

# LLAR D'INFANTS

P2

## INFORMACIÓ GENERAL

curs 2022-23



## COL·LEGI SANT JOSEP

FUNDACIÓ DE CULTURA I PROMOCIÓ SOCIAL

[www.stjosep.com](http://www.stjosep.com) / [fcps@stjosep.com](mailto:fcps@stjosep.com)



COL·LEGI SANT JOSEP  
Sant Sadurní d'Anoia

El nostre Col·legi ha tingut sempre molt present la importància de mantenir la voluntat de millorar constantment. Hem vist que tal com estan les coses avui en dia necessitem un sistema de gestió que ens permetés afrontar els nous reptes amb òptimes garanties. És per això que estem treballant en l'àmbit del que anomenem Projecte qualitat.

El curs 2010-2011 al Col·legi Sant Josep es va iniciar el "Projecte Qualitat" sota el guiatge i l'assessorament de la Fundació Escola Cristiana de Catalunya, per tal d'obtenir la certificació d'un Sistema de Gestió de la Qualitat segons la norma ISO 9001:2015, i a partir d'aquí continuar el camí cap a l'excel·lència.

## La MISSIÓ del Col·legi Sant Josep

***El Col·legi Sant Josep de Sant Sadurní d'Anoia és un centre concertat i confessional cristià obert a tothom que faci l'opció pel nostre estil educatiu. És un centre amarat de la tradició i la cultura del nostre país, que vetlla per la defensa i la promoció de la seva identitat. Té per objectiu oferir un servei educatiu adaptat a les necessitats i a la realitat de cada alumne, tot promovent les activitats formatives i culturals que complementin la seva formació integral.***

***L' estil educatiu del centre propugna una visió cristiana de l'home, de la vida i el món, tot cercant fer síntesi entre Fe i Cultura, fonamentat en la llibertat i la responsabilitat, així com en l'actitud de servei i en la promoció de la justícia, la pau i la solidaritat. Un estil que creu en una educació transformadora de la societat i que fa dels alumnes agents compromesos en un món més just i fratern.***



**COL·LEGI SANT JOSEP**  
**Sant Sadurní d'Anoia**

Apreciades Famílies,

És inqüestionable que la instrucció i la formació dels alumnes és una tasca complexa, llarga i difícil. Aquesta tasca ha de ser feta amb la confiança i la col·laboració dels pares, que sou els autèntics responsables de l'educació dels vostres fills.

La clau de l'èxit del nostre Projecte Educatiu està, sobretot, en l'estreta col·laboració dels tres estaments bàsics que conformen el Col·legi: pares, professors i alumnes. Si algun d'aquests se'n desentén, serà una causa important per a no poder aconseguir plenament l'objectiu final que tots desitgem.

Tant als alumnes que arriben per primer cop al Col·legi, com als que ja el coneixen, desitgem que s'hi trobin bé i que el temps que hi romanguin els serveixi per treure'n el màxim profit en la seva formació acadèmica i personal.

**DIRECCIÓ I CLAUSTRE DE PROFESSORS**



**COL·LEGI SANT JOSEP**  
**Sant Sadurní d'Anoia**

## **FUNCIONS DELS DELEGATS PARES**

Poden ser delegats els pares, mares o tutors legals d'un alumne del Centre, que s'ofereix de forma voluntària a exercir aquest paper.

La figura dels pares i les mares delegats de classe no està regulada normativament, però la necessitat de comunicar-se d'una manera fluïda i ràpida amb tots els membres que formen la comunitat educativa de la nostra escola, fa que impulsem aquesta figura.

La principal funció dels delegats és servir d'enllaç entre tutors, pares i col·laborar amb ells.

El delegat ha de:

Afavorir el contacte amb els pares del grup-classe facilitant el seu e-mail que restarà a disposició de les famílies en la web del Centre.

Servir d'enllaç i comunicació entre els tutors i els pares dels alumnes d'un grup-classe:

- Copsar les inquietuds dels pares, comunicar i proposar solucions als problemes que puguin sorgir en relació al grup-classe.
- Sempre que es requereixi, col·laborar amb els tutors en el desenvolupament de les activitats del curs.

Assistir a les reunions del Centre e què se'ls convoqui.

Exposar les inquietuds del grup i contrastar-les en les reunions establertes amb Junta de Pares i representants de l'Equip Pedagògic.

Es faran com a mínim dues reunions al llarg del curs:

- Primer trimestre: presentació de delegats i anàlisi del treball pedagògic que s'està duent a terme.
- Tercer trimestre: per a fer una avaluació i presentació de propostes per al curs vinent.

Analitzar la detecció de problemes que calgui traslladar a l'Equip Directiu.

Potenciar cada dos anys la renovació del seu càrrec a principi de curs.



## **CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU**

### **COMPROMISOS PER PART DEL CENTRE:**

- A que els membres del Claustre de Professors i PAS respectin el projecte educatiu del centre i molt especialment el seu caràcter propi i les normes d'organització i funcionament.
- Compartir informació amb la família sobre l'organització, les concrecions del currículum, les opcions metodològiques, els criteris d'atenció a la diversitat i d'avaluació i de pas de curs que es formulen en el projecte educatiu, i el caràcter propi del centre, les normes de funcionament i els serveis que s'hi ofereixen.
- A que els alumnes rebin una educació integral, orientada al ple desenvolupament de la personalitat, amb respecte als principis democràtics de convivència i als drets i les llibertats fonamentals.
- A respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne o alumna.
- A fomentar els valors recollits en el caràcter propi del centre i especialment els de l'honestetat, la responsabilitat, el respecte i l'esforç.
- A donar informació sobre el projecte educatiu i les normes d'organització i funcionament del centre.
- A informar la família sobre el progrés de l'aprenentatge e integració socioeducativa del seu fill així com dels criteris d'avaluació.
- A escoltar la família en aquelles decisions que afectin l'orientació acadèmica i professional dels seus fills i procurar una adequada orientació personal, acadèmica i professional al llarg de tota l'escolaritat, a través de la figura del tutor, les activitats específiques programades en les hores de tutoria i el gabinet d'orientació.
- Adoptar les mesures educatives adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne o alumna i mantenir-ne informada la família.
- Informar la família de les tasques d'estudi que cal fer fora de l'horari lectiu, del seu grau d'acompliment i de la valoració que se'n fa en el procés d'avaluació.
- Comunicar a la família les inassistències no justificades de l'alumne o alumna al centre, i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.



- Oferir uns serveis de menjador i transport i unes activitats extraescolars que contribueixin al desenvolupament de diverses dimensions dels alumnes: activitats esportives, artístiques-musicals, d'idiomes...
- Facilitar informació sobre allò que interessa a la família en relació a l'escola a través de reunions de pares, la pàgina web, taulers d'anuncis, circulars informatives.
- Establir canals de comunicació per tal de facilitar un seguiment de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne/a: els butlletins de qualificacions de cada trimestre, les reunions del tutor/a amb els grups d'alumnes i les entrevistes personalitzades de tutoria..., entenent que cada alumne rebrà les diferents informacions dirigides als pares.
- Mantenir comunicació regular amb la família per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne o alumna.
- Atendre en un termini raonable les peticions de reunió o entrevista de la família.
- Oferir assessorament a la família en l'adopció de criteris i mesures que afavoreixin l'evolució de l'alumne o alumna i del rendiment escolar, en particular per mitjà de la tutoria.
- Informar les famílies de les activitats que es desenvolupin en horari escolar i extraescolar.

#### **COMPROMISOS PER PART DE LA FAMÍLIA:**

- Respectar el projecte educatiu del centre i molt especialment el seu caràcter propi i les normes d'organització i funcionament del centre, donant suport als procediments de sanció educativa si es produeixen transgressions greus de les normes i instar al fill/a a fer el mateix.
- Vetllar i estimular el fill o filla per tal que compleixi amb el seu deure bàsic d'estudiar i perquè realitzi puntualment les tasques encomanades pel professorat del centre.
- A que el fill o filla s'esforci per aconseguir el màxim desenvolupament segons les seves capacitats.
- A que el fill o filla cursi els ensenyaments obligatoris i assisteixi a totes les classes amb puntualitat, comunicant al centre amb promptitud qualsevol incidència al respecte.
- Adoptar les mesures que puguin afavorir el rendiment i progrés escolar del fill o filla, d'acord amb el centre.
- Interessar-se per l'evolució personal i els aprenentatges dels fills i filles.
- Fomentar el respecte per a tots els components de la comunitat educativa.



- Reconèixer l'autoritat del professorat i, mes específicament, la de l'equip directiu i inculcar al fill o filla una relació basada en el respecte i consideració.
- Facilitar al centre, amb puntualitat, les informacions del fill o filla que siguin rellevants per al procés d'aprenentatge.
- A garantir els hàbits d'higiene i d'ordre.
- Fomentar el respecte i el bon ús dels materials i de les instal·lacions.
- A pagar les quotes per les activitats complementàries, extraescolars i pels serveis escolars que realitzi i en faci ús el fill/a.
- Sol·licitar entrevista amb el tutor o tutora del fill o filla o amb alguna persona de l'equip directiu, quan sigui necessari per conèixer, participar i recolzar l'evolució acadèmica del fill o filla o sobre algun altre aspecte relacionat amb el nostre fill.
- Atendre les peticions d'entrevista i les comunicacions formals que efectui el centre, dintre d'uns terminis raonables.
- Participar en les activitats que estableixi el centre per millorar el rendiment del fill o filla.
- Informar el fill o filla del contingut d'aquests compromisos.
- Instar el fill/filla a respectar les normes específiques de funcionament del centre en particular aquelles que afecten la convivència escolar i el normal desenvolupament de les classes i activitats: puntualitat, atenció, esforç, col·laboració, moderació, correcció en el vestir i en la imatge personal, respecte a les persones i als mitjans disponibles, prohibició de l'ús de suports digitals (telèfons mòbils, *smartwatches*, aparells electrònics, així com altres objectes no adients a la tasca escolar) dins l'àmbit escolar, sense permís del professorat o de la direcció del Col·legi.
- Educar els fills i les filles en el deure de l'estudi, acompanyar-los en l'organització del temps d'estudi a casa, proporcionar les millors condicions possibles per fer les tasques escolars a casa i supervisar la preparació dels materials necessaris per a l'activitat escolar.
- Fomentar el respecte, la solidaritat i la resolució dialogada de conflictes.



## **NORMATIVA PER AL TRANSPORT ESCOLAR**

L'activitat escolar s'inicia en el moment en que l'alumne puja a l'autocar; és per això, que una actitud correcta ens permetrà fer un bon ús d'aquest servei. L'acompliment de la següent normativa ens ajudarà a assolir aquests objectius:

1. Al matí cal ser puntual a la parada segons l'hora establerta en el full d'itineraris i a la tarda, l'hora de sortida de darrere del Col·legi serà a les 17.05h.
2. Cal pujar i baixar de l'autocar de forma ordenada, sense donar empentes ni cridar, seguint les indicacions del monitor(a).
3. Durant el trajecte, cada alumne(a) ha de seure al seu seient. Queda prohibit aixecar-se amb l'autobús en marxa.
4. Durant el trajecte és obligatori que tots els alumnes vagin amb el cinturó de seguretat cordat.
5. En cas que anticipadament se sàpiga una absència, s'ha de comunicar al monitor(a) el dia anterior.
6. En cas que un(a) alumne(a), de forma sistemàtica, no tingui la intenció d'utilitzar el servei de transport en dies concrets, ho ha de comunicar al monitor(a).
7. Els alumnes han de respectar el vehicle: seients, vidres, cendrers ... En cas de desperfectes, se'n farà càrrec la família.
8. No es permet ni menjar, ni beure, ni fumar dins l'autocar.
9. Els alumnes han de respectar les persones encarregades del servei de transport: (monitor(a) i conductor(a)) i han de seguir les seves indicacions.
10. Queda prohibit parlar amb el/la conductor(a) durant el trajecte.
11. Abans de baixar de l'autobús, s'ha de procurar no deixar-se objectes, material escolar o deixalles.
12. Els usuaris del transport escolar han d'utilitzar la ruta que se'ls assigna; així com pujar i baixar a la seva parada. Si es vol sol·licitar un canvi de parada o de ruta, els pares ho han de demanar per escrit al col·legi, i un cop autoritzat, la responsable de transport informará el monitor(a) d'aquest canvi.
13. En cas de que es necessiti utilitzar per diferents motius una altra línia a l'assignada s'haurà de sol·licitar via correu electrònic adreçat a [fcps.secretaria@stjosep.com](mailto:fcps.secretaria@stjosep.com). S'autoritzarà aquesta petició en funció de la disponibilitat de places.
14. Cal respectar, no cridar, no insultar, no donar cops ni realitzar accions que puguin molestar els companys(es).

Una correcta utilització d'aquest servei ha de ser la dinàmica habitual. En cas de produir-se alguna incidència, el monitor informará la Direcció del Col·legi de l'incompliment d'alguna d'aquestes normes i s'aplicaran les sancions oportunes, seguint la Normativa General del Centre.





## NORMATIVA DE CONVIVÈNCIA – LLAR D'INFANTS

### ENTRADES I SORTIDES

Per tal d'evitar al màxim les interrupcions que afecten la bona marxa de les activitats que realitzem, cal respectar els horaris d'entrada i sortida:

**P0, P1 i P2** \_\_\_\_\_

- **Horari entrada acollida matí:** des de les 7:45h. a les 8:40h.

#### MATÍ

- **Horari entrada:** des de les 8:50h. a les 9:05h.

9:30h.

- **Horari sortida:** 12:00h.

12:30h.

12:45h.

- **Horari menjador:** 12:30h. – 15:00h.

#### TARDA

- **Horari entrada:** des de les 14:50h. a les 15:05h.

- **Horari sortida:** 16:45h.

- **Horari acollida tarda:** des de les 17:00h. a les 19:15h.

- Us preguem el màxim de puntualitat pel bon funcionament de les activitats.
- Els infants podran ser recollits per altres persones (majors d'edat), sempre que els pares/mares hagin omplert l'autorització corresponent.



### TRANSPORT ESCOLAR

- Els nens que venen amb el **transport escolar** al matí, seran recollits i acompanyats a les seves classes corresponents per la monitora d'autocar i una responsable del Col·legi. A la tarda, seran acompanyats fins l'autocar per les responsables del Col·legi.
- Els nens que utilitzen el servei d'autocar cal que **portin un impermeable dins la motxilla** durant tot el curs.

### PEL QUE FA A LA SALUT

- Quan el nen/a **està malalt** no pot assistir al Col·legi, tant perquè necessita un ambient tranquil i un tracte individual, com pel risc de contagi que representa. En el cas que la tutora consideri que el nen/a no està en condicions de romandre a l'escola, avisarà a les famílies perquè el vinguin a buscar.
- En cas de pediculosi s'avisarà a la família per tal que puguin venir a recollir el seu fill/a per a fer-li el tractament adient, evitant així el contagi a altres alumnes; a la resta de famílies se'ls farà arribar una nota informativa per tal de poder fer el tractament en el cas de que el seu fill/a tingui polls. La família que detecti pediculosi a casa cal que informi a la seva tutora.
- El nen/a que hagi de prendre algun medicament cal que porti a la mestra **l'autorització del tutor legal per l'administració de medicaments degudament signada i la recepta mèdica corresponent.**  
Per evitar disgustos, els nens que venen amb autocar cal que portin la dosi exacta que han de prendre.

### ALTRES NORMES

- Cal **marcar amb el nom** de l'alumne/a tota la roba que porti a l'escola i els objectes personals que es demanen.
- És important portar **roba còmoda**, fàcil de posar i treure. Evitar cinturons i petos.
- Cada nen/a ha de portar **una bossa de tela amb roba de recanvi**, que renovarem en cada canvi d'estació i sempre que es faci servir.
- No es poden dur **joguines** a l'escola, a excepció dels dos primers dies de classe després de la festivitat de Reis.
- Aconsellem que no portin braçalets, clips dels cabells, anells i collarets pel perill que representen.



**COL·LEGI SANT JOSEP**  
**Sant Sadurní d'Anoia**

- Quan sigui el **sant o l'aniversari** d'algun alumne/a, i es vulgui celebrar, **tan sols poden portar una peça de xocolata petita per nen**. Tingueu present els alumnes que tenen al·lèrgies o intoleràncies.
- Per motius pedagògics, el nen o la nena que vulgui convidar a nens i nenes de la classe per celebrar el seu aniversari no podrà repartir les invitacions a l'aula ni dins el recinte escolar.
- Els nens han de venir esmorzats de casa però a l'escola oferim la possibilitat de fer un àpat a **mig matí** i a **mitja tarda** (recomanem que siguin aliments saludables dins una carmanyola petita).
- Cada nen/a portarà una motxilla, suficientment gran, on càpiga l'agenda, les carmanyoles i altres materials que hagi de dur a casa o al Col·legi (no es permeten motxilles amb rodes).
- **L'agenda escolar** es donarà a principi de curs. Us demanem que cada dia reviseu l'agenda i traieu les notes informatives que us afegim.
- **Els avisos i notificacions a la tutora** caldrà fer-los mitjançant l'agenda o el correu electrònic de la professora.
- No es poden portar **diners** al Col·legi ni donar a cap mestre perquè els guardi.



## **CARACTERÍSTIQUES EVOLUTIVES DELS NENS A LA LLAR**

### **DESENVOLUPAMENT MOTRIU**

- Aprèn a conèixer les diferents parts del seu cos.
- Descobreix les diferents possibilitats de moviment, de domini i control del cos (córrer, pujar i baixar escales, saltar, ballar...)
- Progressa en l'adquisició d'autonomia: és capaç de valer-se per ell mateix a l'hora de realitzar les seves coses (netejar-se, col·laborar a vestir-se, menjar sol, endreçar, recollir joguines...)

Els adults ja siguin pares o mestres, han de fer possible amb la seva actitud que el nen pugui aprendre a ser més autònom.

### **DESENVOLUPAMENT DEL LLENGUATGE**

- El llenguatge s'enriqueix amb vocabulari i una comprensió més acurada del llenguatge de l'adult. És important explicar contes, titelles i observar imatges.
- L'evolució de la parla porta a la construcció de frases senzilles.
- És capaç d'entendre i seguir petites ordres.

### **DESENVOLUPAMENT DE LA SOCIABILITAT**

- Es comunica amb les persones que coneix i creix l'interès pels altres nens i nenes.
- Comença a imitar i representar a través del joc accions dels adults.
- Les relacions amb els iguals a vegades són dificultoses perquè es mostren individualistes i egocèntrics.



**COL·LEGI SANT JOSEP**  
**Sant Sadurní d'Anoia**

## **SOM ELS CONILLETES**

- La **Dolors Rebordosa** serà la tutora dels Conillets.
- Les mestres de suport estan per determinar.
- Aquest curs també comptarem amb els següents especialistes:
  - Anglès: Gemma Martín.
  - Psicomotricitat: Araceli Robles.
  - Música: per determinar.
- Els horaris els rebreu una vegada iniciat el curs.

## **CONTACTE AMB ELS PARES-MARES**

Tot i que per l'edat dels nens i nenes, l'intercanvi diari gairebé sempre hi és, tenim estipulades diferents vies de comunicació amb tots vosaltres:

### **1r. Trimestre**

- Agenda escolar.
- Entrevista personalitzada.
- Informe escolar.

### **2n. Trimestre**

- Agenda escolar.
- Informe escolar.

### **3r. Trimestre**

- Agenda escolar.
- Entrevista personalitzada.
- Informe escolar.

També podeu contactar amb nosaltres a través del telèfon del col·legi **938910264**, o bé a través del correu electrònic de la tutora: [fcps.dolors.rebordosa@stjosep.com](mailto:fcps.dolors.rebordosa@stjosep.com)



**COL·LEGI SANT JOSEP**  
**Sant Sadurní d'Anoia**

## **SORTIDES PROGRAMADES**

2n Trimestre:

- Visita als aparadors de les pastisseries per veure les mones.
- Biblioteca Municipal.

3r- Trimestre:

- Visita a les parades de llibres i roses a la Plaça de l'Ajuntament.
- Sortida a jugar a una plaça del poble.
- Biblioteca Municipal.

Sereu informats d'aquestes i d'altres possibles sortides pel poble via correu electrònic.

## **MATERIAL NECESSARI**

- Un got de plàstic.
- Una capsa de tovalloletes humides.
- Una muda completa dins una bossa de roba assenyalada amb el seu nom. La renovarem en cada canvi d'estació.
- Una bata escolar sense botons, amb goma al coll i marcada amb el nom.
- Una bata per pintura.
- Recanvi de bolquers (els nens/es que l'utilitzin).
- 6 Fotografies de carnet amb el nom escrit per darrera.
- Una motxilla suficientment gran perquè hi càpiga l'agenda, la carmanyola i altres materials que hagin de dur a casa.
- Mitjons per anar descalç (psicomotricitat), antilliscants i marcats amb el nom.

## **SERVEI DE MENJADOR**

- Un pitet per cada dia.
- Un llençol de sobre o una manta petita.
- Els nens/es que fan servir xumet o peluix per dormir cal que el portin marcat amb el seu nom.

## **SERVEI D'AUTOCAR**

- Un impermeable dins la motxilla.

