



**DOSSIER INFORMATIU**

**CURS 2020-21**

Tot l'**equip docent** de l'**Escola Can Deu** us donem **la benvinguda** al nou curs escolar

**2020-21**

L'equip docent estem compromesos i amb ganes de seguir treballant cap a un plantejament pedagògic global.

**Mantenim** el **repte** pedagògic de millorar la qualitat educativa tenint com a eix vertebrador l'educació emocional, que estem convençuts que ens permetrà formar persones resilients, amb habilitats socials i una bona salut emocional. Estem segurs que tot plegat repercutirà clarament i directament en la millora dels aprenentatges dels alumnes i en el seu benestar personal.

Tot i això aquest curs és **excepcional**. Hem hagut de repensar una nova organització per tal de garantir els dos grans pilars per fer front la **pandèmia** (les mesures de protecció i la traçabilitat) i alhora incloure a les línies educatives que creiem essencials com a centre.

## **DADES ESCOLA**

**ADREÇA PRINCIPAL:** c/ de la Prada 1-35 08207 Sabadell

**TELÈFON PRINCIPAL:** 93 716 11 58

**ADREÇA INFANTIL:** C/ del Bosc, s/n

**TELÈFON INFANTIL:** 93 723 61 71

**CORREU ELECTRÒNIC:** [a8035957@xtec.cat](mailto:a8035957@xtec.cat)

**Correu electrònic AMPA:** [candeu.ampa@gmail.com](mailto:candeu.ampa@gmail.com)

**TELÈFON MENJADOR:** 671 779 572

**WEB:** [escolacandeu.com](http://escolacandeu.com)

**HORARI D'ADMINISTRACIÓ:** dilluns i dimecres de 9:00h. a 13:00h. i de 15.00h. a 16.30h. preferentment per correu electrònic o telèfon.

**HORARI D'ATENCIÓ FAMÍLIES SECRETARIA:** dilluns de 9h. a 10h. i dimarts d'11.30h.-12.30h. preferentment per correu electrònic o telèfon.

**HORARI D'ATENCIÓ FAMÍLIES DIRECCIÓ:** de dilluns, dimecres i divendres de 9.00h. a 10.00h. i dijous de 15.00h. a 15.45h. preferentment per correu electrònic o telèfon.

## EQUIP DOCENT

<b>EQUIP DIRECTIU</b>	<b>DIRECTOR:</b> José Miguel Moral <b>CAP D'ESTUDIS:</b> Sílvia Verdeny <b>SECRETÀRIA:</b> Míriam Ferré
<b>COORDINADORS/ES</b>	<b>C. INFANTIL:</b> Àngels Roca <b>C. PRIMÀRIA:</b> Jèssica Bayès

## CLAUSTRE

<b>Colla dels PETITS</b>	<b>P3:</b> Esther Aymí/ M.Carmen Férriz <b>P4:</b> M.Carmen Lacasa/Paula Domínguez <b>P5:</b> Àngels Roca
<b>Colla dels MITJANS</b>	<b>1r:</b> Yolanda Guisado <b>2n:</b> Jèssica Bayès <b>3r:</b> Óscar Hinojosa
<b>Colla dels GRANS</b>	<b>4tA:</b> Andrea Contreras <b>4tB:</b> Marta Lozano <b>5èA:</b> Ester Borràs <b>5èB:</b> Alba Jové <b>6èA:</b> Jordi Cendón <b>6èB:</b> Carla Gómez
<b>ESPECIALISTES</b>	<b>Reforç Infantil:</b> Míriam Ferré/ Patri Megías <b>Anglès:</b> Sílvia Verdeny <b>Ed. Especial:</b> Bàrbara Rico <b>Reforç primària:</b> (Pendent)

## REUNIONS DE PRESENTACIÓ DE CURS

L'horari de les reunions serà **les 17:30h** i es faran a través de videoconferència (Google Meet) que us farem arribar uns dies abans.

