

Sant Cugat del Vallès, julio 2011

Queridos padres y madres,

Os hacemos llegar el dossier con la normativa básica de la escuela. Rogamos lo lean con atención. Son sugerencias imprescindibles para poder atender a sus hijos/as como se merecen.

Les comunicamos también el grupo donde irá su hijo/a durante el curso 2011-2012, así como el día y hora de la reunión informativa de clase con las maestras que tendrá lugar en la clase **y a la que vendrán con su hijo/a.**

Esta entrevista es fundamental para todos ya que padres y maestros intercambian opiniones sobre las necesidades personales de sus hijos/as así como del funcionamiento de la clase. Eso permitirá que entre todos demos una respuesta educativa personalizada.

Finalmente decirles que en nuestra página web quedará colgada toda esta documentación, salvo los datos personales relativos a la entrevista y la clase.

Para cualquier aclaración no dudéis en llamarnos o enviarnos un e-mail a [patufet@agorapatufet.edu.es](mailto:patufet@agorapatufet.edu.es) Quedamos a su disposición todo el mes de julio hasta el 22, y a partir del 29 de agosto.

Con la ilusión de reencontrarnos brevemente, reciban un cordial saludo de todo el equipo de la escuela Ágora-Patufet

Sònia Sánchez

Directora

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

- ◆ La Escuela quedará abierta de las 7 '30 h a las 19' 00 h. La normativa de entrada y salida está especificada en la hoja de horario escolar. De acuerdo con el margen de entrada estipulado en cada ciclo se observará la máxima puntualidad.
- ◆ Para las vacaciones de Navidad, ofrecemos un servicio especial los días laborables. El mes de julio, la Escuela ofrece un servicio de casal efectuando diferentes actividades.
- ◆ Para Semana Santa y el mes de agosto, la Escuela permanecerá cerrada.
- ◆ Siempre que el/la niño/a no pueda asistir a clase, les agradeceríamos que lo comunicaran a la educadora, si es posible con antelación o telefónicamente a la Escuela, si es por causa de enfermedad o por razones imprevistas.
- ◆ Si excepcionalmente tiene que venir a recoger al niño/a alguna otra persona que no es el habitual, se tendrá que comunicar a la escuela con suficiente antelación y con una autorización escrita. La persona autorizada tendrá que llevar un documento que lo identifique. (DNI, pasaporte....). **No se entregará ningún niño/a a ninguna persona que no sea el habitual**, o no haya sido debidamente autorizada. En caso de padres separados, se entregará el/la niño/a, según lo que estipule el convenio de separación, del cual la Escuela deberá tener una fotocopia actualizada.
- ◆ La escuela asume cualquier responsabilidad sobre el niño hasta el momento en que se ha recogido de su clase.
- ◆ Para una mejor organización y, razones de seguridad, una vez que se ha recogido de la clase, rogamos que se queden el mínimo tiempo posible en el patio de la Escuela.
- ◆ **Para poder mantener las ruedas del patio en un buen estado, los niños no pueden jugar con ellas a partir de las 17 horas, una vez quedan recogidas en el porche.**
- ◆ Dentro del programa pedagógico, la Escuela organiza otras actividades fuera del recinto (excursiones, convivencias), y aunque no sean estrictamente académicas, son de extrema importancia porque están pensadas para completar la formación del niño/a. Éstas serán anunciadas con antelación y la familia autorizará, previamente, la participación del suyo/suya hijo/a, en estas actividades. Los/las alumnas que no participen en las salidas, no vendrán a la Escuela.
- ◆ Es importante que el/la niño/a se valga igual por sí mismo/a, para conseguir la autonomía en el control de esfínteres. Para facilitar esta tarea evitaremos botones, cinturones, tirantes ... Consideramos que la pieza de ropa más cómoda es el chándal de la Escuela, que será de uso obligatorio para todos los ciclos.
- ◆ Toda la **ropa y objetos personales** que se indican en la hoja de material, **se tienen que marcar con el nombre y con algún distintivo** (siempre el mismo), que el niño pueda reconocer con facilidad. **Los abrigos y las chaquetas tienen que tener una cinta para poder colgarlos. La Escuela no se hace responsable de la ropa perdida.**
- ◆ Los/las alumnos/as no deben de traer juguetes de casa en la Escuela, a no ser que la profesora lo pida.
- ◆ Evitar también llevar objetos de valor, como cadenas, anillos, brazaletes, etc. ...
- ◆ Cualquier cambio que se produzca a los datos particulares de la familia, (domicilio, teléfono, datos bancarios, etc.), así como en los servicios (comedor, horas extras, etc.), tendrá que comunicarse con antelación y por escrito, con el impreso que a tal efecto os entregarán en Secretaria.

