

# FULL INFORMATIU



**CURS 2023-2024**

## **I.- HORARI I CALENDARI ESCOLAR.**

### **1. HORARI DELS ALUMNES**

El curs escolar comença el dia 6 de setembre de 2023 i acaba el 21 de juny de 2024.

L'horari marc de tots els alumnes és de 9'00h a 12'30h (matí) i de 15'00h a 16'30h (tarda).

La jornada intensiva serà el dia 20 de desembre de 2023 i del 5 al 21 de Juny de 2024, amb horari de 9'00 a 13'00 h.

Els grups d'I3 tindran un horari especial d'inici de curs per afavorir una bona adaptació a l'escola. Les famílies ja han estat informades.

### **2. ENTRADES I SORTIDES – PUNTUALITAT**

A les 9'00h i a les 16'30h es podrà accedir a l'escola tant per la porta principal com per la secundària (al costat de l'agrupació de cultura popular).

A les 12'30h i a les 15'00h només s'obrirà la porta principal. Els infants d'Infantil han d'accedir a les aules pel pati, sempre acompanyants d'un adult.

L'alumnat de Primària puja sol a les aules per les escales de l'entrada principal.

Les famílies que hagin de fer alguna gestió (secretaria, menjador...) hauran d'esperar que pugin tots els infants.

La recollida de l'alumnat d'Infantil es fa directament a les aules, accedint pel pati.

Al migdia, la recollida dels alumnes de 1r, 2n i 3r es fa a la porta principal i, a la tarda, es fa al porxo davant del pati de Primària. Es recorda que cal deixar lliure la rampa d'accés.

La recollida l'alumnat de 4t, 5è i 6è es fa a la porta principal. Si tenen germans/es de 1r, 2n o 3r poden sortir pel porxo, però la família ho haurà de comunicar al tutor/a.

**Pel bon funcionament de l'escola es prega màxima puntualitat a l'entrada i a la recollida.**

**Si algun infant arriba fora de l'horari establert, haurà d'accedir per l'entrada principal de l'escola (Av. Lluís Companys, 4) i haurà d'esperar a la Conserge que s'encarregarà de portar-lo a l'aula corresponent.**

**Recordeu que, a la sortida, només podem lliurar l'alumnat a les persones autoritzades. Qualsevol canvi en la recollida s'haurà de notificar per escrit a l'escola.**

**Per evitar situacions delicades, cal que les famílies que estan separades portin la sentència judicial i els convenis que regulen les visites i recollides.**

Segons la normativa, els infants que no siguin recollits per les famílies o per les persones autoritzades, romandran a la Direcció durant un temps prudencial. Passat aquest temps, i en cas de no localitzar a la família, es trucarà a la Policia Local per tal de fer efectiva l'entrega. Si aquest fet es repeteix sovint, s'informarà als Serveis Socials de l'Ajuntament i altres organismes oficials competents en la matèria.

### **3. DIES FESTIUS**

#### **Per a l'any 2023:**

11 de setembre (Dia festiu)  
12 d'octubre (Dia festiu)  
13 d'octubre (Dia de lliure disposició)  
1 de novembre (Dia festiu)  
6 de desembre (Dia festiu)  
7 de desembre (Festa Local)  
8 de desembre (Dia festiu)

#### **Per a l'any 2024:**

12 de febrer (Dia de lliure disposició)  
1 de maig (Dia festiu)  
2 de maig (Dia de lliure disposició)  
3 de maig (Dia de lliure disposició)  
20 de maig (Dia de lliure disposició)

També tindran consideració de dia festiu els que determini la disposició corresponent del Departament de Treball.

### **4. PERÍODES DE VACANCES**

Durant el curs escolar 2023-2024 tindran la consideració de dies de vacances escolars:

Nadal: del 21 de desembre de 2023 al 7 de gener de 2024, ambdós inclosos.

Setmana Santa: del 25 de març a l'1 d'abril, ambdós inclosos.

Les classes finalitzaran el dia 21 de juny del 2024.

Tota aquesta informació es concreta al calendari escolar, el qual trobareu a la web de l'escola, a l'apartat ESCOLA/INFORMACIÓ GENERAL.

### **5. LLIURAMENT D'INFORMES**

Educació Infantil (I3, I4, I5): les tutores informaran dues vegades, al Febrer i al Juny de 2024.

Educació Primària (1r fins a 6è): Es lliuraran tres informes, un al final de cada trimestre.

