

Curso escolar 2020/2021
Jornada de acogida e
inicio de la actividad lectiva
Medidas para la
prevención del contagio de
la COVID-19





Estimadas familias:

Debido a la situación actual, se ha elaborado el Plan de Contingencia del centro con el objetivo de velar por la salud y la seguridad de la comunidad educativa de nuestro instituto. Este plan estará disponible en la página web del centro, <https://www.murciaeduca.es/ieselcarmen/sitio/>, y permanecerá bajo continua revisión, adecuándose a nuevas instrucciones y circunstancias.

Con el fin de ofrecer un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar contagios, se debe establecer una serie de medidas de prevención e higiene que permitan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo de contagio. La puesta en marcha de estas medidas es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa del IES El Carmen. El profesorado extremará las precauciones y formará parte de su labor diaria lograr la concienciación del alumnado para que éste sea riguroso en el cumplimiento de las nuevas normas establecidas en el centro.

Por otra parte, la situación extraordinaria que afrontamos durante el presente curso escolar también supone para las familias un gran esfuerzo y se hace necesaria una adaptación a la misma.

El presente documento pretende recoger las principales medidas y pautas de actuación a tener en cuenta en esta “nueva normalidad” que marcará el curso 2020/2021. En la jornada de acogida del alumnado y las familias se desarrollará toda esta y más información de interés.

¡Os deseamos un feliz inicio de curso y vuelta a las aulas!

El equipo directivo.



Índice

1.	Modalidades de enseñanza: presencial y semipresencial	3
2.	Jornada de acogida del alumnado. Inicio de la actividad lectiva	5
3.	Organización del centro en aulas-grupo	6
4.	Acceso al centro	7
5.	Situación del alumnado de turno I hasta el inicio de la actividad lectiva del conservatorio	10
6.	Alumnado de turno I que convalida asignaturas de libre configuración o específicas10	
7.	Medidas generales de prevención del contagio de COVID-19.....	10
8.	Jornada escolar en el centro educativo	12
9.	Correo electrónico del alumnado. Plataformas de trabajo	17
10.	Justificación de faltas de asistencia del alumnado.....	18
11.	Actividades complementarias y extraescolares	18
12.	Atención a las familias en el centro	18
13.	Uso de dispositivos electrónicos	19
14.	Normas de convivencia en la situación semipresencial y online	19
15.	Ley de gratuidad de libros de texto.....	21
	15.1. Primer curso de ESO	21
	15.2. FP Básica.....	21
16.	Jornada de acogida de las familias	21



1. Modalidades de enseñanza: presencial y semipresencial

El IES El Carmen comenzará el curso en las siguientes modalidades:

Modalidad	¿En qué consiste?	Cursos
Presencial	Asistencia diaria, de lunes a viernes	1º de ESO
		2º de ESO
		1º de FP Básica
		2º de FP Básica
Semipresencial	Asistencia en días alternos: subgrupos Y y Z	3º de ESO
		4º de ESO
		1º de Bachillerato
		2º de Bachillerato

Para la asistencia a clase en régimen de **semipresencialidad** se ha dividido el alumnado de los grupos en dos subgrupos, Y y Z, de manera que cada día asistirá un subgrupo diferente al centro, tal como se indica a continuación:

Semana 1				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Y	Z	Y	Z	Y

Semana 2				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Z	Y	Z	Y	Z

De este modo, al cabo de dos semanas, todo el alumnado ha asistido presencialmente al horario completo. El alumno que acuda, por error, un día que no debe, no podrá permanecer en el centro.

Cuando el alumnado no asiste presencialmente un día, debe seguir durante esa mañana el desarrollo de las clases desde casa a través de las plataformas Aula Virtual de murciaeduca o Google Classroom. El profesorado indicará la forma de proceder en cada asignatura.

Se comunicará al alumnado el subgrupo al que pertenece, Y o Z.

La división de los grupos en los subgrupos Y y Z se ha llevado a cabo atendiendo a la opcionalidad de la matrícula, procurando equilibrar el número de alumnos que asiste cada día en los subgrupos bilingües y no bilingües, materias troncales generales y de opción y materias específicas y de libre configuración, por lo que no es posible el cambio de un subgrupo a otro.

En caso de tener que recurrir a la enseñanza totalmente telemática, se darán las pautas de actuación en ese momento. No obstante, están ya recogidas en la Programación General Anual del centro, que estará a disposición de las familias a partir del 1 de noviembre, si.

2. Jornada de acogida del alumnado. Inicio de la actividad lectiva

Este curso escolar la jornada de acogida se realizará de forma escalonada, debido a la situación sanitaria derivada de la COVID-19.

