



INFORMACIÓN PARA OS TITORES/AS DE RÉXIME ORDINARIO E ADULTOS NA XORNADA DE ACOLLEMENTO

O Titor/a do grupo, recollerá a carpeta de acollemento en dirección, e asistirá á hora marcada á reunión no salón de actos.

Unha vez feita a recepción do grupo pola directora do centro no salón de actos, cada grupo acudirá co titor/a a unha aula, (preferiblemente a aula-taller do grupo), para posterior reunión.

1. O/a titor/a comprobará que a **listaxe** do alumnado, coincide cos asistentes, se falta algún farao constar na acta da reunión, e se hai novo alumnado que non aparece nas listaxes informaralle que debe pasar pola secretaría do centro para regularizar a súa situación.
2. Unha vez constatados os asistentes, o alumnado do réxime ordinario debe cubrir o **cuestionario inicial** do alumnado (Modelo: Cuestionario alumnado), coa finalidade de obter maior información deste.
3. Unha vez rematado por todos o cuestionario e recollido, o titor/a deberá informar sobre o calendario escolar do curso 2023-2024, que o alumnado pode consultar e descargar da páxina web do centro. (<http://cifpanxelcasal.gal/>).
4. Informar de que tamén pódese consultar ou descargar a **Guía do alumnado do curso 2023-24** e a **Guía audiovisual** da páxina web do centro, así como as **Normas básicas de organización, funcionamento e o Plan de convivencia**, no apartado do **ALUMNADO**.
5. Informarse tamén do horario do grupo e do equipo docente, e de que as programacións cando sexan aprobadas, estarán dispoñibles para a súa consulta.
6. Por último farase un breve resumo de información xeral para o curso en relación ao desenvolvemento do curso escolar: asistencia a clase, uso das instalacións, anulacións, baixas de oficio, perdas de avaliación continua e renuncias, que constan na Guía do alumnado. Cando nun curso haxa alumnado de nova incorporación ao CIFP, o profesorado titor efectuará preferentemente unha visita guiada polas instalacións.
7. Cubrirase unha acta da reunión.

Contido da carpeta de acollemento:

- Información para os titores.
- Funcións titorías.
- Listaxe do grupo (Dado que este documento leva datos persoais do alumnado, e moi importante a súa custodia).
- Etiquetas wifi (usuario e contrasinal de acceso para o alumnado)
- Cuestionario inicial do alumnado (Modelo: Cuestionario alumnado).
- Calendario escolar 2023_2024 (O alumnado pode descargalo da páxina web)
- Horario do grupo.
- MD85ACFO3-Autorización uso de imaxe alumnado.
- Autorización de saída.
- Autorización de saída menores recreos e en ausencia profesor.
- MD85ORI04-Acta elección Delegado
- Información do Departamento de Información e Orientación Profesional.

Esta carpeta de acollemento será custodiada polo titor/a e incorporarse ao caderno da titoría. Deberá enviar á xefatura de estudos (xefatura.estudios.cifp.anel.casal@edu.xunta.gal) unha **copia asinada do acta**, facendo especial referencia ao alumnado non presente nas listaxes, e ao alumnado non presente na reunión.