

# **IES PLURILINGÜE TERRA DE TURONIO**

## **INFORMACIÓN PARA PAIS E NAIS**

**GUÍA DO  
Curso 2022-2023**



## ÍNDICE

<b>0. DATOS XERAIS.....</b>	<b>páx. 3</b>
<b>1. TITORÍAS.....</b>	<b>páx. 4</b>
<b>2. CONTROL DE FALTAS.....</b>	<b>páx. 5</b>
<b>3. AVALIACIÓN.....</b>	<b>páx. 6</b>
<b>5. EDIXGAL E LIBROS.....</b>	<b>páx. 6</b>
<b>6.SERVIZOS COMPLEMENTARIOS.....</b>	<b>páx. 6</b>
<b>7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....</b>	<b>páx. 6</b>
<b>8. CONVIVENCIA .....</b>	<b>páx. 8</b>
<b>9. DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN.....</b>	<b>páx. 10</b>
<b>10. EQUIPO DE DINAMIZACIÓN .....</b>	<b>páx. 11</b>
<b>11. PLURILINGÜÍSMO.... ..</b>	<b>páx. 11</b>
<b>12. ANPA .....</b>	<b>páx. 11</b>
<b>13. ALERTA ESCOLAR.....</b>	<b>páx. 11</b>

## 0. DATOS XERAIS DO CENTRO

---

As etapas educativas que se imparten no centro son as de **Ensino Secundario Obrigatorio** e o **Ciclo Formativo** de Grao Medio "Guía no medio natural e tempo libre".

### IES TERRA DE TURONIO

**Enderezo:** Gaiandas s/n CP: 36380

**Teléfono:** 886110203 **Fax:** 886110206

**Correo electrónico:** [ies.terraturonio.gondomar@edu.xunta.es](mailto:ies.terraturonio.gondomar@edu.xunta.es)

**Páxina web:** <http://www.edu.xunta.es/centros/iesterradeturonio/>

**Horario do centro:** de 9:30 a 15:00 de luns a venres e tamén luns de 17:00 a 18:40

## CALENDARIO ESCOLAR

**O curso escolar abrangue dende o día 01/09/2022 ata o 22/06/2023.**

### DÍAS NON LECTIVOS:

- **Nadal:** do 23 de decembro ata o 8 de xaneiro.
- **Entroido:** 20, 21 e 22 de febreiro.
- **Semana Santa:** do 3 ao 10 de abril.
- **Día do ensino:** 31 de outubro.
- **Días escollidos polo centro:** 5 de decembro e 2 de maio.

### EQUIPO DIRECTIVO:

- **Directora:** Susana Franco González
- **Vicedirector:** Alberto Rodríguez Salas
- **Xefa de estudos:** Rosa Martínez Domínguez
- **Secretaria:** Begoña Fernández Lareo

**ORIENTADORA:** Rosa M<sup>a</sup> García Sánchez

**COORDINADORA EDIXGAL:** M<sup>a</sup> Luisa Pita Ameneiros

**COORDINADOR DE DINAMIZACIÓN:** Elena Gómez Dahlgren

**COORDINADOR DA BIBLIOTECA:** Begoña Alonso Iglesias

**COORDINADOR DE PLURILINGÜÍSMO:** María Teresa Illanes Puente

**COORDINADOR DA FCT:** Javier Veiga Asorey

**COORDINADORA DE BENESTAR:** Cristina Abalde Martínez

## • REPRESENTANTES NO CONSELLO ESCOLAR

- **DE PAIS/NAIS:** Paula Campos López (electa)  
Patricia Alonso Crespo (electa)  
Vanessa Pérez Méndez (ANPA)
- **DE ALUMNADO:** Leticia Caeiro Meneses  
Sandra Prieto Couto  
Nuria Troncoso Campos  
Noelia Vieira Roo

## INSTRUCCIÓN DE ENTRADA E ACCESO AO CENTRO

### **IMPORTANTE: PARA AS FAMILIAS**

- **Está prohibido o acceder co coche á zona reservada para o estacionamento do persoal do centro** (hai un sinal de prohibición) en horario lectivo.
- **Polo tanto, o estacionamento dos vehículos particulares** realizarase exclusivamente na explanada onde paran os buses, fóra do horario dos mesmos.