En el siguiente cuadro se indica el día y la hora en que se desarrollarán las jornadas de acogida del alumnado de los distintos cursos, así como el inicio de la actividad lectiva:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
14-sep	15-sep	16-sep	17-sep	18-sep
	Romería	1º y 2º de ESO		
		08:00 h Jornada de acogida 1ª mitad del grupo	08:00 h Jornada de acogida 2ª mitad del grupo	8:00 h – 14:00 h Inicio de la actividad lectiva Todo el alumnado
		3º y 4º de ESO		
		10:30 h Jornada de acogida Subgrupo Y	10:30 h Jornada de acogida Subgrupo Z	8:00 h – 14:00 h Inicio de la actividad lectiva Subgrupo Y
		1º y 2º de Bachillerato		
		12:30 h Jornada de acogida Subgrupo Y	12:30 h Jornada de acogida Subgrupo Z	8:00 h - 14:00 h Inicio de la actividad lectiva Subgrupo Y
21-sep	22-sep	23-sep	24-sep	25-sep
1º y 2º de ESO				
08:00 h – 14:00 h Actividad lectiva Todo el alumnado	08:00 h – 14:00 h Actividad lectiva Todo el alumnado	08:00 h – 14:00 h Actividad lectiva Todo el alumnado	08:00 h – 14:00 h Actividad lectiva Todo el alumnado	08:00 h – 14:00 h Actividad lectiva Todo el alumnado
3º y 4º de ESO				
8:00 h Inicio de la actividad lectiva Subgrupo Z	8:00 h – 14:00 h Actividad lectiva Subgrupo Y	8:00 h – 14:00 h Actividad lectiva Subgrupo Z	8:00 h – 14:00 h Actividad lectiva Subgrupo Y	8:00 h – 14:00 h Actividad lectiva Subgrupo Z
1º y 2º de Bachillerato				
8:00 h Inicio de la actividad lectiva Subgrupo Z	8:00 h – 14:00 h Actividad lectiva Subgrupo Y	8:00 h – 14:00 h Actividad lectiva Subgrupo Z	8:00 h – 14:00 h Actividad lectiva Subgrupo Y	8:00 h – 14:00 h Actividad lectiva Subgrupo Z
		1º y 2º de F.P. Básica		
		12:00 h Jornada de acogida 1ª mitad del grupo	12:00 h Jornada de acogida 2ª mitad del grupo	08:00 h – 14:00 h Actividad lectiva Todo el alumnado



Durante los días en que se desarrolla la jornada de acogida, el alumnado acudirá directamente al aula de referencia con el tutor correspondiente. Una vez en el aula, el tutor desarrollará la jornada de acuerdo con las indicaciones recibidas del Equipo Directivo y el Departamento de Orientación. Finalizada la acogida, el alumnado abandonará el centro y regresará a casa. Se procurará evitar la coincidencia en la salida y llegada de los distintos cursos.

Próximamente se informará del grupo al que pertenece el alumnado.

3. Organización del centro en aulas-grupo

Durante el curso 2020/2021, de forma excepcional y como consecuencia de la situación de alerta sanitaria derivada por la COVID-19, las aulas no serán temáticas y cada grupo tendrá su aula de referencia. Hasta ahora, el alumnado cambiaba de aula de una sesión a otra; durante este curso escolar, será el profesorado el que cambie de aula, minimizando los cambios de clase que debe hacer el alumnado.

Dado que se ha incrementado considerablemente el número de grupos con el fin de reducir al máximo la ratio (ningún grupo de la ESO supera los 24 alumnos), se han habilitado como aulas diversos espacios del centro: biblioteca, salón de actos y laboratorio de Física (aula C6).

Será responsabilidad de todo el alumnado del grupo el buen mantenimiento de su aula.