Estas normas tienen el objetivo de servir como instrumento útil para mejorar continuamente las relaciones entre dirección, personal docente y las familias y conseguir una convivencia provechosa y feliz para todo el mundo.

Gracias anticipadas por vuestra colaboración.

## NORMAS DE SALUD

Para la tranquilidad de todos y cada uno de las familias de la escuela es muy importante que nos facilitéis la máxima información sobre el estado de salud de vuestro hijo/a así como posibles alergias, estado de vacunación o cualquier dato sanitario que creéis de interés por la Escuela.

- Siempre que sea posible, administrad la medicación en casa. En caso de precisar medicación en horario escolar, es imprescindible:
  1. **Traer la receta original del médico** que lo haya prescrito, donde se especifique la dosis, las cantidades, condiciones y requisitos del medicamento.
  2. Autorización expresa (en la agenda), que obligatoriamente, tiene que ser escrita y firmada por el padre/madre o tutor del niño que tiene que recibir la medicación.
  3. Para administrar antitérmicos es necesario la autorización firmada, y adjunta en este dossier, así como la autorización del pediatra que especifique que durante el curso escolar se puede administrar antitérmico.

### **No podemos administrar ninguna medicación que no cumpla estos requisitos.**

- Mantened informada a la escuela de las enfermedades que pasa el/la niño/a y las personas de su entorno, así como de posibles situaciones familiares conflictivas o de estrés para él/a, ya que así disponemos de más herramientas para ayudarlos en estos casos.
- Si el/la niño/a se pone enfermo en la Escuela telefonaremos a la familia para que pasen a recogerlo/la. Es muy importante tener un teléfono o e-mail en la Escuela donde estéis localizables. Si se trata de una urgencia procederemos según los criterios más adecuados. Se autoriza en la Escuela al traslado a un servicio de urgencias si fuera necesario.
- Para conseguir unos buenos hábitos alimenticios se ruega que bajo ningún concepto los niños traigan golosinas a la Escuela.
- En ningún caso se traerán los niños/se a la Escuela si manifiestan fiebre alta, irritabilidad, llanto persistente, dificultad respiratoria o cualquiera otras manifestaciones de posibles enfermedades graves ya que con una sintomatología los niños no participan cómodamente en las actividades de la Escuela, y también pueden comprometer la salud y seguridad de los otros niños.
- Adjuntamos el criterio de reincorporación escolar que seguimos a nuestro Centro. En todo caso, habrá que consultar con su pediatra.
- **Con el fin de evitar situaciones conflictivas, rogamos un papel médico donde especifique el alta médica del niño o que no supone ningún peligro de contagio para el resto de niños.**

## Reincorporación escolar después de algunas enfermedades infecciosas

Aftas bucales:	Al desaparecer las aftas.
Anginas:	Después de 24 h.de tratamiento, sin fiebre.
Conjuntivitis:	Después de 3 días de tratamiento con buena evolución.
Exantema repentino:	Al ceder la fiebre.
Gastroenteritis aguda:	Al ceder la fiebre y la diarrea.
Hepatitis A:	Una semana después del inicio de la enfermedad.
Hepatitis B:	Después de la fase aguda.
Herpes simple:	Después de desaparecer las vesículas en fase de costras
Impétigo contagioso:	Cuándo las costras se han secado.
Infecciones de vías altas:	Pasada la fase aguda, sin fiebre.
Lamblias:	En casos sintomáticos, al ceder la diarrea.
Megalo-eritema:	Después de 7 días del inicio de la enfermedad.
Molusco contagioso:	Exclusión de piscina, no escolar.
Paperas:	Después de 7 días del comienzo de la inflamación.
Piojos:	Después de 24 h. de iniciar tratamiento.
Rosa:	Después de 7 días de brotar el exantema.
Sarampión:	Después de 4 días de brotar el exantema.
Sarna:	24 h. después de iniciado el tratamiento.
Tiñas:	Cuándo las lesiones están secas.
Catarro:	("Tos-ferina") Pasados 5 días del inicio del tratamiento.
Tuberculosis:	Pasada la fase aguda, con tratamiento.
Varicela:	Cuando las lesiones están secas
Verrugas:	Pueden ir a la escuela. Tienen que tratarse.

