



# BOLLETÍ INFORMATIU

**CEIP Gabriel Comas i Ribas**

**CURS 17/18**

**Tel/fax 971610096**

**www.cpgabrielcomasiribas.org**  
**ceipgabrielcomasiribas@educacaib.eu**  
**info@cpgabrielcomasiribas.org**  
Seguiu-nos a twitter: **@EscolaEsporles**

## **HORARI DE CLASSES**

- De 9 a 14 h.
- De 14 a 16:15 hi ha **servei de menjador**.
- El **transport escolar** parteix a les 15:30h.

## **HORARI DE VISITES**

**Tutories:** En dies convinguts amb els tutors/es.

**Director i Cap d'estudis:** Pendent de confirmar, es publicarà a la web.

**Horari de secretaria:** De dilluns a divendres de 9:00 a 10:00.

dimarts i dijous de 13:00 a 14:00.

Dins la primera quinzena d'octubre es duran a terme les reunions inicials de cada nivell. Us ho comunicarem.

Les comunicacions del centre es faran de forma digital, a través de correu electrònic. Recordau també que tenim la figura de la família enllaç, que es renovarà a cada aula a la reunió de principi de curs que es farà el mes d'octubre. Seguiu-nos també a twitter [@EscolaEsporles](https://twitter.com/EscolaEsporles) i a la nostra pàgina web. Si voleu rebre les comunicacions de centre en paper ho heu de sol·licitar per escrit (trobareu sol·licitud al final d'aquest document, juntament amb altres autoritzacions).

L'elecció de religió s'ofereix a tots els alumnes d'infantil i 1r. A la resta de cursos es pot fer el canvi amb l'autorització inicial. En cas contrari es mantindrà

la mateixa opció que el curs anterior. Durant el curs no es poden realitzar canvis.

## **CALENDARI ESCOLAR**

**Inici del curs:** 13 de setembre 2017.

**Final de curs:** 22 de juny 2018.

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

**Vacances de Pasqua:** del 29 de març al 8 d'abril, ambdós inclosos.

**Dies festius:** 12 d'octubre, 1 de novembre, 6 i 8 de desembre, 1 de març, 2 de març (festa escolar unificada), 1 de maig.

**Dies no lectius proposats pel centre:** 13 d'octubre (com a dia de lliure elecció del centre), 5 de març i 30 d'abril (com a substituïts de les festes locals).

**Carnaval:** Divendres **9 de febrer a les 15:00**. En cas de pluja es farà divendres dia 16 de febrer.

**Concert de primavera:** Divendres **27 d'abril a les 15:00**. En cas de plujà es farà dia 4 de maig.

Els dies del carnaval i del concert de primavera seran de **jornada partida**, és a dir de 9:00 a 12:30 horari lectiu, de 12:30 a 14:45 servei de menjador i de 14:45 a 16:15 horari lectiu en el que es farà la celebració, per tant **l'assistència de l'alumnat és obligatòria**. Les activitats extraescolars d'aquests dies quedaran suspeses.

## **ENTRADES I SORTIDES. NORMES I PUNTUALITAT**

### **INFORMACIONS GENERALS**

- Es prega **puntualitat** a les entrades i a les sortides. És molt important pel bon funcionament general de l'escola.
- S'ha de **deixar lliure la zona destinada al bus escolar, així com la voravia** .
- No es pot aparcar, ni aturar-se a la rampa d'entrada.
- Les **bicicletes i monopatins** han de quedar a l'aparcament habilitat a tal fi. **No es poden entrar dins el centre**, fins i tot fora de l'horari escolar.