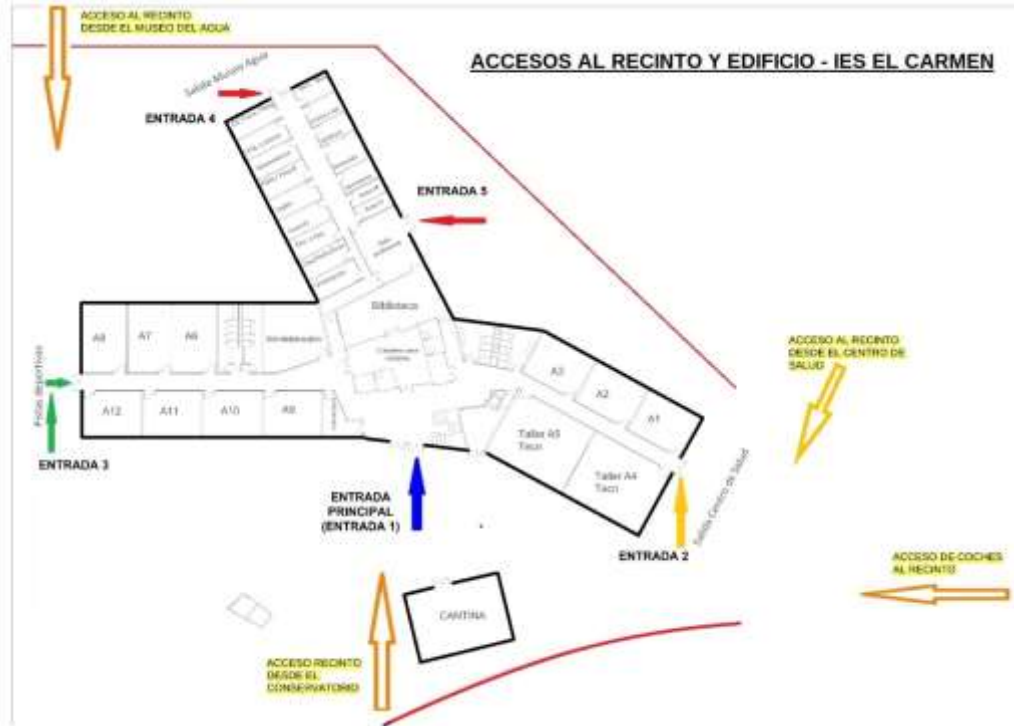
El siguiente cuadro muestra el aula de referencia que corresponde a cada grupo:

Curso	Grupo	Aula	Curso	Grupo	Aula	Curso	Grupo	Aula
1º de ESO	A	A6	3º de ESO	A	B14	1º de Bachillerato	A	C6
	B	A7		B	C10		B	C13
	C	A8		C	C15		C	C9
	D	A12		D	C14		D	A1
	E	A11		E	B7		E	C8
	F	A10		F	B12		F	C12
	G	A9		G	B11	2º de Bachillerato	A	C1
2º de ESO	A	B8	4º de ESO	A	B1		B	C2
	B	B9		B	B2		C	C3
	C	B10		C	B5		D	S. Actos
	D	B13		D	B4		E	Biblioteca
	E	A3		E	B6	FP Bas.	1º	B17
	F	A2		F	B3		2º	B19



4. Acceso al centro

Con el fin de evitar aglomeraciones, la **entrada al recinto** se llevará a cabo por cualquiera de las tres puertas de acceso: Museo de la Ciencia, centro de salud y centro Párraga. Cada alumno podrá utilizar la puerta que prefiera. No hará uso, bajo ningún concepto, de la puerta de entrada de coches:



El **acceso/salida al/del edificio** se realizará, sin embargo, en función del aula a la que se dirige/de la que sale el alumnado, de acuerdo con el siguiente esquema:

Aula	Entrada
A1	Entrada 2
A2	
A3	Entrada 1
A4	Entrada 2
A5	Entrada 1
A6	
A7	Entrada 3
A8	
A9	Entrada 1
A10	Entrada 3
A11	
A12	
Biblioteca	Entrada 1

Aula	Entrada
B1	Entrada 2
B2	
B3	Entrada 1
B4	Entrada 2
B5	Entrada 1
B6	
B7	Entrada 1
B8	
B9	Entrada 3
B10	
B11	Entrada 1
B12	Entrada 3
B13	
B14	
B16 (1º FP)	Entrada 1
B19 (2º FP)	
Salón actos	

Aula	Entrada
C1	Entrada 2
C2	
C3	Entrada 1
C4	Entrada 2
C5	Entrada 1
C6	
C7	Entrada 1
C8	
C9	Entrada 3
C10	
C11	
C12	Entrada 1
C13	Entrada 3
C14	
C15	

