



**DOSSIER  
INFORMATIU  
CURS 2024-25**

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

**2024-25**

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.

Durant aquest curs seguim apostant amb moltes ganes 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](mailto:a8035957@xtec.cat)

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

**TELÈFON MENJADOR:** 671 779 572

**Correu electrònic Menjador:** [menjador.candeu@grupserhs.com](mailto:menjador.candeu@grupserhs.com)

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

**HORARI D'ADMINISTRACIÓ:** de dilluns a divendres 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, dimecres i dijous d'11.30h.-12.30h. preferentment per correu electrònic o telèfon.

**HORARI D'ATENCIÓ FAMÍLIES DIRECCIÓ:** dilluns, dimecres i divendres de 9.00h. a 10.00h. 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> Natalia Úbeda <b>Colla Mitjans:</b> Jèssica Bayès <b>Colla Grans:</b> Xavi Canales

## CLAUSTRE

<b>Colla dels PETITS</b>	I3: Judit Saiz TEEI: Joana López I4: Natalia Úbeda I5: Maria Pizà/Carla Toro Reforç/Psicomotricitat: Paula Domínguez Anglès: Sílvia Verdeny
<b>Colla dels MITJANS</b>	1r: Jessica Bayés 2n: Laura López 3r: Laia Campmany Anglès: Sílvia Verdeny i Xavi Canales
<b>Colla dels GRANS</b>	4t: Irene Vicent 5è: Bea Bernal 6è: David Calvo Anglès: Xavi Canales
<b>ESPECIALISTES</b>	Música: Aina Alsina Aula d'acollida i reforç: Anna Sánchez Ed. Especial: Carme Pons Ed. Física: José M. Ortega Vetlladora: Naiara Medina

## 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.

- **I3 – 30 setembre**
- **I4 – 2 d'octubre**
- **I5 – 1 d'octubre**
- **1r – 3 d'octubre**
- **2n – 7 d'octubre**
- **3r – 10 d'octubre**
- **4t – 1 d'octubre**
- **5è – 2 d'octubre**
- **6è – 9 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:

I3	<a href="mailto:class2021@candeuescola.com">class2021@candeuescola.com</a>
I4	<a href="mailto:class2020@candeuescola.com">class2020@candeuescola.com</a>
I5	<a href="mailto:class2019@candeuescola.com">class2019@candeuescola.com</a>
Primer	<a href="mailto:class2018@candeuescola.com">class2018@candeuescola.com</a>
Segon	<a href="mailto:class2017@candeuescola.com">class2017@candeuescola.com</a>
Tercer	<a href="mailto:class2016@candeuescola.com">class2016@candeuescola.com</a>
Quart	<a href="mailto:class2015@candeuescola.com">class2015@candeuescola.com</a>
Cinquè	<a href="mailto:class2014@candeuescola.com">class2014@candeuescola.com</a>
Sisè	<a href="mailto:class2013@candeuescola.com">class2013@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. Tenim **Instagram** de l'escola on també podeu veure activitats que es van fent.  
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/a té establert 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 amb l'equip directiu.

## 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, 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. Us avisarem amb antelació.
- Continuarem també amb el treball de **l'hort** escolar engegat en cursos anteriors amb els alumnes de primària.

### 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**.

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:

- L'**apadrinament lector** entre l'alumnat de 6è i 1r. I com a **novetat del curs passat**, també a l'alumnat de 5è i 15.
- L'**Art in English**, tallers de plàstica internivells per colles que es realitzaran 25% 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 de diàleg i restauratius**.
- Tutories individualitzades i **pedagogia sistèmica**.
- Organització de les reunions de **delegats d'alumnes de classe** a Primària.
- Activitats pel foment de la lectura al nou espai de **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.**

### EDIFICI INFANTIL

L'accés de tots els grups serà per la porta principal. Des de l'escola considerem molt important la manera en com comencem el dia. Així que continuarem amb les **entrades relaxades**.

Així els infants tindran **l'horari d'entrada com de costum, a les 9h.** i se'n dirà **flexible** perquè podreu estar amb els vostres fills i filles a l'aula **fins les 9:15h.** A aquesta hora, totes les famílies han d'estar fora de l'escola (sentireu un senyal acústic).



