

# Dossier

## Escola Mestre Pla



CURS

2019-2020



# DOSSIER INFORMATIU

## Curs ESCOLAR 2019-2020

Benvolgudes famílies,

En iniciar el nou curs 2019-2020, tot el claustre de mestres us volem donar la benvinguda a totes les famílies i especialment, a aquelles que entreu a formar part de la nostra comunitat escolar aquest curs.

Esperem que des del primer moment us sentiu ben acollides i també acompanyades al llarg d'aquest primer any dels vostres fills a la nostra escola.

Com cada any us fem a mans el dossier que conté les principals informacions respecte a l'organització i funcionament del nostre centre, que aquest curs presenta poques novetats respecte al curs anterior.

Hi podreu trobar entre d'altres informacions, les dates de reunió de principi de curs, els temes dels nostres projectes ProjectArt i Setmana Cultural.

Aprofitem per recordar-vos que, com a novetat, aquest curs caldrà fer totes les gestions relacionades amb el menjador escolar a través de la pàgina web de "Campos Estela" o bé a través de la seva APP.

Aquest dossier el trobareu publicat a la pàgina web de l'escola i així el podreu consultar quan sigui necessari. Esperem que les informacions que hi conté siguin del vostre interès.

Us desitgem un bon curs i restem a la vostra disposició.

**LA DIRECCIÓ DEL CENTRE**

Castellar del Vallès, setembre de 2019

# ÍNDEX

1. PERSONAL DEL CENTRE I COMPOSICIÓ DEL CONSELL ESCOLAR
  1. Claustre
  2. Personal d'administració i serveis
  3. Consell escolar
2. ACTIVITATS PRÈVIES A L' INICI DE CURS
3. CALENDARI I HORARI
4. ENTRADES I SORTIDES
5. COMUNICACIÓ ENTRE LA FAMÍLIA I L'ESCOLA
6. MATERIAL, SORTIDES I ACTIVITATS PEDAGÒGIQUES
7. EQUIPAMENT ESCOLAR
8. ESMORZARS I ANIVERSARIS
9. SALUT
10. NORMES DE CONVIVÈNCIA
11. L' AMPA
12. TELÈFONS I ADRECES D'INTERÈS

## 1. PERSONAL DEL CENTRE I COMPOSICIÓ DEL CONSELL ESCOLAR

### 1.1 PERSONAL DEL CENTRE

#### MEMBRES DE L'EQUIP DIRECTIU

- **Director:** Xavier Carceller
- **Cap d'estudis:** Júlia Rojano
- **Secretària:** Cristina Benet

EDUCACIÓ INFANTIL
<b>P-3:</b> Ruth Manau
<b>P-4:</b> Dolors Rovira
<b>P-5:</b> Elisabeth Gelabert
<b>Mestres de suport:</b> Cristina Morano/ Núria Ferre
<b>Vetlladora:</b> Manoli Mancha

EDUCACIÓ PRIMÀRIA
CICLE INICIAL
<b>1r :</b> Maria José Berruezo
<b>2n :</b> Anna-bel Atienza

CICLE MITJÀ
<b>3r :</b> Ma. Carme Poveda
<b>4t :</b> Cristina Pérez

CICLE SUPERIOR
<b>5è :</b> Marta Garcia
<b>6è A:</b> Ramona García
<b>6è B:</b> Glòria Iniesta

ESPECIALISTES I SUPORT PRIMÀRIA
<b>Anglès:</b> Carme Cubillas
<b>Educació Especial:</b> Montserrat Espàrrach
<b>Educació Física:</b> Esther Falces
<b>Música:</b> Anna-bel Atienza
<b>Suport a primària:</b> Xavier Carceller , Júlia Rojano i Cristina Benet

**COORDINADORS/ES:****Cicle:** Cicle infantil: Cristina Moraño**Cicle primària:** Ramona Garcia**Lic:** Montse Espàrrach**Riscos Laborals:** Dolors Rovira**T.A.C. :** Esther Falces**E A P ( EQUIP D' ASSESSORAMENT PSICOPEDAGÒGIC):** Teresa Coyo**1.2 PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVA</b>	Mònica García (Departament d'Educació i Universitats)
<b>CONSERGE</b>	Ivan Colmenares (Ajuntament)

