

## DECÀLEG DE PREGUNTES I RESPOSTES MÉS FREQUÈNTS

### INTRODUCCIÓ

Des de l'AFA de l'Escola Mas Maria, hem volgut confeccionar un document que faciliti a les famílies noves, i les que no ho són tant, trobar resposta a les preguntes més freqüents, classificades en els següents àmbits:

1. **ORGANITZACIÓ INTERNA:** com és l'òrgan de govern de l'escola, qui el compon i com funciona?
2. **ÀMBIT DE L'ESCOLA:** qüestions que sorgeixen durant les "hores lectives", és a dir, de 9:00 a 12:30 i de 15:00 a 16:30.
3. **MENJADOR:** qüestions que sorgeixen durant les "hores no lectives" en horari de menjador i esbarjo de migdia, és a dir, de 12:30 a 15:00.
4. **EXTRAESCOLARS:** qüestions relacionades amb les activitats extraescolars que es realitzen en "hores no lectives" a partir de les 16:30.
5. **ACOLLIDES:** qüestions relacionades amb les acollides de matí o tarda que es realitzen en "hores no lectives" de 8:00 a 9:00 i, de 16:30 a 18:00
6. **COMUNICACIÓ FAMÍLIA-ESCOLA:** qüestions relatives a com s'organitza i es realitza la comunicació de l'escola amb les famílies i de les famílies amb l'escola.
7. **COMUNICACIÓ FAMÍLIES NOUINGUDES:** resolem dubtes i acompanyem les famílies que els seus fills/filles inicien un nou curs a l'escola, a través del grup de whatsapp o de l'email - [masmaria.afanouvinguts@gmail.com](mailto:masmaria.afanouvinguts@gmail.com).
8. **PARTICIPACIÓ:** qüestions relatives a com podem participar i/o col·laborar amb les comissions de l'AFA o amb les activitats que s'organitzen des de l'Escola.

En tot cas, a la web de l'Escola [www.masmaria.cat](http://www.masmaria.cat) trobareu molta informació sobre l'organització i el funcionament de l'escola i l'AFA, accés a documentació, normatives, circulars, blogs dels diferents cursos, i moltes coses més. Us animem a entrar-hi i a consultar-la regularment.

#### 1. Organització Interna

El consell escolar (CE) del centre és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. En el consell escolar hi ha representats tots els col·lectius que intervenen en la comunitat educativa: equip directiu, professorat, famílies, ajuntament i personal d'administració i serveis.

Els membres del consell escolar són elegits per un període de quatre anys i es renoven per meitats cada dos anys.

En els centres públics, la funció principal del consell escolar és participar en la presa de decisions en relació amb aquells temes importants per al funcionament i l'organització del centre: el projecte educatiu, la programació general, la gestió econòmica, etc.

Cada centre determina la composició del consell escolar que queda recollida a les seves normes d'organització i funcionament, d'acord amb el que s'estableix en el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i la resta de legislació vigent.

En el cas del Mas Maria:

- El nombre de representants del professorat no pot ser inferior a un terç del total de membres del consell, elegits pel claustre i en representació d'aquest.
- El nombre de representants de pares i mares o tutors, en conjunt, no pot ser inferior a un terç del total de persones membres del consell. Una de les persones representants dels progenitors la designa l'associació de pares i mares més representativa del centre.
- L'altre terç està compost pel director/a, cap d'estudis, secretari/a, un representant del PAS i finalment un representant de l'ajuntament (normalment el/la regidor/a d'educació)

Podeu trobar molta més informació a la secció "Consell escolar primària" de la web [gencat.cat](http://gencat.cat) ([link](#))

## 2. ÀMBIT DE L'ESCOLA

El Mas Maria és una escola pública, que depèn dels Serveis Territorials de la Generalitat de Catalunya, per tant els equipaments, infraestructura i personal depenen de la Generalitat de Catalunya.

