



**DOSSIER INFORMATIU**

**CURS 2019-20**

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

**2019-20**

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.

I aquest curs 2019-20, ens fa especial **il·lusió**, commemorar amb les famílies i el barri el **40 aniversari** de la nostra escola. Amb aquest motiu hem planificat un seguit d'activitats conjuntes (famílies-escoles) de les que us anirem informant puntualment.

## **DADES ESCOLA**

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

**TELÈFON PRINCIPAL:** 93 716 11 58

**FAX:** 93 589 28 32

**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)

**Correu AMPA extraescolars:** [extraescolars.ampacandeu@gmail.com](mailto:extraescolars.ampacandeu@gmail.com)

**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.

**HORARI D'ATENCIÓ FAMÍLIES SECRETARIA:** dimecres d'11.30h. a 12.00h. i dijous de 9.00h.-10.00h.

**HORARI D'ATENCIÓ FAMÍLIES DIRECCIÓ:** de dilluns, dimarts i divendres de 9.00h. a 10.00h. i dijous de 15.00h. a 15.45h.

## HORARI

L'horari lectiu dels alumnes és:

Matí: 9.00h. a 12.30h

Tarda: 15.00h. a 16.30h

## 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 <b>C. TAC:</b> Jordi Cendón <b>C. BIBLIOTECA:</b> Ferran Miquel <b>C. RISCOS LABORALS:</b> Esther Aymí <b>C. LIC:</b> Yolanda Guisado

## CLAUSTRE

<b>C. INFANTIL</b>	<b>P3:</b> M.Carmen Lacasa <b>P4:</b> Àngels Roca <b>P5:</b> Joaquina Sànchez
<b>C. INICIAL</b>	<b>1r:</b> Jèssica Bayès <b>2n:</b> Yolanda Guisado
<b>C. MITJÀ</b>	<b>3r:</b> Joan Talens <b>4t:</b> Cruz Muñoz
<b>C. SUPERIOR</b>	<b>5è:</b> Alba Navarro <b>6è:</b> Jordi Cendón
<b>ESPECIALISTES</b>	<b>Reforç Infantil:</b> Esther Aymí/ M. José Pérez <b>Música:</b> Ferran Miquel <b>Ed. Física:</b> Jordi Cendón/Joan Talens <b>Anglès:</b> Míriam Ferré / Sílvia Verdeny/Carla Gómez <b>Ed. Especial:</b> Carmen Moya <b>Religió:</b> Sílvia Domínguez

## REUNIONS DE PRESENTACIÓ DE CURS

L'horari de les reunions serà el mateix de cada any, **les 16:45h** i quedaran distribuïdes de la següent manera:

- **P3 – 1 d'octubre**
- **P4 – 25 setembre**
- **P5 – 26 setembre**
- **1r – 30 setembre**
- **2n – 23 setembre**
- **3r – 8 d'octubre**
- **4t – 2 d'octubre**
- **5è – 24 setembre**
- **6è – 25 setembre**

Per un millor aprofitament de la reunió **cal assistir sense nens/es**. Per això hi haurà **servei de monitoratge** mentre duri la reunió.

## COMUNICACIONS I ENTREVISTES

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

## 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.

## 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**.

### Delegats/des

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.

## ALTRES

### Projecte de sostenibilitat

Per tal de donar continuïtat al treball realitzat els darrers cursos i els propers quant a la millora de la **biodiversitat** i la gestió de materials i **residus**, us recordem:

- A l'hora de portar **els esmorzars** recomanem **NO fer ús del paper d'alumini** per tal de contribuir a reduir i eliminar el seu consum (carmanyola, paper de cuina, film transparent, etc.).
- 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. Segurament **aquest curs** el projecte estarà a càrrec de C.M.
- Aquest curs el grup de **5è** també s'engrescarà 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**.

Fins ara ha estat possible fer-ho gràcies a la **implicació d'algunes famílies** que han dedicat una part del seu temps a la revisió i organització dels llibres. Per poder-ho mantenir **és important** que **més famílies** participin **a final i principi** de curs.