**PERSONAL DE MENJADOR I EXTRAESCOLARS (AMPA) - EMPRESA CAMPOS ESTELA**

<b>COORDINADORA MENJADOR:</b>	Maria Flores
<b>COORDINADORA EXTRAESCOLARS:</b>	Raquel Guerrero
<b>CUINERA:</b>	Teresa Bonet

**1.3. COMPOSICIÓ DEL CONSELL ESCOLAR**

<b>Director i President del Consell Escolar</b>	Xavier Carceller
<b>Cap d 'Estudis</b>	Júlia Rojano
<b>Secretària</b>	Cristina Benet
<b>Representant de l'Ajuntament</b>	Joan Creus
<b>Representants del Professorat:</b>	Cristina Moraño, Cristina Pérez, Carme Cubillas , Esther Falces i Anna-Bel Atienza.
<b>Representants pares/mares:</b>	Juanma Flores, Carlos Villena, Sílvia González, i Susana Fernández.
<b>Representant de l'AMPA:</b>	Feliciano Rivera
<b>Representant del PAS:</b>	Ivan Colmenares

## 2. ACTIVITATS PRÈVIES A L'INICI DEL CURS

Durant l'estiu l'AMPA ha fet la revisió dels llibres socialitzats i ha fet els lots de cada curs.

Podeu mirar la llista de llibres en la nostra pàgina WEB.

Durant els primers dies de curs, l'AMPA de l'escola us tornarà a fer arribar la informació de les activitats extraescolars d'aquest curs junt amb el full d'inscripció. Per a més informació, visiteu la pàgina web de l'AMPA :

<https://sites.google.com/site/mestreplaampa/>

### **Acollida dels alumnes de P3**

El divendres dia 6 de setembre d' 11:30 a 13:00h ha tingut lloc la primera presa de contacte amb els alumnes i les famílies de P-3.

Durant els dies 12, 13 i 16 i 17 de setembre, els nens i nenes de 3 anys fan un horari especial d' adaptació en jornada només de matí o de tarda, alternant els grups.

Durant els dies d' adaptació us recomanem no utilitzar els serveis d'acollida i de menjador pels alumnes de P3.

### **Beques**

Totes les famílies que estiguin interessades a demanar alguna de les beques ofertes pel Departament d'Educació, Ministeri d'Educació i/o Ajuntament, han de passar per la Secretaria del Centre per a fer la sol·licitud.

### 3. CALENDARI I HORARIS

#### Calendari Escolar Curs 2019-2020

<b>Inici de les classes per a tots els alumnes</b>	Dijous <b>12</b> de setembre de 2019
<b>Vacances de Nadal:</b>	Del dilluns <b>23</b> de desembre de 2019 al dimarts <b>7</b> de gener de 2020 (ambdós inclosos).
<b>Vacances de Setmana Santa:</b>	Del dilluns <b>6</b> d' abril fins al dilluns <b>13</b> d'abril de 2020 (ambdós inclosos)
<b>Festes locals:</b>	Dilluns <b>9</b> de setembre de 2019 Dijous <b>19 de març</b> de 2020
<b>Dies de lliure disposició aprovats pel Consell Escolar</b>	Dilluns <b>4</b> de novembre de 2019 Dilluns <b>24</b> de febrer de 2020 Divendres <b>20</b> de març de 2020 Dilluns <b>1</b> de juny de 2020
<b>Jornada continuada:</b>	Divendres <b>20</b> de desembre de 2019 Del dilluns <b>8</b> de juny al divendres <b>19</b> de juny de 2020
<b>Últim dia de classe:</b>	Divendres <b>19</b> de juny de 2020

#### Horari del Centre

L'horari del centre per tots els alumnes és de **9:00h** a **12:30h** i de **15:00h** a **16:30h**.

Al Cicle Superior es continuarà portant a terme el Suport educatiu personalitzat (SEP) per aquells alumnes que ho necessitin, l'horari serà de **8:30h** a **9:00h** des de principis d'octubre fins a finals de maig de dilluns a dijous.

L'horari de les activitats extraescolars serà de **16:30h** a **17:45h**.

