



XORNADA DE RECEPCIÓN DO ALUMNADO

A.- OBXECTIVOS:

- Facilitar un primeiro contacto ordenado do alumnado co Centro na súa dimensión institucional, física e humana.
- Prestar a tódolos alumnos/as, tanto por parte do Equipo Directivo en representación do Centro como por parte do Titor/a, e Departamento de Orientación unha acollida cálida e afectiva.
- Favorecer o inicio dunha relación titor/a – alumno/a que facilite a confianza e axuda que deben impregnar a acción tutorial.
- Dar a coñecer ou recordar e insistir nas normas básicas e elementais de convivencia no Centro así como o funcionamento do mesmo (Regulamento de Réximen Interior).
- Dar a coñecer o alumnado a organización académica do curso: horarios, profesores, datas de avaliación,....

B.- ACTIVIDADES:

1ª.- Alumnado de nova incorporación en 1º de ESO Reunión xeral no salón de actos o rematar 6º de primaria: Equipo Directivo,, Orientadora

- Saúdo de acollida por parte do Director do Centro e presentación dos demais membros da Equipo Directivo, e da Orientadora.
- Visita as instalacións do instituto con mebrs do equipo directivo .
- Explicación por parte do/a Director/a e aorientadora dos aspectos funcionais máis relevantes en relación co curso que vai comezar en setembro.

2ª.- Alumnado de ESO e BACHARELATOS Reunión xeral no salón de actos: Equipo Directivo, Titores/as, Orientadora

- Saúdo de acollida por parte do Director do Centro e presentación dos demais membros da Equipo Directivo, dos Titores/as e da Orientadora.
- Explicación por parte do/a Director/a dos aspectos funcionais máis relevantes en relación co curso que acaba de comezar





3ª.- Reunión de grupo co titor/a correspondente:

- Cada titor/a irá co seu grupo a aula que lle corresponda.

XORNADA DE RECEPCIÓN DO ALUMNADO

Guía para tutores/as

1. PRESENTACIÓN DO TITOR/A

1.1. PRESENTACIÓN PERSOAL

- *Nome, materias que imparte e Departamento ó que pertencece.*

1.2. BREVE EXPLICACIÓN SOBRE AS SUAS FUNCIONS COMO TITOR/A

- *Coñecer ós alumnos/as do grupo e favorecer a súa convivencia e adaptación.*
- *Levar un seguimento do seu proceso de aprendizaxe para prestarlles axuda e orientación.*
- *Asesorar ós alumnos/as, individualmente e en grupo, nas súas relacións co profesorado, con outros grupos de alumnos/as e cos demais membros da comunidade educativa.*
- *Coordinar o proceso de avaliación e a acción educativa do profesorado do grupo.*
- *Manter comunicación coas familias dos alumnos/as sobre o seu desenvolvemento escolar.*

2. HORARIO E CARACTERÍSTICAS DO CURSO

2.1. HORARIO/GRUPO

- *Pasar lista e enviar a secretaría os posibles erros ou faltas nas listas.*
- *Horario semanal: materias, profesorado, aulas.*
- *Localización das aulas específicas.*
- *Información sobre horario de tutoría: grupal, individual e de atención á pais.*

2.2. LIBROS E MATERIAIS

- *Conven esperar polas indicacións do profesorado para adquirir o material complementario*

(libretas, archivador...)

*** *PROGRAMA DE GRATUIDADE DE LIBROS DE TEXTO*





2.3. CALENDARIO ESCOLAR DO CURSO (Consultar información da xefatura de estudos)

3. ORGANIZACIÓN DO INSTITUTO

3.1. ORGANIZACIÓN DIDÁCTICA

- *Entre o profesorado do grupo, o titor/a é o mais implicado na relación co alumnado e constitúe a vía de comunicación natural e adecuada ante calquer dúbida ou problema que surxa no grupo.*
- *Os Departamentos didácticos agrupan ó profesorado que imparte unha mesma área ou materia (D. de Matemáticas, D. de Inglés, D. De Gallego, etc...).*
- *O Departamento de Orientación colabora cos titores/as e co profesorado no seguimento do proceso escolar do alumnado e presta axuda e asesoramento nas decisións académicas e profesionais.*
- *A Xefatura de Estudos supervisa e coordina o traballo do profesorado, dos titores/as e dos departamentos.*
- *Outros departamentos e comisións completan a organización didáctica e pedagóxica.*

3.2. PARTICIPACIÓN E GOBERNO

- *O Consello Escolar é o máximo organismo de dirección do Instituto e está formado por representantes dos diversos sectores da comunidade educativa, incluído o alumnado.*
- *Os representantes do alumnado no Consello Escolar xunto con todos os delegados/as de grupo forman a Xunta de Delegados.*
- *As eleccións de **Delegados/as** de grupo serán en outubro. Provisionalmente será Delegado/a o primeiro alumno/a da lista.*

3.3. CONVIVENCIA, DEREITOS E DEBERES: Comentar o REGLAMENTO DE RÉXIMEN INTERNO. A continuación sinálanse, a modo de referencia, algúns aspectos que se deberían comentar:

- *O máximo interese de todos ha de ser conseguir un clima adecuado de convivencia e seguridade no grupo e no centro.*
- *As faltas de respecto e os intentos de intimidación entre o alumnado son contrarios a estes principios. Ante calquer problema deste tipo os alumnos/as contan coa garantía e protección de todos os organismos do centro, desde os titores/as á dirección.*
- *As instalacións, mobiliario e material do centro son de todos e están á nosa disposición para un uso responsable. Os danos e deterioros materiais perxudican especialmente, e en primeiro lugar,*





ao alumnado.