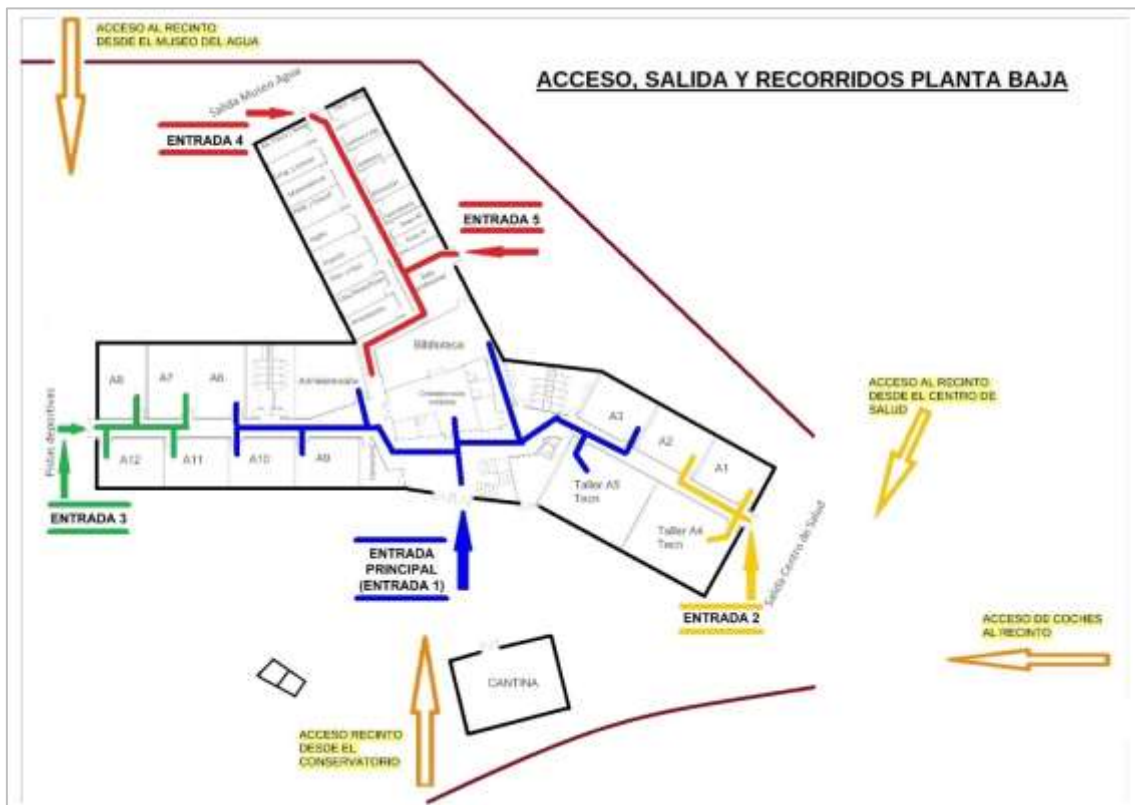
Entrada 1 = entrada principal

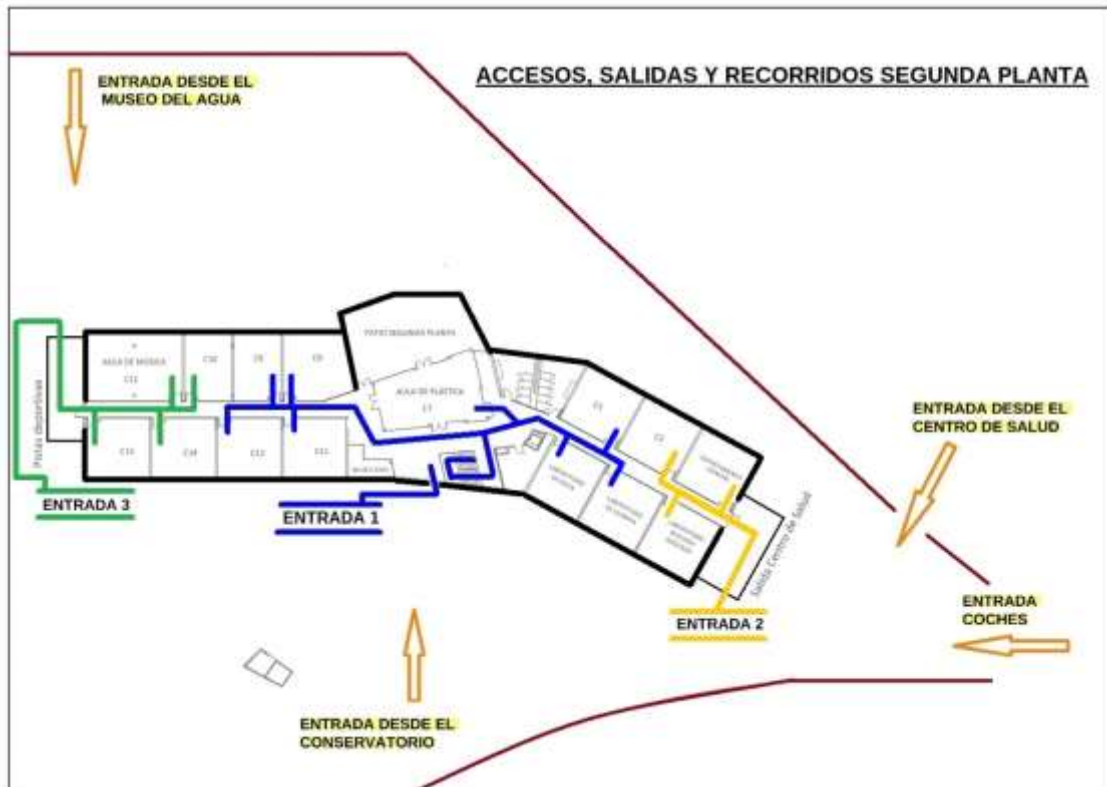
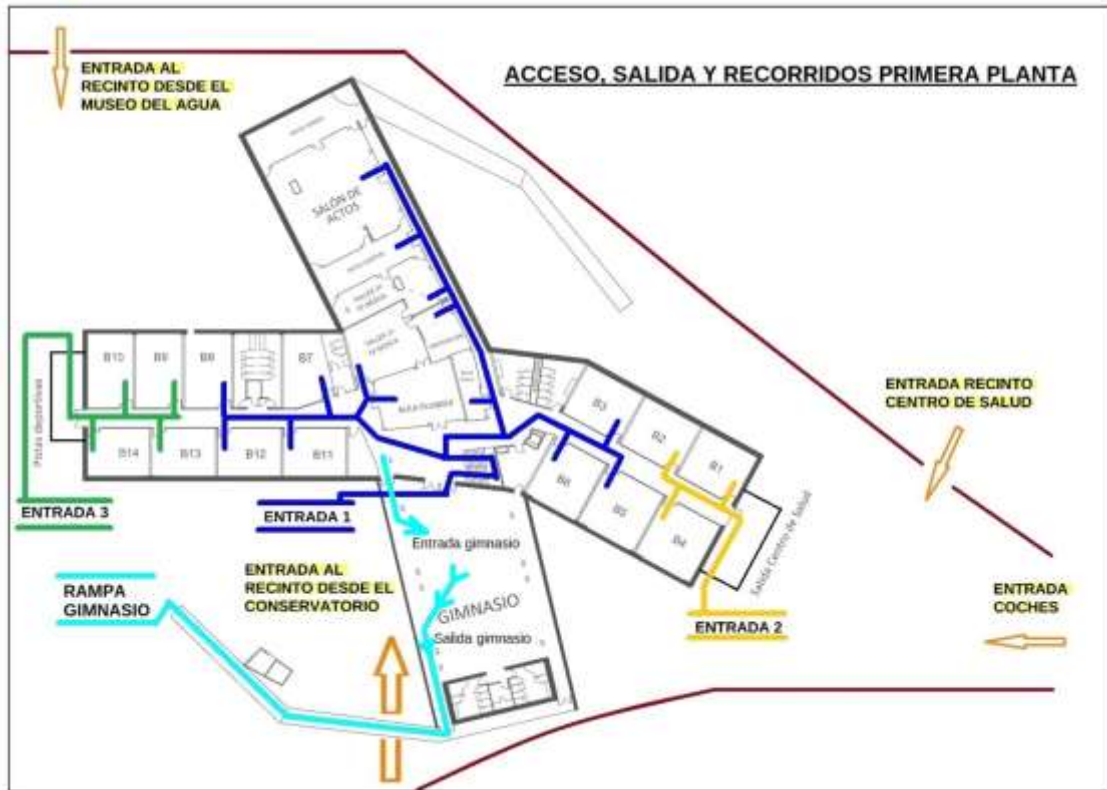
Entrada 2 = acceso lateral derecho (escaleras de emergencia que dan al centro de salud)

Entrada 3 = acceso lateral izquierdo (escaleras de emergencia que dan a las pistas deportivas)

Si se accede o se sale por las **entradas 2 o 3**, siempre tiene **prioridad** la persona que **abandona el centro** y sale al exterior.

En estos planos, se observan las diferentes puertas de acceso y salida del edificio, así como los recorridos en el interior del mismo:







5. Situación del alumnado de turno I hasta el inicio de la actividad lectiva del conservatorio

Mientras no comiencen las clases en el Conservatorio de Música de Murcia, el alumnado de **turno I**, perteneciente al **Programa Horarios Integrados**, no permanecerá en el centro durante las franjas de integración salvo indicación expresa de su familia, de modo que llegará al centro cuando comience su jornada lectiva y lo abandonará cuando la finalice.

6. Alumnado de turno I que convalida asignaturas de libre configuración o específicas

Durante las sesiones de las asignaturas de libre configuración o específicas que no se han podido incorporar a las franjas de integración y que, por tanto, se encuentran en medio de la jornada lectiva:

- El alumnado de la ESO permanecerá al aire libre, en el patio, guardando las medidas de seguridad e higiene en todo momento.
- El alumnado de Bachillerato podrá abandonar el centro, regresando en la siguiente sesión, o permanecer en el patio.

7. Medidas generales de prevención del contagio de COVID-19

El uso de la mascarilla es obligatorio en todo el recinto del instituto. No usarla o usarla incorrectamente de manera intencionada será sancionado como falta grave. Las únicas excepciones se encuentran recogidas en el Plan de Contingencia: en clase de Educación Física, cuando el profesorado lo indique, y durante el momento del almuerzo, durante el cual no deben mantener conversaciones para evitar posibles contagios.

