



INFORMACIÓN XERAL

CURSO 2024/25

PROFESORADO DO CENTRO

DIRECTORA	Berta	XEFA DE ESTUDOS	Montse F.
SECRETARIA	Belén	ORIENTADORA	M ^a Paz
4ºEI	Beatriz	5ºEI	Eva
6ºEI	Nieves	Apoio EI	Belén
1ºEP	Montse F.	2ºEP	Ana
3ºEP	Nuria	4ºEP	María Sánchez
5ºEP	María Cid	6ºEP	Marta
Inglés 1	Berta	Música	Montse V.
EF	Santiago	Relixión	Marisol
PT	Esther	PT preferente	María José
PT	Begoña	Inglés 2	David
AL	Sherezade	AUX.CONVERSA	Elian

HORARIOS DO CENTRO

DE SETEMBRO A XUÑO DE LUNS A VENRES	MAÑÁ		TARDE		
	ACOLLIDA TEMPERÁ	PERÍODO LECTIVO	COMEDOR	AA EE	LUOTECA
	7:30/8:00 - 9:00	9:00 - 14:00	14:00 - 16:00	16:00 - 18:00	16:00 - 17:30

ATENCIÓN A PAIS/NAIS

	TITORES	ORIENTADORA	SECRETARIA
LUNS			09:00 - 09:50
MARTES	17:00 - 18:00 *		09:50 - 10:40
MÉRCORES		09:00 - 12:00 *	13:10 - 14:00
XOVES		09:00 - 12:00 *	09:00 - 09:50
VENRES			

* Imprescindible concertar cita previa

CONTACTO

TEL	FIXO	988 68 50 30	MÓBIL	693 606 123
@	ceip.asmercedes.ourense@edu.xunta.gal			
WEB	www.edu.xunta.gal/centros/ceipasmercedesourense/			

OUTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE

ENTRADAS

- A entrada realizarase de 9:00 h a 9:10 h.
- Todo o alumnado entrará pola porta lateral.
- O alumnado que chegue despois das 9:10 h terá que acceder pola porta principal e considérase **FALTA DE PUNTUALIDADE**.
- Despois das 9:15 h considérase **FALTA DE ASISTENCIA** á 1ª hora.

SAÍDAS

- O alumnado de infantil sairá ás 13:55 h.
- O alumnado de primaria sairá ás 14:00 h.
- O alumnado de 5º e 6º de EP poderá saír só ó remate da xornada escolar se os seus responsables legais o autorizan co impreso: **“AUTORIZACIÓN PARA SAÍR SÓ Ó REMATE DA XORNADA”**.
- Para que unha persoa distinta dos titores legais recollan un/unha alumno/a hai que cubrir a **“AUTORIZACIÓN RECOLLIDA DE ALUMNADO NA SAÍDA”**.
- Para que o/a titor/a legal ou persoa previamente autorizada poida recoller un/unha alumno/a durante a xornada escolar haberá que cubrir en conserxería o impreso **“RECOLLIDA DO ALUMNADO DURANTE A XORNADA ESCOLAR”**.

TODOS INFORMADOS

- É imprescindible que se **INFORME** á titora do cambio de enderezo e/ou dos teléfonos de contacto, así como calquera información sobre o alumnado que poida ser de interese para a titora.
- Empregarase a aplicación AbalarMóbil para a comunicación coas familias, a xustificación de faltas e a solicitude de titorías.
- Así mesmo, pode ser usada polas familias para consultar a información académica do seu fillo/a.

FALTAS DE ASISTENCIA

- Unha vez que o profesorado marca a falta, os responsables do alumnado recibirán a falta na aplicación AbalarMóbil e deberán xustificala por ese mesmo medio (non se pode xustificar a falta ata que estea cargada na aplicación). Cando as faltas sexan reiteradas será imprescindible achegar foto dun xustificante oficial.

COMIDAS

- Por motivos de seguridade, alerxias e dietas, cada alumno/a traerá a súa propia comida. **NON se compartirá comida nin se repartirá ningún tipo de alimento** por parte do alumnado nin profesorado (aniversarios, festas, conmemoracións). De producirse algún cambio puntual, informarase con antelación.