## II.- PRESENTACIÓ DEL PERSONAL DOCENT I NO DOCENT

ETAPA	CICLE/FUNCIÓ	NIVELL	GRUP A	GRUP B
INFANTIL	TUTORES	I3	Montse Elias	Sonia Herrero
		I4	Ximena Cames	Chus Arroyo
		I5	Sara Marín	Sara Moyano/ Marta Llamas
	ESPECIALISTES	REFORÇ	Yolanda Melero i Maribel Leiva	
		TEI	Raquel Carbajo	
PRIMÀRIA	CICLE INICIAL	1r	Leni Aznar	Alba Pascual
		2n	Mercè Ballerter	Míriam Vallejo
	CICLE MITJÀ	3r	Silvia Balaguer	Desirée Garrido
		4t	Esther Castaño	Ainhoa Montiel
	CICLE SUPERIOR	5è	Silvia Aguado	Carme Ortega
		6è	Ainhoa Vigil	Isabel Gallego
	ESPECIALISTES	E. ESPECIAL	Leni Aznar i Montse López	
		ED. FÍSICA	Jaume Carbó i Desirée Garrido	
		ANGLÈS	Eva Andújar, Silvia Balaguer, Judit Marín, Alba Pascual i Carla Reina	
		MÚSICA	Carla Reina	
		RELIGIÓ	Maria Carmen Defez	
		AULA ACOLLIDA	-	
		REFORÇ	Josep Maria López, Ana Peris i Cristina Tomé	

## EQUIP DIRECTIU

Directora	Cap d'Estudis	Secretària
Maribel Leiva	Judit Marín	Ana Peris

## PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (PAS)

Administrativa	Conserge	Personal de neteja
Queralt Marín	María Rivera	Antonia, Esperanza, Maite, Rosa, Maria del Mar

## III.- HORARIS D'ATENCIÓ A LES FAMÍLIES

### 1.- MESTRES TUTORS I ESPECIALISTES

Si voleu tenir un intercanvi d'opinions o fer un seguiment més detallat del vostre fill/a, l'equip de mestres us rebrà en les franges horàries d'atenció individualitzada a les famílies. Més endavant cada docent us informarà de quin és el seu horari d'atenció.

Cal que demaneu l'entrevista a través del correu de tutoria o de l'agenda en cas de Primària, indicant el tema que voleu tractar.

Es recorda que l'interlocutor/a per a qualsevol tema relacionat amb l'alumnat és el tutor/a o bé l'especialista corresponent.

### 2. - HORARI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC PER PART DE L'EQUIP DIRECTIU

Per assegurar l'atenció, sempre que es pugui preveure i no sigui una emergència, és convenient que demaneu entrevista, indicant el tema a tractar, trucant al telèfon de l'escola.

- **Direcció:** dimarts de 10'00h - 11'00h.

- **Cap d'estudis:** dijous de 10'00h - 11'00h.

- **Secretària:** divendres de 10'00h - 11'00h.

### 3.- HORARI D'ATENCIÓ A LES FAMÍLIES DE L'ADMINISTRATIVA

Tots els matins de 9'10h - 10'00h de forma telefònica o amb cita prèvia. En períodes concrets (pre-inscripció, sol·licitud de beques...) s'ampliarà aquest horari i s'informarà a les famílies.

## IV.- ALTRES INFORMACIONS

### 1.- DADES PERSONALS DE L'ALUMNAT

**Qualsevol canvi de dades personals o circumstàncies diverses** (canvi de domicili, canvi de telèfon, increment de línies telefòniques, incidències mèdiques, noves, al·lèrgies, situacions familiars...) **s'ha de notificar a la secretària de l'escola o a l'administrativa, així com al tutor/a.**

### 2.- COMUNICATS DEL CENTRE

Durant el curs, l'escola adreça tots els comunicats i notificacions a les famílies preferiblement a través del correu electrònic, per l'aplicació Bynapp o a la web de l'escola. Us demanem que reviseu puntualment si teniu correus. Tanmateix, us demanem que consulteu diàriament l'agenda (primària).

També us podeu subscriure a la web de l'escola o al calendari que trobareu a la mateixa.

### 3.- TELÈFONS I BÚSTIA D'INTERNET DE L'ESCOLA

Secretaria, Direcció i Professorat: 936644001

Bústia de l' ESCOLA CAN ROCA a Internet (e-mail): [escolacanroca@gmail.com](mailto:escolacanroca@gmail.com)

Menjador escolar: 630988565

Bústia de l'AFA: [ampa.canroca@gmail.com](mailto:ampa.canroca@gmail.com)

**Pàgina Web:** [www.escolacanroca.cat](http://www.escolacanroca.cat)

### 4.- NATACIÓ

L'activitat de natació de Cicle Inicial, és gratuïta i obligatòria. Més endavant, els mestres d'Educació Física us informaran de la data d'inici. Durant la jornada intensiva de juny s'informarà quina és la data d'acabament de l'activitat.