## HOJA DATOS SANITARIOS

Datos sanitarios del alumno.....

Clase \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Alergias alimenticias:

Alergias a medicamentos:

Otras alergias o datos sanitarios que creéis de interés para la Escuela:

.....padre/madre o tutor/a,  
del alumno .....autorizo a que administren un  
antitérmico (Dalsi o Apiretal) dosis..... durante el curso 2011/12.  
Manifiesto también mi consentimiento al traslado a un centro hospitalario en caso  
necesario.

Firma del padre o madre

Con la finalidad de que las profesoras puedan administrar cualquier otro medicamento a sus alumnos, es preciso proporcionar tanto vuestra autorización como la receta del médico con la dosis precisa.

Santo Cugat del Vallès a ..... de ..... de 2011

## AUTORIZACIÓN SALIDAS

En/Na..... con  
DNI:..... como padre/madre, tutor/a, autorizo a la escuela  
Ágora-Patufet a llevar a mi hijo/a..... de la clase  
..... a las salidas culturales que la Escuela Ágora-Patufet tiene  
programadas durante el curso 2011/2012.

En caso de que esta autorización no sea entregada a la escuela antes del día de la salida el niño tendrá que quedarse en casa  
aquel día.

Firma:

Sant Cugat del Vallès, a ..... de ..... de 2011

C/ Sant Jordi, 22 - 08172 - Sant Cugat del Vallès - BARCELONA - T. 93 589 84 85

[www.agorapatufet.edu.es](http://www.agorapatufet.edu.es)

F1-PR-7.2-02 Dossier informativo. Rev.00

## AUTORIZACIÓN SALIDAS

En/Na..... con  
DNI:..... como padre/madre, tutor/a, autorizo en la escuela  
Ágora-Patufet a llevar mi hijo/a..... de la clase  
..... a las salidas culturales que la Escuela Ágora -Patufet tiene  
programadas durante el curso 2011/2012.

En caso de que esta autorización no sea entregada a la escuela antes del día de la salida el niño tendrá que quedarse en casa  
aquel día.

Firma:

Sant Cugat del Vallès, a ..... de ..... de 2011

C/ Sant Jordi, 22 – 08172 – Sant Cugat del Vallès – BARCELONA – T. 93 589 84 85

[www.agorapatufet.edu.es](http://www.agorapatufet.edu.es)

## HORARIO ESCOLAR

	HORARIO MAÑANAS	HORARIO TARDES
Lactantes, Maternal y Jardín de Infancia	9 a 12 h	15,30 a 17,30 h.
P-3 - P4-P5	9 a 13 h.	15,30 a 17,30 h.

### MARGEN DE ENTRADA Y SALIDA:

**Se ruega respetar al máximo los márgenes de los horarios establecidos.**

Es muy importante **no recoger** a los niños entre las 16'30 y las 17'00., salvo los casos absolutamente imprescindibles y siempre avisando antes a las profesoras.

	Entrada Mañana	Salida mediodía	Salida tarde
Lactantes, Maternal y Jardín de Infancia	9 a 9,30 h	12 a 12,15 h	17 a 17,30 h.
P-3-P4-P5	9 h a 9.15 h	13 h.	17,15 a 17,30 h.

### HORARIO SERVICIO DE ACOGIDA:

Mañanas: de 7'30 a 9 h.

Tardes: de 17'30 en 19'00 h.

**Todo el/la niño/a que no sea recogido en la clase a la hora de salida y pase al servicio de horas extras, se cobrará un mínimo de una hora.**

### **Observaciones:**

- **Por razones de organización de la Escuela y por seguridad de los niños (Talleres y Servicio de Acogida), una vez el/la niño/a sea recogido en la clase, rogamos queden|resten el mínimo tiempo posible en el patio.**

**Gracias.**

**La escuela no se hará responsable del/la niño/a una vez que la profesora lo haya entregado.**

# CALENDARIO INICIO CURSO 2011-2012

Inicio del curso 2011-2012:	1º. Ciclo	5 de Septiembre
	2º. Ciclo	12 de Septiembre

## Recogida de uniformes

31,1 y 2 de Septiembre de 10 h a 14 h y de 15.30h a 17 h.