**Horari d' atenció a les famílies:**

<b>Secretaria:</b>	<b>Dimarts i Dijous:</b> matins de 09:00h a 13:00h tardes de 15:00h a 16:30h
<b>Direcció:</b>	<b>Dilluns</b> d' 11:30h a 12:30h. <b>Dimarts:</b> de 10:15h a 11:00h. <b>Dijous</b> de 15:00h a 16:30h. <b>Divendres</b> de 15:45h a 16:30h
<b>Ampa/Coordinadora d'Extraescolars:</b>	<b>De dilluns a divendres</b> de 16:00h a 18:00h <b>Tel. 666 891 929</b>
<b>Menjador:</b>	<b>De dilluns a divendres</b> de 12:00h a 12:30h, previ acord amb la monitora del menjador, <b>Tel. 636 110 067</b>

**4. ENTRADES I SORTIDES**

Les portes s'obren dos minuts abans de l'hora d'entrada i es tanquen a les 9:05h i a les 15:05h. **La puntualitat és imprescindible pel bon funcionament de l'escola.** Entrar més tard suposa la interrupció de l'activitat lectiva, cosa que va en perjudici dels alumnes que sí arriben puntuals.

Us preguem que respecteu la sortida dels nens i nenes i no us concentreu davant de la porta. També us demanen, als que veniu amb cotxe, que aparqueu en els llocs habilitats no en doble fila i deixant lliures els llocs per discapacitats, evitarem el caos de cotxes i augmentarem la seguretat.

Si algun alumne ha de marxar de l'escola abans d'hora, o entrar més tard pels motius que siguin, cal comunicar-ho a través d'una nota escrita, que cal lliurar al tutor, indicant l'hora que el vindreu a buscar i caldrà que un adult (pare/mare o tutor legal o persona autoritzada per aquests) el/la vingui a recollir.

**Dins de l'horari escolar o d'extraescolars no es permetrà la sortida d'alumnes sols,** caldrà que un adult vingui a recollir-los.

Finalment, recordar que una vegada acabat l'horari escolar els alumnes no poden quedar-se al centre i un cop han sortit no poden tornar a entrar.

Quan ens trobem amb alguna família que no arriba a buscar al seu fill, l'escola procurarà posar-se en contacte amb ella i si **no s'obté cap resposta al cap d'un temps prudencial,** s'haurà d'activar el protocol d'avís a la policia local.



**Distribució dels espais d'entrada i sortida segons els grups:**

**Educació Infantil:** L'entrada es farà per la porta lateral de l'escola (porta blanca) situada al carrer Ronda Ponent. Els acompanyants deixaran els nens de P.4 i P.5 a la porta del passadís i als de P.3 a la porta de la classe que dona al pati. ( A partir del segon trimestre entraran igual que P.4 i P.5 )

La sortida de totes les classes d'infantil també es farà per la porta lateral de l'escola, de la Ronda Ponent. Les famílies podreu passar fins la porta de la classe que dona al pati, on hi haurà la tutora que us lliurarà el vostre fill/a.

**Primària:** Aquests alumnes entren sols a l'escola per la porta principal, la del carrer Josep Carner. A l'hora de la sortida les persones responsables de la recollida heu d'esperar-los davant de la mateixa porta destinada a les entrades, Els alumnes de **primer i segon es lliuren a les famílies** i a partir de tercer ja surten sols de l'escola.

Els acompanyants dels alumnes **s'abstindran d'entrar a l'escola**. Només es permetrà entrar en cas d'haver de realitzar gestions que no es puguin fer telefònicament o per tràmits amb secretaria i/o direcció, o bé si es té una visita concertada.

Es recomana que per encàrrecs relacionats amb els serveis prestats per l'empresa Campos Estela: **menjador i acollida**, es truqui a la coordinadora Maria Flores al **telèfon 636 110 067** (de 9:00h a 10:00h). Per temes relacionats amb les **activitats extraescolars** s'ha de trucar a la coordinadora d'extraescolars Raquel Guerrero al **telèfon 666 891 929** (de 16:00h a 18:00h). Totes les gestions o encàrrecs i comunicacions relacionats amb altres temes, cal que es facin com a primera opció a través de l'agenda de l'alumne, segona opció una nota escrita i tercera opció fent una trucada telefònica a la secretaria del centre **Tel. 93 714 78 35**.

**L'acollida del matí es realitza a partir de les 7:30h.** Els nens entren per la porta blanca que es troba al costat de la cuina, al carrer Salvador Espriu. Per més informació es pot consultar la web de l'Ampa de l'escola.

