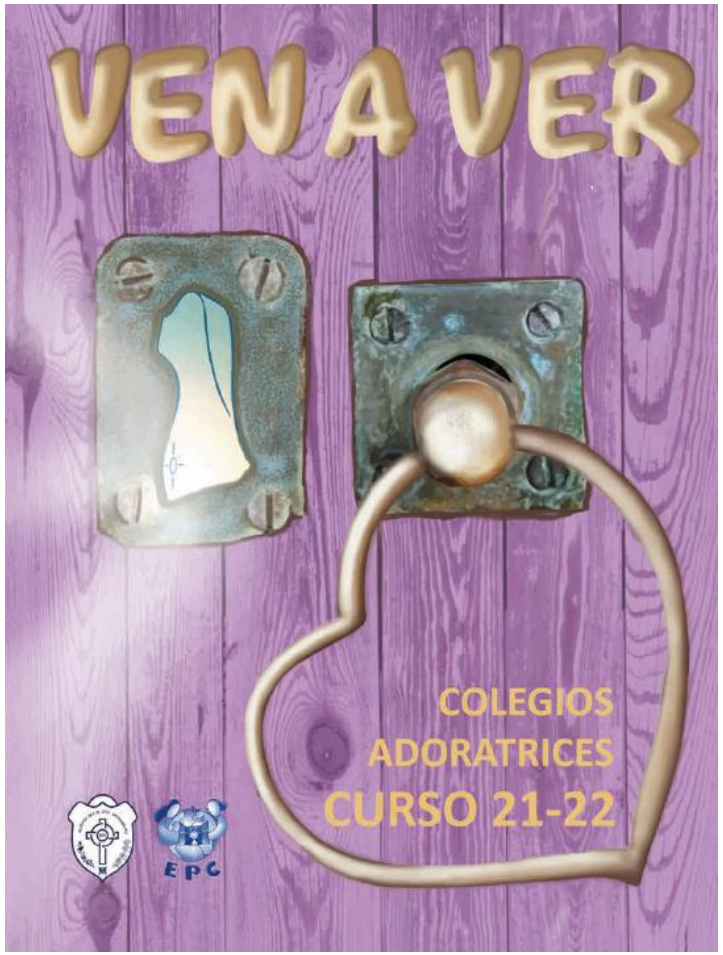
Colegio Concertado
Santa María Micaela

Las Palmas

C/ Fernando Galván, nº 3 CP: 35001
Tfno.: 928 330 904 - Móvil 630 806 869
E mail: smmicaelalp@planalfa.es
Web: http://smmicaela-laspalmasgc.es

Circular Número 1



"A ti te quiero en mi obra"

Santa María Micaela.

Adoratrices
Ayer, hoy y siempre.

CURSO 2021-2022

Estimadas familias, les damos una cordial bienvenida y deseamos para tod@s un buen curso. A pesar de las circunstancias actuales pondremos todos de nuestra parte para que este nuevo curso escolar sea seguro y se pueda desarrollar adecuadamente.

Les recordamos que en esta circular se les informa de las normas del centro, así como de otros aspectos relevantes para este curso escolar. En ella encontrarán cambios en las instrucciones y normas debido al protocolo que se debe seguir para la seguridad de toda la comunidad educativa Por ello, aconsejamos leerla y conservarla durante el transcurso del mismo. Está también a su disposición en la página web.

Comienzo de clases:

- **Educación Infantil** y **Primaria:** 9 de septiembre de 2021
- **Educación Secundaria:** 9 de septiembre de 2021
- Durante el mes de septiembre, el alumnado acudirá con el chándal del colegio y se les avisará cuándo deberán traer uniforme.

HORARIOS JORNADA ESCOLAR:

- Para Secundaria la jornada escolar será de 08:00 h a 14:00 h. La entrada en el colegio será desde las 07:50 h. a las 8:00 h.(a excepción del día 9 que el horario será de 8:00 a 12:00 horas)
- Para Infantil y Primaria la jornada será de 8.30 h. a 13.30 h. La entrada del colegio será desde las 8.20 h. para Infantil y desde las 8.25 h. Primaria.
  La salida para Infantil será a las 13.20 h. y para Primaria a las 13.30 h.

