

ESCOLA MAS MARIA

DECÀLEG DE PREGUNTES I RESPOSTES MÉS FREQUENTS

INTRODUCCIÓ

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

1. **ESCOLA:** Qüestions que sorgeixen en horari de 9:00 a 12:30, i de 15:00 a 16:30, és a dir, durant les "hores lectives".
2. **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.
3. **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.
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 (en aquest darrer cas en format "taller") que es realitzen en "hores no lectives" de 8:00 a 9:00 i, de 16:30 a 18:00.
6. **PARTICIPACIÓ:** Qüestions relatives sobre com podem participar i/o col·laborar amb les comissions de l'AMPA o amb les activitats que s'organitzen des de l'escola.

En tot cas, a la web del centre www.masmaria.cat trobareu informació sobre l'organització i el funcionament de l'escola i l'AMPA, accés a documentació, normatives, circulars, blogs dels diferents cursos, i moltes coses més. Us animem a entrar-hi i a consultar-la regularment.

1. ÀMBIT DE L'ESCOLA

El Mas Maria és una escola pública, que depèn del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya (Serveis Territorials al Maresme-Vallès Oriental). 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 a la col·lectivitat de tota una classe (és a dir, a tots els alumnes) o a 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, com per exemple en situacions com les següents:

1.1 Què passa si el meu fill/a es posa malalt i no pot anar a classe? Haig d'avisar a l'escola?

Sí, hem d'avisar trucant al telèfon general de l'escola (93.753.92.82) i comunicar-ho al conserge indicant nom i curs de l'alumne/a, per tal que avisi el tutor/a. La família haurà de portar un document justificant l'absència. Aquest justificant el pot fer la mateixa família. No cal justificant mèdic. Cal justificar sempre les absències dels alumnes.

1.2 Què passa si el meu fill és 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 als pares.

1.3 Què passa si el meu fill/a té un problema amb algun alumne? 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 a les hores convingudes, mitjançant l'agenda (en els cursos que en tenen) o amb una nota escrita per entregar a el/la tutor/a. Si el tema no és molt preocupant i té una incidència en el moment, podem parlar-ho amb el tutor/a en el moment de recollir el nen de l'escola.

L'escola té una comissió de convivència. Per tant, l'escola disposa dels mecanismes suficients per resoldre qualsevol conflicte.

1.4 No sé si el meu fill ha estat bé a l'escola perquè és molt petit i no m'explica res.

Els alumnes d'infantil en cas que no hi hagi una nota, o que la mestra/a a l'hora de la recollida no us indiqui res, no hem de preocupar-nos. És un bon senyal que el nostre fill/a ha estat bé durant el dia a l'escola.

1.5 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'AMPA 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.

1.6 Com gestiono l'entrada i recollida si tinc dos fills a cicles diferents (infantil i primària)?

Entrada: Si un dels dos fills 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 els pares 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.

1.7 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.

1.8 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?

En aquests casos s'ha d'avisar trucant a la consergeria de l'escola informant de la incidència per tal que avisin al tutor/a.

Cal tenir present, però, que no es pot interrompre el funcionament habitual escolar sinó és per un motiu excepcional. Cal respectar la normalitat de l'activitat que es duu a terme pel bé de l'educació dels infants.

1.9. 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.

2. 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 -AMPA "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'AMPA:

masmaria.ampa@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.

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

S'ha de trucar a SANED (93.790.40.93), o a la coordinadora de menjador Maravillas Avellán (678 425 786) abans de les 9:30 per comunicar-ho, o a través del portal-web de SANED. Si no es fa aquesta comunicació es cobrarà el menú encara que el nen no s'hagi quedat a dinar, o no es podrà oferir el menú especial.

2.2 Què passa si el meu fill diu que no li agrada el menjar?

Els menús de l'escola es pengen mensualment a la web www.masmaria.cat, al taulell d'anuncis de les entrades de l'escola. També es pot consultar directament a la web de SANED (www.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 als pares 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.

2.3 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 alumnes. Quan els nens/nenes 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, lleties, cigrons ...). En el cas de nens/nenes 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 ja sigui per temes d'obesitat o d'altres.

2.4 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 Maravillas Avellán, com a coordinadora, estarà al corrent de tot, i us en podrà informar.

2.5 Què fan els alumnes de P3 que no poden dormir?

En general, es procura que dormin o si més no, que s'estirin per relaxar-se. Si els alumnes estan neguitosos es desplacen a una altra aula per tal de no molestar els que dormen i puguin jugar tranquil·lament.

2.6 Com s'organitza el menjador?

El menjador de l'escola no té prou aforament per poder dinar tots els alumnes a la mateixa hora. Per aquest motiu s'organitzen dos torns: Primer torn, a partir de les 12:45 i segon torn, a partir de les 13:45 (Primer torn: de P3 a 3r; segon torn: de 4t a 6è).

Els alumnes de P3 dinen dins l'aula amb les monitores de menjador (experiència pilot curs 2017-2018). D'altra banda, s'estableix una comunicació diària entre família i menjador (P3), a través d'un full que s'entrega dins de la bossa de l'esmorzar, en el qual s'hi indica com i quant ha menjat o dormit l'alumne/a..

2.7 Què fan els nens abans i després de dinar?

La idea és plantejar unes activitats entretingudes i que els alumnes gaudeixin fent-les. Aquestes són molt variades, des de fer un taller de xocolata, treballar temes d'actualitat amb material del qual se'n disposa a la escola i de manera divertida, o fer manualitats segons l'època de l'any i les festes que s'acosten (per exemple: Nadal, Sant Jordi, etc...)

3. COMUNICACIÓ FAMÍLIA-ESCOLA

Al començament de curs es realitza una primera reunió d'aula on es facilita molta informació sobre continguts, funcionament, horaris, etc... És molt recomanable la vostra assistència. En aquesta reunió s'escull un delegat/a i sub-delegat/a, el qual desenvolupa 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 -dependent del tipus d'informació-. Els mitjans que es fan servir per aquestes comunicacions són: el correu electrònic i les llistes de difusió de whatsapp.

L'escola i l'AMPA (i els delegats/des com a representants d'ambdós) no facilitaran les dades de les famílies per a la creació de grups de whatsapp per dos motius:

- a) Les famílies han autoritzat l'ús de dades personals com el número de telèfon a l'AMPA o a l'escola per tal que els arribi informació, però no han donat el seu consentiment per tal que la resta de famílies tinguin aquestes dades o hi puguin accedir.
- b) Els grups de whatsapp no es consideren el fòrum adequat per tractar determinats temes, ja que poden generar malentesos o informacions errònies. L'escola i l'AMPA estan sempre a la vostra disposició per respondre a qualsevol consulta, dubte o suggeriment.

És important que verifiqueu i/o actualitzeu 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 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 es pot concertar una reunió 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 verbalment o mitjançant una nota.

3.1 Cicle infantil (P3, P4, P5)

No s'entrega de forma diària cap document escrit explicant què ha fet l'alumne/a a l'escola, tot i que sempre es pot compartir qualsevol inquietud o dubte en el moment de la sortida de la tarda. Millor evitar-ho de fer al matí per tal d'agilitzar l'entrada de l'alumnat. També es pot lliurar una nota escrita en paper.

3.2 Cicle Primària (1er i 2n)

Els alumnes disposen de la llibreta viatgera que va a casa els divendres i torna a l'escola el dilluns, en la qual se'ls proposa tasques a fer durant el cap de setmana. En aquesta llibreta veureu l'enunciat dels deures i eventualment algunes anotacions del tutor/a.

3.3 Cicle Mitjà i Superior (3er, 4rt, 5è, 6è)

A partir de 3er s'incorpora l'agenda, que va cada dia a casa. En ella els alumnes s'hi anoten els deures, les incidències, les excursions... També hi ha un apartat exclusiu per la comunicació pares-escola. Aquí també s'hi anotaran les absències i /o retards.

4. ÀMBIT DE LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS:

Les activitats extraescolars són gestionades pel consell escolar a través d'una comissió d'extraescolars de l'AMPA i les executa una empresa subcontractada. La coordinadora, la Maravillas Avellán, és la persona responsable i vetlla per la comunicació i el funcionament de les activitats entre l'empresa subcontractada i l'AMPA. Actualment (curs 2017-2018) l'empresa que duu a terme les activitats extraescolars és NAIFAR.

Les vies de contacte amb la coordinadora són: correu electrònic (masmaria.ampa@gmail.com) i/o tel. 93.753.92.82

4.1. Quan comencen les activitats extraescolars?

Com a norma general, l'acollida matinal i tarda (en format "taller") comença el primer dia d'escola, llevat de P3 que s'inicien després del període d'adaptació (entrada esglaonada de tres dies).

Totes les activitats extraescolars (activitats dirigides) comencen la primera setmana d'octubre, sempre que hi hagi prou ràtio per garantir la viabilitat de l'activitat.

Aquesta ràtio se situa en un mínim de 8 alumnes/es. Si alguna activitat extraescolar no pot començar per força major, s'informarà en els panells de les entrades de l'escola per indicar-ne el motiu. Si la ràtio no arriba al mínim no es podrà desenvolupar, ja que l'empresa que subcontractem ens demana aquestes ràtios mínimes.

4.2 El meu fill pot provar alguna/-es de les activitats abans de formalitzar-ne la inscripció?

Durant l'inici de curs qui estigui interessat pot fer un dia de prova a l'activitat seleccionada, sense cost, per veure si els agrada. Tot i això, i encara que sigui una prova, els pares hauran de fer la inscripció per tal que si hi ha algun incident estigui registrat i quedi cobert (tema assegurança). Cal lliurar directament la inscripció a la coordinadora de les activitats extraescolars (Maravillas Avellán).

4.3 Puc fer una activitat extraescolar sense ser soci de l'AMPA?

Sí, però sense poder-vos beneficiar dels preus avantatjosos amb els que compten els socis de l'AMPA.

Des de l'AMPA es recomana ser soci de l'AMPA pel fet que d'aquesta manera es dona suport humà i material a l'activitat educativa del centre (comissions de treball, adquisició de material divers com ara ordinadors, pissarres digitals...)

4.4 Què passa quan hi ha hagut un incident amb el meu fill/a a l'hora de les activitats extraescolars?

En un primer instant ens hem d'adreçar al monitor/a de l'activitat extraescolar a la porta de la recollida de l'activitat extraescolar (entrada principal 18h) o adreçar-se a la coordinadora de 16.30 a 18 i exposar-li el possible incident.

La coordinadora n'estarà al corrent i es prendran les mesures adients per resoldre-ho.

4.5 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 Avellán) ja sigui en el moment de la recollida de l'activitat extraescolar o per e-mail, i exposar-li el problema.

4.6 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 coordinadora. Ens hi podem adreçar per telèfon o e-mail (masmaria.ampa@gmail.com) . La coordinadora exposarà el tema a la comissió d'extraescolars de l'AMPA per buscar una solució o millora. En tot cas, es donarà una resposta ja sigui verbalment o per e-mail.

4.7 Què passa si el meu fill/a té un accident durant l'activitat extraescolar?

L'AMPA té contractada una assegurança que cobreix qualsevol incident en horari d'activitats extraescolars o acollida. En qualsevol cas, la coordinadora sempre avisarà la família afectada.

4.8 Com podem aconseguir informació més detallada de les activitats extraescolars?

A través de la pàgina web, a través de la comissió d'extraescolars o de la coordinadora (via telèfon o e-mail). 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.

4.9 Cal que els alumnes portin el berenar si es queden a fer una activitat extraescolar?

Sí. Els alumnes que fan activitats extraescolars berenen de 16:30 a 17:00, i de 17:0 a 18:00 realitzen l'activitat. Per tant, cal portar una bossa amb el berenar.

4.10 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 a la coordinadora. Tingueu en compte que per a les activitats que es realitzen fora de l'escola (per exemple bàsquet o piscina) sempre s'haurà d'avisar al coordinador d'aquella activitat, ja que aquestes no es gestionen des de l'AMPA, si bé se'n facilita tot el tema d'inscripció.

5. ÀMBIT DE LES ACOLLIDES:

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

Es fan acollides al matí, de 8:00 a 9:00; i a la tarda, de 16:30 a 18:00 (en aquest darrer cas en format "taller").

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

5.1 Fins a quina hora puc deixar l'alumne pel matí?

L'hora d'acollida és de 8:00 fins 9:00 del matí, tot i que no és possible deixar l'alumne més tard de les 8:30 per motius organitzatius.

5.2 Els alumnes 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, sucs, etc.), així com també format sòlid (entrepans, cereals, fruita, etc.)

5.3 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 per informar del retard. El tutor/a del nen 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. El temps que s'haurà d'abonar serà per franges de mitja hora, a comptar a partir dels 5 minuts passats de cada mitja hora.

5.4 Què passa si per diferents motius no s'arriba a recollir el nen/a a les 18.00?

En aquest supòsit s'ha de seguir el protocol establert pel Departament d'Ensenyament, i que comporta que quan es produeixi un retard fora dels marges raonables en la recollida d'un/a alumne/a, es procurarà contactar amb la família. Un cop esgotats, sense efecte, els intents de comunicació i quan hagi transcorregut un temps prudencial, s'avisarà la Policia Local o Mossos d'Esquadra per posar-los al corrent de la situació, els quals mediaran la mesura a dur a terme. La reiteració de recollides tardanes comportarà que s'hagi de posar en coneixement dels Serveis Socials del municipi o de la Direcció dels Serveis Territorials del Departament d'Educació.

5.5 Puc deixar al meu fill/a en els tallers de la tarda 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 dels tallers de tarda. El cost del/les monitors/monitores l'assumeix l'AMPA, sense cap cost per les famílies, sempre i quan l'AMPA disposi de pressupost. En cas contrari les famílies haurien de fer-se càrrec del cost del servei.

En qualsevol cas, la família ha d'avisar la coordinadora quan es vulgui utilitzar aquest servei d'acollida per poder coordinar els monitors/es necessaris, com a molt tard, el dia abans d'aquestes; després, no s'assegura poder deixar l'alumne.

6. ÀMBIT PARTICIPACIÓ

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

- 1) Formant part d'alguna de les comissions de l'AMPA.
- 2) Col·laborant com a voluntari en activitats concretes que desenvolupa l'AMPA o l'escola.
- 3) Desenvolupant el rol de delegat i sub-delegat:

6.1 Com puc formar part d'alguna de les comissions de l'AMPA?

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'AMPA us heu d'adreçar a la coordinadora de l'AMPA (Maravillas Avellán) o a la vocal de la comissió en concret.

6.2 Vols col·laborar amb l'AMPA 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'AMPA: Encara que no formeu part de cap de les comissions de l'AMPA 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 per a la decoració de l'escola per esdeveniments com ara Nadal, 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 o correus electrònics que envien els delegats/des.

La comissió de biblioteca també necessita voluntaris per folrar llibres i digitalitzar-los en el sistema informàtic de la biblioteca. Es reuneixen un cop a la setmana per desenvolupar aquestes tasques. En cas d'estar interessats us podeu adreçar a la coordinadora de l'AMPA, la Maravillas Avellán.

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 s'envien als delegats/des per desenvolupar diferents activitats, com per exemple: acompanyament en sortides escolars, conta-contes per Sant Jordi, cocció de panellets, bases de mones, entre d'altres.

6.3 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.