



**DOSSIER INFORMATIU**

**CURS 2021-22**

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

**2021-22**

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.

Aquest curs tot i que continua sent **excepcional**, hem pogut relaxar tímidament les mesures COVID.

Aprofitem per informar-vos que l'equip directiu hem renovat el mandat de direcció per quatre cursos més; en els que treballarem per donar continuïtat al treball encetat fa quatre anys. Per impulsar aquesta línia hem creat el següent lema:

**“Escola Can Deu, la teva escola  
en 3B: Benestar, Barri i Bosc”**

Sent aquests tres punts forts que articularan el nostre dia a dia.

## 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:** dimarts d'11.30h.-12.30h. i 15.30h.-16.30h. preferentment per correu electrònic o telèfon.

**HORARI D'ATENCIÓ FAMÍLIES DIRECCIÓ:** de dilluns, dimecres i divendres de 9.00h. a 10.00h. i dimarts 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> Paula Domínguez
<b>COORDINADORS/ES</b>	<b>Colla Petits:</b> Àngels Roca <b>Colla Mitjans:</b> Jèssica Bayès <b>Colla Grans:</b> Sergio Martínez

## CLAUSTRE

<b>Colla dels PETITS</b>	<b>P3:</b> Àngels Roca <b>TEEI:</b> Maribel Montolio <b>P4:</b> Esther Aymí / Rosa Cerezo <b>P5:</b> M.Carmen Lacasa <b>Reforç/Psicomotricitat:</b> Paula Domínguez <b>Anglès:</b> Sílvia Verdeny
<b>Colla dels MITJANS</b>	<b>1r:</b> Càrol Merino <b>2n:</b> Yolanda Guisado <b>3r:</b> Jèssica Bayès

	<b>Reforç:</b> Bea Bernal, Carlos Crespo, Esther Mas <b>Anglès:</b> Sílvia Verdeny
<b>Colla dels GRANS</b>	<b>4t:</b> Alba Jové <b>5è:</b> David Calvo <b>6è:</b> Esther Mas <b>Reforç:</b> Sergio Martínez, José Miguel Moral <b>Anglès:</b> Xavi Canales
<b>ESPECIALISTES</b>	<b>Música:</b> Laura Santamaría <b>Ed. Especial:</b> Génesis Guzman <b>Ed. Física:</b> Sergio Martínez

## REUNIONS DE PRESENTACIÓ DE CURS

L'horari de les reunions el concretaran a les tutories (no començaran més tard de **les 17:30h**) i es faran a través de videoconferència (Google Meet) que us farem arribar uns dies abans.

- **P3 – 5 d'octubre**
- **P4 – 7 d'octubre**
- **P5 – 13 d'octubre**
- **1r – 27 de setembre**
- **2n – 6 d'octubre**
- **3r – 30 de setembre**
- **4t – 4 d'octubre**
- **5è – 29 de setembre**
- **6è – 28 de setembre**

## FAMÍLIA-ESCOLA

### Comunicacions i aclariments

Considerem fonamental la relació escola-família per tal d'afavorir el desenvolupament del nostre alumnat. La **continua** 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/da**. 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**.

Aquest curs com a novetat podreu tenir comunicació directa amb els/les tutors/es dels vostres fills/es mitjançant els següents correus:

P3	<a href="mailto:class2018@candeuescola.com">class2018@candeuescola.com</a>
P4	<a href="mailto:class2017@candeuescola.com">class2017@candeuescola.com</a>
P5	<a href="mailto:class2016@candeuescola.com">class2016@candeuescola.com</a>
Primer	<a href="mailto:class2015@candeuescola.com">class2015@candeuescola.com</a>
Segon	<a href="mailto:class2014@candeuescola.com">class2014@candeuescola.com</a>
Tercer	<a href="mailto:class2013@candeuescola.com">class2013@candeuescola.com</a>
Quart	<a href="mailto:class2012@candeuescola.com">class2012@candeuescola.com</a>
Cinquè	<a href="mailto:class2011@candeuescola.com">class2011@candeuescola.com</a>
Sisè	<a href="mailto:class2010@candeuescola.com">class2010@candeuescola.com</a>
Especialitat Anglès	Mitjans <a href="mailto:anglesmitjans@candeuescola.com">anglesmitjans@candeuescola.com</a>
	Grans <a href="mailto:anglesgrans@candeuescola.com">anglesgrans@candeuescola.com</a>
Especialitat Educació Física	<a href="mailto:edfisica@candeuescola.com">edfisica@candeuescola.com</a>
Especialista Educació Especial	<a href="mailto:edespecial@candeuescola.com">edespecial@candeuescola.com</a>
Especialista Música	<a href="mailto:musica@candeuescola.com">musica@candeuescola.com</a>

### 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.
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 preferiblement presencials i si fos necessari, també 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 presencials, si la normativa ho permet.

## 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, la gestió de materials i **residus**, i aquest curs l'estudi del soroll ambiental 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 sucs, làctics ni batuts líquids. Així com tampoc es pot portar pastisseria/brioixeria industrial per fomentar els hàbits saludables.
- 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 **5è** participarà 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

### Libres 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. Utilitzem sovint l'aplicació **Petit Bambou**. Us animem a utilitzar-la també a casa.
- 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**.

**NOVETAT!!**



Projecte del bosc

## 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 8:55h. a les 9:00h.** i **des de les 14 :55h. a les 15:00h.**

**Recordeu que a les entrades les tutores no poden atendre les famílies, ja que han d'estar amb els alumnes. Així com es feia el curs passat les famílies no podran entrar al recinte escolar en aquest moment.**

EDIFICI INFANTIL					
ACCÉS	GRUP	HORARI MATÍ		HORARI TARDA	
		ENTRADA	SORTIDA	ENTRADA	SORTIDA
Porta principal	<b>P3</b>	9:00h	12:30h	15:00h	16:30h
	<b>P4</b>	8:55h	12:25h	14:55h	16:25h
	<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 pista bàsquet)	<b>3r</b>	8:55h	12:25h	14:55h	16:25h
	<b>6è</b>	9:00h	12:30h	15:00h	16:30h
Porta 2 (porta petita)	<b>2n</b>	8:55h	12:25h	14:55h	16:25h
	<b>5è</b>	9:00h	12:30h	15:00h	16:30h
Porta 3 (porta secretaria)	<b>1r</b>	8:55h	12:25h	14:55h	16:25h
	<b>4t</b>	9:00h	12:30h	15:00h	16:30h



Podeu consultar a la pàgina web de l'escola el pla d'entrades i sortides del curs 21-22.

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 és imprescindible portar signada la declaració responsable que s'ha entregat el primer dia de curs. **Podeu consultar a la pàgina web de l'escola el protocol de funcionament referent a la COVID-19**.

## 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/les 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**.

**NOVETAT!** Cal que tots i totes els/les alumnes d'infantil portin una muda completa de recanvi per deixar a l'escola.

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, sabatilles amb velcro i mitjons**.
  - o Ed. Física (Ed. Primària): **roba tipus xandall, sabatilles, tovallola petita i samarreta de recanvi**.

## 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 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).

Els preus d'aquest curs seran els següents:

Domiciliats (tres o més dies a la setmana): 6'33 €

Esporàdics: 6,96 €

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 COLÒNIES

L'import de 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. No obstant això, les colònies no estan incloses dins d'aquests pagaments, ja que són opcionals. Arribat el moment s'obrirà un nou pagament al **TPVescola**.

Us recordem que si no es realitza aquest pagament sense cap justificació, el vostre/a fill/a **no podrà fer 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/mares, 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 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.**