SERVICIOS DEL CENTRO:

- Acogida temprana: 7:15 a 8:30 horas.
- Acogida tardía: 13:30 a 14:00 horas. (si hay alumnos suficientes)
- Comedor. Desde que finalice el horario lectivo de cada etapa y hasta la 16:00 horas

PÁGINA WEB DEL COLEGIO

Nuestra página web:

- *smmicaela-laspalmasgc.es*

Instagram: santamariamicaelalaspalmas

Facebook: Santa María Micaela Las Palmas

Pueden visitarlas en cualquier momento, puesto que contiene información de interés para todos.

NÚMEROS DE TELÉFONO

- *928 33 09 04 y 630 80 68 69*

1. SEGURIDAD DEL ALUMNADO

- Por razones de seguridad, ningún alumno o alumna menor de 18 años saldrá del centro durante el horario escolar, si no es en compañía de una persona adulta autorizada previamente e identificada, que se responsabilice de él o ella.

- Las personas autorizadas que vienen a recoger al alumnado a la salida, deben ser mayores de edad e identificarse con el DNI ante el personal docente que esté en la puerta. Ante la duda, y por la seguridad de los niños y niñas, no se entregará al alumno o alumna hasta que no se aclare la situación.

- Para el alumnado que realice solo el trayecto de casa-colegio-casa, los padres, las madres o tutores legales deberán cumplimentar la autorización correspondiente, que entregará al tutor o tutora. Las autorizaciones telefónicas no serán válidas,

- **Excepcionalmente,** en caso de urgencia, si el alumno o alumna debiera salir durante el horario lectivo y ninguna persona autorizada puede recogerlo, los padres avisarán por teléfono y enviarán un email al centro con los datos incluyendo DNI y el motivo.

- Este curso también, por la situación que vivimos y las medidas de seguridad que se deben tomar, se requiere más puntualidad a la hora de recoger a sus hijos e hijas. El personal docente, una vez finalizada su jornada de trabajo no permanece en el centro. **Para Secundaria y en horario de 13:30 a 14:00 horas, la recogida será por la puerta de Fernando Galván (recepción).**

.

Cuando el alumnado se ponga enfermo en el Colegio, les avisaremos a través de los teléfonos que nos faciliten. **Les rogamos dejar siempre uno o más teléfonos de emergencia operativos donde localizarles**. En caso de cambio de número, no olvide informar al centro. ***Si el alumnado presentara síntomas compatibles con el COVID-19 se procederá a aplicar el protocolo del mismo***. En el caso de padres separados, el Centro debe estar informado de la resolución adoptada por la justicia en lo referente a la custodia y al tipo de información a la que tienen derecho. Para ello deben facilitar a la dirección del Centro una fotocopia de la sentencia judicial.

2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Durante este curso y debido a la situación de pandemia por COVID-19 solo se podrán realizar salidas bajo el seguimiento de un protocolo y unas condiciones. Se irá avisando.

- En caso de ofertar actividades extraescolares (horario de tarde) se les avisará a principio de curso y se realizarán siempre y cuando haya alumnado suficiente.

Les informamos que, las actividades escolares complementarias, extraescolares y otros servicios escolares que se ofrecen en el centro, y las cantidades a percibir por cada una dichas actividades y servicio, tiene carácter voluntario y no lucrativo.

3. ASISTENCIA AL ALUMNADO EN CASO DE ACCIDENTE DENTRO DEL COLEGIO.

En caso de accidente dentro del Colegio, se avisará a la persona responsable del alumno o alumna para que lo recoja en el Centro y, si está acogido al Seguro Escolar Médico Privado, lo lleve a la Clínica San Roque. Si no es así, deberá llevarlo a su Centro de Salud.