### **PARA O ALUMNADO**

- O centro abrirá as súas portas ás 9:15 e **cando chegan os autobuses, todo o alumnado debe entrar no recinto escolar e dirixirse cara a súa porta de entrada e permanecer no patio co profesorado de garda ata que toque o timbre.**
- O **luns pola tarde** abrirá ás 16:45 e toca o timbre ás 17:00. A hora de saída é as 18:40. O alumnado que non é do comedor non pode acceder ao centro ata que abran as portas.
- 15 minutos antes da entrada e 15 minutos despois da saída haberá profesorado de garda de transporte no centro.

## **1. TITORÍAS**

---

A comunicación de pais e nais co titor/a é fundamental para desenvolvemento e seguimento do alumnado. É conveniente que se reúnan ou falen telefonicamente co titor/ado seu fillo/a periodicamente.

### • **Horarios de citas co titor/a e o resto de profesorado:**

Cada titor/a dispón dunha hora semanal de citas cos pais que está no cadro seguinte. Haberá que solicitar cita pola aplicación Abalar e o titor/a responderá pola mesma concertando a cita.

Tamén se poderá solicitar cita con algún profesor/a dalgunha materia concreta na súa hora de atención a pais a través do titor/a.

### **HORARIOS DE TITORÍAS**

- **TITORÍAS DE 1º ESO:** LUNS 13:20-14:10
- **TITORÍAS DE 2º ESO:** LUNS 12:30-13:20
- **TITORÍAS DE 3º ESO:** XOVES 11:10-12:00
- **TITORÍAS DE 4º ESO:** martes 10:20-11:10

- **Comunicacións coas familias:**
  - Móbil Abalar** . Esta aplicación será o principal medio de comunicación coas familias. Para iso, previamente haberá que descargar no teléfono do pai ou nai a aplicación Móbil abalar. A través dela os titores ou dirección do centro enviarán información de interese ben para todo grupo ou ben individual por alumno/a. A petición de citas e xustificación de faltas tamén se xestionará a través desta aplicación.
  - Páxina web:** tamén é importante a consulta periódica desta páxina onde se irá colgando información de interese para as familias (programacións, actividades, convocatorias, becas...)
- **Cambio de datos:** no caso de cambiar de teléfono, de parada ou liña de autobús ou calquera outra incidencia póñao en coñecemento do seu titor/a e da dirección do centro. Así mesmo débese comunicar calquera cambio de titor/a legar e presentar a documentación.
- **Pais separados:** teñen que aportar a sentenza xudicial onde se indica de quen é a garda e custodia. No caso do cónxuxe que non teña a garda e custodia e queira recibir información do proceso educativo do seu fillo/a, deberá solicitalo á dirección do centro.

## **2. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA**

**A asistencia ás clases é obrigatoria.** As faltas de asistencia serán comunicadas a través da aplicación Abalar e a través da mesma hai que xustificar as faltas.

- **Control diario.** En todos os grupos da ESO levarase un **control** ao longo do día para comprobar a asistencia, para iso o profesorado introduce a falta na aplicación XADE. A **primeira hora** chamarase á casa do alumnado ausente e as faltas deben xustificarse por Abalar.
- **Falta xustificada:** Considéranse faltas xustificadas as establecidas no artigo 14 do NOFC do centro: enfermidade, morte ou enfermidade dun familiar, indisposicións, tramitación de documentación, presentación a exames.
- **Durante o horario escolar** non se pode saír do recinto do centro. Isto tamén é extensible ao alumnado que se queda ao **comedor escolar**. No caso de que un alumno/a teña que saír do instituto, debe traer unha **autorización** dos pais, pedir permiso ao profesor correspondente que fará constar no parte de clase e esperar na conserxería a que veña recollelo o titor/a responsable que deberá e asinar o parte de saída.
- **Se un rapaz/a se pon enfermo,** debe ser recollido polos responsables. De non haber ninguén na casa, deberá permanecer no centro. Neste caso, lembramos que no instituto **non se administran medicamentos.**
- **No caso de síntomas COVID:** chamarase a casa para que veñan a buscalo o máis axiña posible e deberá poñer unha máscara.