En l'àmbit de l'escola convé diferenciar els temes, problemàtiques i suggeriments segons si afecten la col·lectivitat de tota una classe (és a dir, tots els/les alumnes) o un/a alumne/a de forma individual, ja que el canal de comunicació serà diferent. En el primer cas, l'interlocutor serà el delegat/da de la classe. En el segon cas, els pares hauran de contactar, en primer terme, directament amb el/la tutor/-a.

En relació a l'àmbit d'escola us poden sorgir preguntes com ara:

### 1. ***Què passa si el meu fill/a es posa malalt i no pot anar a classe, haig d'avisar l'escola?***

Sí, cal avisar l'escola. Heu de fer arribar un justificant escrit al tutor/a a través del seu correu electrònic corporatiu; també

podeu fer-ho mitjançant *una nota (educació infantil i primer cicle) o mitjançant l'agenda (segon i tercer cicle)*.

**Què passa si el meu fill es fa mal dins l'escola?**

L'escola disposa d'un protocol d'accidents que es dona a conèixer a les famílies en el moment de la matrícula i que podeu trobar a la web del centre. En cas d'emergència s'avisar el 112. En tot cas s'avisar sempre a la família, per la qual cosa és important que estiguen localitzables en els números de telèfon que faciliteu al centre i que vetlleu per la seva actualització quan sigui necessari.

Per a urgències mèdiques se segueix la normativa de l'escola (apartat salut) que trobareu a la web del Mas Maria (<http://www.masmaria.cat>) a l'apartat "Documentació" . En funció de la gravetat es truca a emergències. En tot cas, l'escola avisa els pares

2. **Què passa si el meu fill/a té un problema amb algun company/a, a qui haig de dirigir-me?** Primer de tot haurem de parlar amb el tutor/a/ de l'alumne/a. Podem demanar hora d'entrevista mitjançant el correu electrònic corporatiu del tutor/a. Si hi ha un tema no gaire preocupant però que té una incidència en el moment, podem parlar-ho amb el tutor/a a l'hora de recollir el nen o nena de l'escola. El consell escolar té una comissió de convivència i actualment hi ha en marxa un projecte de convivència per evitar absentisme, assetjament i ajudar a la integració. Per tant, l'escola disposa dels mecanismes suficients per resoldre qualsevol conflicte.
3. **No sé si el meu fill ha estat bé a l'escola perquè és molt petit i no m'explica res.** A l'educació infantil, en cas que no hi hagi una nota o que la tutora a l'hora de la recollida no us indiqui res, no hem de preocupar-nos. És senyal que el nostre fill/a ha estat bé durant el dia a l'escola.
4. **A l'educació primària, després de fer educació física, els/les alumnes s'han de dutxar?** A primària, els dies d'educació física, els/les alumnes no es dutxen després de l'activitat. Tot i això han de portar una samarreta de recanvi i una tovallola per treballar els hàbits d'higiene.
5. **L'escola podria obrir les portes d'entrada una mica abans?** L'obertura de portes de l'escola s'efectua d'acord amb la

normativa d'entrades i sortides, és a dir, a les 9h i a les 15h. No és possible obrir abans d'aquestes hores ja que l'assegurança contractada per l'escola té cobertura només a partir d'aquestes hores. Per les acollides matinals, de tarda i altres activitats extraescolars l'AFA disposa d'una altra assegurança. És per aquest motiu que no es pot realitzar l'entrada abans d'aquestes hores. L'hora d'arribada dels alumnes és a les 9 i a les 15 hores, hora en la qual comencen les activitats lectives. Tot i això, les portes d'entrada es tanquen a les 9:10 i a les 15:10 per facilitar la sortida de les famílies. En cap cas això ha de significar una ampliació de l'horari d'arribada o sortida dels alumnes.

6. **Com gestiono l'entrada i recollida si tinc dos fills a cicles diferents (infantil i primària)?** Entrada: Si un dels dos fills/es està a cicle infantil, poden entrar tots dos per la porta d'infantil. Sortida: Les portes d'infantil s'obren a les 16:20 per tal que les famílies puguin recollir a les 16:30 l'altre fill/a. D'aquesta manera tenim 10 minuts de marge per la recollida de primària a les 16.30h. Podreu accedir a primària des de la porta que trobareu al final del pati d'infantil.
7. **L'escola pot subministrar medicament a un nen si es troba malament?** *Aquest supòsit es troba contemplat a la normativa de l'escola (apartat salut) que trobareu a la web del Mas Maria a l'apartat "Documentació". L'escola només subministrarà medicaments amb autorització de la família i recepta del metge. Els alumnes no poden prendre, en horari escolar, cap medicació, ni portar-la a l'escola sense que els mestres en tinguin coneixement, ja que podrien donar-se situacions perilloses com ara que un altre alumne agafés el medicament.*
8. **Si haig de recollir el meu fill abans d'hora o portar-lo més tard a l'escola a qui i com ho haig de comunicar-ho?** En aquests casos s'ha d'avisar trucant a l'Escola informant de la incidència per tal que avisin al tutor/a. També teniu l'opció d'enviar un email directament a la tutor/a amb un marge d'antel·lació (mail corporatiu de la tutoria).
9. **Pot anar el meu fill/filla amb patinet o bici a l'escola?** Sí, els nens i nenes poden anar amb bici o patinet a l'escola. Això sí, respectant el pàrquing que tenen per aparcar-los. Els nens i

nenes d'infantil tenen el seu pàrquing al costat de la sala de psicomotricitat i els de primària el tenen al porxo del pati d'educació primària. Per temes de seguretat, tots els patinets i bicis hauran de ser recollits cada dia. Recomanen posar el nom en un lloc visible per evitar confusions a l'hora d'agafar el corresponent.

***10. Es poden fer fotos o gravar en vídeo a l'escola?***

Qualsevol captació d'imatges (foto o vídeo) efectuada dins del recinte escolar requereix l'autorització prèvia de la direcció del centre. En tot cas, aquesta autorització no suposarà poder publicar les imatges en cap xarxa social i publicacions impreses, sinó fer-ne un ús exclusivament en ambients familiars.

**3. ÀMBIT DEL MENJADOR:**

L'hora del menjador (de 12:30 a 15:00) no és horari lectiu, per tant, qualsevol incidència, consulta o suggeriment us haureu de posar en contacte amb la coordinadora, Maravillas Avellán, trucant al telèfon 93 753 92 85 o 678 425 786 o per mitjà del correu electrònic: saned@saned.net

El menjador es gestiona des del consell escolar a través d'una comissió mixta escola -AFA "comissió de menjador", i el servei està subcontractat a l'empresa SANED (en l'actualitat). Aquesta comissió treballa per ajudar, millorar i proposar temes relacionats amb el menjador. També podeu adreçar-vos a aquesta comissió per resoldre qualsevol dubte, inquietud o suggeriment.

Podeu fer-ho a través del e-mail de l'AFA:

masmaria.afa@gmail.com

Al començament de curs (les primers setmanes) es convoca tots els usuaris del servei de menjador a una reunió informativa sobre el funcionament del menjador de l'escola. És molt recomanable assistir-hi.

En relació a l'àmbit de menjador us poden sorgir preguntes com ara:

1. ***Què passa si el meu fill/a està malalt i no pot quedar-se a dinar, o necessita un menú especial?***

En cas d'absència o malaltia l'usuari afectat haurà d'avisar **abans de les 09:30** hores del matí a fi i efecte de procedir a retornar l'import íntegre corresponent al menú d'aquell dia. Per avisar, s'ha de trucar a la coordinadora de SANED, Maravillas Avellán al 93.790.40.93 o 678.42.57.86, o per l'app de SANED. Igualment, en cas de menú especial, s'haurà de contactar amb la coordinadora.

En el cas que un alumne inscrit al menjador no pugui fer ús del servei per força major (malaltia o necessitat d'assistència sanitària urgent i imprevista) es retornarà l'import del servei corresponent a la matèria primera, regularitzant el rebut de cobrament a la família. Això s'aplicarà sempre que es comuniqui d'aquesta situació durant l'horari de **9:30-12:00h**. La responsable d'avisar és la família. Si no hi ha previ avís per part de la família no es podrà aplicar el descompte.

En aquest supòsit també la família podrà demanar d'emportar-se a casa el dinar pagat, sempre i quan porti una carmanyola per posar-hi els aliments i signi un document de responsabilitat que els lliurarà la coordinadora.

2. ***Què passa si el meu fill/a diu que no li agrada el menjar?*** Els

menús de l'escola es pengem mensualment a la web <https://masmaria.cat/> i també a la cartellera d'anuncis de les entrades de l'escola. També es pot consultar directament a la web d' IARA de SANED [iara.saned.net](http://iara.saned.net) entrant el vostre codi d'usuari i contrasenya. Tinguem la tranquil·litat que els menús estan adaptats als alumnes. La qualitat és bona i el menjar equilibrat. Si al nostre fill/a no li agrada algun dels ingredients, les monitores ho gestionen de manera que ho provin una mica sense generar problemes. També, recomanem a les famílies

que s'anticipin mirant els menús, i expliquin als seus fills que aquell dia pot haver-hi un menú que no agradi tant, però que és important que facin l'esforç de provar-ho. D'altra banda, ningú, deixarà de menjar ni passarà gana.

3. **Què passa si tinc el dubte que la quantitat de menjar sigui excessiva o poca?** No dubteu que les quantitats que es posen al plat estan adaptades als/les alumnes. Quan els nens/es tenen dificultat amb algun menjar o ingredient en concret, se'ls proposa que facin l'esforç de provar-ho amb un mínim d'un cullerot (sopa, llenties, cigrons ...). En el cas de nens/es que volen repetir, es dona l'opció (amb un màxim de 3 cullerots) sempre i quan hagin acabat el segon plat. En casos concrets, i per expressa petició de les famílies, hi ha alumnes que no se'ls permet repetir.
  
4. **Què passa si ha hagut un incident amb el meu fill/a a l'hora de menjador?** Haureu de comunicar-vos amb la coordinadora del menjador, a través del telèfon, correu electrònic, o personalment per resoldre qualsevol dubte o incident. La coordinadora us en podrà informar. Tambè recomanem enviar un email a la comissió de menjador de l'AFA. ([masmaria.afamenjador@gmail.com](mailto:masmaria.afamenjador@gmail.com)) per tal de poder ajudar a resoldre el incident.
  
5. **Què fan els/les alumnes d'I3 que no poden dormir?** En general es procura que dormin o si més no, que s'estirin per relaxar-se. Si els/les alumnes estan neguitosos se'ls acompanya a una altra aula per tal que no molestin els que dormen i puguin jugar tranquil·lament.
  
6. **Com s'organitza el menjador?** El menjador de l'escola no té prou aforament perquè tots els alumnes dinin a la mateixa hora. Per aquest motiu s'organitzen 2 torns: primer torn, a partir de les 12:45 (de 1r a 3r); i segon, a partir de les 13:45 (de 4t a 6è). L'alumnat d' I3, I4 i I5 dina a l'aula amb les monitores de menjador.
  
7. **Com puc saber com ha estat el meu fill/filla d' I3 durant l'estona de menjador?**

S'estableix una comunicació diària entre el servei de menjador i la família d'I3 per tal d'informar de com i quant ha menjat o dormit l'alumne/a.

8. **Què fan els nens i nenes abans i després de dinar?** La idea és plantejar unes activitats entretingudes i que els/les alumnes gaudeixin fent-les. Aquestes són molt variades, des de fer un taller de xocolata, treballar temes d'actualitat amb material que es disposa a la escola i de manera divertida, o fer manualitats segons l'època de l'any i les festes que s'acosten (Nadal, Sant Jordi, etc...)
9. **Som família nombrosa, puc demanar descompte?** Per a aquelles famílies que tinguin més de dos fills/es inscrits al servei de menjador, s'aplicarà un descompte del 50% a partir del tercer germà.

#### 4. **ÀMBIT DE LES EXTRAESCOLARS:**

Les extraescolars, es gestionen des de la comissió d'extraescolars de l'AFA i les executa una empresa subcontractada. La coordinadora, Maravillas Avellán, és la persona responsable que vetlla per la comunicació i el funcionament de les activitats entre l'empresa subcontractada (NAIFAR) i l'AFA.

Les vies de contacte amb la coordinadora són: correu electrònic [mara.avellan@gmail.com](mailto:mara.avellan@gmail.com) i/o tel. 93.753.92.84

En relació a l'àmbit de les activitats extraescolars us poden sorgir preguntes com ara:

1. **Quan comencen les extraescolars?** Com a norma general, totes les extraescolars comencen la primera setmana del curs, si la ràtio de alumnes és l'òptima, tret d'I3 que comencen a l'octubre. Aquesta ràtio se situa en un mínim de 8 alumnes/es. Si alguna extraescolar no ha començat, s'informarà via correu electrònic els pares per indicar-ne el motiu. Si la ràtio no arriba al mínim, no es podrà desenvolupar perquè l'empresa que subcontractem ens demana aquestes ràtios mínimes per tal que sigui viable.



2. ***El meu fill/a pot provar alguna/-es de les activitats abans de formalitzar la inscripció?*** Durant l'inici de curs qui estigui interessat pot fer una setmana de prova a l'activitat seleccionada, sense cost, per veure si els agrada. Un cop es decideixi que es vol apuntar a l'activitat, s'haurà d'emplenar el paper d'inscripció i portar-ho a l'Escola, deixant-ho a les safates de la porta o directament a la coordinadora ([maravillas@maravillas.com](mailto:maravillas@maravillas.com)). Però per fer la prova s'haurà d'inscriure ell fill/filla per poder saber si hi ha interès o no.
3. ***Puc fer una extraescolar sense ser soci/sòcia de l'AFA?*** Sí, però sense poder-vos beneficiar dels preus avantatjosos amb els que compten els socis de l'AFA.
4. ***Què passa quan hi ha una problemàtica amb el meu fill/a i un altre nen/a?*** En un primer instant ens hem d'adreçar al monitor/a a la porta de la recollida de l'activitat extraescolar i exposar-li el possible problema. La coordinadora n'estarà al corrent i es posaran les mesures per resoldre-ho. Recomanem que també es notifiqui a la comissió d'extraescolars de l'AFA ([masmaria.afaextraescolares@gmail.com](mailto:masmaria.afaextraescolares@gmail.com)) qualsevol dubte o neguit que pugueu tenir per tal d'ajudar-vos.
5. ***Què passa quan hi ha una problemàtica amb el meu fill/a i el/la monitor/a?*** En aquest cas, ens hem d'adreçar a la coordinadora (Maravillas) ja sigui en el moment de la recollida de l'extraescolar o per e-mail, i exposar-li el problema. Recomanem que també es notifiqui a la comissió d'extraescolars ([masmaria.afaextraescolares@gmail.com](mailto:masmaria.afaextraescolares@gmail.com)) qualsevol dubte o neguit que pugueu tenir per tal d'ajudar-vos.
6. ***Què passa si hi ha un problema o un suggeriment de funcionament general de l'extraescolar? A qui m'haig d'adreçar?*** En un principi hem de comunicar-nos amb la comissió d'extraescolars de l'AFA ([masmaria.afaextraescolares@gmail.com](mailto:masmaria.afaextraescolares@gmail.com)) per buscar una solució o millora. Aquesta comissió valorarà el problema i/o la proposta i treballarà conjuntament amb Naïfar (si fos necessari) per la implementació de la proposta o canvis necessaris.
7. ***Què passa si el meu fill/a té un accident durant l'activitat extraescolar?*** L'AFA té contractada una assegurança que cobreix qualsevol incident en horari d'extraescolars o acollida.

En qualsevol cas, la coordinadora sempre avisarà la família afectada.

8. **Com podem aconseguir informació més detallada de les activitats extraescolars?** A través de la pàgina [web](#), a través de la [comissió d'extraescolars de l'AFA](#) o de la coordinadora (via telèfon 93.753.92.84 o e-mail [mara.avellan@gmail.com](mailto:mara.avellan@gmail.com)). En aquesta comunicació, es pot demanar tota la informació que es necessiti de las activitats extraescolars. D'altra banda, l'empresa que gestiona les activitats realitza una sessió informativa a principi d'any i a la finalització del curs escolar.
  
9. **Cal que portin el berenar si es queden a fer una extraescolar?** Sí, els/les alumnes que fan extraescolars berenen de 16:30 a 17:00, i de 17:0 a 18:00 realitzen l'activitat. Per tant, a la bossa de l'esmorzar, cal incloure el berenar.
  
10. **Si el meu fill/a va a escola però no vull que un dia faci l'activitat extraescolar (hip-hop o karate, per exemple) a qui haig d'avisar?** S'ha d'avisar la coordinadora, Maravilla Avellan. Tingueu en compte que per a les activitats que es realitzen fora del col·legi (per exemple bàsquet o piscina) sempre s'haurà d'avisar el coordinador d'aquella activitat, ja que aquestes no es gestionen des de l'AFA, si bé se'n facilita tot el tema d'inscripció.

## 5. ÀMBIT DE LES ACOLLIDES:

L'acollida és un servei que gestiona l'AFA a través de la comissió d'extraescolars. Es subcontracta el servei a una empresa que és la mateixa que fa la gestió de les activitats extraescolars.

Es fan acollides de matí de 8:00 a 9:00 i de tarda, de 16:30 a 18:00.

En tots dos casos, la ràtio màxima és de 15 alumnes per monitor/a, quan se supera aquest número s'afegeix un nou monitor per cobrir aquesta demanda.

Per poder deixar el teu fill o filla en acollides s'haurà de sol·licitar el servei pel TPV.

En relació a l'àmbit de les acollides us poden sorgir preguntes com ara:

1. ***Fins a quina hora puc deixar l'alumne/a al matí?*** L'hora d'acollida és de 8:00 fins 9:00 del matí, encara que no es recomana deixar l'alumne/a més tard de les 8:45, ja que en aquell moment els monitors/es d'acollida comencen a recollir el material utilitzat pels alumnes i així poder deixar-los a les diferents classes a l'hora.
2. ***Poden esmorzar a l'escola durant l'hora d'acollida?*** Sí, el servei d'acollida permet que els pares portin l'esmorzar de casa, sempre que arribin abans de les 8:30. Aquest esmorzar pot ser en format líquid (compotes begudes, llet, iogurt, suc, etc.), així com també format sòlid (entrepanes, cereals, fruita, etc.).
3. ***Què passa si per diferents motius no s'arriba a recollir el nen/a a les 16.30?*** Si una família no pot arribar a la recollida abans de les 16.30 s'ha de trucar a l'escola (93.753.92.84) per informar del retard. El tutor/a del nen/a el deixarà en el servei d'acollida de la tarda fins que el pare/mare arribi. Aquest servei, s'ofereix en un primer tram, de 16.30 fins les 17.00, però si ho necessiteu es pot quedar fins a les 18.00 i la coordinadora d'extraescolars mirarà si aquest alumne/a pot beneficiar-se de la realització d'alguna activitat extraescolar en comptes d'una simple acollida.
4. ***Puc deixar el meu fill/a a l'acollida si hi ha una reunió d'aula?*** Els dies de reunions d'aula, menjador, portes obertes, ... les famílies que així ho necessitin podran fer ús del servei d'acollida. En aquest cas, les famílies hauran de pagar 5€ per aquest servei. En qualsevol cas, la família ha d'avisar la coordinadora que vol utilitzar aquest servei d'acollida per poder coordinar els monitors/es necessaris.
6. **COMUNICACIÓ FAMÍLIA-ESCOLA**  
Al començament de curs es realitza una primera reunió d'aula on es facilita molta informació sobre continguts, funcionament, horaris, ... És molt recomanable la vostra assistència. En aquesta reunió s'escull el delegat/a i sub-delegat/a d'aula, els quals desenvolupen un rol molt important en la comunicació família-escola.