## EDUCACIÓ INFANTIL:

- **A les 8:55h.** s'obrirà la porta **d'Educació infantil.** Si necessiteu deixar els vostres fills i filles **abans heu de fer ús del servei d'escoleta matiner.** No deixeu infants tot sols a l'entrada de l'escola ni a la porta de les aules.
- Els infants d'Educació Infantil entraran per la barrera d'accés a aquest edifici, que hi ha al carrer de ca l'Amet. Les famílies han d'acompanyar els seus infants fins a la porta d'entrada de les aules.
- **Horari d'obertura i tancament de barreres:**
  - El matí: la barrera s'obrirà a les **8:55h** i es tancarà a les **9:10h.**
  - Sortida: s'obrirà a les **13,50h.**
  - Per a entrades i sortides fora dels horaris establerts, utilitzau la barrera de primària.

## EDUCACIÓ PRIMÀRIA

- **A les 8:55h** s'obrirà la porta d'accés a l'edifici d'Ed. Primària, abans **NO** es pot accedir al recinte escolar (edifici de primària i patis), a no ser els usuaris de l'escoleta matiner, que ho faran per la barrera interior, vora la casa del conserge.
- Els alumnes de primària són prou autònoms per entrar sols a l'aula, per això **no és necessari** acompanyar-los fins a la porta de l'aula, llevat d'excepcions consensuades amb els tutors.
- **Quan sona el timbre els infants pugen o baixen en ordre i sense fer massa renou:**
  - **1r cicle(1r i 2n EP):** entren i surten per la porta de devora les aules de música i anglès, exceptuant 1rB, 2nB i 2nC que les tutores us ho indicaran..
  - **2n cicle(3r i 4t EP):** entren i surten per l'escala d'emergència.
  - **3r cicle(5è i 6è EP):** entren i surten per l'escala interior i per la porta principal.

- La barrera de l'entrada té un passador perquè quedi tancada amb més seguretat. Es prega que **sempre** que vengueu en hores d'escola el tanqueu.

### **SERVEI D'ESCOLETA MATINERA DE 7:30 A 9 DEL MATÍ**

Gestionada per Escull Projectes Educatius a la ludoteca.

- Els infants en tot moment hauran de seguir les indicacions de les monitores.
- El no compliment reiterat de les normes podrà provocar l'expulsió temporal o definitiva d'aquest servei.
- Els infants romandran a les aules destinades a escoleta matinera fins que soni el timbre d'entrada. Els monitors acompanyaran l'alumnat d'infantil a les seves aules.
- Les famílies que necessiteu fer ús d'aquest servei podeu informar-vos a Escull Projectes Educatius. Telèfon de contacte d'Escull Projectes Educatius : **971247094**

### **MENJADOR**

Empresa UNSOMNIT SL: Joana Nadal

Telèfon **617 72 26 45**. Utilitzau sempre aquest telèfon de contacte per a qualsevol tema relacionat amb el menjador. Si telefonau al centre us remetrem també a aquest contacte.

- El pagament es fa durant **els primers 5 dies** de cada mes mitjançant domiciliació bancària. Teniu l'enllaç a la nostra web.
- Si feis ús del servei, podeu venir a **recollir els vostres fills** en qualsevol moment a **partir de les 15h i fins a les 16:15h**. Els infants que van sols a casa podran sortir a **partir de les 15h amb l'autorització corresponent degudament signada**.

## **ACTIVITATS EXTRAESCOLARS**

Cada any s'organitzen una sèrie d'activitats extraescolars, de les quals en rebreu informació. Enguany estaran organitzades per Escull Projectes Educatius (podeu veure el projecte i l'oferta d'aquest curs a <http://cpgabrielcomasiribas.org/activitats-extraescolars/> ), Escola Municipal de música, Coordinació Ajuntament, entitats esportives...

## **SALUT i MALALTIA. HIGIENE**

Els infants amb febre no han de venir a l'escola encara que hagin pres un antitèrmic. Tampoc els que tinguin alguna malaltia infecciosa, per respecte a la pròpia salut i a la dels altres.

