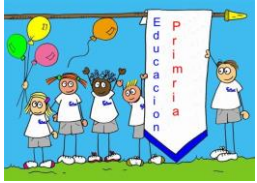


**14. VESTIMENTA:** Recomendamos marcar a roupa co nome do alumno/a.



O uniforme ten un carácter voluntario, si é obrigatorio o uso do chándal do colexio. O alumnado que non veña coa equipación deportivo do colexio nos días previstos será tido en conta na súa calificación.

Como norma xeral para todo o centro non se traerán equipaxes, camisetas ou chándal deportivo de clubes.

Non se permitirá o uso de roupa nin de máscaras con slogans, frases ou símbolos que contradigan os valores educativos do centro.

Non se poderán empregar gorras, capuchas, sombreiros... durante as clases.

**15. XOGUETES NO COLEXIO:** Como norma xeral queda prohibido traer xoguetes a clase. Non se poderán introducir no recinto do colexio bicicletas, patíns, patinetes, etc.

**16. MERENDAS:**

Para traballar no desenvolvemento dunha correcta educación nutricional, lembre que os nenos e nenas deben almorzar ben e traer para o tempo de recreo alimentos o máis saudables posible (froita, bocadillos...), evitando a bollería industrial.



**17. MATERIAL E LIBROS DE TEXTO:**

Recomendamos forrar os libros de texto e poñerlle o nome dos alumnos/as. Non poderá fotocopiarse os libros de texto ou caderniños. RD 1/1996 de 12 de abril, lei da propiedade intelectual.



**18. ENFERMIDADES E ACCIDENTES:** En caso de que o seu fillo/a padeza algunha enfermidade crónica (asma, alerxias...) é necesario que avisen ao seu mestre/a ao inicio de curso e a ser posible cun informe médico actualizado.

En caso de accidente ou de urxencia médica, o colexio dispón dun seguro concertado cun centro médico.

**19. KIT COVID:** Todo o alumnado do centro traerá unha botella (desbotable ou reutilizable) co seu nome para beber auga, un paquete de panos desbotables, xel hidroalcohólico e unha máscara de reposto (para máis información acudir ao Protocolo COVID).

**20. USO DA MÁSCARA:** Seguirase a normativa vixente da Comunidade Autónoma



**FUNCIONAMENTO  
XERAL DO CENTRO  
MARISTAS SANTA  
MARÍA TUI  
ED. PRIMARIA  
2021-2022**

*Co obxectivo de fomentar un bo uso dos servizos que oferta o centro escolar e xestionar de forma efectiva estes, vos presentamos este tríptico. Nel aparecen unha serie de normas de funcionamento que inciden directamente na xestión dos recursos escolares para facilitar unha boa relación familias e centro. Búscase a vosa colaboración e apoio no seu cumprimento.*

## **FUNCIONAMENTO XERAL DO CENTRO**

**1. AUSENCIAS E RETRASOS:** A comunicación de ausencias ou retrasos será a través da plataforma do centro. As familias podedes xustificalas a través da mesma, preferentemente aos titores, por iso é fundamental que sexades vos os usuarios da plataforma e non os vosos fillos. No caso dalgún imprevisto tamén podedes chamar ao centro.

**2. SAÍDAS DO CENTRO DOS ALUMNOS EN CASO DE ENFERMIDADE:** As familias recollerán aos seus fillos na portería do centro. En ningún caso permitirase que os alumnos saían sos do centro. A persoa que veña a recollelo deberá asinar nun rexistro de saída.

**3. SAÍDAS E ENTRADAS DAS FAMILIAS AO CENTRO ESCOLAR:** Tanto as saídas como as entradas no centro para as familias estarán restrinxidas (seguindo o Protocolo COVID). As familias non poderán acceder co coche, aquelas familias con circunstancias especiais deben pasar pola Dirección do centro para solicitar o permiso de entrada no recinto escolar. Este renovarase anualmente ao comezo do curso.

**4. ATENCIÓN ÁS FAMILIAS:** As entrevistas tanto co profesorado, como titores, xefatura de estudos e Dirección serán por teléfono ou por videochamada a través de MEET. Soamente haberá entrevistas presenciais no caso de requirir a entrega ou firma de documentación ou porque o centro así o determine.

As entrevistas presenciais serán cun so familiar, salvo que o profesorado indique o contrario. As entrevistas con Dirección, Administración e/ou Secretaría serán con cita previa. A cita previa pode solicitarse a través da plataforma de comunicación ou do teléfono do centro.

En caso de non poder acudir a unha cita previamente concertada deberán anulala telefonicamente en portería ou pola plataforma con suficiente antelación.

Como norma xeral os problemas que poidan xurdir resolveranse sempre en primeira instancia co profesor en cuestión, logo co titor/a, e despois ca Xefatura de Estudos ou Dirección.

**5. AXENDA:** A axenda ten como finalidade favorecer o autocontrol do alumnado, estimular o hábito de traballo e axilizar o seguimento por parte da familia. A primeira a regala o colexio pero se se perde ou deteriora terán que mercar unha no centro. É de uso obrigatorio para o alumnado.

**6. PLATAFORMA DIXITAL:** A plataforma dixital ten como obxectivo manter informadas ás familias do rendemento académico e comportamento e actitude na aula dos seus fillos/as. Tamén se empregará como medio de comunicación entre o centro e a familia e viceversa.

A clave para acceder a plataforma dixital entregarase as familias novas ao inicio de curso. En caso de extravío comunicarse con Secretaría para que se lle facilite unha nova.

Dende o centro recoméndase que as claves da plataforma dixital para os pais, sexan de uso único e exclusivo das familias. Non é convinte que o alumnado acceda a esta información nin tampouco terceiras persoas (gabinetes psicopedagóxicos externos, profesorado de clases particulares...) pola confidencialidade da información que nela se manexa.

**7. CORREO INSTITUCIONAL:** É de uso obrigatorio para todo o alumnado do centro. As familias de 4º de EI ata 4º de EP utilizarán os correos institucionais do alumnado. A partir de 5º de EP será o alumnado quen xestionará o correo institucional. As familias deben asinar a política de uso dos enderezos electrónicos para poder utilizalos.

**8. SAÍDAS COMPLEMENTARIAS:** As actividades complementarias programas realizaranse se a situación sanitaria relacionada coa COVID-19 o permite.

**9. USO DO PAVILLÓN E A FINCA TRAS O FIN DA XORNADA ESCOLAR:** Non está permitido usar estes espazos fora da xornada lectiva.

**10. ADMINISTRACIÓN MEDICAMENTOS:** O centro escolar non administrará medicamentos por norma xeral, salvo que a familia cubra a autorización pertinente en portería e engada a receita médica.

**11. ANIMAIS NO RECINTO ESCOLAR:** Queda prohibida a entrada de animais no recinto escolar. De incumprir esta norma a responsabilidade de calquera incidente será do dono do animal.

**12. PROHIBICIÓN DE FUMAR DENTRO DO RECINTO DO CENTRO ESCOLAR:** *Ley 42/2010 de 30 diciembre 2010.* Prohibido fumar nos centros docentes e formativos.

**13. CELEBRACIÓN DE CUMPREANOS:** Non se poderán traer doces nin lambetadas nos aniversarios para repartir cos compañeiros/as.