IMPORTANTE: ningún miembro del personal docente o no docente de este centro administrará medicación alguna a ningún alumno o alumna.

En el caso **excepcional** de necesidad, o ante una enfermedad crónica del alumnado, que deba seguir algún tipo de tratamiento médico, se le deberá entregar al tutor o tutora el informe médico que lo justifique, así como una autorización firmada por parte de la familia para que pueda llevar a cabo el tratamiento en el horario escolar.

Además, si el alumno o alumna padece alguna enfermedad o alergia, la familia informará por escrito de la misma con las instrucciones a seguir en caso de necesidad, avalada y autorizada por ella y por el médico.

4. ATENCIÓN EN LA RECEPCIÓN DEL CENTRO.

En el presente curso escolar no se deberá acudir a la recepción del centro a excepción de necesidad máxima y bajo petición de cita. La atención será primordialmente telefónica o por correo electrónico: recepcion@smmicaelalp.com

5. CUMPLIMENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Cualquier documento, circular, autorización… deberá entregarse firmado y debidamente **cumplimentado a bolígrafo azul (no borrable ni a lápiz)** con los datos que se pidan y en las fechas establecidas para ello.
Si desean solicitar algún tipo de documento, deberán hacerlo por escrito. El formulario de petición está a su disposición en la recepción del centro. También se puede descargar en la página web.

6. PUERTAS DE ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO

Para facilitar la entrada y salida y evitar aglomeraciones tanto de familias como del alumnado, se ha dispuesto un horario escalonado para la seguridad de los diferentes grupos.
Se ruega a las familias que vienen a dejar o a recoger al alumnado, que mantengan la distancia de seguridad y eviten aglomeraciones en las puertas del centro. No se podrá hablar con ningún/a profesor/a en ese momento, puesto que estarán cuidando al alumnado. Si necesitan dejar algún recado, se avisará a la recepcionista por las vías de comunicación establecidas y ella se lo hará llegar a los interesados.

Todo el alumnado llevará mascarilla homologada a la entrada y a la salida del colegio y en el trayecto de subida a las clases.

- ENTRADAS

Los accesos y horarios previstos para ellos son:

Entrada Secundaria a las 08:00 h (07:50 hasta 8:00 h)

- Fernando Galván: 2º y 4º.

- Hernán Pérez: 1º y 3º.

Entrada Primaria a las 8:30 h (08:25 hasta 8:30 h).

- Fernando Galván: 1º, 2º y 3º
- Hernán Pérez: 4º, 5º y 6º

Entrada Infantil a las 8:30 h (08.20 h hasta las 8:25 h):

- Fernando Galván (puerta escalera más cerca de calle Nuez Aguilar) 3, 4 y 5 años.

- **SALIDAS**

Primaria.

- Fernando Galván:
  1º EP (puerta escalera más cerca de calle Nuez Aguilar) a las 13:30 horas.
  2º EP (puerta patio) a las 13:30 horas.
  3º EP (puerta escalera más cerca de calle Nuez Aguilar) a las 13:30 horas.
- Hernán Pérez:
  4º, 5º y 6º EP a las 13:30 horas

Infantil.

- Fernando Galván:
  Infantil 3 años (puerta escalera más cerca de calle Nuez Aguilar) a las 13:20 horas.
  Infantil 4 (puerta escalera más cerca de la calle Nuez Aguilar) 13:20 horas.
  5 años (puerta patio) a las 13:20 horas.

Secundaria sale las 14:00 horas.

- Fernando Galván:
  2º y 4º
- Hernán Pérez:
  1º y 3º

Comedor:

El alumnado de Infantil, 1º, 2º y 3º de Primaria que va al comedor será recogido en la clase por el personal del mismo. El alumnado de 4º, 5º, 6º y de Secundaria, se quedará directamente en el comedor al bajar en la fila de las clases.

IMPORTANTE:

Las puertas de la calle Fernando Galván, por la cercanía de la curva, la estrechez de la acera y la carretera, se han considerado potencialmente peligrosas.