## 5. COMUNICACIÓ ENTRE LA FAMÍLIA I L'ESCOLA

### Entrevistes

Al llarg del curs es realitzarà com a mínim una entrevista entre el tutor/a i els pares, prèvia sol·licitud d'una de les parts. La sol·licitud es farà mitjançant una nota pels alumnes d'infantil i a través de l'agenda els alumnes de primària. **El dia de visita de pares serà els dimecres de 12:30 a 13:30h com a norma general. Excepcionalment, alguna tutora, pot canviar el dia per qüestions de jornada laboral.**

A la Secretaria del centre es lliurarà un justificant laboral d'assistència a qui ho demani.

### Informes

Els alumnes d'Educació Infantil rebran **dos** informes: el primer serà a principis de febrer i el segon a final de curs.

Els alumnes de Primària en rebran **tres**, coincidint amb el final de cada trimestre. A final de curs, a més, es rebrà l'acta final de curs.

Els alumnes de sisè també rebran un informe de la prova de competències bàsiques que aquest curs es realitzaran els dies 20, 21 i 22 d'abril de 2020.

També es lliuraran 2 informes de les activitats extraescolars i del menjador.

### Reunions de pares:

Les dates previstes per les reunions de pares d'aquest curs són:

CURS	DIA	HORA	LLOC
P-3	Dimecres 25 de setembre de 2019	17:00 h	Aula de P.3
P-4	Dilluns 23 de setembre de 2019	17:00 h	Aula de P.4
P-5	Dilluns 30 de setembre de 2019	17:00 h	Aula de P.5
1r	Dijous 26 de setembre de 2019	17:00 h	Aula de primer
2n	Dimarts 24 de setembre de 2019	17:00 h	Aula de segon
3r	Dijous 3 d'octubre de 2019	17:00 h	Aula de tercer
4t	Dimarts 8 d'octubre de 2019	17:00 h	Aula de quart
5è	Dimarts 1 d'octubre de 2019	17:00 h	Aula de cinquè
6è	Dilluns 7 d'octubre de 2019	17:00 h	Biblioteca

Recordem que l'assistència a aquestes reunions és molt important i que **no hi poden assistir els nens/es**. Per a les famílies que tingueu dificultats a l'hora de deixar els vostres fills, l'AMPA del centre disposarà d'un servei de ludoteca-guarderia durant el temps que duri la reunió, sempre que hi hagi un nombre mínim de demanda.

### **Notificacions als/ a les mestres**

És convenient que tots els encàrrecs dirigits als mestres es facin per escrit, amb signatura i data. A partir de primer de primària s'utilitzarà l'agenda. Hi ha tutores que tenen un correu electrònic per agilitzar la comunicació amb les famílies, a les reunions de nivell s'informarà al respecte.

### **Actualització de les dades personals de l'alumne**

Demanem a totes les famílies que notifiquen a secretaria qualsevol canvi que s'hagi produït en les dades personals dels vostres fills o filles, (canvi de domicili, telèfon particular, telèfons laborals, e-mail, telèfon dels avis, mòbils...), per tal de poder-nos posar en contacte amb vosaltres quan sigui necessari.

### **Justificació de les absències**

Les famílies haureu de justificar per escrit les faltes d'assistència o retard dels vostres fills a classe, a través de l'agenda. En cas de falta continuada no justificada, l'escola aplicarà el protocol establert per la normativa de centre (NOFC) per aquests casos.

### **Altres justificacions**

En el cas de l'àrea d'Educació Física, si algun alumne té un problema puntual i no pot fer la classe amb normalitat, ha de portar un justificant dels pares. Si el problema s'allarga més d'una setmana s'ha de presentar el justificant mèdic corresponent.

### **Autoritzacions**

Per aquest curs 2019-2020 els pares o tutors han signat una **autorització per a totes les sortides** que es realitzin al llarg del curs pel poble. S'informarà de les sortides que cada curs realitzarà a les reunions de nivell.

Uns dies abans de cada sortida els tutors faran un recordatori fent escriure als alumnes una nota informativa a l'agenda o lliurant una nota en el cas d'infantil.

En el cas que la sortida sigui fora del municipi, es demanarà una signatura de conformitat per assegurar que n'esteu assabentats, a més, s'haurà d'aportar a la **Secretaria** el justificant del pagament de la sortida junt amb l'autorització. La signatura de l'autorització i el pagament de la sortides (no incloses en la quota de llibres, material i activitats de guia didàctica) seran requisits indispensables per participar-hi. **Us preguem que tingueu present les dates de pagament. Es tancarà el cobrament i la llista d'alumnes que aniran a la sortida el dia que marqui la nota i passat el termini els alumnes que no hagin pagat o portat l'autorització no podran venir a la sortida.**

En el cas de les colònies de sisè, la reserva i entrega de la paga i senyal es farà a primers del mes de gener i el segon termini s'haurà de pagar un mes abans de les colònies.