- **P3 – 8 d'octubre**
- **P4 – 13 d'octubre**
- **P5 – 7 d'octubre**
- **1r – 14 d'octubre**
- **2n – 1 d'octubre**
- **3r – 5 d'octubre**
- **4t – 6 d'octubre**
- **5è – 28 setembre**
- **6è – 30 setembre**

# FAMÍLIA-ESCOLA

## Comunicacions i aclariments

Considerem fonamental la relació escola-família per tal d'afavorir el desenvolupament del nostre alumnat. La **contínua** i **bona relació** entre les famílies i l'escola facilita el coneixement mutu i el fet de compartir un projecte comú.

Sempre que es necessiti un **aclariment** respecte a l'acció tutorial de qualsevol mestre/a és important que **us adreceu directament al mestre/a implicat**. Si per algun motiu **no hi ha una bona via de comunicació** o entesa us podeu adreçar a qualsevol membre de l'Equip Directiu, **dins de les hores d'atenció a les famílies**.

## Entrevistes i informacions

1. **L'adreça electrònica de centre** és la que utilitzarem per fer-vos arribar **qüestions escolars generals** que poden ser del vostre interès i a la que podeu adreçar-vos per aspectes referents a secretaria, cap d'estudis i direcció o qualsevol tema a consultar.
2. **La pàgina web** de centre és un mitjà que utilitzem per fer-vos arribar **notícies i imatges** d'activitats que s'estan desenvolupant a l'escola.
3. Les notificacions i l'agenda escolar ens serveixen a famílies i equip docent per a la comunicació i seguiment del treball diari. **És imprescindible, perquè sigui eficaç, sempre signar i fer constar la data a les comunicacions del professorat.** L'agenda s'ha de portar **a l'escola diàriament**.
4. **Entrevistes (famílies - mestres)**: Cada tutor té establertes un horari d'entrevistes que us farà saber a la reunió d'inici de curs. Podreu demanar entrevista amb el tutor o tutora del vostre fill o filla **sempre que ho cregueu oportú**. Aquestes es faran via telefònica o videotrucada.

*En cas de **no poder assistir** a la reunió concertada, és important **avisar** amb suficient antelació per poder donar atenció a una altra família.*

## Delegats/des famílies

Aquest curs, **mantindrem** la figura dels delegats/representants de les famílies **per classe**. Aquests/es, **en cap cas tindran la funció de recollir les queixes personals de les famílies** de la classe, si no que serà una via més directa per comunicar assumptes que impliquin al grup. Es faran reunions trimestrals via telemàtica.

## INFORMES

1. A l'etapa **d'Educació Infantil** les famílies reben dos informes per curs.
2. A l'etapa **d'Educació Primària** les famílies reben tres informes per curs: un informe a final de cada trimestre.

## ALTRES

### Projecte de sostenibilitat Agenda 21

Treballarem l'estalvi d'aigua i llum, l'estudi de la qualitat de l'aire i la gestió de materials i **residus**, per això us recordem:

- A l'hora de portar **els esmorzars** **NO** es pot fer ús del paper d'alumini per tal de contribuir a reduir i eliminar el seu consum (carmanyola, paper de cuina, embolcalls reutilitzables, etc.). **Tampoc** es poden portar sucres, làctics ni batuts líquids.
- Continuarem potenciant el consum de **fruita** entre l'alumnat mantenint el **dimecres** com "**el dia de la fruita**". L'escola forma part un cop més del Pla de consum de fruita a les escoles, promocionat pel Departament d'Agricultura de la Generalitat de Catalunya. Per això, un cop al mes, ens proporcionen fruita de temporada per tots/es els/les alumnes de l'escola, aquesta es menjarà a l'hora del pati.
- Continuarem també amb el treball de **l'hort** escolar engegat en cursos anteriors amb els alumnes de primària.
- Aquest curs el grup de **6è** continuarà en un **projecte d'Emprenedoria** dissenyat per fomentar la cultura emprenedora a l'Educació Primària a través de diferents activitats i propostes didàctiques adreçades a l'alumnat. L'objectiu final és **desenvolupar hàbits i comportaments emprenedors**, facilitant la seva integració social d'una manera eficaç i satisfactòria

### Llibres socialitzats

L'escola continua amb **reutilització de llibres**. Aquest projecte té com a objectius:

- Promoure la cultura de **l'aprofitament de recursos**, **l'estalvi econòmic** i la **reutilització de materials**.

