



Información para familias de cara al comienzo de curso

Enseñanzas Semi-Presenciales (3º ESO, 4º ESO, 1º Bachillerato y 2º Bachillerato)

- 1. La enseñanza será semi-presencial.**
- 2. El grupo se dividirá en dos mitades.** La distribución de alumno/as por grupo será enviada por Jefatura de Estudios al tutor/a y al resto del equipo Educativo.
- 3. No se admiten cambios de grupo ni de subgrupo.**
- 4. La primera mitad** del grupo se nombrará con el número 1, y **la segunda** con el 2. Así, el grupo de 3º ESO A quedará dividido en 3º ESO A1 y 3º ESO A2.
5. Empezando a contar desde la semana del comienzo de clases (martes 15 de septiembre), **la primera mitad vendrá LUNES, MIÉRCOLES y VIERNES; la segunda mitad, MARTES y JUEVES.**
- 6. Este orden se alternará cada semana a partir de la primera.**
- 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**.
- 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**.
- 9. Este orden se alternará cada mes**, empezando en septiembre con el orden indicado más arriba.
- 10. 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.

11. Cada nivel educativo o enseñanza tiene su **ruta de acceso y salida perfectamente indicada**, por lo que tendrá que ser respetada escrupulosamente.
12. **El incumplimiento de las mismas será debidamente sancionado.**
13. **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.
14. **Lo anterior también se aplica al recreo.**
15. 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.**
16. 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.
17. **Todos los alumnos/as del grupo han de tener su correo corporativo operativo** (lo conocen y no tienen problemas con las claves).



18. **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.
19. 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.