

IES EDUARDO PONDAL - SANTIAGO

INFORMACIÓN ÁS FAMILIAS

Contido

Datos xerais do centro.....	2
Información xeral sobre o centro.....	2
Horario do centro.....	2
Horario xeral do centro.....	2
Horario de clases.....	3
Horario de administración.....	3
Reserva de praza ou solicitude de admisión.....	3
Reserva de praza para alumnado pertencente a centros adscritos.....	3
Solicitude de admisión:alumnado non pertencente a centros adscritos.....	3
Matrícula.....	4
Documentación a presentar.....	4
Autorizacións a cumprimentar no momento da matrícula.....	5
Autorización familiar para a asistencia a actividades fóra do instituto.....	5
Autorización familiar para uso da imaxe.....	5
Autorización familiar para saída do centro no horario previsto.....	5
matrícula no período ordinario.....	5
Prazo de matrícula ordinaria.....	5
Quen ten que presentar o impreso de matrícula neste prazo?.....	5
Que ten que presentar o alumno ou a alumna neste prazo?.....	6
Que pasa se un alumno ou alumna con materias pendentes para setembro non presenta o impreso de matrícula no prazo ordinario?.....	6
matrícula no período extraordinario.....	6
Que ten que presentar o alumno ou a alumna neste prazo?.....	6
Aclaracións á matrícula.....	6
Libros de texto e material escolar.....	7
Libros que necesita a alumna ou o alumno.....	7
Participación no fondo solidario de libros de texto e axudas para adquirir material escolar.....	7
Entrega dos libros do fondo solidario ao alumnado.....	7
Devolución dos libros do fondo solidario ao Centro.....	7
Dereitos e deberes das familias e do alumnado.....	8
Titorías.....	8
Faltas de asistencia.....	8
Reclamacións ás cualificacións.....	8
Exención da segunda lingua estranxeira.....	9

Datos xerais do centro

Denominación:	IES Eduardo Pondal
Código do Centro:	15015861
Domicilio:	R/Dr. Maceira,9
Localidade:	Santiago de Compostela
Concello:	Santiago
Código Postal:	15706
Teléfono:	881866367
Fax:	881866373
Correo electrónico:	ies.eduardo.pondal@edu.xunta.es
Páxina web:	http://www.edu.xunta.gal/centros/ieseduardopondal

Información xeral sobre o centro

Para obter información sobre novas de interese, eventos, procedementos, e sobre o funcionamento do Centro en xeral, hai varias canles:

a) Páxina web do Centro(<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieseduardopondal/>):

nela irase actualizando frecuentemente toda a información relevante para a Comunidade Educativa tanto na portada da páxina como nos apartados específicos orientados a cada sector.

b) Teléfono: 881 866 367. Fax: 881 866 374.

c) ABALARMÓBIL: a través desta aplicación poderán coñecer as faltas dos seus fillos e fillas así como coñecer as notas de avaliación.

d) Circulares do Equipo Directivo.

e) Solicitando información en Administración.

f) Achegándose ao Centro e solicitando información ao Equipo Directivo. Recoméndase concertar unha cita con aquel membro do equipo co que precise falar.

g) Escribindo un correo electrónico ao seguinte enderezo:

ies.eduardo.pondal@edu.xunta.es

Horario do centro

Horario xeral do centro

Desde o comezo do curso o Centro permanece aberto de luns a venres, desde as 8:30 ata 14:35. Polas tardes, os martes (con clases de 16.30 a 18.10), mércores e xoves o horario é de 16:30 a 19:00.

As tardes dos luns e os venres poderá abrirse con actividades ocasionais previamente programadas, tales como actividades extraescolares, exames, actividades de formación ou reunión de membros da Comunidade escolar ou cursos organizados, previamente notificadas á

Dirección.

Horario de clases

A distribución do horario lectivo será de luns a venres de 8,45 a 14,25 h, con seis períodos lectivos de 50 minutos e dous recreos de 20 minutos, de 10,25 a 10.45 h. e de 12.25 a 12.45.