Els infants d'infantil així com vagin arribant aniran cap a l'aula acompanyats per només UN ADULT. Els qui van a acollida serà la monitora qui els hi acompanyarà a la classe.

A les sortides les famílies podran entrar al vestíbul fins a la porta de la classe i esperar a que la tutora us entregui el/la vostre/a fill/a.

## 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 d'infantil, 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 adjuntem al final del dossier. També les podreu trobar a secretaria.**

## JORNADA INTENSIVA

A partir del 9 i fins al 20 de juny a l'escola es farà jornada intensiva de 9h-13h per l'alumnat.

## FALTES D'ASSISTÈNCIA.

- Les **faltes d'assistència** i els **retards**, les famílies han de notificar amb una **nota a l'agenda** o **correu electrònic de la classe**. 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 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 la tutoria o 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 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.

Cal que l'alumnat vingui a l'escola amb **roba còmoda, adequada** i que faciliti el moviment. No és recomanable portar roba i complements llampanants i cridaners que puguin distreure el dia dia a l'aula. Per això no es pot portar roba o complements de disfresses fora dels dies que la festivitat ho requereixi.

## BATA

Els/les **alumnes d'infantil** han de portar una bata marcada amb el nom.

**IMPORTANT!** 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 Colla de mitjans han de portar** una bata o una samarreta gran en els moments necessaris d'acord amb l'activitat que es realitzi a **plàstica**. Els/les **alumnes de Colla de grans** poden utilitzar la bata o una samarreta gran **opcionalment**.

## 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. I **limitar molt les hores de pantalles**, sobre tot abans d'anar a dormir.

**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 15, 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 (15, 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 FOOD**.



A partir d'aquest curs 2024-2025 implantarem una nova forma de funcionament telemàtica a través de la web <https://iara.serhsfoooc> per una major interacció entre l'empresa i les famílies. Teniu la info al web del centre.

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](mailto: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): 7'25 €

Esporàdics: 7,98 €

## **SERVEI D'ACOLLIDA MATINAL.**

El servei d'acollida ens el proporciona Village Nius i funciona des del dia 10 de setembre. L'horari és de 8 a 9.00h. del matí.

Els preus són:

- servei fixe mensual 30 min: 22,00€
- servei fixe mensual 60 min: 32,00€
- servei esporàdic 30 min: 3,00€
- servei esporàdic 60 min: 4,00€

## **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 m medicació.**

## AUTORITZACIÓ PER RECOLLIR GERMANS A LA SORTIDA



El/la: \_\_\_\_\_

amb DNI/NIE/PASSAPORT número \_\_\_\_\_

com a pare/mare o tutor/a,

Que té la pàtria potestat de:

ALUMNE/A: \_\_\_\_\_ CURS: \_\_\_\_\_

ALUMNE/A: \_\_\_\_\_ CURS: \_\_\_\_\_

ALUMNE/A: \_\_\_\_\_ CURS: \_\_\_\_\_

AUTORITZA a la seva filla o al seu fill:

NOM: \_\_\_\_\_

A endur-se als seus germans a casa aquells dies que puntualment els pares no puguin venir a recollir-los.

Sabadell, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Signatura:

**AUTORITZACIÓ PER RECOLLIR  
ALUMNES A LA SORTIDA**



En/na: \_\_\_\_\_

amb DNI/NIE/PASSAPORT número, \_\_\_\_\_

com a pare/mare o tutor/a.

Que té la pàtria potestat de:

ALUMNE: \_\_\_\_\_ CURS: \_\_\_\_\_

ALUMNE: \_\_\_\_\_ CURS: \_\_\_\_\_

AUTORITZA A:

NOM: \_\_\_\_\_

amb DNI/NIE/PASSAPORT número, \_\_\_\_\_

NOM: \_\_\_\_\_

amb DNI/NIE/PASSAPORT número, \_\_\_\_\_

A endur-se als meus fills/es aquells dies que puntualment els pares  
o tutors/es no puguem venir a recollir-los.

Sabadell. \_\_\_\_\_ de/d' de 20\_\_\_\_\_

Signatura: