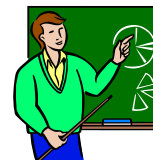


## INFORMACIÓ CURS 2017/2018

### FITXA TÈCNICA.

**NOM:** ESCOLA ABAT OLIBA  
**DOMICILI:** C/ Sorral del Riu s/n 08940 Cornellà de Llobregat  
**TELÈFON I FAX:** 93 377 43 78  
**CORREU ELECTRÒNIC:** escolao@gmail.com  
**DIRECTORA:** María de Gádor Grandes López  
**CAP D'ESTUDIS:** Montserrat Codina Sancho  
**SECRETARIA:** M<sup>a</sup> Carmen Castro López  
**ADMINISTRATIVA:** Consuelo Fernández.  
**EQUIP DOCENT:**



<b>Equip d'Infantil</b>		
	<b>Grup A</b>	<b>Grup B</b>
P-3	Elisenda García	Ana Belén Romo
P-4	Marifé Zurita	
P-5	Marta del Santo	
Suport	Carme Closas / Eva Giménez(TEI) / Montserrat Codina	
<b>Equip de Primària</b>		
1r	Soraya Ansio	Carles Villaroya
2n	Carlos Roig	Manuela Moreno
3r	Ana M <sup>a</sup> Expósito	Maria J. de la Cruz
4t	Carmen Alastruey	Maite Espinosa
5è	Yolanda Herrera	Irene Calzado
6è	Alfred Ollé	Vicky Varela
Suport	Toni Vázquez / Cristian Villa / Sandra Burgos	
E. Especial	María Grandes / Sandra Burgos / María José López	
USEE	Marta Llinàs / Conxi Martín	
Anglès	Mary Joe Verdú / Joana Planells	
Música	M <sup>a</sup> Carmen Castro	
E. Física	Toni Vázquez / Cristian Villa	

**SERVEIS EXTERNS:** EAP (M. Sánchez)

---

## CALENDARI I HORARI - CURS 2017/2018

### Calendari i horari general.

El centre comença a desenvolupar les seves activitats el dia 1 de setembre de 2017 i no les acaba abans del dia 30 de juny de 2018.

Les classes comencen el dia **12 de setembre** de 2017 i acaben el dia **22 de juny** de 2018.

#### L'horari lectiu:

De **9.00 a 12.30** hores i de **15.00 a 16.30** hores.



El dia **22 de desembre** l'horari lectiu serà de **9.00 a 14** hores.

Del **5 al 22 de juny** l'horari lectiu serà de **jornada intensiva** en horari matinal de **9.00 a 13.00** hores.

Durant els tres primers dies del curs, amb autorització dels Serveis Territorials d'Ensenyament, el centre té programat un horari diferent del previst amb caràcter general per als alumnes que inicien el parvulari (P-3).

### Vacances

Al llarg del curs escolar 2017-2018 tindran la consideració de període de vacances escolars:

**Nadal:** del 23 de desembre de 2017 al 7 de gener de 2018, ambdós inclosos.

**Setmana Santa:** del 24 de març al 2 d'abril de 2018, ambdós inclosos.

### Dies festius

Tindran la consideració de dies festius:

#### Per l'any 2017:

- 12 d'octubre (festa nacional)
- 13 d'octubre (festa lliure disposició)
- 1 de novembre (Tots Sants)
- 6 de desembre (dia de la Constitució)
- 7 de desembre (festa de lliure disposició)
- 8 de desembre (dia de la Inmaculada)

#### Per a l'any 2018:

- 30 d'abril (festa de lliure disposició)
- 1 de maig (dia del Treballador)
- 21 de maig (festa local)
- 1 de juny (festa local)



**HORARI D'ATENCIÓ A LES FAMÍLIES:****Visites als tutors i especialistes:**

El dia fixat (amb petició prèvia).

**Visites a Direcció:**

*Dilluns:* de 09.00 a 10.00 h (prèvia petició).

**Visites al Cap d'Estudis:**

*Dijous:* de 15.00 a 16.00 h (prèvia petició).

**Horari d'Administració:**

*Dimarts i Divendres:* de 09.15 a 13.30 h.



## ESCOLA I FAMÍLIA

### INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES



Les famílies seran informades de:

- Les qüestions generals del grup - classe i/o de l'escola, mitjançant:
  - Reunions col·lectives.
  - Circulars informatives.
  
- Les qüestions particulars i del procés d'aprenentatge de cada nen/a, mitjançant:
  - Informes:
    - ◆ A Educació Infantil es lliuraran 2 informes (un al febrer i l'altre a final de curs)
    - ◆ A Educació Primària es lliuraran 3 informes (un al final de cada trimestre)
  
  - Àlbums amb el recull de feines dels nens/es:
    - ◆ A Educació Infantil, Cicle Inicial i Cicle Superior es lliuraran 3 àlbums (un al final de cada trimestre)
    - ◆ A Cicle Mitjà es lliuraran 2 àlbums (un a la primera quinzena de febrer i l'altre a final de curs)
  
  - Entrevistes individuals que es realitzaran a petició de la família o del/la mestre/a.