Heu de tenir cura **molt especialment en la vigilància dels cabells dels vostres fills i filles, per tal d'evitar-hi la presència de polls**. No és motiu de falta, però us pregam que siau metòdics a l'hora de fer el **tractament d'eliminació immediatament** després de la seva detecció. No deixeu passar el temps.

## **A LES SESSIONS D'EDUCACIÓ FÍSICA**

- És imprescindible que l'alumne/a dugui la roba esportiva adient per a la correcta pràctica de les sessions d'Educació Física així com adequada a la seva edat i al temps que faci.
- Pel que fa al calçat el que millor anirà a l'alumne/a seran les esportives, **amb calcetins**. Això convé que es prengui en consideració, ja que l'únic perjudicat en cas de no dur el calçat adequat és el propi nin/a.
- Continuarem treballant l'hàbit d'higiene, per la qual cosa, és fonamental, que cada nin/a dugui una **tovallola** de mans dins una bossa/estoig, per netejar-se un cop acabada la sessió d'EF.
- En el cas que algun alumne/a ocasionalment no pugui fer la classe d'Educació Física per motius de salut es prega que ho comuniqui per escrit. En el cas que el problema fos de llarga durada s'haurà d'aportar el pertinent certificat mèdic oficial.

- Considerem, però, que **s'han d'evitar actituds de sobreprotecció ja que les classes es poden adaptar a les necessitats puntuals dels infants.**

### **CANVIS D'ADREÇA I ALTRES DADES**

Quan en el transcurs de l'any les persones que realitzin un canvi d'adreça, **telèfon**, o altra circumstància que incideixi sobre les dades que el Centre disposa d'algun alumne/a pregam ho comuniqui a la Secretaria. **És important tenir també els telèfons d'urgència actualitzats** per localitzar les famílies aviat. Si teniu dubtes posau-vos en contacte amb la secretaria del centre o directament amb els tutors.

### **BEQUES I AJUDES**

Si surten publicades s'informarà puntualment a totes les famílies que se'n poguessin beneficiar i es detallarà a la pàgina web.

### **EQUIP DOCENT CURS 2016/2017**

#### **EDUCACIÓ INFANTIL**

**4t EI A** Remeis Alorda

**4t EI B** Maria Juaneda

**4t EI C** Margalida Balaguer

**5è EI A** Ascensión  
Fernández

**5è EI B** M<sup>a</sup> Antònia Margarit

**6è EI A** Susana Izquierdo

**6è EI B** Catalina Rosselló

+1 Margalida Vallès

+1 Pendent de concretar

#### **EDUCACIÓ PRIMÀRIA**

**1rA** Magdalena Mateu

**1rB** Xisca Torres

**1rC** Eva Vidal

**2nA** Núria Aguiló

**2nB** Margalida Rosselló

**2nC** Aina Sendra Subst.  
Cristina Montserrat

**3rA** Jerònia Balaguer

**3rB** Paula Grimalt

**4tA** Vicenç Serralta

**4tB** Joan Biel Moranta

**4tC** Montse Garcias

**5èA** Ferran Morell

**5èB** Xavier Morell

**6èA** Pere Dietrich

**6èB** Marisé Cloquell

### **ESPECIALISTES**

**Anglès:** Aina Trias, Dami Fuentes i Natàlia Rodríguez

**E F :** Pep Toni Ripoll, Xavier Morell (Tut. 6è B), Vicenç Serralta (Tut 4tA), Joan Biel Moranta (Tut. 4tB i Montse Garcias (Tut 4tC)