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 com:

- L'organització de les reunions de **delegats d'alumnes de classe** a Primària.
- **L'apadrinament lector** entre alumnes de 6è i 1r.
- Les activitats pel foment de la lectura a la **biblioteca**.
- La trobada de **flabiols**.
- **L'educació emocional** (relaxació, projecte Escolta'm, mediació, tutories individualitzades i pedagogia sistèmica).

## 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 la porta 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 9:00 a les 9:10** i **des de les 15h. a les 15:10h.**

**Recordeu que a les entrades (9hs i 15hs) les tutores no poden atendre les famílies, ja que han d'estar amb els alumnes.**

### Accés

**Els alumnes d'infantil:** entraran **sols** sense filera i aniran a les seves classes on les seves tutores els rebran. **Els pares i mares no podran accedir al recinte.** El pare o mare que hagi de comunicar-se de forma urgent amb els/les mestres podrà escriure **una nota** i donar-li al conserge.

A partir de les **16.25h.** les famílies podran **recollir-los a la porta de les aules.** Els alumnes només podran sortir quan **la mestra els cridi.**

**Els alumnes de primària:** entraran igualment sols i esperaran als mestres per pujar ordenadament cap a les classes. Només els alumnes de **primer curs** faran fila al porxo per entrar, **durant el primer trimestre.**

A partir de les **16.30h.** les famílies podran recollir als alumnes de **Cicle Inicial (1r i 2n)** per la porta gran de la dreta. Els alumnes només podran sortir quan la mestra els cridi. En aquest moment, **si s'ha de parlar amb la tutora, us preguem que espereu que s'hagin lliurat tots els nens/es** a les famílies per a un millor control de l'alumnat.

Els alumnes **de 3r a 6è** sortiran per la porta principal (petita) i les famílies esperaran a fora del recinte escolar. En cas de **pluja**, s'obrirà una mica abans la porta principal per tal que les famílies es puguin esperar al porxo de l'escola. 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

- 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 tipus 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 tipus 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.

## 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 i un got amb nansa marcats 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 (**fer tallers de plàstica**).

## EDUCACIÓ FÍSICA / PSICOMOTRICITAT

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

o Psicomotricitat (Educació infantil): **xandall** i **sabates amb velcro**.

o Ed. Física (Ed. Primària): **roba tipus xandall** i **sabates**, tovalloleta petita i samarreta de recanvi.

**L'AMPA** de l'escola posa a disposició de totes les famílies que ho desitgin l'equipament esportiu necessari. (samarreta i xandall) Aquest equipament facilita la identificació de l'alumnat del centre, sobretot a les sortides escolars. Podeu demanar més informació a l'adreça de l'AMPA:

[candeu.ampa@gmail.com](mailto:candeu.ampa@gmail.com)

## MÚSICA

Des de fa anys l'escola participa en el projecte **"El flabiol a l'escola"**. Aquesta activitat es realitza a partir de 4t de primària. Per portar-ho a terme, en aquests cursos (**4t, 5è i 6è**) dediquen dues hores setmanals a l'assignatura de música. I culmina amb una **trobada de flabiols anual** de diferents escoles participants arreu de Catalunya.

Una part del projecte és la fabricació dels **tamborins** per la qual cosa necessitem la **col·laboració de pares i mares de 4t**.

## 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**. l'escola. 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 feu 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.**

## 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). Si teniu dificultats per fer-ho a Internet, passeu per la Secretaria de l'escola i us proporcionarem un imprès.

Els preus d'aquest curs seran els següents:

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

Esporàdics: 6,80 €

L'horari d'atenció a les famílies serà, com sempre, els dimecres a la tarda (de 15.00hs a 15.30hs).

## SERVEI D'ACOLLIDA MATINAL.

El servei d'acollida funciona des del dia 12 de setembre. L'horari és de 7.45h. a 9.00h. del matí. (podeu consultar els preus a la secretaria del centre).

## 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 COLÒNIES**

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 per els/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 podrán 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  
Deu 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.**