**Os recordamos que nuestro e-mail es:**

genérico: [patufet@agorapatufet.edu.es](mailto:patufet@agorapatufet.edu.es)

administración: [secretaria@agorapatufet.edu.es](mailto:secretaria@agorapatufet.edu.es)

dirección: [sonia.sanchez@agorapatufet.edu.es](mailto:sonia.sanchez@agorapatufet.edu.es)

Encontraréis información de la Escuela, tanto a nivel educativo como general, en nuestra web:

[www.agorapatufet.edu.es](http://www.agorapatufet.edu.es)

## **¡Importante!**

El primer día de curso tienen que entregar a la profesora los documentos solicitados.

Querido padre/madre,

Algunas familias que tienen que traer a sus hijos en coche, nos han manifestado la dificultad que tienen para aparcar en torno a la escuela, especialmente desde la última remodelación urbanística de la zona.

Es por eso que hemos negociado con el aparcamiento Can Quitèria, situado a pocos metros de la escuela, la posibilidad de obtener un precio preferente para aparcar y facilitar así tanto la entrada como la salida de los niños y niñas.

El resultado de nuestras conversaciones es que nos han ofrecido la posibilidad de disponer de unos vales de 15 minutos, al precio de 0,32 céntimos la unidad.

La utilización del vale será muy simple, dado que al entrar en el aparcamiento, los usuarios tendrán que introducirlo en el aparato de control de entrada y, en salir, en el aparato de control de salida, que se quedará el vale.

Éstos vales estarán a vuestra disposición en la escuela, a partir del inicio del próximo curso . Se venderán en paquetes de 40 vales, entendiendo que se utilizarán dos al día y 20 días cada mes.

Su precio será de 40 vales x 0,32 = 12,80€ + 18% IVA = 15'10 €

Los vales no tienen fecha de caducidad ni horario predeterminado, por lo cual, si algunos días no se utilizan, se podrán utilizar en días posteriores.

Si estáis interesados en este servicio, y con el fin de hacer una previsión, os agradeceremos que rellenéis el boleto adjunto y nos la hacéis llegar, o nos lo comunicáis por correo electrónico.

Cordialmente,

Escola Àgora-Patufet

Sant Cugat, julio de 2010

---

D/Dña ....., padre, madre tutor/a  
de....., de la  
clase..... comunica a la escuela Àgora-Patufet que, en principio, le  
interesa poder utilizar el servicio de aparcamiento en Can Quitèria a precio preferente.

Otros observaciones:.....  
.....

Firma

Fecha

## Confirmación datos dossier

Nombre del alumno.....

Clase.....

Este documento certifica que estoy de acuerdo con los datos que me proporciona la Escuela Infantil Ágora Patufet dentro de este dossier.

- Normas de la escuela.
- Objetivos del Centro.
- Reincorporación escolar después de una enfermedad.
- Autorización salidas culturales.
- Horario escolar.
- Tarifa de precios.
- Autorización página web.

Firma madre

Firma padre

Firma tutor/es legal/es

Sant Cugat del Vallès, a .....de .....de 20 ...

## INICIO CURSO 2011-2012

Su hijo/a: \_\_\_\_\_ durante

el curso 2011/2012, irá a la clase \_\_\_\_\_.

### **"Reunión informativa en la clase - organización del curso"**

**SÓLO** para las familias de alumnos del curso anterior.

El objetivo de esta reunión es tomar primer contacto con la profesora, el aula y todos nuestros compañeros y compañeras después de las vacaciones!!

