsabilitat dels pares.

LLavors, s'actuarà en conseqüència amb aquestes dues realitats diferenciades. I, fonamentalment, en el cas dels primers, **es donaran facilitats de pagament**, prorratejant encara més les quotes o, fins i tot, es pot arribar a subvencionar aquesta quota, segons els casos, per part de l'Ajuntament.



7. COL·LABORACIÓ I PARTICIPACIÓ FAMILIAR A L'ESCOLA.

- Representants: AFA, famílies, mestres, PAS, Ajuntament i Direcció del centre.
- S'acorden pressupostos de l'escola.
- Revisar els projectes d'escola i resultats.
- Acordar activitats de l'escola i el pla de convivència.
- Promoure la conservació i la renovació de les instal·lacions i de l'equip escolar

CONSELL ESCOLAR

COMUNICACIÓ DINANTIA

- Autoritzacions
- Circulars
- Informació escolar.



ENTREVISTES SEGUIMENT ACADÈMIC I RELACIONAL DE L'ALUMNE

- Tutor/a
- Especialistes
- Direcció.
- Serveis educatius externs.
- Menjador
- AFA

AFA MILLORA DE L'ESCOLA

- Representació de les famílies.
- Col·laboració amb festes escolars.
- Arranjaments escolars.
- Gestió del servei de menjador.
- Gestió de l'acollida
- Gestió d'extraescolars.
- Gestió de material escolar.
- Informació familiar

FAMÍLIES I ESCOLA

CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU

- Compromisos de l'escola amb l'alumnat.
- Compromisos de la família amb l'escola.

NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE CENTRE

- Gestió de dispositius electrònics.
- Gestió d'incidències.
- Assistència escolar.



8. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA I INCLUSIVA.

ESCOLA POMPEU FABRA VALLIRANA

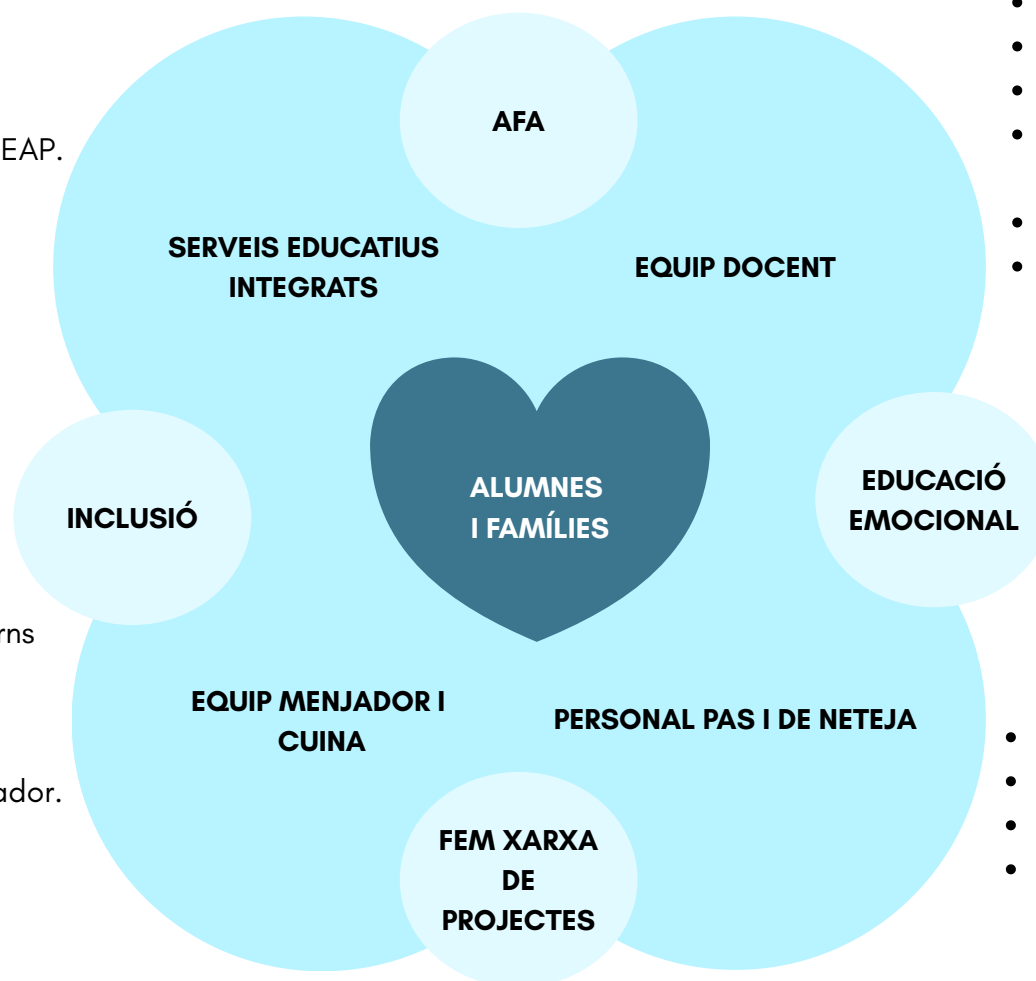


- EAP
- CDIAP / CSMIJ
- CREDA
- CRETDIC
- CRP
- Altres ...
- Assessorament del fisioterapeuta EAP.
- Serveis Socials
- Inspecció

- 1 Mestra d'Atenció Inclusiva.
- 1 Vetlladora.
- 1 Logopeda municipal.
- CAEI
- Coordinacions amb serveis educatius privats externs

- 1 coordinadora de menjador.
- 7 monitors de menjador.
- 1 vetlladora.
- 1 cuinera.
- 1 ajudant de cuina.

- Acollida.
- Extraescolars.
- Menjador.
- Col·laboració amb l'escola.



- Equip Directiu.
- 3 Tutores d'infantil.
- 1 Mestra de reforç a Infantil.
- 6 Tutores a Primària.
- 1 Mestra d'Educació Física i psicomotricitat.
- 1 Mestra de Música.
- 4 Especialistes d'anglès.

- ESCOLTA'M.
- Espai Personal amb el/la tutor/a.
- Mediació.
- Assemblea d'aula.
- Valors.

- 1 secretària d'administració.
- 1 conserge.
- 3 professionals de la neteja.
- Personal de la brigada municipal.

- CESIRE : FAIG
- PCMATH
- STEAM
- APADRINAMENT LECTOR
- SHARING TO LEARN (English)
- CUEME (Cooperativa)
- ITINERARIS D'APRENENTATGE
- SCIENCE BITS



NOFC

Aquest document ha sigut aprovat pel Consell Escolaren data 27 de gener del 2026 pel bon funcionament comunitari de l'escola Pompeu Fabra.

A Vallirana, 27 de gener del 2026