



FUNCIONAMENTO XERAL DO COLEXIO MARISTA SANTA MARÍA DE TUI EDUCACIÓN PRIMARIA

2024-2025



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 aos titores e ás titoras. No caso dalgún imprevisto tamén podedes chamar ao centro.

2. SAÍDAS DO CENTRO DO ALUMNADO EN CASO DE ENFERMIDADE: As familias recollerán ao alumnado na portería do centro. En ningún caso se permitirá que o alumnado saia so do centro. A persoa que veña a recollelo deberá asinar nun rexistro de saída.

3. SAÍDAS E ENTRADAS AO CENTRO ESCOLAR:

So se poderá acceder ao centro educativo a partir das 9:00 h. A excepción do alumnado que emprega o servizo de AULA MATINAL Non se poderá acceder co coche, aquelas familias con circunstancias especiais deben pasar pola Dirección do centro para solicitar o permiso de entrada no recinto escolar. Este renóvarase anualmente ao comezo do curso.

4. ATENCIÓN ÁS FAMILIAS: As entrevistas tanto co profesorado, como titores e titoras, xefatura de estudos, administración, secretaria e Dirección serán concertadas 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 proporciona o colexio pero en caso de perdela terán que mercar unha. É de uso obrigatorio para o alumnado.

6. PLATAFORMA DIXITAL: A plataforma dixital ten como obxectivo manter informadas ás familias do rendemento académico, conduta 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 ás 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 sexan de uso único e exclusivo para as 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: No formulario de matrícula as familias asinastes unha autorización xeral para aquelas saídas complementarias que se realicen dentro do concello. Para o resto de actividades complementarias enviarase unha autorización específica.

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 prescrición 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/a 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:

O alumnado so poderán repartir invitacións na clase no caso de que estas inclúan a todos os alumnos/as. Poden repartir un ou dous caramelos.

14. VESTIMENTA: Recomendamos marcar a roupa co nome do alumnado.



O uniforme ten un carácter voluntario, si é obrigatorio o uso do chándal do colexio.

Non se traerán equipaxes, camisetas ou chándal deportivo de clubes.

Non se permitirá o uso de roupa 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.

No tempo do comedor si se poderán empregar. Exemplo: albúms de cromos, **nunca** xoguetes electrónicos (nintendo, PSvita ...).

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: PRESTAMO...)Recomendar

Necesario 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 titor/a ao inicio de curso cun informe médico actualizado.

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

19. USO DA MÁSCARA: Recomendase o uso da máscara ás persoas que presenten sintomatoloxía vírica.