Us recordem que els infants han de portar una bossa amb el banyador, tovallola gran, xanquetes de goma, casquet de bany de goma i una tovallola petita per al cap. Recomanem que tota la roba estigui marcada amb el nom. També és aconsellable que portin vambes de velcro. En el cas de nens i nenes amb el cabell llarg caldria que durant els mesos més freds portessin gorra de llana en sortir de les instal·lacions.

### 5.- GIMNÀS I VESTIDORS

Quant els vestidors, a les reunions d'inici de curs i a les circulars d'Educació Física s'explicarà el seu funcionament i tot allò que s'ha de tenir en compte.

### 6.- ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

Les activitats complementàries, sortides i colònies, us seran notificades per escrit per part del professorat. **L'alumnat haurà de portar l'autorització signada per part de les famílies** per tal de poder realitzar aquestes activitats. Rebreu més informació a les reunions d'inici de curs. Insistim en la necessitat de ser puntuals en lliurar la documentació a dins dels terminis establerts i degudament signada. En cap cas, es podran entregar autoritzacions o pagaments el mateix dia de la sortida.

## **7.- REVISIONS MÈDIQUES I VACUNACIONS PREVISTES**

Com en cursos anteriors, l'escola col·labora amb els responsables sanitaris i es continuaran fent al centre les revisions mèdiques i vacunacions pertinents. Us informarem de les dates previstes tan aviat com sigui possible.

## **8.- ACCIDENTS**

Quan un infant s'accidenta, el Centre avisa telefònicament la família perquè se'n faci càrrec. Si aquesta localització s'endarrereix, acompanyarem l'infant a l'Àrea de Salut, sempre que sigui necessari, fins que un familiar el reculli. Us preguem que aquesta recollida es faci el més aviat possible perquè la persona encarregada pugui tornar a la seva activitat.

**En el cas de funcionaris de MUFACE, el lloc on s'haurà de portar l'infant serà el que hagueu posat al full d'autoritzacions que signeu en començar el curs.**

## **9.- FALTES D'ASSISTÈNCIA**

Per tal de justificar les faltes d'assistència, cal que envieu per escrit al tutor/a els dies o hores que faltará l'alumne, quan es preveu la falta d'assistència, indicant-ne el motiu. En cas de malaltia també s'ha de justificar l'absència amb el justificant del metge. La justificació es pot fer mitjançant l'agenda escolar i/o el correu de la tutoria. També tenim, a disposició de qui ho necessiti, un model de justificant.

## **10.- SORTIDA DE L'ESCOLA EN HORARI LECTIU**

Cal notificar per escrit al tutor/a si l'heu de recollir durant l'horari lectiu, ja sigui per anar al metge o per altres motius. La família ha de venir a recollir-lo amb suficient antelació i alguna persona del centre li entregará a l'infant a l'entrada principal.

**Recordeu també que les autoritzacions per sortir sol/a de l'escola a les hores habituals (només possible en l'alumnat de 3r a 6è) no són vàlides per sortir dintre de l'horari lectiu. En aquest cas caldrà una autorització específica per escrit si l'alumnat no marxa acompanyat.**

## **11.- MEDICAMENTS, POLLS I MALALTIES INFECCIOSES**

Quan es detecti algun cas de pols a l'escola es farà arribar una nota informativa a les famílies, per la qual cosa demanem prengueu les mesures necessàries per tal que no s'escampi la infecció. En aquests casos els infants no podran venir a l'escola fins que no estigui solucionat el problema.

Quan un alumne requereixi d'una medicació i l'horari coincideixi a dins de l'horari lectiu, caldrà que la família entregui una autorització signada així com la prescripció mèdica.

## **12.- MANTENIMENT DEL CENTRE**

L'escola és el nostre espai compartit i hem de cuidar-lo conjuntament. És important que transmetem als infants la importància de tenir cura de tots els espais, del mobiliari, del material i de l'entorn. El manteniment de la neteja també és important.

## **13.- MATERIAL ESCOLAR**

En cas que un infant perdi o faci malbé intencionadament o per negligència manifesta el material escolar, l'haurà de reposar en el mateix format que se li ha donat a l'escola.

