



**DOSSIER
INFORMATIU
CURS 2022-23**

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

2022-23

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 clara i directament en la millora dels aprenentatges dels alumnes i en el seu benestar personal.

Volem destacar també, com a fet molt important, que han desaparegut totes les mesures COVID, i recuperem la tan desitjada normalitat. L'única mesura que mantenim és l'entrada per les tres portes a primària i alguns hàbits higiènics instaurats durant la pandèmia, que han suposat una millora en el dia a dia.

I per últim, com a línia de treball del centre, seguim apostant pel nostre LEMA:

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

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

Correu electrònic AMPA: candeu.ampa@gmail.com

TELÈFON MENJADOR: 671 779 572

WEB: 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 d'11.30h.-12.30h. i dijous 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. preferentment per correu electrònic o telèfon.

EQUIP DOCENT

EQUIP DIRECTIU	DIRECTOR: José Miguel Moral CAP D'ESTUDIS: Sílvia Verdeny SECRETÀRIA: Paula Domínguez
COORDINADORS/ES	Colla Petits: Àngels Roca Colla Mitjans: Jèssica Bayès Colla Grans: Sergio Martínez

CLAUSTRE

Colla dels PETITS	P3: M.Carmen Lacasa (substituta Judith Lizana) P4: Àngels Roca P5: Esther Aymí /Núria Santos Reforç/Psicomotricitat: Paula Domínguez, Sílvia. Anglès: Sílvia Verdeny
Colla dels MITJANS	1r: Yolanda Guisado 2n: Jessica Bayés 3r: Bea Bernal Reforç: Xavi, Sergio, José Miguel, Alba, Jose. Anglès: Sílvia Verdeny i Xavi Canales
Colla dels GRANS	4t: Jose Fernández 5è: Alba Jové 6è: David Calvo Reforç: Sergio, José Miguel. Anglès: Xavi Canales
ESPECIALISTES	Música i Aula d'acollida: Maria Duch Ed. Especial: Génesis Guzman Ed. Física: Sergio Martínez

REUNIONS DE PRESENTACIÓ DE CURS

L'horari de les reunions es concretaran a les tutories (no començaran més tard de **les 16:40h**) i es faran presencials.

- **P3 – 20 d'octubre**
- **P4 – 3 d'octubre**
- **P5 – 13 d'octubre**
- **1r – 18 d'octubre**
- **2n – 17 d'octubre**
- **3r – 11 d'octubre**
- **4t – 6 d'octubre**
- **5è – 10 d'octubre**
- **6è – 4 d'octubre**

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/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**.

Per tenir comunicació directa amb els/les tutors/es dels vostres fills/es ho podeu fer mitjançant els següents correus:

P3	class2019@candeuescola.com
P4	class2018@candeuescola.com
P5	class2017@candeuescola.com
Primer	class2016@candeuescola.com
Segon	class2015@candeuescola.com
Tercer	class2014@candeuescola.com
Quart	class2013@candeuescola.com
Cinquè	class2012@candeuescola.com
Sisè	class2011@candeuescola.com

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. També es penjaran fotos de cada grup a Google fotos de la classe.
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

- 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, promociat 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. Us avisarem amb antelació.
- 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.

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. I en fa il·lusió poder reprendre uns projectes que es va aturar amb la COVID 19:

- L'**apadrinament lector** entre l'alumnat de 6è i 1r. I com a **novetat**, l'ampliarem a l'alumnat de 5è i P5.
- L'**Art in English**, tallers de plàstica internivells que es realitzaran al 50% en anglès.

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**.
- Projecte del bosc, sortides periòdiques al bosc de Can Deu.

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 treballem 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 **a les 9:00h.** i **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

L'accés de tots els grups serà per la porta principal. A les entrades l'alumnat farà fila amb la tutora corresponent. A les sortides els infants seuran a la zona assignada i les famílies faran fila a fora.

EDIFICI PRIMÀRIA

GRUP	ACCÉS
3r	Porta 1 (porta pista bàsquet)
6è	
2n	Porta 2 (porta petita)
5è	
1r	Porta 3 (porta secretaria)
4t	

Cada alumne/a ha d'entrar per la porta que li correspongui, allà l'esperarà el/la tutor/a per pujar a la classe. Les sortides seran per la mateixa porta també acompanyats pel mestre/a.

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

L'alumnat de 1r i 2n que hagi de ser recollit per germans menors de 18 anys o persones que no siguin familiars, han de signar una autorització que heu de demanar a secretaria.

JORNADA INTENSIVA

Com a **novetat** d'aquest curs, durant tot el **mes de setembre** i a partir del 5 al 22 de juny a l'escola es farà jornada intensiva de 9h-13h per l'alumnat.

Al mes de setembre el Departament d'Ensenyament subvenciona un espai de lleure per infants de 15:30h a 16:30h. Per fer ús d'aquesta activitat és indispensable que les famílies signin l'**autorització** corresponent.

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.

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.

MATERIAL

Us recordem que els materials que cal portar per aquest curs es va enviar al juliol. Si teniu dubtes o necessiteu que us ho tornem a enviar, informeu a secretaria.

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 fireta 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**, **tovalloleta petita** i **samarreta de recanvi**.

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 de **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.

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.**

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. El correu de contacte és:

menjador.candeu@grupserhs.com

El telèfon d'atenció a les famílies és: **671 77 95 72**

Els preus d'aquest curs seran els següents:

Domiciliats (tres o més dies a la setmana): 6'54 €

Esporàdics: 7,19 €

SERVEI D'ACOLLIDA MATINAL.

El servei d'acollida funciona des del dia 6 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.

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 meua 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.