**Música:** Azucena Gil, César Reda.

**Religió:** Coque Sureda

**ORIENTADORA i PTSC:** Cristina Arbós i Antònia Rotger

**PT:** Maria José Soler

**AL:** Maribel Díez, Estefania Martínez (2'5 dies)

**ATE:** Isabel Sáez, Cati Moll (3 dies)

### **EQUIP DIRECTIU**

**Secretari:** Guillem Ramis

**Cap d'estudis:** César Reda

**Director:** Pep Quetglas

### **CONSELL ESCOLAR**

**Representants de mestres:** Dami Fuentes, Margalida Vallès, Magdalena Mateu, Pep Toni Ripoll

**Representants de pares i mares:** Neus Albis, Jaume Pascual, Sílvia Fernández.

**Representant AFA:** Antònia Ribas

**Representant Ajuntament :** Pere Palou

**Director:** Pep Quetglas.

**Cap d'estudis:** César Reda.

**Secretari:** Guillem Ramis.

### **ALTRE PERSONAL DEL CENTRE**

Personal de manteniment i neteja de l'Ajuntament.

## **NORMES DE CONVIVÈNCIA**

Us recordem que dins els recintes on hi ha escolars la normativa indica que no es pot fumar. Per això es prega que en faceu una observació estricta fins i tot en els espais oberts.

Els infants no poden fer ús de mòbil, mp3, iPods, jocs electrònics o similars dins el recinte escolar. Tampoc de bicicletes, monopatins i patinets. En cas que ho fessin se'ls retirarà fins al final del dia. Si fossin reincidents es guardarien fins que la família el vengués a cercar a direcció. Esperem la vostra col·laboració en aquest sentit.

## **NORMES CONVIVÈNCIA I ÚS D'ESPAIS**

APROVAT AL CLAUSTRE DE DIA 12 DE MAIG DE 2015

Aquests normes estan fetes per facilitar i millorar la convivència i els bons hàbits. Els mestres, monitores són els responsables de vetllar pel seu adequat compliment. Aquestes persones se'ls ha d'escoltar i s'han de complir les seves indicacions.

1. L'entrada, l'escala i els passadissos, són espais de pas i per tant hem de facilitar la circulació per aquests llocs i evitar molèsties i embossos; això vol dir que no els podem emprar com a lloc d'estada.
2. Quan anam pel passadís sempre hem d'anar poc a poc i en silenci, així no molestem a la gent que està fent feina dins les aules i també evitam accidents.
3. Per anar a les aules d'anglès, música o a Educació Física hem d'anar pel pati. Els dies de pluja podem anar pel passadís de la planta baixa.
4. Menjar llepolies és un mal hàbit alimentari que a la llarga és perjudicial per a la salut, per això a l'escola no en menjam. Una altre cosa molt important és procurar berenar de manera saludable. No hem de tirar mai el berenar al fons o a altres espais. Si no en volem menjar més ho hem de comunicar a algun mestre i després guardarem les sobres a la carmanyola o a la bossa de berenar.
5. Els telèfons mòbils, càmeres, ordinadors o qualsevol aparell electrònic sols els podem utilitzar en aquelles ocasions en que hi ha un permís



especial dels mestres o de la direcció de l'escola i sempre baix la supervisió d'una persona adulta.

6. En el temps d'esplai o menjador s'ha d'aprofitar per disfrutar dels espais oberts i gaudir dels patis, per tant no es pot pujar a les aules excepte amb l'autorització dels mestres o personal del menjador. I mai, ens podem quedar els alumnes sols a l'aula sense el control d'una persona adulta.
7. Els únics espais per fer esplai els alumnes de Primària són les pistes i racons de l'edifici de primària. Al pati d'Educació infantil sols hi poden baixar amb el permís d'un mestre.
8. Els alumnes de 12:30 a 13:30h sols podem estar dins l'aula per fer una feina concreta amb el mestre/a corresponent.
9. Quan plou a l'hora d'esplai hem de quedar a la nostra aula. Sols podem canviar de classe o passejar pel passadís els alumnes de 2<sup>n</sup> i 3<sup>r</sup> cicle i, si canviem d'aula, hem de ser totalment respectuosos amb la gent i amb els materials de les aules que ens acolleixen.
10. Els banys s'han d'utilitzar de manera correcta. Hem d'evitar tудар aigua i paper de manera innecessària. Quan usem el bany per netejar estris de plàstica o altres eines, en acabar hem de deixar l'espai absolutament net.