## **14.- ROBA EXTRAVIADA**

Al llarg del curs, els nens i nenes perden moltes peces de roba. Tot allò que trobem i no sabem a qui pertany, es posa al bagul dels objectes perduts. Aquest està situat a l'entrada principal, al costat de consergeria. Així doncs, recomanem marcar tota la roba i d'altres materials personals dels infants.

## **15.- JOGUINES, BICICLETES I PATINETS**

De forma general, no es poden portar joguines a l'escola. Cada nivell disposarà de material adequat a la seva edat. L'escola no es responsabilitza dels objectes personals que es puguin trencar o perdre.

Aquells infants que vulguin fer ús del pàrquing de bicicletes i patinets hauran de demanar la sol·licitud als tutors/es. S'ha d'anar a peu pel recinte de l'escola fins arribar al pàrquing.

## **16.- ANIVERSARIS**

S'organitzarà un petit reconeixement de l'aniversari de cada nen/a des de les tutories.

Si es volen donar invitacions per convidar a una festa particular i aquestes no són per tot el grup classe, s'hauran d'entregar fora de l'escola. No es podrà portar detalls ni l·laminadures per als companys/es.

## **17.-PARTICIPACIÓ DE LES FAMÍLIES**

El Consell Escolar és l'òrgan de participació de l'escola. Un dels sectors representats és el de famílies. Quan es reuneix, es fa el seguiment i l'avaluació de totes les activitats escolars.

- Les famílies de l'escola es poden associar a l'Associació de Famílies d'Alumnes (AFA).
- Si voleu col·laborar amb els membres que componen la Junta, contacteu amb ells.
- L'AFA gestiona molts serveis que faciliten la vida escolar. Cal molta col·laboració.

A cada grup hi ha un familiar que exerceix de delegat/da de classe. Aquests es reuneixen trimestralment amb la Direcció de l'escola.

Al llarg del curs, l'escola realitza diferents activitats en les que es requereix de la col·laboració de les famílies, com ara: el dia de la fruita, els tallers d'Educació Infantil.



## V.- SERVEIS

### 1.- MENJADOR ESCOLAR

L'escola disposa de menjador i cuina pròpies. Scolarest és l'empresa que se'n fa càrrec del seu funcionament.

#### 1.1. PREUS (Contractació a partir de l'APP)

Preu menú diari fix: 6,91€

(15% de descompte a les famílies amb 3 o més fills fixes que facin ús del servei de menjador)

Preu tiquet esporàdic: 7,60€

Esmorzar-Entrepà al temps d'esbarjo: 1€

Si necessiteu informació respecte el mètode de pagament consulteu a l'empresa que gestiona el menjador escolar: Scolarest.

En cas d'absència al servei de menjador, s'ha de comunicar mitjançant l'APP SCOLAREST DIGITAL, abans de les 9:30h del dia d'absència.

#### 1.2. MENÚS

Cada mes es facilitarà a les famílies la previsió de menús diaris i es penjaran a la web de l'escola.

Hi ha la possibilitat de demanar una dieta alternativa per a aquells infants que tinguin una indisposició puntual. Cal donar l'avís a la coordinadora de menjador Debi Cornellas al telèfon 630988565 abans de les 9:30h del matí.

Per qüestions de salut, l'alumnat no pot fer dieta més de tres dies seguits sense portar un certificat del metge.

Per motius d'al·lèrgies o intoleràncies a aliments es farà un menú personalitzat i adaptat, sempre i quan es porti el certificat del metge que així ho acrediti.

### 2.- ACOLLIDA MATINAL

El servei d'acollida matinal estarà disponible des de dimecres, 6 de setembre.

HORARI	FIXE	ESPORÀDIC
7.45 A 9	41,20€	4,12€
8 A 9	36,05€	3,60€
8.30 A 9	20,60€	2,58€

Recordeu: per tractar temes relacionats amb el menjador o l'acollida el telèfon de contacte serà el 630988565 i cal demanar per la Debi Cornellas.

### **3.- ACTIVITATS EXTRAESCOLARS**

L'AFA gestiona les activitats extraescolars mitjançant la Fundació Catalana de l'Esplai. La coordinadora al centre és la Judit Escudero. Podeu demanar més informació sobre aquestes activitats (preus, horaris...) a l'AFA.

A l'octubre s'iniciaran les activitats.

La recollida dels alumnes es farà seguint les indicacions que es concreti des de les empreses que gestionen el servei.

La recollida dels alumnes es farà a les 17'45h a la porta principal de l'escola.