El Departament obliga a demanar AUTORITZACIÓ pel dret d'imatge, per poder sortir a la pàgina WEB de l'escola i als blocs. Recordeu que a través de la web de l'escola i dels blocs dels nivells podreu estar assabentats d'allò que es fa a l'escola.

## **6. MATERIAL, SORTIDES I ACTIVITATS PEDAGÒGIQUES**

La socialització de llibres, de material i les d'activitats de la guia didàctica estan gestionades per l'AMPA de l'escola a través del pagament d'una quota única..

Dins aquesta quota està inclosa la socialització dels llibres, el material escolar utilitzat a classe, tant fungible com no fungible, les activitats pedagògiques de guia didàctica (sortides al teatre, audicions, cinema, teatre en anglès, visita a exposicions, tallers, ...) el material i les activitats de la Setmana Cultural i la celebració de festes populars.

L'únic que queda exclòs d'aquesta quota són les sortides fora del municipi.

Es farà una sortida per trimestre ( a excepció de P.3 ) i s'hauran de pagar puntualment dies abans d'efectuar la sortida. El mitjà de pagament podrà ser a través d'ingrés al compte bancari o en efectiu a la secretaria del centre. Recordem que l'horari dels pagaments en efectiu és **dimarts i dijous de 9:00 a 13:00 i de 15:00 a 17:00.**

L'import de les sortides variarà depenent de la sortida programada. En l'autorització constarà tota la informació necessària.

El llistat de les sortides de cada curs es facilitarà a les reunions de nivell i les podreu consultar pròximament als blocs de nivell de l'escola.

**Quota pel curs 2019-2020:**

**Educació Infantil: 129**

**Educació Primària : 176**

### **PROJECTES transversals ( de p.3 a sisè )**

Aquest curs tenim previst portar a terme:

**“PROJECTART”:** Com ja es tradició a l’escola des de fa molts cursos es realitzarà durant el primer trimestre.

Aquest any treballarem en Joan Brossa.

Realitzarem activitats que fomenten **la mirada activa, la reflexió i la creativitat**. Estarem en contacte amb els educadors de la fundació Joan Brossa anirem a la fundació i a banda de conèixer en profunditat la matèria, intentarem mitjançant el diàleg i les dinàmiques de participació apropar-nos al món de Joan Brossa.

**“LA SETMANA CULTURAL”:** Aquest curs la Setmana Cultural estarà dedicada a treballar el tema “Els animals”. El desenvolupament de la Setmana Cultural tindrà lloc la setmana del 30 de març al 3 d’abril. En aquests dies es faran tot tipus d’activitats relacionades amb el tema, la participació de tots, alumnes, pares i mestres, fa que sigui una de les setmanes més vivencials a l’escola i com cada any esperem una gran implicació per part de tots.

A principis del 2n. trimestre trobareu més informació sobre la programació, activitats i horaris als blocs i pàgina WEB de l’escola

### **FESTES POPULARS**

Dins de la programació de cada cicle es treballen les principals festes populars. A les reunions de nivell us informarem de les que treballarem i d’aquelles activitats que siguin obertes a les famílies.

## **7. EQUIPAMENT ESCOLAR**

### **Llibres socialitzats, bates, i altres peces de vestir**

Els llibres i el material de l’escola són socialitzats, i està tot inclòs en la quota abans explicada. És important que els alumnes tinguin cura dels llibres, estris i quaderns per poder-los continuar utilitzant els cursos vinents.

Un canvi d’aquest curs serà que la bata únicament la portaran els alumnes del cicle infantil. El model de bata és lliure, però cal que vagi marcada amb el

nom ben visible al davant i que porti una beta d'uns 15 o 20 cm per a penjar-la. Les bates dels nens i nenes de P3 han de dur botons grossos i gomes als punys.

Al cicle inicial es deixa de portar bata a excepció i de forma voluntària per quan es facin activitats de plàstica que podran portar una bata o una samarreta vella.

Cal que totes les jaquetes, anoracs i altres peces de vestir portin el nom i els cognoms, per evitar confusions i pèrdues. També cal que portin beta.

