



Información para familias de cara al comienzo de curso

Enseñanzas Presenciales (1º y 2º ESO, PMAR, FPB y Ciclos Presenciales)

1. La enseñanza será **totalmente presencial** para todo el grupo.
2. Si el grupo es de **nivel IMPAR** (1º ESO, 3º ESO, ...) las clases comienzan a las **8:15 h**, y terminarán a las **14:30 h**.
3. Si el grupo es de **nivel PAR** (2º ESO, 4º ESO, 2º CFGM,...) las clases darán comienzo a las **8:30 h**, y terminarán a las **14:45 h**.
4. **No se admiten cambios de grupo.**
5. **Este orden se alternará cada mes**, empezando en septiembre con el orden indicado más arriba.
6. Solo se dejarán **5 minutos para que el alumno/a acceda al centro** a partir de la que le corresponde. Pasados estos, si el alumno/a es de Enseñanza Obligatoria, se incorporará a su clase y se notificará el retraso en SENECA. Si el alumno/a es de Enseñanza Postobligatoria, no podrá acceder al centro hasta la siguiente hora.
7. El **coordinador COVID informará** debidamente a alumnado, profesorado y familias acerca de las **normas y medidas de Seguridad e Higiene Contempladas en el Protocolo COVID**.
8. El **incumplimiento** de las mismas será **debidamente sancionado**.
9. Cada nivel educativo o enseñanza tiene **su ruta de acceso y salida** perfectamente indicada, por lo que tendrá que ser respetada escrupulosamente.



10. Cada nivel o enseñanza tiene su **zona de aulas específica**, la cual será indicada por el coordinador COVID (Franci Sierra). Esta tiene que ser respetada en todo momento. La permanencia en una zona no asignada será sancionada.
11. **Lo anterior también se aplica al recreo.**
12. En caso de que una parte del grupo tenga que **abandonar su aula de referencia** para acudir a otra aula debido a **algún desdoble de materia**, el alumnado tendrá que **hacerlo de forma inmediata, sin demorarse en zonas de tránsito comunes y en orden.**
13. Para cualquier **duda con las normas y medidas de Seguridad e Higiene COVID**, os podéis poner en contacto con **Franci Sierra (Coordinador COVID)** en el correo francisierra@iesgrancapitan.org.
14. **Todos los alumnos/as del grupo han de tener su correo corporativo operativo** (lo conocen y no tienen problemas con las claves).
15. **Cada materia dispondrá de un Classroom.** La pertenencia y actividad en el mismo será obligatoria para todo el alumnado. El acceso se hará a través del correo corporativo del alumno/a.
16. En caso de haber algún **problema con el correo corporativo del alumno/a, el tutor/a notificará la incidencia a José Ramón Albendín (Coordinador TIC)** al correo tic@iesgrancapitan.org, indicando nombre del alumno/a, curso e incidencia.