### **HORARIO DE REUNIONES**

**PARA P1 Y P2:** VIERNES 2 DE SEPTIEMBRE DE 16-16.30H

**PARA P3:** MIÉRCOLES 7 DE SEPTIEMBRE DE 16H-16.30H

**PARA P4:** JUEVES 8 DE SEPTIEMBRE DE 16H-16.30H

**PARA P5:** VIERNES 9 DE SEPTIEMBRE DE 16H-16.30H

PODRAN TRAER A SUS HIJOS E HIJAS, SE OFRECERÁ SERVICIO DE PERMANENCIA CON ACTIVIDADES DIVERTIDAS MIENTRAS LAS FAMILIAS ASISTEN A LAS REUNIONES. UNA VEZ ACABEN LAS REUNIONES LOS NIÑOS Y NIÑAS PODRAN CONOCER A SU TUTORA Y AULA. ¡OS ESPERAMOS!

**Os recordamos que nuestro e.-mail es:**

[patufet@agorapatufet.edu.es](mailto:patufet@agorapatufet.edu.es)

Encontraran información de la Escuela, tanto a nivel educativo como general, en nuestra web:

[www.agorapatufet.edu.es](http://www.agorapatufet.edu.es)

**iImportante!**  
**El primer día de curso tienen que entregar a la profesora los documentos solicitados**

## QUÉ HAY QUE LLEVAR?

Para que tenga tiempo de preparar el material que necesita su hijo / a de cara al próximo curso, os facilitamos el listado de todo lo que necesita.

El material que detallamos a continuación se quedará en la escuela:

- Una foto del niño / a medida 13x18 plastificada.
- Una foto del niño / a medida 18x24 plastificada.
- 4 fotos tamaño carné.
- NECESARIA PEQUEÑO con peine, cepillo, colonia, crema para el culito y termómetro digital NOTABLE CON EL NOMBRE.
- 1 caja (de las rectangulares) grande de toallitas húmedas.
- 1 caja de "kleenex" (pañuelos de papel)



### DIARIAMENTE:

Una bolsa tipo "canastilla" donde pondremos:

- DOS MUDAS ENTERAS MARCADAS CON EL NOMBRE.
- BOLSA DE ROPA SUCIA DE LA ESCUELA marcada con el NOMBRE DEL NIÑO / A y con un DIBUJO DISTINTIVO \*\*\* (la bolsa se comprará con el uniforme de la escuela) .
- 2 BABEROS, uno para comida y otro para merendar, plastificados por detrás y MARCADOS CON EL NOMBRE DEL NIÑO / A.
- 3 pañales (que no sean de braguita) .

Todos los lunes tiene que poner también en la bolsa:

- ✓ 1 toalla tamaño aseo, marcada con el nombre.
- ✓ Taza de plástico con asa y aplicador marcado con el nombre del niño / a.
- ✓ Muñeco, si lo necesita .
- ✓ Chupete marcado con el nombre y dentro de una cajita, si lo utiliza.
- ✓ Funda de colchón para dormir (la daremos escuela) marcada con el nombre y con el DIBUJO DISTINTIVO, en un lugar visible para que el niño reconozca que tiene que poner la cabeza.

Los viernes se lo volveremos para lavar



## ¿QUÉ HAY QUE TRAER?

A fin de que tengáis tiempo de preparar el material que necesita vuestro hijo/a de cara al próximo curso, os facilitamos el listado de todo aquello que necesita.

El material que detallamos a continuación se quedará en la escuela:

- Una foto del niño/a medida 13x18 plastificada.
- Una foto del niño/a medida 18x24 plastificada.
- 4 fotos |tamaño carnet.
- NECESER PEQUEÑO con peine, cepillo, colonia, crema para el culito y termómetro digital MARCADO CON EL NOMBRE.
- UNA MUDA ENTERA: chándal de invierno o de verano, camiseta interior de invierno, calcetines y zapatos, bragas, calzoncillos, o body MARCADO CON EL NOMBRE y dentro de una mochila o bolsa de ropa. 1 caja (de las rectangulares) grande de toallitas húmedas.
- 1 caja de "kleenexs" (pañuelos de papel)

### DIARIAMENTE:

- BOLSA DE ROPA SUCIA DE LA ESCUELA marcada con el NOMBRE DEL NIÑO/A y con un DIBUJO DISTINTIVO\*\*\* (la bolsa se comprará con el uniforme de la escuela).
- 2 BABEROS, uno para comer y el otro para merendar, plastificados por detrás, y MARCADOS CON EL NOMBRE DEL NIÑO/A.
- 3 pañales (que no sean de braguita).