### RELACIÓ FAMÍLIA-ESCOLA

La relació entre la família i l'escola es realitzarà a través de l'agenda escolar, en el cas de l'alumnat de cicle mitjà i cicle superior, i de la llibreta de comunicació, en el d'infantil i cicle inicial. Recordeu que en cap cas, es pot entrar a les 9 ni a les 15 h. a comunicar res als mestres. Cal que l'alumnat porti l'agenda/libreta comunicacions a l'escola i sigui revisada per les famílies **diàriament**.

Per al bon funcionament de les programacions, les famílies han de ser molt rigoroses a l'hora de complir els terminis donats per l'escola per al lliurament de documents i el pagament de les quotes (materials, sortides...)



## NORMES DE FUNCIONAMENT

Les normes estan orientades a aconseguir la màxima eficàcia en les tasques educatives del centre. Tenen per objectiu potenciar el màxim rendiment acadèmic, aprofitar al màxim l'horari lectiu, agilitzar el funcionament intern del centre i potenciar els principis de convivència que ha d'observar l'alumnat i les famílies respecte a l'escola.

### Assistència a classe

L'assistència a classe és obligatòria i imprescindible per poder ser avaluat. Les faltes d'assistència han de ser sempre justificades. El mitjà que s'ha d'utilitzar és l'agenda (a 2n, cicle mitjà i cicle superior) i la llibreta de comunicació (a infantil i a 1r). S'ha de justificar qualsevol absència, sigui de la classe que sigui; en cas de visita mèdica també s'ha de portar justificant.



### Entrades

Les portes d'accés al recinte escolar s'obriran moments abans de les 9.00 del matí i 15.00 de la tarda.

Els familiars de l'alumnat acompanyaran al seus fills/es fins a la porta del pati i els nens i nenes d'infantil esperaran al lloc marcat fins que sigui el moment de pujar a la classe. *(Al llarg del primer trimestre, l'alumnat de P-3 s'esperarà al pati fins que pugin les files de P4 i P5 i després serà acompanyat pels seus familiars fins la porta de la seva classe).* Els nens i nenes de primària pujaran directament a les seves aules.

En cas de pluja l'alumnat d'infantil es deixa i es recull a la mampara blanca del 1r pis.

Les portes es tornaran a tancar a les 9.05 i 15.05 hores, la de primària, i a les 9.10 i 15.10 hores, la d'infantil.

És imprescindible ser puntual per desenvolupar la classe amb normalitat. En cas de retard cal portar una notificació per escrit que justifiqui la falta de puntualitat. Si no es justifica, a la tercera vegada, l'alumne no podrà accedir a la classe fins a les 10h.



En cas de retard justificat, els adults solament acompanyaran als seus fills/es fins el vestíbul de l'escola utilitzant la porta d'accés al centre (carrer Sorral del Riu) i no podran accedir a les aules en horari escolar sota cap pretext. Les entrevistes i reunions seran establertes prèviament amb el tutor/a.

### Sortides

Els infants de P-3 seran recollits a la porta de les seves aules.

Els de P-4 i P5 seran acompanyats pel professorat fins al pati, on seran lliurats als familiars (l'accés de les famílies serà per la porta del carrer Sorral del Riu).

Els de primària seran acompanyats pel professorat fins al pati, on seran recollits pels familiars. (l'accés de les famílies serà per la porta de l'avinguda Baix Llobregat).

És imprescindible que els familiars dels alumnes siguin puntuals a l'hora de la recollida dels infants.

Les portes del recinte escolar es tancaran a les 12.40 i 16.40 hores, a partir d'aquestes hores cap nen/a podrà romandre al recinte escolar, a excepció de l'alumnat que faci ús del servei de menjador o realitzi alguna activitat extraescolar.

Si un/a alumne/a ha de sortir del l'escola abans de l'horari habitual de sortides, haurà de ser recollit per un adult; a no ser que tingui autorització per marxar sol.

### Actitud vers les coses

Es mantindrà el material i les instal·lacions en bon estat, fent-ne un bon ús i no deteriorant-lo intencionadament o per deixadesa.

S'ha de procurar que tothom tingui el material necessari, que el conservi, que el guardi i que el tingui marcat. L'escola no es fa responsable de la pèrdua d'objectes de valors que



l'alumnat porti a classe. En cas de desperfecte d'un material escolar per un alumne o per un grup d' alumnes es podrà demanar un pagament per a restituir-lo.

### **Actituds a classe vers l'estudi**

Els alumnes han de tenir una actitud positiva a classe, tenir els llibres i el material que calgui, fer l'estudi i els exercicis que es proposin, complir l'horari i les activitats programades en la jornada escolar encara que es realitzin fora de l'escola, no fer a classe exercicis o estudi d' una altra assignatura. En definitiva, cal una actitud de treball i estudi i aprofitar el temps que es determini per realitzar les activitats proposades.



