



Guía presentación titores alumnos curso 24 / 25.

1. Presentarse e pasar lista.
2. Comentar o horario co alumnado:

	LUNS a XOVES		VENRES
INICIO	08:35	INICIO	08:45
1ª sesión	08:35 - 09:25	1ª sesión	08:45-09:35
2ª sesión	09:25 - 10:15	2ª sesión	09:35-10:25
3ª sesión	10:15 - 11:05	3ª sesión	10:25-11:15
3ª 1/2 sesión	11:05 - 11:30	LECER 30'	11:15-11:45
LECER 30'	11:30 - 12:00	4ª sesión	11:45-12:35
4ª sesión	12:00 - 12:50	5ª sesión	12:35-13:25
5ª sesión	12:50 - 13:40	6ª sesión	13:25-14:15
6ª sesión	13:40 - 14:30	FIN XORNADA	14:15
FIN XORNADA	14:30		

3. Comentar o horario do grupo.

- Comprobar que cada alumno está matriculado nas optativas que lle corresponden.
- Comentar os distintos apoios e lembrar as exencións de galego, etc (De detectar algún erro comunicalo)

4. Comentar ao grupo.

Faltas

- Xustificaranse ao titor polo medio máis adecuado.
- Os pais/nais explican o motivo e a persoa titora as considera xustificadas ou non.

Aula

- Lembrar que é responsabilidade do grupo o mantemento en bo estado da aula e en xeral do centro. (Anexo XXI)

Fotocopias

- Informar que o servizo de fotocopias será previa á hora de inicio das clases, no recreo e inmediatamente despois de finalizar o horario lectivo.

Reunións cos pais

- Última semana de setembro, comunicárase con antelación.

E-Dixgal (só ESO)

1º ESO: entregaráselles un portátil nos primeiros días de curso pola coordinadora E-Dixgal, Ana López Cela.

Todos: - Responsabilizarse do seu coidado

- Traelo sempre cargado (non se pode cargar no centro)
- Cando haxa un mal funcionamento, comentar ao coordinador E-Dixgal, Ana López Cela
- Asignaráselles unha taquilla para gardar as súas cousas por parte de Viced.
- A taquilla só se poderá utilizar antes do inicio das clases, durante o período de lecer e ao final da xornada. Evitarase, na medida do posible, utilizala durante os intercambios de clase.

Móviles

Prohibido o seu uso no centro, agás permiso expreso do profesorado e para facer un uso didáctico do mesmo.

A prohibición abrangue dende o momento de entrada do centro ata a saída do mesmo, período de lecer incluído.

As comunicacións coa familia que sexan necesarias ao longo da xornada lectiva faranse dende a conserxería ou dirección coa mediación dun docente.

Aula virtual

Acreditar que todos os alumnose alumnas coñecen e saben traballar coa aula virtual.

Identificar alumnado sen equipamento informático (só bacharelato) e/ou sen conexión a Internet no fogar (ESO e Bach).

Saúde

- Se hai algún tipo de situación de saúde que o centro deba saber, comunicala canto antes.
- Aportar informes médicos ou xustificantes documentais.

Web

- Na web do centro publícase información e documentación actualizada de interés para a comunidade educativa.

Abalar

- As comunicacións coas familias faranse de forma preferente a través do servizo Abalar polo que é preciso comprobar que tanto as familias como o profesorado están activados no servizo

Servizo de cafetería

- Comentar que existe o servizo no centro e que será compartido no período de lecer co alumnado do centro veciño.
- Prégase que se utilizen as papeleiras e que se teña un comportamento axeitado na mesma.

Servizo de comedor

- Existe un servizo de comedor de luns a vernes, que tivo que ser solicitado xunto coa matrícula. Cómpre confirmar nas oficinas que teñan praza.

Lugo, 2 de setembro de 2024

Dirección