Por esa circunstancia se colocará una valla de protección. Contamos con la supervisión de la Policía Local y permiso del Ayuntamiento, con el fin de cortar el tráfico y que la salida sea más segura para el alumnado**.**

Confiamos que los padres o familiares que circulan por esa calle tengan un poco de paciencia y esperen a que todo el alumnado salga y se retire la valla, ya que esta medida se ha tomado por la seguridad de sus hijos e hijas.

También les pedimos respeten los vados de salidas para el alumnado y emergencia. Recordarles que no se puede aparcar en ellos. Se exponen a que la policía les retire el vehículo con la denuncia correspondiente.

7. FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

En el DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias, en los apartados de derechos y deberes de alumnos y familias, así como en la consideración de faltas, se

El alumnado está obligado, según la ley, a asistir al Colegio durante todo el curso escolar, LAS FALTAS DE ASISTENCIA REITERADAS E INJUSTIFICADAS pueden hacer perder el derecho a la evaluación continua del curso, además de producir desfases en su aprendizaje.
Todas las faltas de asistencia deben ser justificadas por escrito por los padres o tutores legales al tutor o tutora del alumno o alumna.

La dirección envía una copia de las faltas de asistencia y de puntualidad injustificadas mensualmente al Ayuntamiento y trimestralmente a la Inspección de Educación, haciendo un seguimiento mensual tanto desde las tutorías como desde la jefatura de estudios.

El Centro considera falta de puntualidad cuando se llega después del horario establecido. Como se ha comentado anteriormente, la puerta se cerrará a las 8:00 h para Secundaria; a las 08:30 h. para Primaria e Infantil.

En caso de retraso, la entrada será por Fernando Galván y Hernán Pérez (puertas de entradas) hasta las 8:30 horas. A partir de las 8:30 horas se entrará por la puerta de recepción (Fernando Galván).

En caso de que el alumno o alumna no pueda asistir a clase, las familias deberán comunicarlo, si es posible con anterioridad. Si es una circunstancia de última hora, rogamos llamen por teléfono para indicar que el alumnado no asistirá a clase y los motivos, justificando posteriormente por escrito la misma en la agenda.

A partir de las 08:30 horas, si el alumnado desde 6º de Primaria a 4º ESO falta y no está justificada su ausencia, se avisará a las familias.

En caso de faltar a alguna actividad de evaluación, el alumno o alumna deberá traer justificante una vez se incorpore a clase y el profesorado fijará una nueva fecha para su realización.

Las familias de los usuarios del servicio de comedor, en caso de falta de asistencia o si el alumno o alumna sale antes de finalizar el horario lectivo, deberán a avisar tanto a la empresa, por medio de la aplicación establecida para ello, como al centro.

8. UNIFORME

El alumnado deberá venir correctamente uniformado, bien aseado, el pelo completamente recogido y la cara despejada.
Les recordamos: todas las prendas del uniforme y del chándal, incluidas la gorra, los abrigos… deben ser según modelo.

El alumnado de 3º y 4º de ESO solo acudirán al centro con el chándal.

Lugar de venta:
Dirección: Calle Fondos de Segura19,
Teléfono: 928 48 12 94
CP: 35019 Siete Palmas. Las Palmas de Gran Canaria.
www.10boton.es

