

A/A FAMILIAS Y ALUMNADO MAYOR DE EDAD

En primer lugar, daros la bienvenida al curso 2020/21, curso que se presenta distinto y complejo, debido a la crisis sanitaria que vivimos y que confiamos sea superada lo antes posible.

Desde el mes de julio, el equipo directivo, está trabajando por y para conseguir los siguientes objetivos:

- Favorecer las condiciones de **seguridad**.
- Limitación de **contactos**.
- Mejorar la **respuesta educativa**.
- En definitiva, buscar el **mejor escenario posible**, dentro de la **viabilidad**, tanto de la **normativa vigente** y de **nuestras posibilidades**, para el **desarrollo** de la **actividad lectiva**.

Durante los días **15, 16, 17 y 18 de septiembre**, el **alumnado** de todas las enseñanzas tienen el primer contacto con el centro. Son **recibidos**, por miembros del equipo directivo y profesorado, para **darles a conocer** las **pautas** generales establecidas para el funcionamiento de este curso, así como **sensibilización** ante la crisis en la que nos encontramos.

A las familias y alumnado (mayor de edad) de los distintos niveles educativos especificados a continuación, se les informará el día 18 de septiembre, a través de reuniones por videoconferencia, en Google Meet, en los siguientes enlaces:

- 1ºESO y 2ºESO a las 16:00 h <https://meet.google.com/kcz-mcfi-inw>
- 3ºESO, 4ºESO y FP Básica a las 16:00 h <https://meet.google.com/jky-epkk-jve>
- BACHILLERATO a las 17:00 h <https://meet.google.com/qze-qzht-kiq>
- FP turno de mañana a las 17:00 h <https://meet.google.com/xdh-qpzh-riw>
- FP turno tarde a las 18:00 h <https://meet.google.com/kfd-yjrp-jcy>

Se han enviado enlaces para estas reuniones a través de PASEN.

INFORMACION RELEVANTE

ACCESO Y SALIDA DEL CENTRO

- El alumnado **accede** al centro por la **puerta lateral grande** (la habitual de siempre).
- En esta puerta, y así se ha acordado con la Delegada de Educación, estarán **dos policías** municipales, para **garantizar** que el alumnado tiene colocada **maskarilla**. No podrá acceder si no la tiene.
- Una vez en el inicio del patio, se encontrará con **cuatro carriles** diferenciados para el acceso por las **cuatro puertas** que comunican el patio con el interior del edificio. **Cada puerta** de acceso indica el **recorrido** hasta el **aula** en planta baja. Igualmente indica la **escalera** a utilizar para **aulas de primera y segunda planta**. **Tanto** en las cuatro **puertas**, como en las tres **escaleras** habrá **carteles indicativos** de las **aulas** a las que permite su