La comunicació de temes generals entre família i escola es realitza bàsicament a través del correu electrònic, directament a les famílies o a través dels delegats/des -depenent del tipus d'informació-.Els mitjans que es fan servir per aquestes comunicacions són: el correu electrònic, TPV i llistes de difusió de whatsapp (només delegats/des d'aula). És important que verifiquen i/o actualitzin les vostres dades de contacte amb els delegats/des.

*Recordeu que: Per poder rebre les comunicacions a través de llista de difusió, tots els pares/mares del curs, han de tenir guardat en els seus contactes de l'agenda, els telèfons del delegat o subdelegat si no, no rebran les comunicacions.*

La comunicació per temes concrets i del dia a dia es fa directament amb el tutor/a, en persona o per mitjà de nota o de l'agenda escolar (segons el cicle). En qualsevol cas sempre podem concertar una entrevista amb el tutor/a del nostre fill/a, dins de l'horari establert (acostuma a ser un dia a la setmana en horari de migdia). Cal sol·licitar-la directament al tutor/a mitjançant el correu corporatiu, verbalment o a través d'una nota.

1. **Cicle infantil** (I3, I4, I5) No s'entrega de forma diària cap document escrit explicant què ha fet l'alumne/a a l'escola però, sempre es pot compartir qualsevol inquietud o dubte a l'entrada de l'aula o bé en el moment de la sortida.
2. **Primer Cicle** (1r i 2n) Els/Les alumnes disposen de la llibreta viatgera que va a casa els divendres i torna a l'escola els dilluns on se'ls proposen tasques a fer durant el cap de setmana. En aquesta llibreta veureu l'enunciat de les propostes i eventualment algunes anotacions del tutor/a.
3. **Segon i tercer cicle**(3r, 4t, 5è, 6è) A partir de 3r s'incorpora l'agenda, que va cada dia a casa. Allà s'hi apunten les tasques, les incidències, les excursions,... També hi ha un apartat exclusiu per la comunicació família -escola. Aquí també s'hi anotaran les absències i /o retards.

## 7. COMUNICACIÓ FAMÍLIES NOUINGUDES:

1. Màrfegues:
  1. Com puc adquirir una màrfega?

- TPV - espai compres - es pot llogar la màrfega a un preu de 5€ - soci AFA i 10€ - no soci
- En cas de voler-la comprar, es pot contactar amb la comissió de famílies nouvingudes per [email](#) i se us recomanarà un proveïdor de confiança
- També hi ha l'opció de portar-la de casa, en cas que se'n tingui una que compleixi les característiques que demana l'escola.(mida 120x 53cm i de 2 cossos (díptica).

## 2. Com identificar la meva màrfega?

La màrfega de cada infant, haurà d'anar identificada de la següent manera: en una cartolina de 8x8cm caldrà enganxar-hi una fotografia del nen o nena a mida carnet i escriure el seu nom; també s'haurà de folrar i a la part superior s'hi haurà de fer un forat per on haurà de passar una beta elàstica de 25cm de llargada aproximadament.

## 2. TPV: Orientació

- **Comunicació:** Rebreu els comunicats tant per part de l'escola com de l'AFA.
- **Pagaments:** A través de l'apartat compres, podreu pagar les excursions, tiquets de les festes, extraescolars, lloguer màrfegues, les permanències, etc...

<https://www.google.com/url?q=https://tpvescola.com/webi/frame/Aterratge.html&sa=D&source=docs&ust=1720729951850467&usg=AOvVaw3k9qTNy80-IEJPKfrgveDf>

També podreu fer pagaments amb Bizum via TPV seguint les instruccions d'aquest document.

<https://drive.google.com/file/d/1CLaB9Vmk95FXPiWVZt1mFilv0BdCq2Jb/view>

### **A continuació teniu un resum de les instruccions a seguir:**

Descarregueu l'app de TPVEscola al Google Play (Android) o App Store (iPhone) o accediu a la web [www.tpvescola.com](http://www.tpvescola.com).  
Trieu població CABRILS i centre educatiu MAS MARIA CABRILS.