- Pantalones, faldas, polos, prendas de abrigo y calcetines según modelo oficial expuesto en el tablón de anuncios de recepción.
- Los zapatos son negros (mocasines, cerrados, de cordones o tipo merceditas) todos de modelo colegial. No se admite calzado tipo bailarinas, ya que, además de no ser parte del uniforme, puede ser perjudicial para la salud de los pies de las alumnas.
- En caso de que, por prescripción médica, el alumnado necesite un tipo especial de calzado, deberá aportar a los tutores o tutoras el correspondiente justificante médico.
- Anoraks, chubasqueros, sudaderas, guantes, bufandas, y otros complementos, sólo pueden ser del color azul reglamentario. Los adornos del pelo, serán de este mismo color.
- El pantalón corto, en talla y alto adecuados, a la altura de la rodilla, se usará exclusivamente los días que tengan Educación Física y lo traerán puesto de casa**.** Su uso es voluntario.
- La gorra del uniforme es la que se utilizará en salidas complementarias y excursiones.. También se recomienda tenerla en la clase, para su uso en caso de actividades en el patio debido a la cantidad de días de sol que tenemos al año.
- El calzado deportivo debe ser adecuado, tipo running**,** NUNCA BOTINES, NI PLAYERAS DE LONA. Tiene que ser blanco. Los calcetines deportivos también son blancos.
- El babi se usa en los cursos de Educación Infantil según modelo oficial.
- No se debe traer al colegio**,** colgantes, argollas, cadenas, pulseras, *piercing*, etc., porque pueden resultar peligrosos**.** Si como padres deciden que sus hijos lo traigan, ustedes y no el centro, se responsabilizarán de las posibles lesiones o pérdidas.
- En Educación Física no está permitido llevar este tipo de complementos, además de relojes, anillos…. durante las prácticas deportivas para evitar accidentes y que se puedan hacer daño.
- Para una adecuada uniformidad, el alumnado no ha de traer ningún tipo de maquillaje ni pintura en las uñas, así como uñas postizas.
- IMPORTANTE: para evitar la pérdida o confusión, **LAS PRENDAS DEBEN ESTAR MARCADAS** con el nombre y apellidos del alumno/a, de forma legible y en un lugar donde se pueda ver fácilmente. En cualquier caso, el Centro no se responsabiliza de las pérdidas de las mismas.
- Si se extravía alguna prenda, se hará llegar a la AMPA, donde podrán acudir para localizarla. Pasado un tiempo, si no es reclamada por nadie, se dispondrá de ella. La AMPA gestionará estos recursos y les informará sobre ello.

9. USO DE LA AGENDA

Para evitar posibles contagios entre la escuela y la familia, el medio habitual de comunicación entre las mismas, en la medida de lo posible, será el correo electrónico. La agenda será de uso personal del alumnado y para la justificación de faltas y en casos excepcionales que considere el profesorado. El alumnado está obligado a presentar la agenda siempre a cualquier profesor /profesora que se la solicite. Además deberá mantenerla en buen estado sin arrancar hojas de la misma.

10. SEGURIDAD, HIGIENE PERSONAL, ALIMENTOS, BEBIDAS Y ENVASES.

Según las instrucciones de la Consejería de Educación, *de forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de, al menos,* ***1.5 metros en las interacciones*** *entre las personas en el centro educativo.*

Las principales medidas de prevención personal para evitar el contagio frente al SARS-Cov2 y otros virus respiratorios son:

1. ***Lavar las manos de manera*** *meticulosa y con frecuencia, preferiblemente con agua y jabón, durante 40 segundos; y, si no es posible, con gel hidroalcohólico durante 20 segundos.*
Deberemos tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y hay que utilizar agua y jabón. Se recomienda lavarse las manos al entrar y salir de clase, o de cualquier otra actividad como el recreo; antes y después de las comidas o de ir al baño; y también después de estornudar, toser o sonarse la nariz.

2. ***Evitar tocarse la nariz, la boca, los ojos,*** *ya que las manos facilitan la transmisión.*

3. ***Cubrirse la nariz y la boca con el codo flexionado al toser o estornudar.***

4. ***Usar pañuelos desechables*** *para eliminar las secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa, preferiblemente con tapa y pedal.*

5. Mantener ***saludos sin contacto.***

6. ***Usar mascarillas*** *desde Educación Primaria.*
Alumnado:
Educación Infantil: mascarilla no obligatoria. Está contraindicada en menores de 2 años por riesgo de asfixia.
ii. Educación Primaria: mascarilla obligatoria para todo el alumnado mayor de 6 años aunque esté en el grupo de convivencia estable.
iii. Educación Secundaria Obligatoria: uso obligatorio de mascarilla aunque estén sentados en sus pupitres a una distancia de, al menos, 1,2 metros..
Las mascarillas podrán ser quirúrgicas o higiénicas, y homologas.

