

**CEIP PLURILINGÜE
PEDRO CASELLES
ROLLÁN**

CURSO 2022-2023

PRESENTACIÓN PROFESORADO

EQUIPO DIRECTIVO

- **SECRETARIA:** BEATRIZ LESTEGÁS PACHECO
- **XEFA DE ESTUDOS:** MARTA ÁLVAREZ FERNÁNDEZ
- **DIRECTOR:** MARCIAL MIRAMONTES LÓPEZ

ED. INFANTIL

- **4º INFANTIL:** ÁNGELA
- **5º INFANTIL:** TITA
- **6º INFANTIL:** BEA
- **APOIO:** PURA

ED. PRIMARIA

- **1° PRIMARIA:** PAULA LÓPEZ
- **2° PRIMARIA:** NOA
- **3° PRIMARIA:** ALICIA
- **4° PRIMARIA:** YOLI
- **5° PRIMARIA:** MARTA
- **6° PRIMARIA:** KAREN

ESPECIALISTAS

- **INGLÉS:** MARGA
- **MÚSICA:** MARCIAL
- **ED. FÍSICA:** JACOBO
- **PT:** MÓNICA
- **PT ATENCIÓN PREFERENTE:** PAULA CAMPO
- **AL:** NEREA
- **AL ATENCIÓN PREFERENTE:** LUCÍA
- **ORIENTACIÓN:** LOLY
- **RELIXIÓN:** JUANA

HORARIO

- **Entrada:** 9:25-9:35h
- **1ª classe:** 9:35 - 10:30h
- **2ª classe:** 10:30 - 11:25h
- **3ª classe:** 11:25 - 12:20h
- **Recreo:** 12:20 - 12:50h
- **4ª classe:** 12:50 - 13:40h
- **5ª classe:** 13:40 - 14:35h
- **Saída:** 14:35h

NORMAS DE INTERESE XERAL

- Apertura de portas **ao chegar os autobuses (9:25h)**. Todo o alumnado entrará pola mesma porta (entrada de transporte).
- Utilizar sempre o paso de peóns ao cruzar.
- Non estacionar en dobre fila na zona dos autobuses nin tampouco na zona reservada ao persoal do colexio.
- Prégase **PUNTUALIDADE**. A partir das **9:40 h** péchanse as portas.

- Si se chega tarde por calquera causa entraremos ao colexio, preferiblemente, nos cambios de clase.
- **NON SUBIR ÁS AULAS** (avisar conserxe).
- Para recoller a un/ha neno/a dentro do horario lectivo debemos cubrir os datos e asinar no **libro de rexistro** da entrada (nome, curso, xustificación).
- Despois de que o alumnado baixe ao comedor **NON** poderá volver subir ás aulas.
- Infantil **sairá 5 minutos antes** de que toque o timbre.

SAÍDAS

- Realizaranse **TODOS** os días ás **14:35**.
- A recollida será pola porta de transporte (**porta A**) (**infantil 5º e 6º de primaria**) e pola porta de profesorado (**porta D**) (**1º, 2º, 3º e 4º de primaria**).
- O alumnado que se quede ao comedor sairá ás **15:30**
 - Alumnado de **transporte** pola porta dos autobuses.
 - O resto do alumnado polo **patio**.

O LUNS

- Podemos recoller aos rapaces ás:
 - **14:35** nas portas correspondentes.
 - **15:30** (saída pola porta de autobuses se teñen autorización).
 - **16:30** (pola porta de autobuses o alumnado transportado e polo patio o resto do alumnado).

Si se chega **tarde** a recoller

- Debemos avisar ao centro.
- Si **NON** se avisa.
 - Si é de transporte **subirá ao autobús** e, se non hai ninguén na parada e non ten autorización para ir só, será levado ás dependencias da empresa e alí poñeranse en contacto cos responsables.
 - Si **NON** é de transporte o colexio intentará localizar aos pais. De non ser posible avisarase á **Garda Civil**.

ABSENTISMO

- Importante xustificar as faltas de asistencia.
- Si se recolle aos nenos en horario lectivo asinarase no libro de rexistro da entrada.
- De asistir ao médico debemos traer xustificante.
- Se hai lesións que impidan a actividade deportiva achegaremos xustificante.
- Se un alumno supera as **10h. por mes** de faltas **sen xustificar** estamos obrigados a abrir o **protocolo de absentismo escolar.**

CONDUTA

- Velarase polo cumprimento das normas de convivencia.
- Levarase un rexistro de incidencias.
- Calquera dúbida que teñades sobre comportamento debedes consultala na titoría. De non ser resoltas esas dúbidas acudirase a Xefatura de Estudos e/ou Dirección.
- As incidencias de conduta non son acumulables dun curso para outro.

COMEDOR

- Informarase sobre os menús a través da exposición na porta principal e da encargada do comedor (mensaxería).
- Normas **básicas** de convivencia no comedor:
 - **Respecto**, tanto a compañeiros/as como ao persoal colaborador.
 - Cumprimento de **hábitos básicos** propios dun comedor e normas de hixiene.

TITORÍAS

- LUNS DE **17:30** A **18:30**
 - Previa cita: os titores recollemos información dos especialistas.
 - Para falar cun especialista é necesario comunicalo.
 - Esperar na entrada ao/a titor/a.
- ORIENTACIÓN: de luns a venres de **13:45** a **14:35** previa cita e con coñecemento do/a titor/a
- De non poder asistir nestes horarios ***intentarase acordar un horario*** asequible tanto para os pais como para o titor/a.

abalarMóbil

PARA AS FAMILIAS



IMPORTANTE

Ter os datos
persoais
actualizados en
XADE

As familias que descarguen abalarMóbil van a poder dispoñer das seguintes funcionalidades:

- Acceder aos datos persoais
- Consultar as cualificacións
- Consultar e xustificar as faltas de asistencia
- Consultar as faltas de conduta
- Solicitar unha cita de titoría
- Consultar os datos do centro educativo
- Consultar os avisos ou notificacións por parte do profesorado ou do centro educativo.
- Consultar as incidencias creadas polo profesorado
- Modificar o idioma da aplicación

PAGO COMEDOR POR ABALAR

- Utilizar o abalar cun ordenador (non funciona nun móbil).
- Chave 365 ou DNI electrónico.