Les **normes** a seguir per aconseguir un bon manteniment d'aquest material les teniu al **decàleg que teniu a l'agenda**.

Aquells nens/es que hagin tingut avisos per un mal ús d'un llibre o l'extravien, **hauran de reposar-lo.**

## Altres projectes

Continuarem desenvolupant altres projectes iniciats anteriorment.

### Dins de l'educació emocional:

- Relaxació després del pati.
- Projecte Escolta'm.
- Mediació al pati.
- Cercles restauratius.
- Tutories individualitzades i pedagogia sistèmica.
- Organització de les reunions de delegats d'alumnes de classe a Primària.
- Activitats pel foment de la lectura a la biblioteca.

## ENTRADES I SORTIDES

Amb l'objectiu d'afavorir un **ambient escolar relaxat**, l'accés a l'escola es farà de forma **tranquil·la**, facilitant la benvinguda als nens i nenes. Per una bona organització de l'escola i dels mateixos alumnes, **és imprescindible ser puntual**; cal ser-ho a l'entrada i a la sortida. És important que treballau l'hàbit de la puntualitat amb els vostres fills i filles.

Tant les portes d'accés a l'edifici de **primària** (carrer de la Prada) com la de l'edifici **d'infantil** (carrer del Bosc) s'obriran **des de les 8:55 a les 9:10** i **des de les 14:55h. a les 15:10h.**

**Recordeu que a les entrades les tutores no poden atendre les famílies, ja que han d'estar amb els alumnes.**

## HORARI

EDIFICI INFANTIL					
ACCÉS	GRUP	HORARI MATÍ		HORARI TARDA	
		ENTRADA	SORTIDA	ENTRADA	SORTIDA
Porta principal	<b>P3</b>	9:05h	12:35h	15:05h	16:35h
	<b>P4</b>	9:00h	12:30h	15:00h	16:30h
	<b>P5</b>	8:55h	12:25h	14:55h	16:25h

EDIFICI PRIMÀRIA					
ACCÉS	GRUP	HORARI MATÍ		HORARI TARDA	
		ENTRADA	SORTIDA	ENTRADA	SORTIDA
Porta 1 (porta gran pista de bàsquet)	<b>5è B</b>	8:55h	12:25h	14:55h	16:25h
	<b>2n</b>	9:00h	12:30h	15:00h	16:30h
	<b>6è A</b>	9:05h	12:35h	15:05h	16:35h
Porta 2 (porta petita)	<b>5è A</b>	8:55h	12:25h	14:55h	16:25h
	<b>4t A</b>	9:00h	12:30h	15:00h	16:30h
	<b>6è B</b>	9:05h	12:35h	15:05h	16:35h
Porta 3 (porta gran secretaria)	<b>3r</b>	8:55h	12:25h	14:55h	16:25h
	<b>4t B</b>	9:00h	12:30h	15:00h	16:30h
	<b>1r</b>	9:05h	12:35h	15:05h	16:35h

## Accés

Podeu consultar a la pàgina web de l'escola el pla d'entrades i sortides del curs 20-21

A partir de 3r curs, els alumnes **poden marxar sols**.

## FALTES D'ASSISTÈNCIA

- Les **faltes d'assistència** i els **retards**, les famílies han de notificar al **telèfon** de l'escola: **93 7161158** o amb una **nota a l'agenda**. De la mateixa manera, quan els alumnes hagin de **sortir abans** o hagin **d'entrar fora d'horari** també s'han de justificar de la mateixa manera. En aquest últim cas, si els alumnes han de sortir abans, els haurà de venir a buscar un adult.