- acceso, así como el grupo que la ocupa.
- En los **primeros días**, habrá **miembros del equipo directivo** para **asesorar y garantizar** la fluidez en los recorridos a realizar hasta el aula, así como el cumplimiento de la distancia de seguridad.
 - El alumnado de **1º, 2º, 3º ESO y FP Básica**, se dirigirá al lugar asignado en la pista deportiva y alrededores y formarán una fila, guardando en todo momento la distancia de seguridad. Cuando suene el timbre, de manera ordenada y conducidos por el profesorado que le da clase a primera hora irán entrando al edificio siguiendo las indicaciones de los mismos.
 - El alumnado de **4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato**, se mantendrá en los carriles del patio que correspondan a su acceso al centro y a su aula. Cuando toque el timbre se dirigirán a la misma y entraran ocupando el sitio asignado hasta la llegada del profesor/a.
 - El alumnado de **CF de Gestión, de A. y Finanzas y de CA de Enfermería** se mantendrá en los carriles del patio que correspondan a su acceso al centro y a su aula. Cuando toque el timbre se dirigirán a la misma y entraran ocupando el sitio asignado hasta la llegada del profesor/a.
 - El alumnado de **CFGS de Laboratorio**, se dirigirá al lugar asignado en la parte lateral derecha del acceso, guardando en todo momento la distancia de seguridad. Cuando suene el timbre, se dirigirán por el carril que le corresponda a la puerta de acceso y aula asignada.
 - **Aula Educación Especial.** El monitor irá a la puerta principal del centro para su acceso. Tener en cuenta que su hora de entrada es a las 9:00 h. y que las familias no accederán al centro.
 - Para la **salida del alumnado** del centro:
 - Se utilizarán tanto la puerta principal como la puerta lateral trasera.
 - Se comenzará a las 14:20 horas.
 - Las **aulas**, desde la perspectiva de la fachada principal, del **ala derecha** de las tres plantas, de la **mitad** de aulas de la **derecha** del **pasillo** de 1 y 2 planta, lo harán por la **puerta lateral trasera**.
 - Las **aulas**, desde la perspectiva de la fachada principal, del **ala izquierda** de las tres plantas, de la **mitad** de aulas de la **izquierda** del **pasillo** de 1 y 2 planta, lo harán por la **puerta principal**.
 - Las **aulas**, desde la perspectiva de la fachada principal, del **centro** de las tres plantas, lo harán por la **puerta principal**.
 - Se **comenzará** por la **planta baja**, saliendo las **aulas** que se encuentran mas **cerca** de las **puertas** de salida **indicadas**. **Finalizada la planta baja**, lo hará la **planta primera**, igualmente comienzan las **aulas** que están **más cerca** de las **puertas indicadas**, y finalmente lo hará la planta segunda.
 - El **grupo** de cada aula efectuará la **salida acompañados** del **profesor/a** con el que se encuentre a la **última hora** de cada jornada.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR

De acuerdo con lo establecido en la **“CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021”**.



Medidas para la organización de PRIMERO DE ESO

1. Realización de **desdobles**, creando **diez grupos** en este nivel.
2. Cada **grupo desdoblado**, en la mayoría de las materias, solo tendrá la **mitad** del **alumnado** (sobre 15, 16 y 17 alumnos/as).
3. Creación de **ámbitos** en las **materias científicas** (Matemáticas y Biología). En las materias lingüísticas no han podido crearse ámbitos por no cumplir el mínimo que exige el bilingüismo.
4. Cada grupo desdoblado **sólo compartirá docencia** con la **otra mitad** desdoblada (en la mayor viabilidad horaria posible).
5. Con la medida anterior, en este nivel se **crean grupos-clase**. Permite aumentar la distancia interpersonal.
6. **Reducción** del **número de docentes** que imparten clase a cada grupo.
7. **Ubicación** de los grupos desdoblados en **aulas contiguas** (en la medida de lo posible) para aminorar los espacios de desplazamientos del alumnado.

Medidas para la organización de SEGUNDO DE ESO

1. En este nivel **NO** es **posible desdoblar** los grupos por **falta** de **espacio** en el centro, igualmente por lo manifestado respecto al bilingüismo.
2. **Reducción** del **número de docentes** que imparten clase a cada grupo.
3. **Ubicación** de los grupos y en función de las materias optativas, en **aulas contiguas** o lo más próximas (en la medida de lo posible) para aminorar los espacios de desplazamientos del alumnado.

Medidas para la organización de FP BÁSICA

1. La **reducción** del **número de docentes** (los que sean posibles) tanto en primero, como en segundo de FP Básica.
2. El **menor número** de uso de **aulas** por estos dos grupos.
3. El docente de **Inglés** será el **mismo** para **ambos grupos**.

Medidas para la organización de 3 ESO - PMAR

1. El alumnado que curse un **Programa** de **Mejora** del **Aprendizaje** y el **Rendimiento** (PMAR) en **3º** de ESO es necesario la **obligatoriedad** de la presencialidad del mismo en las **sesiones** dedicadas a los **ámbitos**.
2. Este **alumnado** que cursa **PMAR** en **3º** de ESO se escolariza en un **único grupo-clase**.
3. Para el **resto** de **materias** que no formen parte del ámbito seguirá lo **dispuesto** para su **grupo-clase**.

