

EQUIPO DIRECTIVO DO CENTRO

Mónica Ferreira Costa..... Directora.
Paula Díaz Gato..... Xefa de Estudos
Ana Fernández Ladra..... Secretaria

O horario de atención o público é o seguinte:

Dirección: Mércores de 9.05 h a 9.55 h. e Xoves e Venres de 13.15 a 14.05

Xefatura de estudos: Luns e Mércores de 12.25 a 13.15

Secretaría: Luns de 9.05 a 9.55 Mércores e Xoves de 13.15 a 14.05

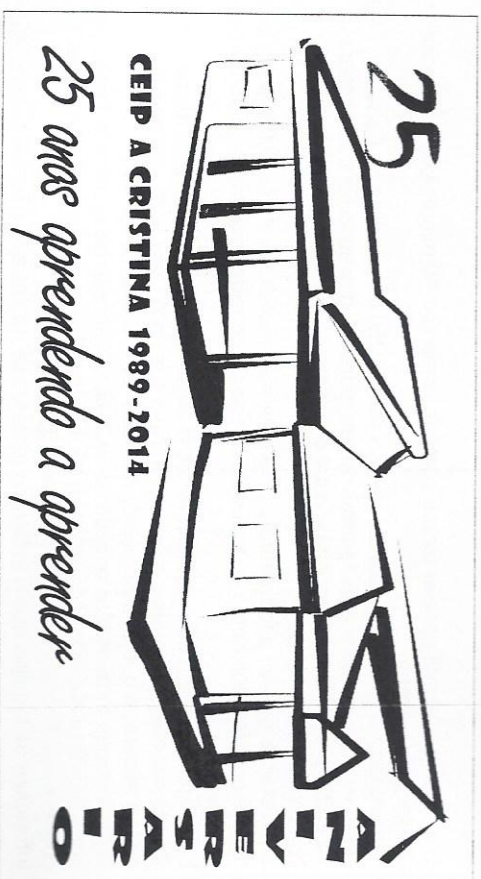
PROFESORADO

Paula Díaz Gato.....	Titoria 4º EI
Rebeca Núñez Varela.....	Titoria 5º EI
Patricia Rodríguez Rama.....	Titoria 6º EI
Sandra Brandirariz Castro.....	Apoio EI
Carmen Regueira Varela.....	Titoria 1º EP
Manuela Becerra Castro.....	Titoria 2º EP
Mª Luisa Suárez Rodríguez.....	Titoria 3º EP
Elvira Costa Cobas.....	Titoria 4º EP
Ana Mª Fernández Ladra.....	Titoria 5º EP
Cristina Alonso Regueira.....	Titoria 6º EP
Jesús Manuel Pena Núñez.....	Educación Física
Estefanía Esmoris Serrano.....	Educación Artística
Ana Borrazás Rodríguez.....	Pedagogía Terapéutica
Teresa Fuciños Castro.....	Audición e Linguaxe
Victoria Bertolo Vazquez.....	Relixión
Mª Jesús Rodríguez Bello.....	Relixión
Mónica Ferreira Costa.....	Inglés
Norberto Leivas Rodríguez.....	Inglés
Mª José Mato Blanco.....	Orientadora

HORARIO DE ATENCIÓN ÁS FAMILIAS

Os luns de 16 a 17 horas

INFORMACIÓN CURSO 2014/2015



“POR UN ENSINO PÚBLICO DE CALIDADE”

Rúa Eduardo Blanco Amor
15.100. Carballo(A Coruña).

Teléfono Fax:981.70.23.56 / 981.75.82.60

E-mail: ceip.acristina@edu.xunta.es

Web: <http://www.edu.xunta.es/centros/ceipacristina>

Estimadas familias:

Esta primeira circular do novo curso 2014/2015 ten como finalidade darlle a benvida aos que xa formabades parte da nosa escola pero tamén a aqueles que decidiron confiar e unirse ao noso centro no presente curso.