## MALALTIES

Com cada curs:

- Si un/a alumne/a es **troba malament**, es **truca a la família** perquè **el reculli** al més aviat possible i l'atengui degudament.
- L'escola **no pot de subministrar** cap classe de **medicació** als infants. Per a poder administrar medicaments als alumnes **cal** que el pare, mare o tutor legal **aporti a la tutora:**

o Una recepta o **informe del metge amb la pauta** i el nom del medicament.

- o **Autorització** del pare/mare o tutor legal per administrar la medicació.
- o El **medicament identificat** amb el nom de l'alumne/a.

**Sense aquests documents no es podrà administrar cap classe de medicació a l'alumnat del centre. L'imprès d'autorització** el podreu trobar al final d'aquest dossier o **a secretaria**.

- L'aparició **de polls o llémenes** també ha de ser **comunicada** al centre i **l'alumne/a ha d'estar a casa fins a la desaparició total del paràsit**. En cas que **l'escola detecti** un cas, **es trucarà immediatament a la família** perquè el vingui a recollir per tal que iniciï el tractament adequat.

Pel que fa al tractament de la COVID-19 **podeu consultar a la pàgina web de l'escola el protocol de funcionament**.

## ACCIDENTS

- Si un nen/a pren mal i cal traslladar-lo per rebre atenció mèdica, **es trucarà a la família** per quedar d'acord amb l'actuació a seguir (en primer lloc és la família qui se n'ha de fer càrrec)
- Si es tracta d'una urgència, se'l traslladarà al centre **hospitalari més proper** i simultàniament es localitzarà la família. Per seguretat, **el trasllat** es realitzarà en **taxi** o en **ambulància**, depenent de la gravetat, i les despeses del transport seran a càrrec de la família.

## ROBA

- És molt important que **tota la roba** (bates, jaquetes, abrics...) que portin tots els alumnes **vagi marcada amb el nom i que tot el que sigui de penjar porti una tireta de 10- 12 cm per poder-ho fer còmodament**. En cas de pèrdua d'alguna peça, podeu trobar-la en el cistell de roba perduda que està al costat de la consergeria del centre. Periòdicament i si la família no l'ha recollit, es lliura a una ONG.

## BATA

Els/les **alumnes d'infantil** han de portar una bata marcada amb el nom que se l'enduran a casa **per rentar els divendres**.

Els/les **alumnes de primària** utilitzaran la bata o una samarreta gran en els moments necessaris d'acord amb l'activitat que es realitzi **a plàstica**.



## EDUCACIÓ FÍSICA / PSICOMOTRICITAT

• Cal l'equipament necessari per a les classes d'educació física/psicomotricitat:

- o Psicomotricitat (Educació infantil): **xandall** i **sabatilles amb velcro**.
- o Ed. Física (Ed. Primària): **roba tipus xandall** i **sabatilles**.

## JOGUINES

• És **IMPORTANT** que l'alumnat **NO** porti **mòbils, jocs electrònics** ni **joguines** a l'escola. En cas de portar-ne, **l'escola no es farà responsable de pèrdues o trencaments**. Si un alumne/a porta el mòbil a l'escola serà recollit pel tutor/a i retornat directament a la família per la Direcció del centre.

## CANVI DE DADES

És important que qualsevol canvi de domicili, telèfon, situació familiar el féu saber a la Secretaria de l'escola per tal de mantenir actualitzat l'arxiu de dades. **En cas d'emergència heu d'estar sempre localitzables, aquest curs encara més.**

## MENJADOR.

L'empresa que gestiona el servei de menjadors unificats de Sabadell és **SERHS**.

Recordeu que és necessari inscriure al vostre fill/filla encara que només es quedi al menjador de tant en tant. Les inscripcions les podeu fer a la web: **serhsfoodeduca.com** (Atenció: heu d'utilitzar els navegadors Google Chrome o Firefox).