### **Ordre, neteja, higiene**

A l'escola no es podran dur joguines ni objectes inapropiats (videojocs, telèfons mòbils, reproductors d'imatge i/o so...)

Durant les classes no es prendrà cap tipus de menjar, beguda o llaminadures.

En el cas de celebracions d'aniversaris, les invitacions s'hauran de donar fora de l'escola. Si es vol celebrar amb els companys/es a classe, es recomana que sigui amb galetes per a tothom (**llaminadures, no**)

A l'escola cal anar higiènicament net i tenir ordre dels objectes personals. A partir de 3r de **primària** els llibres estan socialitzats, s'han de respectar, tenir-ne cura i no embrutar-los. Els llibres d'**infantil** no han de portar el nom, es posarà a la bossa en la que es portin.

És obligatori l' ús de la bata a P-3, P-4 i P-5.



### **Educació Física**

Per seguretat i higiene a la classe d'Educació Física, s'ha d'anar equipat adequadament, amb roba esportiva còmoda (xandall i/o pantaló d'esport i samarreta) i calçat esportiu ben ajustat al peu i mitjons de cotó.

L'alumnat de primària (de 1r a 4rt) hauran de portar una bossa amb una tovallola petita, pinta i una samarreta per canviar-se.

Els/les nens/es de 5è i 6è hauran de portar una bossa amb roba de recanvi i estris per dutjar-se després de l'exercici físic (tovallola, gel, pinta, xanquetes). Per l'alumnat que porti el cabell llarg és imprescindible l'ús de casquet de bany per no mullar-se'l.



Els alumnes han de realitzar "tots" els exercicis proposats. Si per qualsevol malaltia o lesió no es poden realitzar determinats exercicis físics s'ha de notificar al mestre o mestra mitjançant una certificació mèdica.

### **Esbarjo**

Cal portar un entrepà o peça de fruita per esmorzar. No està permès el consum de tetra-bricks, iogurts o similars ni la utilització de forquilles, escuradents, ... Tampoc no es podran dur joguines al pati.

*Recordem que no és saludable el consum diari de pastisseria industrial.*



Si algun familiar té necessitat de parlar amb una nena o nen es prega fer-ho a través del personal del centre, però mai des de la porta o tanca.

### **Administració de medicaments**

Per administrar medicaments als alumnes cal que el pare, mare o tutor/a legal porti una recepta o informe del metge o metgessa on consti el nom de l'alumne/a, la pauta i el nom del medicament que ha de prendre. Així mateix, el pare, mare o tutor/a legal ha d'aportar un escrit on es demani i s'autoritzi al personal del centre educatiu que administri al fill o filla la medicació prescrita, sempre que sigui imprescindible la seva administració en horari lectiu.



Segons la nova normativa, en cas de febre i de no localitzar als familiars, s'administrarà Paracetamol si es té l'autorització signada.

El personal del centre només podrà administrar una medicació quan això podria fer-ho el pare, mare o tutor/a legal, sense una formació especial.

## Menjador

El menjador és un servei voluntari d'ajut a les famílies.

Podran fer ús d'aquest servei tots els alumnes que assisteixin a classe tota la jornada escolar (l'alumne que falti pel matí no podrà utilitzar el menjador)

És obligatori que el pagament del menjador es faci prèviament a l'ús d'aquest servei mitjançant rebut domiciliat en una entitat bancària pels fixos i amb la compra de tiquets als eventuals.

L'ús eventual del menjador s'ha de comunicar per part de les famílies al gestor del menjador abans de les 10.00 h. del dia que s'utilitza. Si la comunicació és a través de l'alumnat, haurà de ser mitjançant una nota escrita.

El Centre no es responsabilitza de les comunicacions verbals i/o de les que es facin després de les 10.00 h.

Per a totes les qüestions relacionades amb el menjador, les famílies s'han d'adreçar a:

**Montse:** coordinadora del menjador

**Horari:** 9.00 a 10.00 h. (al menjador de l'escola)

**Telèfon:** 618.50.96.30



## AMPA

És l'entitat que gestiona els serveis i activitats extraescolars de l'escola (menjador, acollida matinal, ludoteca tarda, piscina, casal d'estiu, revisió de la socialització de llibres de text ...)

Per a totes les qüestions relacionades amb aquesta entitat podeu contactar a través de:

**Telèfon:** 93 377 90 05

**E-mail:** [ampabatoliba@gmail.com](mailto:ampabatoliba@gmail.com)



En/Na ..... com a  
pare/mare/tutor/a de l'alumne/a ..... em  
considero informat de les Normes Bàsiques de funcionament del Centre i dels Continguts del  
curs.

Signatura del pare/mare/tutor/a

(Preguem retalleu per la línia de punts aquest justificant i lliureu-lo al tutor/a del vostre fill/a)