Todo el alumnado deberá traer el **“kit de seguridad”** diariamente:

- Mascarilla sin válvula de tipo higiénico, quirúrgico o FFP2 debidamente colocada. Las mascarillas deberán ser homologadas y preferiblemente, reutilizables.
- Gel hidroalcohólico para uso personal.
- Pulverizador con alcohol para la desinfección de superficies.
- Mascarilla de repuesto metida en un sobre de papel o bolsa de tela.
- Pañuelos de papel o papel de cocina.
- Botella de agua para uso personal (con agua suficiente para toda la jornada escolar: las fuentes se han inhabilitado, el servicio de cantina está suspendido y no deben rellenarse en los grifos de los aseos por ser puntos con alto riesgo de contagio).
- Almuerzo (no se pueden compartir alimentos y el servicio de cantina se encuentra suspendido).

Además, el alumnado deberá traer todo aquello que necesite para seguir las clases, pues está prohibido compartir objetos o materiales.

En caso de que un alumno no traiga mascarilla, la traiga en mal estado o no traiga el kit de seguridad:

- La 1ª vez se le advertirá y se le proporcionará material del centro. Se notificará a la familia.
- La 2ª vez tendrá que ir a casa a coger su mascarilla o kit, si es de FP Básica, 3º o 4º de ESO o Bachillerato. Si es de un curso inferior, se notificará a la familia que debe traer al



centro una mascarilla para su hijo. El estudiante permanecerá en el exterior hasta la llegada de su kit. Se le aplicarán medidas de convivencia correspondientes.

El alumnado que presente alguno de los siguientes síntomas no acudirá al centro, se quedará en casa, llamará a su centro de salud y seguirá las instrucciones del médico. Si el médico recomienda realizar una PCR, el estudiante deberá permanecer en su casa hasta dar resultado negativo. En caso de dar un resultado positivo, deberá comunicarlo inmediatamente al centro para activar el protocolo COVID-19. Si un estudiante presentara alguno de estos síntomas en el centro, un responsable del equipo COVID del centro le colocará una mascarilla nueva, le aislará y se llamará a los padres para que recojan al alumno a la mayor brevedad y contacten con el centro de salud.

Síntomas compatibles con la COVID-19	
Fiebre o febrícula (>37,2)	Vómitos
Tos	Diarrea
Congestión nasal	Dolor muscular
Dolor de garganta	Malestar general
Dificultad respiratoria	Lesiones o manchas en la piel
Dolor torácico	Disminución del olfato y el gusto
Dolor de cabeza	Escalofríos
Dolor abdominal	

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, **los padres** revisarán si presenta estos síntomas, y en particular, **le tomarán la temperatura**. También se harán **controles de temperatura aleatorios en el centro** para prevenir la expansión del virus.

El alumnado tampoco podrá acudir al centro si se encuentra en periodo de aislamiento domiciliario por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debe acudir al centro hasta que finalice el periodo de confinamiento.

Si ha tenido **contacto estrecho** con una persona **positivo** por COVID-19 48 horas antes de que esta empezara a mostrar síntomas o ha compartido espacio con una persona afectada por COVID-19 durante más de 15 minutos sin mascarilla, tampoco debe acudir al centro, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de 14 días.

El alumnado que, durante el curso escolar, deba permanecer en aislamiento domiciliario por motivos médicos podrá continuar su proceso formativo:

- 1º y 2º de ESO y FP Básica: a través de la plataforma (Aula Virtual o Google Classroom) y contactando con el profesor vía e-mail o plataforma.
- 3º, 4º de ESO y Bachillerato: del mismo modo que sigue las clases en semipresencialidad.

Se ruega que recordéis a vuestros hijos la importancia de lavarse las manos a menudo; cubrirse la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo incluso llevando mascarilla al toser o estornudar; y evitar tocarse la nariz, los ojos o la boca.

Todas estas instrucciones también serán trabajadas por los tutores y por el profesorado de manera continua a lo largo de todo el curso y en el centro habrá cartelería explicativa de todas estas medidas.



