



# FUNCIONAMENTO XERAL DO COLEXIO MARISTA SANTA MARÍA DE TUI EDUCACIÓN SECUNDARIA

## 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:

As ausencias deben ser xustificadas polos pais/nais/titores legais, por escrito, telefonicamente ou a través da plataforma de comunicación.

#### 2. SAÍDAS DO CENTRO DO ALUMNADO EN CASO DE ENFERMIDADE OU OUTROS MOTIVOS:

As familias recollerán aos seus fillos/as na portería do centro. En ningún caso permitirase que o alumnado saía so do centro. A persoa que veña a recollelo deberá asinar nun rexistro de saída.

#### 3. SAÍDAS E ENTRADAS DAS FAMILIAS AO CENTRO ESCOLAR:

O alumnado da ESO sairá ao final da xornada sen necesidade de que as súas familias os recollan nas clases. Estas para calquera aviso dirixiranse á portería do Centro.

As familias como norma xeral non poderán acceder co coche ao centro, salvo que por circunstancias especiais sexan autorizadas pola dirección do centro. Este permiso renovarase anualmente ao comezo do curso. Aquelas as que se lle permite acceder ao centro en coche acompañarán ao seu fillo/a a portería.

#### 4. AUTORIZACIÓN DAS FAMILIAS PARA AS SAÍDAS COMPLEMENTARIAS:

No documento de autorizacións asinado na formalización de matrícula son autorizadas aquelas saídas complementarias que se realicen dentro do concello. Para o resto de actividades complementarias se lle enviará unha autorización específica.

O alumnado que non asista a ditas actividades terán a obriga de asistir ao centro.

#### 5. ATENCIÓN ÁS FAMILIAS:

A comunicación co centro debe ser en primeira instancia co titor/a, xefatura de estudos e dirección, salvo para cuestións específicas da materia que será directamente co mestre/a que a imparte.

Atenderase ás familias con cita previa, para temas puntuais deben dirixirse a portería. No caso de non poder acudir a unha cita previamente concertada deberán anulala telefonicamente en portería ou pola plataforma con suficiente antelación.

A **axenda do alumnado** ten como finalidade favorecer e estimular o hábito de traballo persoal. A primeira proporciónaa o colexio, pero se se perde ou deteriora terán que mercar unha no centro. É de uso obrigatorio para o alumnado.

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 entregaráselle as familias novas ao inicio de curso. En caso de extravío dirixirse a secretaría para que se lle facilite unha nova.

Dende o centro recoméndase que as claves da plataforma dixital sexan de uso único e exclusivo dos pais/nais. Non é convinte que accedan a esta plataforma terceiras persoas (gabinetes psicopedagóxicos externos, profesorado de clases particulares...) pola confidencialidade da información que nela se manexa. O alumnado ten a súa propia credencial para o uso académico da plataforma.

#### **6. USO DO PAVILLÓN E A FINCA TRAS O FIN DA XORNADA ESCOLAR:**

Os días que haxa actividades extraescolares no pavillón o alumnado que non sexa da actividade programada terá que deixar libre o espazo.

#### **7. 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.

#### **8. 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.

#### **9. PROHIBICIÓN DE FUMAR DENTRO DO RECINTO DO CENTRO ESCOLAR:**

Lei 42/2010 de 30 decembro 2010. Prohibido fumar nos centros docentes e formativos.

#### **10.- CELEBRACIÓN DE CUMPREANOS:**

O alumnado so poderá repartir invitacións na clase no caso de que estas inclúan a toda a clase. So permitirse traer caramelos ou unha lambetada envasada individualmente para repartir na clase.

#### **11.VESTIMENTA:**

O uniforme do colexio ten un carácter voluntario. O chándal do colexio é obrigatorio no día de educación física. Como norma xeral para todo o centro 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.

**12.MATERIAL E LIBROS DE TEXTO:** Recomendamos forrar os libros de texto con forro non adhesivo e poñerlles o nome nunha etiqueta. Non poderán fotocopiarse os libros de texto ou caderniños. RD 1/1996 de 12 de abril, lei da propiedade intelectual.

Os libros obtidos coa axuda da Xunta comportan a obriga de conservalos en bo estado, así como de incorporalos, ao rematar o curso escolar a un fondo solidario que se constituirá no centro (banco de libros), que permita a súa reutilización nos seguintes cursos académicos como medida que favoreza o establecemento dun sistema de socialización do seu uso.

#### **13.USO APARELLOS ELECTRÓNICOS EMÓBILES:**

Non está permitido o uso de teléfonos móbiles, smartwatch, e outros dispositivos electrónicos semellantes durante o período lectivo, que inclúe clases, actividades complementarias e extraescolares e recreos, co fin de evitar perdas e para fomentar a interacción cos compañeiros e compañeiras. Cando calquera profesor/a detecte o uso ou manipulación, requisará o dispositivo e depositarao na xefatura de estudos ata que o seu pai ou nai ou titor/a legal o recolla.

No caso de que nalgunha actividade lectiva o centro autorice o uso dalgún dispositivo electrónico, os pais/nais serán informados con anterioridade, e o seu uso estará restrinxido unicamente á actividade proposta.

#### **14.- ENFERMIDADES E ACCIDENTES:**

No 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 e cun informe médico actualizado.

No caso de accidente ou de urxencia médica, o colexio dispón dun seguro concertado cun centro médico, ao cal levarase ao alumno/a previo aviso a súa familia, sempre e cando podamos localizalos. Nos cursos de 3º e 4º ESO acudirse ao SERGAS. En caso de urxencia vital acollerase ao asinado na matriculación.