### Todos los lunes tendréis que poner también en la bolsa:

- ✓ 1 toalla medida lavabo, marcada con el nombre.
- ✓ Bata de la escuela, marcada con el nombre (en un lugar) y con UN DIBUJO DISTINTIVO.
- ✓ Taza de plástico con asa y aplicador (si utiliza) marcado con el nombre del niño/a.
- ✓ Muñeco, si lo necesita.
- ✓ Chupete marcado con el nombre y dentro de una cajita, si lo utiliza.
- ✓ Funda de colchón para dormir (la daremos a la escuela) marcada con el nombre y con el DIBUJO DISTINTIVO, en un lugar visible para que el niño reconozca donde tiene que poner la cabeza.

Los viernes os lo volveremos para lavar



\*\*\*DIBUJO DISTINTIVO = PIEZA DE ROPA, ADHESIVA EN LA PLANCHA O COSIDO, QUE SE COMPRA EN LAS MERCERÍAS.

\*\*\* DIBUJO DISTINTIVO = PIEZA DE ROPA, ADHESIVA CON LA PLANCHA o cosidas, QUE SE COMPRA en las mercerías

## **NORMAS DE LA CLASE P3, P4 y P5:**

<b>*Horario:</b>	Entrada	9:00h a 9:15h.
	Salida	17:15h a 17:30h. (Rogamos puntualidad)

### **\*Han de traer en la mochila cada día:**

La mochila tiene que ser fácil de abrir por el niño/a y sin ruedas.

-Un babero o servilleta limpia cada día marcada con el nombre.

-Bata de la escuela con el nombre.

-La agenda de la escuela.

- Todos los niños (P3, P4 y P5) llevarán el primer día de escuela una caja de "kleenexs" (pañuelos de papel)

### **\*Cada lunes:**

- Vaso de plástico, sin asa, con el nombre.

- Funda de dormir (sólo para los niños de P3 que duermen)

### **\*PARA P3:**

- Una muda entera (camiseta, pantalón, braguita o calzoncillos y calcetines) dentro de la bolsa de ropa de Patufet.

- Un paquete de toallitas húmedas.

### **\*RECORDAMOS:**

-Toda la ropa y los objetos del niño/a han de ir marcados con su nombre.

-La ropa de abrigo tiene que estar marcada y tiene que llevar una cinta larga para colgarla.

-Es obligatorio que los niños/as vengan, cada día, con el chándal de la escuela.

-Si hay que administrar medicamentos hacen falta la receta médica y la autorización de los padres.

-No se pueden traer golosinas a la clase.

-Se ruega a los padres no entrar en la clase como norma de higiene y orden.

-No se pueden traer juguetes a la escuela (en caso de que necesitamos ya las pediremos).

-Es obligatorio el uso del bañador, la gorra y el albornoz de la escuela para la actividad de Natación.

**\*La entrada y la salida de la clase de los Xiulets se realizará por la calle Dr. Murillo.**

**El equipo de maestras**

## AUTORIZACIÓN DIFUSIÓN IMAGEN CURSO 2011-2012

Queridos padres y madres,

La Escuela Ágora-Patufet informa muchas veces de sus actividades lectivas, complementarias y extraescolares.

Esta información, necesaria para mantener el contacto con la sociedad, incluye a menudo imágenes donde aparecen individualmente o en grupo, alumnos realizando las mencionadas actividades.

Éste es el caso de:

- Posibles reportajes en diarios o televisión
- Posible grabación de un CD-ROM
- Orlas de final de curso
- Web (espacio en Internet) del centro
- Anuario
- Otros; folletines divulgativos del centro, del comedor, excursiones, etc.

Teniendo en cuenta que el derecho a la propia imagen está reconocido y regulado en la Constitución sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, la Dirección de este centro pide el consentimiento a los padres o tutores legales para poder publicar fotografías donde aparezcan sus hijos e hijas y estén claramente identificables.

-----  
Sr./Sra .....con DNI:.....  
como padre / madre, tutor/a,

Sí autorizo

No autorizo

Que la imagen de mi hijo/a .....  
de la clase .....pueda aparecer en fotografías  
correspondientes a actividades escolares lectivas, complementarias y extraescolares organizadas  
por el Centro y publicadas por cualquier medio de comunicación.

Firma:

Sant Cugat del Vallès, a .....de.....de 2011