

PRESENTACIÓN DO ALUMNADO – INICIO DE CURSO

1. Sentar por orde de **esquerda a dereita**. (empezando dende porta, 6/fila)
2. Presentación do titor/a.
3. **Horario** e profesorado do grupo e aulas
4. **Calendario** escolar, avaliacións.
5. **Horario** da titoría. Pedir cita no espazo abalar ou en conserxería con suficiente antelación.
6. **Pupitres** con etiquetas.
7. Teñen na carpeta unha folla para rexistrar o estado da aula.
8. **Reforzos** para alumnado de 1º e 2º exento de 2ªLE Francés (cada profesor explicará o funcionamento dentro da hora de reforzo).
9. Recordar algúns puntos das **normas de convivencia**: faltas de asistencia (obriga de xustificar as faltas de asistencia, existe un modelo de xustificante en conserxería. En caso de cita médica aportarán xustificación da mesma. No caso deter mais de 12 sesións sen xustificar ao mes iniciase o protocolo de absentismo, colgado na páxina web do centro en documentos de centro. Falarase en próxima xuntanza co PAT), puntualidade, entradas e saídas, aseo e vestimenta adecuada, non saídas nos intercambios agás cambio de aula, permiso para ir ao aseo, móbiles e cascos ... , xustificación de faltas, asinados das comunicacións, recollida das aulas (pechar fiestras, baixar persianas e subir as cadeiras na última sesión que vaian a ter na aula). Normas de civismo e urbanidade (non berrar, non correr nas aulas e corredores). No patio non poden falar con ninguén que estea fóra.
10. **Transporte**- E/S ao recinto. Cando chegan no transporte deben acceder directamente ao recinto escolar e permanecer nel ata que soa o timbre de entrada nas aulas. Nas saídas van do centro directamente ao autobús. As normas son as mesmas que no recinto escolar tanto no autobús como no camiño ata el.
11. **Comedor**. Teñen que xestionalo ao través da ANPA.
12. **Taquillas** (fianza de 5 €). Teñen que presentar solicitude en conserxería.
13. **Libros** do fondo solidario de libros de texto: Os titores supervisarán que os libros estean **forrados e cuberto o estampillado** posto polo centro. Lembrar que os libros non se poden escribir nin subliñar. O nome do alumno pode estar nunha etiqueta adhesiva. O nome do alumno pode estar nunha etiqueta adhesiva. Teñen que devolvelos en bo estado.
14. Designación de **delegado provisional**. (Recollen as chaves para pechar no recreo e cada vez que abandonen a aula, devólvenas ao final da xornada).
15. **Atrasos de entrada**, sempre por conserxería principal para control de acceso, imprescindible para entrar na aula.
16. **Saídas a deshora**, teñen que recollelos (nai/pai ou responsable autorizado) ou contar coa autorización expresa e específica para cada saída.