Recordamos que el alumnado debe venir con mascarillas de repuesto (sobre todo para Educación Física) y su gel hidroalcohólico personal.
Seguimos recomendando la necesidad de extremar la higiene del alumnado como algo esencial para la salud personal y social, haciendo hincapié en el uso de desodorantes, higiene bucal, uñas limpias y cortas, uniforme limpio.
Revisión periódica de cabezas, para evitar en lo posible los piojos, especialmente en los cambios de estación. Si algún alumno o alumna en algún momento los tuviera, **se ruega informar al centro y se recomienda quedarse en casa y limpiarle adecuadamente antes de su vuelta al colegio.**
Es una cuestión delicada y desagradable tanto para el alumnado como para el profesorado tener que intervenir en casos de faltas de aseo personal, procuremos evitarlo siempre.

Recordamos la importancia del desayuno. El alumnado, tanto para el recreo como para celebraciones y salidas, deberán traer alimentos sanos: fruta, yogur, bocadillo, cereales, etc. y, como bebida, agua, zumo o batido, potenciando así buenos hábitos alimenticios. No se permite traer bollería, ni envases de cristal o de lata. Se recomienda el uso de envases reutilizables como talegas de tela, botellas reutilizables y fiambreras, que deben estar correctamente marcados. Si se extravía algún envase se guardará solamente durante una semana.

NOTA: Una vez que empiece la jornada escolar, no se permitirá interrumpir las sesiones de clase para entregar desayunos. Sólo se entregarán al alumnado en la hora del recreo**.**

Dentro del centro, no se permite MASTICAR CHICLE NI FUMAR.

Asimismo, recordamos que según la normativa vigente no se puede fumar en las puertas de acceso al centro y zonas próximas ya que son ESPACIOS SIN HUMO.

Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

11. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Si un alumno o alumna tiene necesidad de contactar con su familia durante la jornada escolar, debe hacerlo **siempre a través del teléfono del Centro.**

Asimismo, no se permite que el alumnado traiga reproductores de música, cámaras de fotos, consolas de videojuegos o cualquier otro dispositivo electrónico a ninguna actividad, dentro o fuera del colegio, **salvo que el profesor o profesora lo requiera expresamente para alguna actividad.** En cualquier caso, **el Colegio no se hará responsable de la pérdida o daños de los mismos.**

Está prohibido que el alumnado tenga encendidos sus móviles durante la jornada escolar. Si esto ocurre, se procederá a la retirada del móvil y serán los padres/madres o tutores legales quienes lo recojan personalmente en dirección, quedando bajo la responsabilidad de los padres/madres o tutores el uso y posibles consecuencias derivadas de la inadecuada utilización del mismo.

12. HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Debido a la situación atípica que estamos viviendo por la pandemia COVID-19 y siguiendo las instrucciones dadas por la Consejería de Educación, no se celebrarán las tutorías individuales ni reuniones grupales presencialmente, salvo en caso puntual y con cita previa.

Para solicitar cita con el Equipo Directivo se deberá pedir a través de la recepcionista y se le indicará cuando se les podrá atender.

Las tutorías individuales se desarrollarán de manera telemática. Éstas podrán ser solicitadas por las familias o por el profesorado a través de los mismos medios.