### **3. AVALIACIÓNS**

---

- **AVALIACIÓN INICIAL:** 27 e 28 de setembro/4 e 5 de outubro
- **1ª AVALIACIÓN: Entrega de notas:** 22 de decembro.
- **2ª AVALIACIÓN: Entrega de notas:** 31 de marzo.
- **AVALIACIÓN PREVIA:** Entrega de notas: 9 de xuño.
- **AVALIACIÓN FINAL:** 22 de xuño.

- **Boletíns de notas.** As notas publicaranse na aplicación Abalar Móbil. Ademais, os tutores/as entregarán ao alumnado o boletín de notas que os responsables deberán asinar e devolver ao titor/a.
- **Alumnado con materias pendentes.** O alumnado que teña algunha materia pendente do curso anterior, fará un programa de recuperación de pendentes polo profesor da materia por medio de traballos e probas. Será avaliado ao longo do curso e as notas das materias pendentes irán tamén no boletín trimestral de notas. **Información sobre os criterios de avaliación:** Ao comezo de curso cada profesor/a debe informar cales son os criterios de avaliación e os mínimos esixibles para aprobar a materia como figura na programación de departamento. Esta información está tamén a disposición dos pais/nais e poderase acceder a ela a través da páxina web do centro.
- **A promoción e titulación:** os criterios de promoción e titulación están publicados na páxina web do centro segundo a orde do 25 de xaneiro de 2022. Non obstante, estamos pendentes da aprobación dos novos currículos.

### **4. EDIXGAL E LIBROS DE TEXTO**

---

O centro é un centro EDXGAL co cal xeralízase o uso do libro dixital. Naquelas materias que quede libro físico de texto, será xestionado pola ANPA.

A coordinadora EDIXGAL é María Luisa Pita Ameneiros.

As normas sobre o uso e entrega de ordenadores está nas NOFC do centro onde se establece que as familias son as responsables do uso do dispositivo. De feito, calquera incidencia deberán xestionala as familias co servizo PREMIUM: 881869900.

Así mesmo, o alumnado terá á súa disposición taquillas dentro da aula para gardar os ordenadores cando non se estean usando posto que non deben deixalo enriba das mesas.

Toda a información está á súa disposición na páxina web do centro en Novas EDIXGAL.

### **5. SERVIZOS COMPLEMENTARIOS**

---

- **Transporte escolar.** O alumnado adscrito por zona a este centro ten dereito a transporte escolar e gratuíto . O que proceda doutra zona de influencia deberá solicitar unha autorización á Delegación para poder usalo así como solicitar o uso de dúas paradas (os modelos están na páxina web). Tamén se pode solicitar o uso de dúas paradas pero só nuns casos xustificadas.  
Se hai algunha incidencia nos autobuses prégame comunicalo canto antes á dirección.  
Na páxina web tamén están colgadas todas as xeolocalización das rutas e paradas do instituto.
- **Comedor escolar.** É un comedor de xestión indirecta (catering) da Xunta de Galicia. Ten 30 prazas e sérvese na cafetería do centro nunha única quenda os luns de 15:00 a 17:00. Réxese por unhas normas de funcionamento aprobadas de obrigado cumprimento colgadas na páxina web no apartado Comedor. A responsable é a directora do centro.

## **7.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

Cando se organice algún tipo de actividade fóra do centro, recibirán información sobre a mesma e deberán asinar unha autorización. Lembramos que o alumnado que non participe na actividade **deberá acudir con normalidade ao centro** onde está atendido polo seu profesorado.

As actividades aprobadas no presente curso estarán na páxina web no apartado documentos do centro dentro do PXA cando sexan aprobadas en novembro.