Els preus d'aquest curs seran els següents:

Domiciliats (tres o més dies a la setmana): 6'20 €

Esporàdics: 6,80 €

El telèfon d'atenció a les famílies és: 671 779 572

## SERVEI D'ACOLLIDA MATINAL.

El servei d'acollida funciona des del dia 14 de setembre. L'horari és de 8.00h. a 9.00h. del matí. Els preus són:

alumnes fixos 2,40€/h, 1,60€/mitja hora.

alumnes esporàdics 3,00€/h, 2€/mitja hora.

## L'ESCOLA US RECOMANA

- Ajudar els infants a **organitzar-se el seu temps lliure**, el seu **espai d'estudi** i de joc.
- Treballar en la mateixa línia que l'escola pel que fa **als hàbits de comportament, els valors** i l'educació basada en el **diàleg i el respecte**.
- Valorar tota **la feina escolar** i utilitzar **el reforç positiu**.
- **Col·laborar** en el desenvolupament de les classes, **aportant informació** útil per a tot l'alumnat sobre aquells temes que se sol·liciten.
- **Respectar les hores de lleure i de son** dels nens/es.

**Les normes i hàbits de convivència estan a l'agenda escolar dels vostres fills i filles. Us recomanem que comenteu aquestes normes amb ells i elles.**

## SORTIDES I COLONIES

Les sortides escolars i les despeses d'activitats extraordinàries estan incloses en les **quotes trimestrals**. (juliol, novembre i febrer). Aquests pagaments s'han de realitzar a través de la plataforma de pagament **TPVescola** per internet o aplicació mòbil.

Us recordem que si no es realitza aquest pagament sense cap justificació, el vostre/a fill/a **no podrà realitzar l'activitat**.

Les diferents sortides escolars estan relacionades amb alguna de les competències i àrees d'aprenentatge. Els/les alumnes assisteixen a obres de teatre, de música i altres activitats que formen part del pla de dinamització municipal adreçat als centres escolars de Sabadell. (Programa Ciutat i escola)

Hi haurà **una única autorització per a totes les sortides del curs** amb transport o sense. Aquesta autorització **serà recollida pels/les tutors/es** al més aviat possible.

**Si un/a nen/a no porta l'autorització signada pels pares, haurà de romandre a l'escola.**

En els cursos de P5, 2n i 4t es fa l'estada de colònies a **dues nits i tres dies**. En les reunions d'inici de curs se us informarà de manera detallada. **Recordar que els/les alumnes que no tinguin les quotes de material al dia, no podran anar de colònies.**

Tant quan es facin colònies (P5, 2n, 4t i 6è) com sortides **l'escola té la potestat** de decidir si un/a alumne/a pot anar-hi o no, a causa d'un **comportament inadequat** previ a les colònies. En aquest cas s'informarà abans a la família.

# AUTORITZACIÓ D'ADMINISTRACIÓ DE MEDICACIÓ ALS/LES ALUMNES



D'acord amb la normativa del Departament d'Ensenyament en relació a l'administració de medicaments a alumnes:

En/Na .....  
com a pare, mare o tutor/a de l'alumne/a.....  
.....del nivell....., autoritzo i demano,  
sota la meva responsabilitat, que el personal del centre: Escola Can  
Dev doni al meu fill/a la següent medicació:

Nom del medicament:.....  
Dosi:.....  
Horari:.....  
Calendari: del dia:..... al dia:.....  
Indicada pel doctor/a.....  
Per un diagnòstic de.....

Tant l'escola com el personal de centre que té cura de l'alumne/a  
quedarà totalment exclòs de responsabilitats pels efectes que  
aquesta medicació pugui ocasionar.

Signatura:

DNI:

**Nota: Sense la presentació d'aquesta autorització, degudament  
complimentada, i la recepta o informe del metge o metgessa on  
consti el nom de l'alumne/a, el centre no administrarà cap  
medicació.**