Pola tarde, os martes haberá clase de 16:30 a 18:10. Os mércores e xoves pola tarde o centro permanecerá aberto para a realización de actividades ou para realizar traballos na biblioteca.

Durante os recreos a biblioteca permanecerá aberta para poder solicitar préstamos, para a lectura da prensa escrita e utilización de ordenadores tanto para traballar como para realizar consultas en Internet. Así mesmo, haberá competicións deportivas durante os recreos entre equipos de alumnos en distintas modalidades.

Horario de administración

O horario de atención ao público do IES é de 09:00 h a 14:00 h

Reserva de praza ou solicitude de admisión

Se a rapaza ou rapaz xa forma parte do IES non ten que facer nada

Reserva de praza para alumnado pertencente a centros adscritos

Se a rapaza ou rapaz procede dun centro adscrito, terá que facer efectiva a reserva de praza na primeira quincena de febreiro. De non facelo en tempo e forma podería perder o seu dereito a praza no IES. Esta reserva debe facerse no centro de adscrición, é dicir, no centro do que procede e non no noso IES. Os nosos centros adscritos para a ESO son o CEIP Quiroga Palacios, o CEIP de Roxos e o Colexio da Milagrosa. Para o bacharelato temos como centro adscrito ao Divino Maestro.

Solicitude de admisión:alumnado non pertencente a centros adscritos

Se a alumna ou alumno ven dun centro non adscrito, terá que facer a solicitude de admisión nos primeiros vinte días de marzo. En caso de que obteña praza poderá formalizar a súa matrícula no Centro pero, de non ser así, esa solicitude terá que derivarse á Comisión de Escolarización, a cal será a responsable de decidir en que centro escolar debe matricularse finalmente.

De todo o proceso de admisión (prazos, número de vacantes, formas de presentación de solicitudes, impresos, etc) publicarase información na páxina web do noso Centro e tamén se poderá solicitar en Administración do Centro.

Matrícula

Pódese consultar toda a información relativa ao proceso de matrícula na web do centro (menú *secretaría*) ou no seguinte enlace <http://www.edu.xunta.gal/centros/ieseduardopondal/node/226>

Nas seguintes liñas, describimos con detalle todo o proceso.

Documentación a presentar

1º de ESO

Impreso de matrícula (pódense descargar da páxina web ou fotocopiar en conserxería)

Fotocopia do DNI

3 fotografías tamaño carné co nome e apelidos no reverso

Fotocopia compulsada do historial académico (folla portada e folla última na que conste a data da Promoción a Secundaria) ou certificación académica na que conste a Promoción a Secundaria

Fotocopia da cartilla do seguro médico

Os alumnos repetidores deste centro só terán que aportar os impresos e 2 fotos co nome no reverso.

2º, 3º e 4º de ESO

Impreso de matrícula (pódense descargar da páxina web ou fotocopiar en conserxería)

Fotocopia do DNI

2 Fotografías tamaño carné co nome e apelidos no reverso.(3 fotos, alumnos de nova procedencia)

Xustificante pagamento Seguro Escolar (3º e 4º de ESO)

Certificación académica dos estudos realizados (alumnos procedentes doutros centros)

1º de BACHARELATO

Impresos cumprimentados (**pódense descargar da páxina web ou fotocopiar en conserxería**)

Fotocopia do DNI.

3 fotografías tamaño carné co nome e apelidos no reverso

Xustificante pagamento seguro escolar

Para alumnos procedentes doutros centros: Certificación acreditativa de ter rematada a Educación Secundaria Obrigatoria e de que foi proposto para o Título, ou se é repetidor certificación académica dos estudos cursados o ano académico anterior

2º de BACHARELATO

Impresos cumprimentados (**pódense descargar da páxina web ou fotocopiar en conserxería**)

Fotocopia do DNI.