O centro ten programado facer unha excursión fin de etapa.

## **8.CONVIVENCIA**

**As normas de convivencia** son necesarias e perseguen o ben común a todos como é o de garantir os dereitos dos que queren traballar nun ambiente propicio. As condutas inadecuadas influirán negativamente no funcionamento das aulas e no desenvolvementos das actividades programadas no centro.

### **NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO (NOFC)**

As NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO constitúen un documento interno das normas de convivencia do centro que todos os membros da comunidade educativa deben coñecer. Os titores/as darán información das mesmas nas primeiras sesións de titoría. A continuación preséntase un extracto do mesmo:

- Está estritamente prohibido usar **teléfonos móbiles**, mp3, cámaras ou outros dispositivos similares nas aulas e dentro do centro. Se se manipula un móbil, será requisado polo profesor/a e entregado na xefatura e poderán vir os pais a buscalo ao final da xornada O alumno/a terá unha amoestación por escrito. Se é reincidente será falta grave e, polo tanto, irá para casa de un a tres días.

- É preferible non traer **obxectos de valor** ao centro. O centro non se fai responsable en caso de furto.
- **Gravar, sacar fotos e colgar imaxes en Internet** sen autorización é motivo de falta grave e, polo tanto, motivo de apertura de expediente.
- En caso de calquera conflito, non dubidar en acudir ao titor/a en primeira instancia.
- A entrada ao centro é ás 9:30 da mañá e ás 17:00 o luns pola tarde. Prégase a máxima puntualidade. En caso contrario, salvo causa de forza maior, o/a alumno/a terá unha falta de puntualidade.
- A **asistencia** é obrigatoria e será controlada diariamente. Durante o horario escolar **non se pode saír** do recinto sen permiso..
- Entre clase e clase non se pode saír da aula.
- Hai que entrar na aula puntualmente. Aquel/a alumno/a que teñan **3 faltas de puntualidade** sen xustificar serán sancionados con 1 amoestación por escrito.
- Tres amoestacións equivalen á privación do dereito de asistencia a clase e o alumno/a será derivado ou ben a aula de convivencia ou ben a casa ata tres días lectivos.
- Á cafetería só se pode ir no tempo do recreo de **12:00 a 12:30**.
- Hai que coidar o material, mobiliario e instalacións do centro e da aula en bo estado. O alumnado que cause dano de xeito intencionado deberá asumir a súa reparación á cargo das familias, ademais da sanción correspondente.
- Manter a limpeza da aula e de todo o centro. Utilizar as papeleiras.
- Apagar as luces ao saír da aula e subir as cadeira a última hora. .
- Cando se detecte a desaparición dalgún obxecto, diñeiro ou libro deberase comunicalo **inmediatamente** ao titor/a ou á xefa de estudos.
- Durante as clases, seguiranse as indicacións dos profesores. Así mesmo tratar con corrección e respecto a todo o persoal que traballa no centro.
- Está totalmente prohibido fumar en todo o recinto escolar e proximidades.
- Manter o necesario ambiente de traballo e silencio.
- As sancións teñen fins educativos para reconducir as condutas inapropiadas e por iso é moi importante a colaboración coas familias. Todas as sancións prescriben no ano académico.

As condutas contrarias á convivencia poden tipificarse como leves ou graves. Tres amoestacións por escrito poden conlevar unha sanción de privación de dereito de asistencia a clase podendo o alumno/a ser derivado á aula de convivencia ou a casa durante un período de ata tres días lectivos.

### 1. CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

- a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa na alínea a), os actos de discriminación da alínea b), os actos de indisciplina da alínea c), os danos da alínea g os actos inxustificadas da alínea h) e as actuacións prexudiciais descritas na alínea i) do artigo 15 da Lei 4/2011 que non alcancen a gravidade requirida no dito precepto.
- b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constituía conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do artigo 15 da Lei 4/2011
- c) A falta de asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro.
- d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.
- e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de



cada centro docente.