Tenim la sort de viure en un lloc fantàstic, on la gent procura cuidar de tot l'entorn. Nosaltres hem de tenir cura dels espais, no embrutar, reciclar correctament, fer un bon ús de tots els recursos i ajudar a convida de la millor manera possible.

Aquestes normes s'han de complir sempre que entrem al centre, tan si és horari d'escola, menjador o qualsevol altre moment.

Quan s'acumulin tres incidències es farà un avís per escrit a casa.

Les possibles reclamacions per part dels alumnes sempre s'han de fer amb educació i sense faltar al respecte a: el tutor si és en horari escolar; la cuinera (Joana Nadal) en horari de menjador; al coordinador esportiu (Peter) en horari d'activitats complementàries.

## **NORMES D'ÚS PORTÀTILS**

**Aquestes normes s'han de llegir atentament i després les haureu de signar com a compromís d'acceptació per aconseguir un bon ús dels equips que formen part del material curricular de centre.**

- L'alumnat de 1r a 4t i 6è (5è utilitzarà el chromebook personal) disposarà en determinats espais de temps d'un ordinador portàtil, per fer-ne ús, únicament i exclusiva, dins el centre. L'ordinador s'ha de tractar adientment, essent propietat del centre i cedint-lo per l'ús establert a l'alumnat. Altres persones l'han d'emprar després de nosaltres.
- A partir de 4t de primària l'alumnat disposarà d'una adreça de correu electrònic amb domini propi de l'escola *nomusuari@a.cpgabrielcomasiribas.org*.
- L'ús de l'entorn GSuite, eines TAC i ordinador tendran una finalitat educativa, en cap cas es poden emprar per activitats no pròpies de l'escola.
- Quan traslladem l'ordinador cal anar amb compte que no ens caigui.
- En tot moment s'han de seguir les instruccions donades pels docents.
- Si es fa un mal ús de l'ordinador i material informàtic, el responsable serà l'alumne/a i en el cas que s'hagi de fer una reparació, aquesta correrà a càrrec dels seus pares o tutors, cas que sigui per una negligència.

### **POSADA A PUNT I MANTENIMENT**

- Una vegada que hem acabat la feina i quan ens ho indiqui el/la mestre/a, col·locarem els ordinadors al seu lloc assegurant-nos que l'hem deixat on li correspon.
- Mirar el llum de l'ordinador quan el posem a carregar per veure si ho hem fet bé. Si és així, el llum toca estar en vermell. Quan es troba en verd, vol dir que ja s'ha carregat. Hem d'informar al/la mestre/a de qualsevol problema que sorgeixi amb el nostre ordinador, per poder trobar una solució.

## **CONSELLS PER UN BON ÚS DE LES EINES TIC**

- Quan sortim del correu electrònic, o de qualsevol aplicació que requereixi identificació, hem de clicar a sobre de “surt”.
- L'ús de l'@ s'hauria d'evitar com a eina de llenguatge no sexista, li resta serietat al text.
- Per començar a fer feina amb l'ordinador cal tenir la taula desocupada.

**Aquestes normes són les bàsiques i s'aniran revisant de forma periòdica a fi d'introduir les actualitzacions pertinents que s'inclouran dins la normativa pel proper curs escolar.**

**Vos adreçam a la web creada a tal efecte:**

**<https://sites.google.com/view/edutechgsuite>**



## **AUTORITZACIONS**

Del full adjunt **Autoritzacions Alumnat CEIP Gabriel Comas i Ribas**:

- S'ha de fer una autorització per a cada alumne, no serveix fer una autorització per a tots els germans.
- Ha d'estar signada pels dos progenitors o tutors legals, també en els casos de progenitors separats.
- Seguint la línia adoptada el curs passat d'estalvi de paper dins la línia d'escola ecoambiental, us demanam que per poc que pugueu marqueu la casella de rebre les comunicacions a través de correu electrònic. Totes les notificacions que enviem també estaran a la pàgina web, i en farem referència al twitter. Així i tot algunes notificacions de centre sortiran en paper tot i no ser la tònica general.
- En cas que vulgueu rebre les comunicacions en paper haureu d'emplenar la sol·licitud al final del full adjunt, tot i que només servirà per a les comunicacions del centre, i no les de Conselleria. La Conselleria només us enviarà notificacions de forma electrònica.
- Si un dels progenitors ho vol a través de correu electrònic i l'altre en paper s'enviarà únicament en paper, donant la família com a informada. Igualment en el cas de germans. En cas de progenitors separats, s'atendran les dues opcions, si es sol·licita a la direcció del centre que es pugui rebre individualment, i presentant documentació de la separació.
- Sobre les caselles a emplenar, diverses aclaracions:
  - Ompliu-ho amb lletra clara
  - Si durant el curs canviau d'adreça i/o telèfon, comunicau-ho a secretaria.
  - L'apartat de "comunicacions" és per rebre les comunicacions de centre a través del correu electrònic.
  - A l'apartat de "Autoritzacions", la casella de "Autorització ús imatge" autoritza que la imatge dels vostres fills pugui aparèixer en fotografies corresponents a activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars organitzades pel centre i publicades a diferents plataformes digitals que utilitzi el centre, a filmacions destinades a difusió pública no comercial o a les revistes o publicacions d'àmbit educatiu.
  - A l'apartat de "Autoritzacions", la casella de "Sortides escolars", autoritza totes les sortides que es puguin fer durant el curs i que no suposin ús de transport escolar. De les que siguin amb transport escolar en rebreu comunicació individual amb el preu del transport.
  - A l'apartat de "Autoritzacions", la casella de "Trasllat al centre de salut" es refereix a casos d'urgència i no haver pogut contactar amb la família.
  - A l'apartat de "Autoritzacions", la casella de "Administració de medicaments" a més de marcar l'autorització haureu d'emplenar una autorització específica per a l'administració puntual o crònica i adjuntar un informe mèdic.

**AQUESTS FULLS S'HAN D'ENTREGAR AL TUTOR/A COM A MÀXIM DIA 6 D'OCTUBRE: (empenat amb lletra clara i signat)**

Nom de l'alumne/a..... del curs.....grup.....

Pare/Mare/Tutor.....DNI.....

Mail.....

.

Adreça .....nº.....pis.....

Localitat.....Telèfon.....

Altres telèfons .....

Si s'ha d'administrar algun **medicament de manera puntual ho heu d'autoritzar per escrit . Sol·licitau el full corresponent al tutor/a del vostre fill/a.**

**En tots els casos s'ha d'adjuntar certificació mèdica**

**Autorització administració regular de medicaments/ Al·lèrgies**

(sols per aquells infants que necessitin un medicament de forma regular i continuada durant tot l'any)

Autoritzo el/la mestre/a del meu fill/a i/o al personal autoritzat del menjador a administrar el següent medicament:.....

Amb les dosis i horari següents.....

Incompatibilitats als següents medicaments (segons certificat mèdic):.....

L'alumne\_\_\_\_\_ és **al·lèrgic** a:\_\_\_\_\_

Signat

**Autorització de recollida per part dels menors d'edat**

Autoritzo a que \_\_\_\_\_, menor d'edat, reculli el meu fill/a a la sortida d'escola.

Signat

**Autorització cessió de dades de contacte a família enllaç**

Autoritzo a que l'escola cedeixi el meu correu electrònic \_\_\_\_\_ i el meu número de telèfon mobil \_\_\_\_\_ a la família enllaç del grup que em pertoca per a l'us relacionat amb activitats de família enllaç.

Signat