8. Jornada escolar en el centro educativo

Mostramos un resumen de qué hacer y en qué momento, que será trabajado desde el primer día de la jornada de acogida:

¿En qué momento?	¿Qué debo hacer?
Antes de salir de casa	<p>El alumnado o el profesorado que presente alguno de los siguientes síntomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiebre o febrícula (>37,2) - Tos - Congestión nasal - Dolor de garganta - Dificultad respiratoria - Dolor torácico - Dolor de cabeza - Dolor abdominal - Vómitos - Diarrea - Dolor muscular - Malestar general - Lesiones o manchas en la piel - Disminución del olfato y el gusto - Escalofríos <p>no deberá acudir al centro ese día. Deberán acudir a su centro de salud o, en caso de presentar signos de gravedad, llamar al 112.</p>
Antes de salir de casa	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación de que el “kit de seguridad” va en la mochila: mascarilla de repuesto, gel hidroalcohólico, pulverizador con alcohol de 70º o superior y paño o pañuelos de papel/papel de cocina. - Siempre en la mochila una botella de agua.
7:45	<ul style="list-style-type: none"> - Apertura del centro: puertas de acceso al recinto, puertas de acceso al edificio y puertas y ventanas de las aulas.
7:45 - 8:00	<ul style="list-style-type: none"> - Llegada de algún miembro del Equipo Directivo. - Llegada del alumnado al centro, siempre con mascarilla, correctamente colocada, durante toda la jornada escolar. Se podrá utilizar cualquiera de las tres puertas de acceso al recinto. - Entrada del alumnado al edificio (no permanece en el patio) una vez que ha llegado al centro, haciendo uso de la puerta de acceso al edificio correspondiente al aula a la que tiene clase a 1ª hora. Entrada al aula y espera al profesor, ocupando su mesa y su silla habituales, guardando la distancia de seguridad. - Llegada del profesorado de 1ª hora
8:00	<ul style="list-style-type: none"> - Inicio de las clases
Durante las clases	<ul style="list-style-type: none"> - El alumnado se levantará lo menos posible y no deambulará por el aula. - Tanto alumnado como profesorado llevarán siempre correctamente puesta la mascarilla. - Preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno. - Las puertas y ventanas deben permanecer abiertas para favorecer la ventilación de las aulas. - El silencio en el aula, fundamental en el proceso educativo, es especialmente importante este curso escolar en caso de mantener las puertas abiertas y/o de retransmitir las clases en situación de semipresencialidad.



Cambio de clases	<ul style="list-style-type: none"> - Si no hay cambio de aula: el alumnado permanecerá en el aula, sentado en su silla, esperando al profesor de la siguiente clase. Procurará no deambular por el aula ni tocar objetos, mobiliario, etc., innecesariamente. Se lavará las manos con gel hidroalcohólico. - Si hay cambio de aula: el alumnado deberá limpiar con alcohol de su pulverizador y secar con su papel la mesa y la silla que ha ocupado. Desechará el papel en las papeleras con pedal. Se lavará las manos con gel hidroalcohólico. Abandonará el aula de forma ordenada, de modo que saldrá primero el alumno que esté más próximo a la puerta. Se dirigirá al aula de la siguiente clase utilizando el trayecto más corto, por dentro del edificio o haciendo uso de las salidas laterales. En caso de hacer uso de las salidas de laterales, siempre tendrá prioridad el alumnado que sale del edificio. Un uso inadecuado de las salidas laterales podrá ser considerada una falta grave. - El profesorado siempre procederá a la limpieza con alcohol de mesa, silla, ordenador, ratón, etc., al iniciar y finalizar la clase.
Circulación por pasillos y escaleras	<ul style="list-style-type: none"> - Se circulará siempre por la derecha, manteniendo la distancia de seguridad (1,5 metros como mínimo), con el debido orden.
Cambio de aula	<ul style="list-style-type: none"> - El alumnado ocupará el lugar en que habitualmente se sienta una vez que llegue a la siguiente aula, procediendo previamente a su limpieza con alcohol de su pulverizador, secado con su papel y desecho del papel en la papeleras. Posteriormente, se lavará las manos con gel hidroalcohólico.
Uso de los aseos	<ul style="list-style-type: none"> - El alumnado procurará hacer uso del aseo lo menos posible. - Se debe extremar el cuidado en el uso del jabón y del papel en los aseos. El papel se desechará siempre en la papeleras con pedal, debiendo quedar la tapa cerrada. - Se podrá hacer uso de los aseos durante las clases y durante el recreo. - Los aseos no se podrán usar en los cambios de clase, en los que permanecerán cerrados, con el fin de evitar aglomeraciones o salidas al pasillo. El alumnado que no pueda esperar al recreo o al final de la jornada, esperará a que llegue el profesor de la sesión siguiente y pedirá permiso para salir. - Si al inicio del primer recreo un alumno tiene que hacer uso del aseo, no se dirigirá al patio cuando finalice la 3ª sesión de clase sino al aseo más cercano a su aula. Posteriormente, irá al patio, saliendo por la puerta principal. Deberá respetar en todo momento el aforo máximo del aseo y la distancia de seguridad. - Durante el primer recreo solo está permitido el uso de los aseos de la planta baja, accediendo al edificio por la puerta principal. El resto de los aseos permanecerá cerrado hasta las 11:30 h. El aseo de la planta baja permanecerá cerrado desde las 11:10 h, hasta las 11:30 h para evitar aglomeraciones al finalizar el recreo. - A partir de las 13:30 h no se podrán utilizar los aseos destinados al conservatorio, debido a su limpieza y posterior cierre. - En el segundo recreo, el alumnado del turno I podrá hacer uso de los aseos que estén abiertos, saliendo del aula de 1 en 1 y respetando en todo momento el aforo indicado.
En el aula	<p>El alumnado tendrá una mesa y silla asignados por el tutor o profesor de la materia. Cada alumno deberá utilizar únicamente el sitio que le ha sido asignado. Cada grupo de alumnos será responsable del buen uso y conservación de su aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mobiliario - persianas o estores - papeleras