IMPORTANTE: Es obligatoria la asistencia PRESENCIAL del alumnado en 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO PMAR Y FP BÁSICA.

Medidas para la organización de 3 ESO (NO AMBITOS PMAR y solo puede darse docencia telemática en 1/3 del horario lectivo), 4 ESO, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS.

Se adoptan como medidas las siguientes:

1.- La **reducción** del **número** de **docentes** (los que sean posibles). Se pretende el **menor uso** de **espacios** del centro.

2.- El **menor número** de uso de **aulas** para cada grupo. Se pretende el **menor tránsito** de **alumnado** por el centro.

3.- Para **Formación Profesional** el docente de **Inglés** será el **mismo** para todos los **Ciclos Formativos** de cada **Familia Profesional**. Se pretende **reducir** el **uso** compartido de **espacios** y **aulas**.

4.- Para **Formación Profesional** los docentes **FOL** (Formación y Orientación Laboral) dado que imparten docencia a todos los grupos de Ciclos Formativos del centro, tanto de Administración como de Sanidad en turno de mañana, e igualmente en Comercio y Sanidad en turno de tarde, y ello **conlleva desplazamientos** por **varias aulas** y **distintos espacios**, impartirán **docencia telemática**, a través de videoconferencia (utilizará conjuntamente otros recursos disponibles). Se **asignará** a los dos docentes de FOL, espacio para llevar a cabo esta docencia con los correspondientes **medios** para ello en el **centro**.

Docencia **TEÓRICA TELEMÁTICA** de Materias que lo permitan:

- En el **horario** establecido para cada **Materia**, a través de **Videoconferencia** Google MEET.
- Dirigido a **todo** el **alumnado** de la **unidad**.
- El **docente** la **imparte** en el **aula** del centro.
- El alumnado con **brecha digital**, si lo hubiere, **asistirá** al centro.

Docencia **PRÁCTICA PRESENCIAL** de Materias que lo requieran:

- Dirigido a la mitad del **alumnado** de la **unidad**.
- La otra mitad conectado desde su domicilio al mismo tiempo.
- El alumnado con **brecha digital**, si lo hubiere, **asistirá** al centro.

Se consideraran los siguientes aspectos:

- Debe tenerse una **plataforma educativa** en la que se encuentren **alojados** los **contenidos** para las diferentes **materias/módulos**.
- Se tendrán mecanismos de **control** de **asistencia** del **alumnado** para ambas modalidades, tanto presencial como telemática. En la docencia **presencial**, se hará a través de **PASEN** y en la docencia **telemática** registrando la asistencia a través de la **plataforma** utilizada.
- Para **Formación Profesional**, se respetará, con carácter general, la **docencia presencial** para los **módulos** profesionales de carácter **prácticos**.

Comunicar que podrá **ponerse** en **práctica** la docencia **telemática** en cuanto se **dote** a las aulas de los recursos necesarios (Webcam y altavoz).



Los **tutores/as** de **cada grupo** de los niveles mencionados en este apartado, **comunicarán al alumnado**, horario de docencia **presencial** y docencia **telemática**.

OTRAS MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- El **interior** del **centro**, tanto los **pasillos** como **escaleras** han sido **señalizados**. Estos espacios se han **dividido** en **carriles** para la circulación por los mismos, y en cada **carril** se ha **indicado** con **flechas** el **sentido** de la **circulación** que debe seguirse para su tránsito.
- En **cada planta** del centro, y durante toda la jornada de mañana, **habrá una ordenanza**, una **limpiadora** y un **docente** (salvo que tenga que sustituir), para organizar el tránsito por la misma.
- El **alumnado** que tuviera necesidad de **utilizar** el **ascensor**, una vez conocida y acreditada la necesidad, se le darán las correspondientes instrucciones.
- La **biblioteca** del centro **NO funcionará** de momento.
- La **cafetería** estará **cerrada** de momento.
- El **aula** de **convivencia** **NO funcionará** de momento.
- El **patio** de **recreo** estará **sectorizado**.
- Los **aseos** estarán **cerrados** durante el **recreo**.
- En las **aulas** habrá dispensador de **gel** hidroalcohólico y de **papel**.
- Las **ventanas** y una de las **puertas** del **aula** permanecerán **abiertas**, para la ventilación de los espacios.
- Los **ventiladores** **NO** se pueden **usar** por seguridad.
- La **fuelle** del centro **NO** estará en **servicio**.
- Las **máquinas** de **refresco** y de **café** **NO** estarán en **servicio**.
- Cada **alumno/a** tiene que **traer** el **material** escolar necesario, siendo de **uso individual**, por lo no se puede compartir material, ni alimentos o bebidas.
- Los **aseos** durante el horario lectivo, tienen el **aforo** indicado en la puerta.

MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN PARA LAS FAMILIAS Y ALUMNADO MAYOR DE EDAD

- El **alumnado** debe venir provisto de **mascarilla**.
- Es **obligatorio** su uso durante **toda** la **jornada** escolar. Se **recomienda** traer una de **repuesto**.
- **Traer** su propia **botella** de **agua** que esté identificada.
- Traer el **desayuno** de **casa** y que esté **protegido**.
- En las **aulas** hay **dispensadores** de **gel** hidroalcohólico, no obstante, se **recomienda traer bote pequeño** en **mochila** de uso individual para antes del desayuno.
- Traer paquete de **pañuelos** de uso individual.
- Traer **libros** a utilizar en la jornada y demás **materiales** necesarios.
- Reiteramos que **NO** es **posible** este curso **COMPARTIR MATERIAL, PAÑUELOS...**

En **PRO** y **PARA** la **seguridad** de todos, este curso es más que **imprescindible** la **colaboración** de todas las **FAMILIAS**, por lo que se **RUEGA ENCARECIDAMENTE** que el **alumno/a** **NO DEBE acudir** al centro en los siguientes supuestos:



- Con **síntomas compatibles** con COVID-19 o **diagnosticados** de COVID-19.
- Que se encuentre en periodo de **cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- Realizar **toma de temperatura** antes de salir de casa para acudir al centro. Si el alumno/a tuviera **fiebre o síntomas** compatibles con COVID-19 **no deberá asistir** al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o a la sección de epidemiología de la Delegación Provincial de Salud (955006893).
- Tras una **confirmación** de caso **COVID-19**, la familia **contactará** con el **centro** telefónicamente de manera inmediata e informará de ello a un miembro del equipo directivo o al responsable COVID (al final se especifica email para contactar), para que se ponga en marcha el protocolo establecido.
- En el supuesto de **iniciar síntomas** el alumnado durante la **jornada escolar**, será **trasladado** a la **sala COVID** del centro, donde será **atendido** por el responsable COVID o por un profesor. La **familia** debe venir a recogerlo a la mayor **brevidad posible** y debe contactar con su centro de Salud o con la sección de epidemiología de la Delegación Provincial de Salud (955 006 893), para que evalúen el caso.

Reiterar que este curso, más que nunca, se hace necesario que las **familias colaboren** con el centro, y lleven a cabo la labor para **concienciar** a sus hijos/as del **cumplimiento** de las normas establecidas para **luchar** contra esta **pandemia**, y no solo dentro del centro, si no **también fuera** de él. **Lo que está en juego es el BIEN máspreciado que tenemos: "LA SALUD"**.

¡Confiamos plenamente en vosotros!

Durante los **días 22, 23 y 24 de septiembre** cada **tutor/a** de cada grupo **convocará reunión** con **familias / alumnado mayor de edad** de su grupo, por videoconferencia, a través de Google Meet.

Finalmente, comunicaros que el correo de la **Comisión Covid** del centro, para cualquier consulta que consideréis necesaria es el siguiente:
comisioncovid-19@iesponcedeleon.es

La **Coordinadora** de la Comisión Covid del centro es la vicedirectora y de la **familia de Sanidad**, D^a Silvia Ramos Caro.

El Equipo Directivo