No se realizarán reuniones grupales de manera presencial. Se realizarán de manera “on line”,

Durante el horario lectivo, el equipo docente no atenderá llamadas telefónicas ni visitas. Si por algún motivo les urge hablar con algún profesor o profesora, se dejará el recado a la recepcionista y se le pasará la información lo antes posible

13. ORGANIGRAMA DEL CENTRO

EQUIPO DIRECTIVO	● Directora Académica: Fátima E. Pérez Santana. ● Jefa de Estudios: Sara González Armas. ● Secretaria: Mª Lourdes Santana Sánchez. ● Administradora y Adjunta a dirección: Ángela González Santana
PROFESORADO	
INFANTIL	● Susan Danzinger Cazenave..sustituta Sara Ortega Rosales Tutora de 3 años. ● Mercedes Hurtado RodríguezTutora de 4 años. ● Marta Álvarez Reyes. Tutora de 5 años. ● Fátima Pérez Santana. Profesora de 5 años. ● Mario Viera Viera. Profesor de Psicomotricidad

PRIMARIA	● Nieves Cabrera Rivero.Tutora de 1º ● Noelia Artiles Pérez. Tutora de 2º. ● Leticia Bazo Hidalgo. Tutora de 3º ● Mª del Carmen Betancor Jiménez. Tutora de 4º. ● Laura Caramazana Ramos. Tutora de 5º.y profesora especialista en la Primera Lengua Extranjera: inglés. ● Carmen Delia Díaz Arencibia. Tutora de 6º. ● Teresa Armas Marrero Profesora Especialista de Lengua Española. ● Adriana García del Río. Profesora de Apoyo a las NEAE. ● Sara González Armas. Profesora de Primaria. ● Jerónimo Santana Méndez. Profesor Especialista de Educación Física y Naturales. ● Juana Mª López Cano. Profesora de Educación Artisitica

SECUNDARIA	● Teresa Armas Marrero Tutora de 1º. Profesora de Lengua Castellana y Literatura y Prácticas Comunicativas. ● Luisa Medina Álvarez. Tutora de 2º y Profesora de Biología/ Geología/ Física y Química/ Plástica/Tecnología y Prácticas Comunicativas. ● Antonio Lorenzo Suárez. Tutor de 4º y Profesor de Matemáticas/Física y Química. ● Mario Viera Viera. Tutor de 4º y Profesor de Ciudadanía/Geografía e Historia/Historia y Geografía de Canarias ● Carmen Delia Díaz Arencibia Profesora especialista de Sociales/ Tecnología y Matemáticas. ● Zoraida Hernández Almeida Profesora de Música y Prácticas Comunicativas. ● Mª Lourdes Santana Sánchez. Profesora de Lengua Castellana y Literatura y Primera Lengua Extranjera: Inglés ● Jerónimo Santana Méndez. Profesor de Educación Física. ● Luz Belinda Medina Ramírez . Profesora de Religión. ● Profesor o profesora de Segunda lengua extranjera: Francés ● Sara Vera Brito: Orientadora ESO

14. DISPENSA PARA NO REALIZAR ACTIVIDADES DE E. FÍSICA

Las familias o tutores legales con hijos o hijas que presenten una limitación temporal o permanente para realizar determinadas actividades dentro del centro, **deberán presentar al tutor o tutora y especialista de la asignatura**

el certificado médico y la documentación oportuna, detallando qué tipo de actividades no puede realizar y durante cuánto tiempo. Si puntualmente no puede realizar alguna actividad, también se informará y justificará a través de la agenda o correo electrónico.

15. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación es continua. Los equipos educativos se reúnen CUATRO VECES a lo largo del curso para revisar los logros de aprendizaje del alumnado. Se informará tres veces durante el curso a las familias, solamente a los tutores legales y alumnado autorizado. Por motivos de cuidado del medio ambiente y evitar el desperdicio innecesario de papel no se entregará los boletines de calificaciones en este formato. Podrán acceder a estas calificaciones a través de la aplicación PINCEL EKADE, por lo que es importante tener el correo electrónico actualizado.

Las sesiones de evaluación para este curso son las siguientes:

- ✔ Evaluación Inicial: lunes 27 de septiembre.
- ✔ Primera Evaluación: 13 de diciembre.
- ✔ Segunda Evaluación: 4 de abril.
- ✔ Evaluación final: 12 de junio.