### **MEDIDAS CORRECTORAS**

- a) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Comparecencia inmediata diante do xefe ou xefa de estudos.
- c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.
- d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.
- f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.
- g) Suspensión do **dereito de asistencia a determinadas clases** por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do seu proceso formativo.
- h) Suspensión do **dereito de asistencia ao centro** por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción do seu proceso formativo.

### **2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS**

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os

obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.

- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia
- l) incumprimento das sancións impostas.

### **MEDIDAS CORRECTORAS**

As condutas enumeradas no artigo anterior poderán ser corrixidas con:

- a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- f) Cambio de centro

Neste caso pode haber unha apertura de expediente disciplinario.

## **9. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

O departamento de orientación parte do seguinte concepto de Educación: "Orientación para a vida". Dende esta visión e seguindo a normativa vixente todo profesor/a asume unha función orientadora, especialmente a persoa titora. De maneira máis específica, este departamento ten asignadas funcións tales como:

- Orientación Educativa e Profesional
- Asesoramento e apoio na toma de decisións sobre as diferentes opcións e itinerarios educativos (optativas, FP, Bacharelato, Universidade, Probas de acceso , Probas Libres, Ensinanza de adultos, etc)
- Reforzo e apoio educativo a alumnado con necesidades específicas ( por parte do profesor de pedagogía terapéutica e /ou outro profesorado)
- Asesoramento e colaboración ás persoas titoras na planificación de actividades para desenvolver a función titorial
- Programar actividades complementarias que contribúan a unha mellor acción titorial ( charlas, visitas , etc)
- Colaboración cos titores para previr e detectar necesidades educativas que requiran dunha intervención específica (avaliacións psicopedagóxicas , becas, contacto cos servizos sociais e/ou de saúde ..)
- Asesoramento sobre aspectos psicopedagóxicos e metodolóxicos
- Colaboración co profesorado na elaboración do Consello Orientador
- Colaboración e apoio na posta en práctica do Plan de Convivencia
- Impulsar en colaboración co Equipo Directivo todas aquelas medidas educativas que redunden nunha mellor calidade do ensino

## **10. EQUIPO DE DINAMIZACIÓN LINGÜÍSTICA**

---

A súa función primordial é presentar a través do Proxecto Anual de Dinamización Lingüística as actividades encamiñadas a potenciar o uso da lingua galega. Destaca, en especial, o programa de radio RADIOTURONIO.

## **11. CENTRO PLURILINGÜE**

---

O **Programa de plurilingüismo** consiste en dar unha materia non lingüística para todo o alumnado 100% en inglés. Actualmente estase impartido: en 1º de ESO de Educación plástica, visual e audiovisual, en 2º de ESO, música en 3º de ESO Educación plástica, visual e audiovisual e en 4º TIC e Epvea.

Para apoiar estes programas bilingües a Consellería enviará un **auxiliar de conversa** do 1 de outubro ao 31 de maio.

## **12. ANPA**

---

O noso labor como ANPA consiste en:

- Dialogar e representar os pais e nais ante as distintas entidades públicas (concello, IES, Xunta...)
- O banco de libros, a través do cal participan máis de 100 familias, para a adquisición de libros.
- A crear actividades como andainas e charlas orientativas entre outras actividades.
- Colaboración co centro en subvencións a algunhas actividades.

Pódense por en contacto con nós a través do noso correo electrónico:

[anpa.terradeturonio@gmail.com](mailto:anpa.terradeturonio@gmail.com)

e a través da nosa páxina en facebook ou na páxina do instituto, onde constan os números de teléfono de contacto e a ficha de socio da ANPA.

## **13. ALERTA ESCOLAR**

---

O programa Alerta Escolar está dirixido a aquel alumnado que presente algunha das seguintes patoloxías:

- Crisis alérgicas (anafilaxia) por exposición a alérgenos normalmente alimentarios.
- Crisis comiciais (epilepsia en sus diferentes formas).
- Crisis diabéticas (en general, hipoglucemias).

Para inscribirse hai que cubrir un impreso e traer un informe médico.