### **Equipament per Educació Física**

Per poder realitzar aquesta activitat els nens i nenes han de venir vestits/des amb xandall, samarreta i sabatilles esportives amb mitjons. També han de portar unes sabatilles de recanvi netes per dins del gimnàs.

Per fomentar els hàbits d'higiene, els alumnes de primària es dutxaran després de les classes (depenent de l'horari de cada curs); hauran de portar: tovallola, sabó, xanquetes, casquet de bany, pinta i un recanvi de roba o bé una samarreta com a mínim. La mestra d'Educació Física facilitarà als alumnes una llista amb tot el material necessari.

Els nens i nenes que no portin la roba adient, no podran participar activament en la sessió programada. Un cop començat el curs la tutora us informará dels dies que es durà a terme aquesta activitat.

### **Material de classe**

Tot el material dels diferents cicles està socialitzat. El material necessari el repartirà la tutora de cada classe. En el cas de mal ús l'alumne haurà de reposar el material malmès. Recordar que al cicle mitjà i superior es lliurarà material personal que ha de durar tot el curs de manera que si es perd no es tornarà a donar i serà la família la que comprarà l'estri trencat o perdut.

## **8. ESMORZARS I ANIVERSARIS**

Recomanem que l'esmorzar sigui el màxim de natural possible i amb el mínim de residus.

Els alumnes d'Educació Infantil i Cicle Inicial celebren a la classe els aniversaris i tots tindran el seu moment de protagonisme. A les reunions de nivell s'explicarà en detall la forma de celebració, però recordem que no es poden portar a l'escola ni "xuxes", ni caramels, ni pastissos, ni esmorzars per a tots.

Les invitacions a festes tampoc es poden donar a la classe, entenem que és una qüestió personal de cada família.

## 9. SALUT

### Accidents

A l'escola existeix un protocol d'assistència sanitària:

#### *Actuacions:*

- Urgència: Avisarem a la família immediatament i a la central receptora d'emergències, mentre esperem la vostra arribada. No es mou a l'infant i s'espera que els serveis mèdics vinguin al centre.
- Situacions lleus: Es fa la cura i/o, si es necessari, s'avis a la família per a que se'n faci càrrec.

### Medicaments

Si algun nen/a necessita prendre medicaments mentre és a l'escola, cal que porti la **recepta mèdica** indicant la dosi, **una autorització signada** de la família i el **medicament marcat amb el nom, dosi i hora en què l'ha de prendre**, si no es fa així l'escola no pot donar cap medicament.

En general si l'alumne no es queda a dinar **no es donarà cap medicament** ja que es pot donar al migdia a casa.

En cas d'al·lèrgies cal notificar-ho a l'escola i aportar un certificat mèdic amb les instruccions necessàries al respecte.

Cal comunicar a la tutora qualsevol problema de salut que el nen/a pugui tenir, per tal d'incloure la informació a la fitxa.

### Polls i altres paràsits

Us recomanem que aneu fent una vigilància periòdica dels cabells del vostres fills/filles. En cas de trobar paràsits heu d'aplicar les normes antiparasitàries oportunes i avisar l'escola. L'escola avisarà tothom quan es presenti el cas i donarà les recomanacions vigents en aquets tema.

Recordar que mentre hi hagi polls al cabell **NO s'ha d'assistir a l'escola**. És impossible acabar amb el problema sense la bona predisposició i col·laboració de tots.

### Malalties i infeccions

Cal que aviseu al centre quan el vostre fill/a no assisteixi a classe per malaltia.

En cas d'alguna infecció contagiosa la família haurà d'informar immediatament a l'escola; els alumnes no podran tornar fins que un metge ho certifiqui.

### Vacunacions i revisions odontològiques

El CAP de Castellar, seguint les normes sanitàries de prevenció i salut ve al centre per administrar les vacunes d'Hepatitis B i Papil·loma als alumnes de 6è. A més a més, per als nivells de 1r i 6è es farà una revisió odontològica a l'escola en horari lectiu.

El calendari previst de les vacunacions i revisions es comunicarà més endavant. Es lliurarà a les famílies el full d'autorització, que s'haurà de retornar correctament omplert i signat per tal de poder realitzar les actuacions mèdiques.