ORDEN de 21 de abril de 2015, por la que se regula la evaluación y la promoción del alumnado que cursa la etapa de la Educación Primaria.
ORDEN de 3 de septiembre de 2016, por la que se regulan la evaluación y la promoción del alumnado que cursa las etapas de la Educación Secundaria Obligatoria

16. RECLAMACIONES A LAS NOTAS

Cada tutor o tutora informará a las familias del alumnado de su tutoría sobre todo lo relativo a las reclamaciones, forma y plazos.

Las reclamaciones a las calificaciones finales en junio y extraordinaria de septiembre está regulada por la Consejería de Educación.

17. CALENDARIO DE VACACIONES Y DÍAS NO LECTIVOS

- VACACIONES DE NAVIDAD: del 23 de diciembre de 2021 al 7 de enero de 2022, ambos inclusive.
- VACACIONES DE SEMANA SANTA: del 11 de abril al 15 de abril de 2022, ambos inclusive.

Otros días no lectivos según calendario oficial:

- 8 de septiembre. Nuestra señora del Pino.
- 12 de octubre. Fiesta Nacional.
- 1 de noviembre. Todos los Santos.
- 7 de diciembre. Día del Enseñante y Estudiante.
- 6 de diciembre. Día de la Constitución Española.
- 8 de diciembre día. Día de la Inmaculada Concepción.
- 1 de marzo: Carnaval.
- 24 de junio: San Juan.

Propuesta de días no lectivos:

- Lunes 11 de octubre.
- Lunes 28 de febrero.
- Viernes 4 de marzo.
- Lunes 2 de mayo.
- Lunes 31 de mayo.

Estos pasarán a ser los días oficialmente lectivos una vez aprobados por el Consejo Escolar y la Consejería de Educación, (se publicará en el tablón de anuncios y la página web).

18. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO (RRI) Y PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA)

El RRI se encuentra a disposición de cualquier familia que quiera leerlo en la Dirección del Colegio.
La PGA tras ser finalizada y aprobada por el Consejo Escolar del Centro, quedará custodiada en la Dirección a su disposición.

19. GESTIÓN DE RECLAMACIONES Y QUEJAS

La Gestión de reclamaciones se realizará por escrito. Los cauces de presentación de la reclamación o de la queja son los siguientes y en este orden:

1º Profesorado.
2º Tutores o tutoras.
3º Jefatura de Estudios.
4º Dirección del Centro.
5º Inspección Educativa.

20. OTROS.

Como medida medioambiental, toda la información relevante del centro se les hará llegar a través del correo electrónico y nuestra página web, por lo que deben facilitarnos su correo electrónico.

Deseamos y esperamos que todos ustedes entiendan que el cumplimiento de las normas y recomendaciones que damos en esta primera circular, tiene como fin una mejor convivencia, organización y rendimiento del Centro que, a su vez, incidirá en la calidad del servicio que prestamos a sus hijos/as y a ustedes.

21. Esta información está sujeta a variaciones ante posibles cambios de las Autoridades competentes.

Les recordamos que en el *DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el* CAPÍTULO II de DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS se *especifica:*

Artículo 24.- Deber de respeto de las normas del centro.

1. Las familias tienen la obligación de respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas o menores bajo su tutela, las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar especialmente en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

Muchas gracias por su colaboración.

EL EQUIPO EDUCATIVO

Información sobre Protección de Datos.

Conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos de que el responsable del tratamiento de sus datos es CENTRO SANTA MARÍA MICAELA con la finalidad de gestionar su relación con el centro escolar. La legitimación para el tratamiento de sus datos reside en el consentimiento del interesado y la ejecución de su relación con el centro: Los destinatarios de sus datos serán los distintos departamentos de nuestro centro, así como los terceros a los que cedamos sus datos, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos.

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos desarrollados en el Reglamento General de Protección de Datos al responsable a través de la dirección postal C/ Fernando Galván nº 3, 35001 Las Palmas, o vía email etcolegios@adoratrices.com, adjuntando copia del DNI. Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en nuestra Política de Privacidad:
www. smmicaela-laspalmasgc.es.

Ven a ver