Desexamos que o curso que comeza veña cargado de éxitos para os nosos alumn@s e que xuntos academos o ensino de calidade que se merecen.

ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO

1. ACCESO INSTALACIÓNS

- O acceso ao recinto escolar farase como máximo con 10 minutos de antelación ao toque da sirena.
- O alumnado unha vez accede ao recinto escolar dirixese á zona de filas.
- Unha vez toque a sirena as familias deben retirarse, deixando libre as entradas ao edificio, facilitando o tránsito e colaborando coa organización xeral.
- Se vostedes queren informar dalgunha cousa ao profesor/a do seu fill@ pode facelo nos 10 minutos anteriores ao toque da sirena de entrada, solicitándollo ao conserxe do colexio.
- En ningún caso se pode interromper ao profesorado cando recolle ao alumnado na filas.
- Cando por calquera motivo existe un retraso e a fila do seu fill@ está dentro, deben esperar a que entren o resto das filas e incorporarse á última.
- Unha vez que toda as filas accederon ás aulas, o acceso do alumnado farase pola porta principal dianteira(conserxería). Deberán cubrir o impreso de retraso na conserxería. O conserxe levará o alumn@ á aula.
- Infórmase ás familias que a falta de puntualidade na entrada e recollida constitúe unha falta leve contraria á convivencia. A reiteración de faltas leves constitúe unha falta grave contraria á convivencia
- Unha vez pechadas as portas do recinto escolar, o acceso ao mesmo farase pola porta principal dianteira(conserxería), e esperando a ser atendido polo conserxe na entrada.
- Nas saídas, as portas do recinto escolar abriranse como máximo con 10 minutos de antelación ao toque da sirena.
- Cando por algún motivo xustifico se prevea un retraso na recollida do alumnado deberase poñer en contacto co colexio e informar do mesmo.
- Cando por algún motivo extraordinario o pai/mai/titor legal ou persoa autorizada non veña recoller a seu fill@, debe poñelo en coñecemento dos titores/as de aula.
- Non está permitido o acceso ao recinto escolar e espazos pedagóxicos sen autorización correspondente, tanto no período lectivo como de actividades extraescolares.
- Non está permitido dar cousas aos nen@s cando están no patio a través do valado do colexio

2. RETIRADA IMPRESOS E XUSTIFICACIÓNS

As familias teñen a obriga de xustificar a impuntualidade e faltas de asistencia dos seus fill@s.

Na conserxería do colexio encóntrase á súa disposición os impresos pertinentes. Cando por calquera motivo e durante o período lectivo teñan que recoller aos seus fill@s, deben cubrir o rexistro correspondente.

Cando os alumn@s superen o número de faltas establecidas polo colexio, Sen xustificar, procederase a activar o protocolo de absentismo escolar.

3. HORARIO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

O horario de actividades extraescolares organizadas polo colexio é o seguinte: De martes a venres: actividade de biblioteca de 16 a 18 horas.

Os alumn@s deben vir acompañadas polas familias e firmar no rexistro de entrada e saída establecido.

A utilización destes espazos está suxeita ás normas establecidas polo colexio e que se poden consultar nas entradas aos mesmos.

No caso de impuntualidade na recollida, as normas son as mesmas que rixen para o período lectivo.

4. CALENDARIO ESCOLAR CURSO 2014/15

Inicio e remate das clases: do 10 de setembro de 2014 ao 19 de xuño de 2015, ambos inclusive.

Períodos de vacacións:

20 de decembro do 2014 ó 7 de xaneiro do 2015 inclusive: Vacacións de nadal
14 ó 18 de febreiro do 2015: Entroido
28 de marzo ó 6 de abril de 2015: Semana Santa

- ❖ Pendentes de confirmar os dous días non lectivos que elixen os colexios de Carballo.

Pregamos lean con atención todas e cada unha das comunicacións que se envían desde o colexio e cumpran coas indicacións que nelas se dan.

É tarefa de tod@s que o centro funcione cunha boa organización.