- Para as conductas contrarias á convivencia, existen medidas correctivas e sancionadoras inclúen entre outras, dependendo da gravidade da conducta: realización de tarefas de reparación dos danos ocasionados ou sufragar os costes dos mesmos, tarefas de limpeza e colaboración en actividades fora do horario lectivo, suspensión de clases,...
- Nos próximos días coñeceremos máis en detalle as normas de convivencia e os dereitos e deberes do alumnado recollidos no Regulamento de Réxime Interno do Centro.

Modelo I

INDICACIÓNS ELEMENTAIS DO RRI DO CENTRO SOBRE CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA

FALTAS LEVES (ART.5.3.1)

- 1.- A acumulación das faltas inxustificadas de puntualidade.
- 2.- As faltas inxustificadas de asistencia a clase.
- 3.- O deterioro non grave, causado intencionadamente, das dependencias do centro, do material deste ou de obxectos e pretenzas doutros membros da comunidade educativa:
 - a.- Tirar xices, borradores, papeis, latas...no chan.
 - b.- Ensuciar o chan, paredes, teitos, mesas ou cadeiras.
 - c.- Deteriorar levemente materiais e instrumentos didácticos ou deportivos, así como o equipamento do centro –extintores, aseos...-.
 - d.- Comer nas aulas o na biblioteca, incluídas as lambetadas –caramelos, chicles...-.
- 4.- Fumar dentro do recinto escolar.
- 5.- Calquera acto inxustificado que perturbe levemente o normal desenvolvemento das actividades do centro:
 - a.- Proferir berros, ruidos molestos ou causar alboroto.
 - b.- Obstaculizar o acceso ó edificio, aulas, aseos, etc.
 - c.- Non respectar os prazos de devolución de libros na biblioteca.
 - d.- Realizar actos violentos ou agresivos físicos ou verbais que non perxudiquen gravemente a convivencia.
 - e.- Adoptar actitudes irrespetuosas.
 - f.- Utilizar teléfonos móbiles, reprodutores de música, videoxogos ou aparellos semellantes durante os periodos lectivos.
 - g.- Actos que interfiran ou desvirtúen a comunicación entre o centro e os pais/nais de alumnos/as.
 - h.- A inducción a cometer calquera dos actos mencionados anteriormente.
- 6.- A sistemática actitude pasiva do alumno/a en relación á súa participación nas actividades orientadas ó desenvolvemento do currículo, así como ás orientacións do profesorado respecto da súa





aprendizaxe.

:

FALTAS GRAVES(ART.5.3.3)

- 1- Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa.
- 2- A reiteración, nun mesmo curso, de conductas contrarias ás normas de convivencia.
- 3- Os danos graves causados por uso indebido ou intencional nos locais, material ou documentación do centro ou nos bens doutros membros da comunidade educativa.
- 4- Agresión física ou moral grave contra o resto da comunidade educativa.
- 5- A suplantación de personalidade nos actos da vida docente.
- 6- A falsificación ou substracción de documentos académicos (boletíns de notas, xustificantes de faltas de asistencia, partes de clase, etc.).
- 7- A negligencia na identificación (ou a negativa a esta) ante o requerimento dun profesor/a.
- 8- Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.
- 9- As actuacións perxudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa, ou a incitación ás mesmas.
- 10.O incumprimento das sancións impostas.
- 11.Calquera tipo de discriminación ou humillación grave, particularmente as relixiosas, sexistas ou racistas.

Considerando que a educación dos alumnos/as é parte da colaboración familia-centro educativo debemos informar os pais, nais e titores legais das normas de convivencia do centro . O alumnado xa é informado no comenzo do curso escolar polos titores e profesores/as.

Aproveitamos a ocasión para enviarlles un saúdo e pedir a súa colaboración co centro educativo para un bon funcionamamento deste, é preciso que asine que recibeu dita información, así como que o seu fillo/a se da por informado

Mondoñedo, a 19 de setembro de 2007

.....

ENTREGAR O TITOR/A COMO XUSTIFICACIÓN DE QUE FOI RECIBIDO POLOS PAIS E O ALUMNO/A INFORMADO

ASDO PAIS/NAI, OU TITOR/A LEGAL

ASDO: ALUMNO/A

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E
ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

INSTITUTO DE EDUCACION SECUNDARIA

“SAN ROSENDO”



departamento de orientación
Avda. As San Lucas, 33 27740- Mondoñedo-Lugo
Teléfono 982521034 Fax 982507444
e-mail: ies.san.rosendo@edu.xunta.es