3 fotografías tamaño carné co nome e apelidos no reverso

Xustificante pagamento seguro esolar

Para alumnos procedentes doutros centros: Certificación académica dos estudos cursados o ano académico anterior

Autorizacións a cumprimentar no momento da matrícula

Xunto co impreso de matrícula, hai que cumprimentar as autorizacións que se detallan deseguido.

Autorización familiar para a asistencia a actividades fóra do instituto

Autorización da nai, pai ou titora/or legal para que a alumna ou alumno poida asistir ás actividades programadas polo centro fóra do Instituto, dentro do horario lectivo.

Autorización familiar para uso da imaxe

Autorización da nai, pai ou titora/or legal para a utilización de imaxes proporcionadas ou obtidas nas actividades do centro, onde apareza a alumna ou alumno, en exposicións, publicacións ou páxina web do centro.

Autorización familiar para saída do centro no horario previsto

Autorización da nai, pai ou titora/or legal para que a alumna ou o alumno poida saír, ao rematar as clases no horario previsto, soa/só do centro, eximindo á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria e ao propio centro de calquera responsabilidade por danos ou lesións que poida sufrir.

No caso de non dar dita autorización, a alumna ou alumno, ao rematar a xornada lectiva, terá que esperar en conserxería a ser recollido pola nai/pai ou titora/or legal.

En ningún caso esta autorización permite saír á alumna ou ao alumno soa/só en horario lectivo.

Matrícula no período ordinario

Prazo de matrícula ordinaria

As datas exactas varían de ano en ano en función do calendario escolar pero, en calquera caso, a finais de xuño e principios de xullo.

Quen ten que presentar o impreso de matrícula neste prazo?

Todos os alumnos e alumnas, independentemente de si teñen todo aprobado en xuño ou teñen algunha materia para setembro. A matrícula dos alumnos e alumnas con materias pendentes para setembro será efectiva en setembro, cando presenten o resto de documentación.

Que ten que presentar o alumno ou a alumna neste prazo?

Alumnado	Documentación a presentar
Alumno ou alumna con todo aprobado en xuño	-Impreso de matrícula (coa elección de materias) -Resto da documentación
Alumno ou alumna con algunha materia para setembro	-Soamente o impreso de matrícula (coa elección de materias). NON se presenta o resto de documentación nin se paga o seguro escolar ata setembro.

Que pasa se un alumno ou alumna con materias pendentes para setembro non presenta o impreso de matrícula no prazo ordinario?

Poderá presentalo no prazo extraordinario.

Matrícula no período extraordinario

As datas exactas varían de ano en ano en función do calendario escolar pero, en calquera caso, nos primeiros días de setembro.

Que ten que presentar o alumno ou a alumna neste prazo?

Alumnado	Documentación a presentar
Alumno ou alumna con algunha materia para setembro que pasa de curso	-Resto da documentación
Alumno ou alumna con algunha materia para setembro e que repita no curso 2018/19	-Novo impreso de matrícula (coa elección de materias) do curso que repite. Resto da documentación

Aclaracións á matrícula

- 1.O alumnado procedente do estranxeiro aportará documentación que acredite a súa nacionalidade e o seu lugar de nacemento.
- 2.É obrigatorio manifestar no momento de matricularse se se está separada/o ou divorciada/o para que o Centro poida actuar en consecuencia segundo a normativa vixente respecto aos dereitos dos proxenitores non custodios de recibir información sobre a formación das súas fillas ou fillos. No caso de non facelo quedarase exposto ás consecuencias legais que se deriven.
- 3.Todo o alumnado de 3º, 4º da ESO e Bacharelato deberá abonar a taxa do seguro escolar

4.É moi importante que a alumna ou o alumnado da ESO que solicite transporte escolar non esqueza poñer a parada e a empresa, no impreso de formalización da matrícula.

Libros de texto e material escolar

Libros que necesita a alumna ou o alumno

Para saber os libros de texto cos que se traballará, pódese consultar na páxina web, no menú pais/nais/ libros de texto, ou premendo directamente no seguinte enlace:

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieseduardopondal/taxonomy/term/96>

Tamén no se poden consultar no taboleiro do instituto.