Incorporeu usuari i contrasenya de l'alumne/a que us haurem facilitat al correu electrònic que ens vau facilitar el dia de la matrícula.

Si teniu més d'un/a fill/a al centre, un cop introduït el primer usuari, aneu a Usuaris > NouUsuari i incorporeu les dades. Un cop fet, podeu canviar d'usuari a Usuaris.

Verifiqueu/actualitzeu els vostres correus electrònics a l'apartat El meu Compte > Email.

Aneu a El Meu Compte i registreu una signatura per autoritzacions, per a cada fill que estigui a l'escola.

Com afegir signatura al TPV:

<https://drive.google.com/file/d/1dbjbdKkGBncOUfszXfvR6LhA0LIAILM6/view>

## 8. ÀMBIT PARTICIPACIÓ

Hi ha diferents maneres de participar i col·laborar amb l'escola:

- 1) formant part d'alguna de les comissions de l'AFA,
- 2) col·laborant com a voluntari en activitats concretes que desenvolupa l'AFA o l'escola,
- 3) desenvolupant el rol de delegat i sub-delegat,
- 4) formant part del Consell Escolar.

En relació a l'àmbit de participació us poden sorgir preguntes com ara:

### 1. **Com puc formar part d'alguna de les comissions de l'AFA?**

A la web de l'escola trobareu informació sobre què fa cadascuna de les comissions per tal que pugueu identificar en quina d'elles podeu o voleu aportar el vostre temps. Si esteu interessats a formar part activa d'alguna de les comissions de l'AFA us heu d'adreçar un correu electrònic a [masmaria.afa@gmail.com](mailto:masmaria.afa@gmail.com)

### 2. **Vols col·laborar amb l'AFA i/o escola però tens poca disponibilitat de temps o no saps en quins moments et podràs comprometre?**

- **Col·laboració amb les comissions de l'AFA:** encara que no formeu part de cap de les comissions de l'AFA existeix la possibilitat de col·laborar-hi en moments puntuals. La comissió de festes al llarg de l'any demana col·laboració a tots els pares i mares per a la decoració de l'escola per esdeveniments com Nadal, en la preparació de la festa de final de curs, entre d'altres. Aquestes col·laboracions se sol·liciten al llarg de l'any a través de circulars que envien els delegats/des.
- **Col·laboració amb activitats que organitza l'escola:** tant a la reunió d'aula de principi de curs, com al llarg de l'any l'escola demana pares/mares voluntaris a través de les circulars que envien els delegats/des per desenvolupar diferents activitats, com per exemple: acompanyament en sortides escolars, conta contes per Sant Jordi, bases de mones, entre d'altres.

3. ***Quin és el rol que desenvolupen els delegats/des? Com s'escullen?*** Són els interlocutors entre l'escola i les famílies. Cada trimestre la direcció de l'escola convoca una reunió amb els delegats/es per informar sobre aspectes de funcionament, de com funciona el curs, temes d'interès general... i al mateix temps els delegats tenen l'oportunitat de transmetre dubtes i/o suggeriments de les famílies a la direcció de l'escola (principal funció dels delegats/des). Els delegats/des i subdelegats/des s'escullen durant la primera reunió d'aula, a l'inici del curs. El rol del subdelegat/da consisteix a donar suport al delegat/da.

4. ***Participació al Consell Escolar.*** L'equip de professionals del centre i les famílies compartim un objectiu comú: l'èxit personal, social i acadèmic dels fills i de les filles. Les decisions que es prenen al consell escolar són clau per al funcionament i la millora del centre i, per tant, també per a l'èxit educatiu de tot l'alumnat. És per aquest motiu que la participació i implicació dels pares i mares en les eleccions al consell escolar és tan important.

Quan les famílies participeu en les eleccions, doneu suport al vostre candidat o candidata i hi delegueu la vostra veu i vot. Així feu arribar les vostres opinions i aportacions. En les eleccions, les famílies hi podeu participar de dues maneres diferents:

- Presentant-vos com a candidats o candidates per representar les famílies al consell escolar.
- Participant el dia que el centre convoqui les eleccions votant les candidatures que considereu més representatives.