### Simulacres

Dins del Pla d'Emergència del centre hi ha previst efectuar cada curs com a mínim un simulacre, d'evacuació o de confinament, amb la col·laboració dels bombers i la policia municipal.

## 10. NORMES DE CONVIVÈNCIA

Per tal de conscienciar l'alumnat que cal mantenir net l'entorn, des de l'escola insistim en la conveniència de no embrutar-lo, sobretot fent servir les papereres. Com a mesures de col·laboració, demanem que les persones que fumeu no llenceu burilles en zones molt properes a l'escola, ja que alguns infants poden jugar-hi i vetlleu pel respecte de tots els espais d'ús públic.

Recordem que la normativa de la Generalitat **PROHIBEIX FUMAR** dins del centre escolar i també als seus voltants, així com als parcs infantils.

Davant de l'escola tenim una zona verda i en benefici de tots, és important conservar-la neta.

Un problema que cada dia va a més és el tema dels mòbils.

Recordeu que estan prohibits a l'escola. Si algun mestre o monitor en veu algun l'agafarà i l'haureu de venir a buscar a la direcció del centre.

Si algun pare o mare considera que el seu fill/a necessita portar el mòbil el



pot portar a la cartera i apagat. El mòbil no deixa de ser una joguina, (també prohibides a l'escola), i perillosa ja que es poden fer fotos indiscretes i crear conflictes.

Recordeu que si per una urgència heu de contactar amb els vostres fills, l'escola disposa de telèfon a la secretaria i que si és al contrari serem nosaltres els que us trucarem.

També és convenient que els pares tingueu els mòbils apagats durant les reunions i/o entrevistes amb les mestres.

També està prohibit portar pilotes i altres estris de joc al centre, al pati únicament s'utilitzaran les pilotes i els jocs de l'escola, ja que l'escola no es pot fer responsable en cas de pèrdua, o mal ús.

L'escola té habilitat un espai per deixar els patinets i recordeu que està totalment **prohibit patinar dins l'escola, ja sigui al pati o als passadissos. Recordar que aquesta normativa segueix vigent fora d'horari escolar, tant en horari extraescolar o en dies que l'escola celebri alguna festa.**

Recordar que l'escola té publicada en la seva web les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC) on es poden consultar totes les normes i l'organització de l'escola.

## 11. L'AMPA

L'AMPA està formada per un grup de pares i mares que treballen de forma voluntària al servei de les famílies i de l'escola, donant suport a les activitats del centre i als seus professionals. Organitzada per comissions, s'encarrega de posar a disposició de tota l'escola el serveis que organitza.

Els serveis bàsics que ofereix són el de menjador, socialització de llibres, cobrament de quotes, servei d'acollida i extraescolars, així com una col·laboració i participació en totes les festes i actes que es celebren a l'escola.

Per qualsevol consulta podeu preguntar a la secretaria de l'AMPA de dilluns a divendres de 16:00h a 18:00h o bé a la seva pàgina

Web : <https://sites.google.com/site/mestreplaampa/>

## 12. TELÈFONS I ADRECES

Escola Mestre Pla  
C/ Josep Carner, 2  
08211 Castellar del Vallès

Telèfon i fax: 93 714 78 35

Adreça de correu electrònic: [escolamestrepla@xtec.cat](mailto:escolamestrepla@xtec.cat) /  
[a8054824@xtec.cat](mailto:a8054824@xtec.cat)

Horari Secretaria del centre:  
Dimarts i dijous de 9:00 a 13:00 i de 15:00 a 17:00

Coordinació de serveis de l'AMPA: 666 89 19 29  
Correu: [secretaria.ampaceipmestrepla@gmail.com](mailto:secretaria.ampaceipmestrepla@gmail.com)  
Coordinació servei de menjador: 636 11 00 67

### WEB

[WWW.escolamestrepla.cat](http://WWW.escolamestrepla.cat)

### BLOCS

<http://mestreplap3.blogspot.com>

<http://mestreplap4.blogspot.com>

<http://mestreplap5.blogspot.com>

<http://mestrepla1.blogspot.com>

<http://mestrepla2.blogspot.com>

<http://mestrepla3.blogspot.com>

<http://mestrepla4.blogspot.com>

<http://mestrepla5.blogspot.com>

<http://mestrepla6.blogspot.com>

<http://mestreplaangles.blogspot.com>

Us desitgem a tots un bon i profitós curs,  
**LA DIRECCIÓ DEL CENTRE**