A profesora ou o profesor de cada materia informará ao alumnado, nos primeiros días de clase, do material necesario para a súa materia.

Participación no fondo solidario de libros de texto e axudas para adquirir material escolar

Cada ano, a Consellería de Educación, efectúa unha convocatoria na que se establecen os requisitos, os prazos... e demais información relativa a estas axudas.

En Administración do Centro ou na páxina web do Centro, estará dispoñible e publicada toda a información do procedemento tan pronto como se convoque.

Entrega dos libros do fondo solidario ao alumnado

A través da Secretaría do Centro faráselle entrega dos libros de texto ao alumnado nos primeiros días de curso.

Cando a alumna ou o alumno recolla os seus libros , terá dereito ao seu uso durante todo o curso, tendo que devolvelos en similar estado a como os recibiu.

Devolución dos libros do fondo solidario ao Centro

Todo o alumnado que ten libros prestados deberá entregar nos últimos días de curso (mes de xuño), de acordo co calendario que a Secretaría do Centro estableza, os libros de texto das materias aprobadas en xuño. Aquel alumnado que teña materias pendentes para setembro, deberá entregar nos primeiros días de setembro, unha vez feitos os exames de recuperación e de acordo co calendario que a Secretaría do Centro estableza, os libros de texto das materias das que se examinou na convocatoria extraordinaria (setembro).

Dereitos e deberes das familias e do alumnado

Os dereitos e deberes das familias e do alumnado do noso IES aparecen recollidos nas Normas de Organización, Funcionamento e Convivencia do Centro. Estas normas pódense consultar na web do centro (menú *centro/documentos do centro/documentos programáticos e organizativos*) ou a través do seguinte enlace

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieseduardopondal/node/155>

Titorías

Pode solicitar unha cita cun profesor/a ou titor/a concreto/a a través do seu fillo/a e esperando a resposta do/a docente.

En calquera caso, a solicitude de cita debe respectar, agás acordo específico entre proxenitor/a e docente, as horas de atención a familias que se determinen ao inicio de curso de acordo cos horarios persoais dos profesores e que serán públicas na páxina web do IES (no menú *pais/nais información titorías*) ou no enlace

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieseduardopondal/taxonomy/term/89> .

Faltas de asistencia

En caso de ter que xustificar algunha ausencia dunha alumna ou dun alumno ten que empregar os formularios dispoñibles na Conserxería, na páxina web do IES (*menú pais/nais formularios*) ou a través do enlace

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieseduardopondal/taxonomy/term/93>

e entregándollos ao titor ou titora dos seus fillos/as por medio deles/as.

A xustificación da falta irá acompañada da debida xustificación documental (certificación médica, certificación do órgano competente ao que se teña que acudir, etc) que lle permita ao titor ou titora poder xustificar esa falta. De non ir acompañado o formulario pola xustificación documental axeitada a falta non poderá ser xustificada, salvo un máximo de dous días ao mes que bastará como xustificante a sinatura da nai/pai ou titora/or legal.

Reclamacións ás cualificacións

Toda a información relativa ás reclamacións atópase na web do centro (menú *pais/nais reclamacións ás cualificacións*) ou no seguinte enlace:

<http://www.edu.xunta.gal/centros/ieseduardopondal/taxonomy/term/75>

Exención da segunda lingua estranxeira

O alumnado de 1º e 2º de ESO que presente dificultades continuadas no proceso de aprendizaxe, en particular nas materias lingüísticas, poderá quedar exento de cursar a materia de Segunda Lingua Estranxeira (Francés). Nese caso recibirá reforzo educativo nos aspectos en que se detectaran as dificultades. Para poder ter a exención, deberá haber un informe da persoa titora da etapa ou do curso anterior, coa colaboración do Departamento de Orientación, no que se fará explícito o motivo de la medida adoptada. A exención deberá ser solicitada pola nai/pai/titor/a legal e a competencia da decisión da súa concesión recaerá na dirección do centro .