	<ul style="list-style-type: none">- paredes- punto de desinfección: gel hidroalcohólico, alcohol, desinfectante y papel. <p>Cada alumno deberá responder del cuidado de su mesa y su silla. El grupo de alumnos responderá del cuidado de las zonas comunes del aula.</p> <p>Si un alumno observa que su mesa o silla están estropeadas, pintadas, rotas, etc., cuando va a ocuparla, debe ponerlo en conocimiento del tutor.</p>
Primer recreo (10:45 h)	<ul style="list-style-type: none">- Dado que las dimensiones del patio permiten, de sobra, que todo el alumnado lo use de modo simultáneo, el horario de recreo será el mismo para todos los cursos.- Todo el alumnado limpiará la mesa y la silla que abandona con el alcohol de su pulverizador y lo secará con su papel, que tirará a la papelera, y limpiará sus manos con gel hidroalcohólico. Dado que las aulas permanecerán abiertas para su ventilación, es necesario que el alumnado lleve consigo su mochila y todas sus pertenencias.- Cada grupo abandonará su aula por la puerta correspondiente establecida en el plan de contingencia, evitando aglomeraciones y respetando siempre la distancia de seguridad. Para ello, el profesorado que esté en las aulas en ese momento velará porque los grupos abandonen las aulas por orden de proximidad a la puerta de salida. Cada profesor avisará al siguiente de que su grupo ha abandonado ya el centro.<ul style="list-style-type: none">o Con el fin de que no salga todo el alumnado al mismo tiempo la salida del centro se hará escalonada. No habrá señal acústica, por lo que el profesorado deberá ajustarse a la hora establecida:<ul style="list-style-type: none">▪ 10:40 h – Salida del alumnado de 1º y 2º de ESO▪ 10:43 h – Salida del alumnado de 3º y 4º de ESO y FP Básica▪ 10:45 h – Salida del alumnado de Bachillerato<p>(La limpieza de la mesa y la silla se deberá llevar a cabo un par de minutos antes)</p>- Ningún alumno puede permanecer en los pasillos del edificio durante el recreo.- El alumnado de cada curso permanecerá en la zona del patio asignada a su nivel. Si se detecta que algún alumno no permanece en su zona se aplicará el decreto de convivencia por no respetar las indicaciones establecidas en las normas de funcionamiento del centro.- En el patio, el alumnado continuará llevando la mascarilla, mantendrá la distancia de seguridad, evitará el contacto innecesario con cualquier superficie y evitará tocarse la cara con las manos. En caso de tomar almuerzo, se quitará la mascarilla únicamente para ello, almorzará guardando la distancia de seguridad de 1,5 m y sin mantener conversaciones.- No se podrá realizar ningún deporte durante el tiempo de recreo.- No podrá haber alumnado en las escaleras de emergencia.- El alumnado de turno I que tenga que abandonar el centro para dirigirse al conservatorio, lo hará por la puerta de la verja que da al Centro Párraga. Una ordenanza estará en la puerta para supervisar su salida que deberá ser comprobada haciendo uso de fotografías y horarios de salida del alumnado. Es muy importante que el alumnado forme una fila ordenada y respete la distancia de seguridad durante este proceso.- El alumnado mayor de edad, igualmente, deberá esperar su turno en esta fila para abandonar el centro durante el recreo.- Si durante el recreo lloviera algún día, el alumnado permanecerá en el aula con el profesor con el que haya tenido clase a 3ª hora. Podrá tomarse el desayuno y



	<p>salir al aseo de uno en uno. Procurará tomarse el desayuno, en primer lugar, sin mantener conversaciones y, posteriormente, se pondrá correctamente la mascarilla y guardará siempre la distancia de seguridad, minimizando el contacto con zonas del aula diferentes a su mesa y silla. Al profesorado se le computará como una sesión de guardia de aula.</p>
<p>Finalización del recreo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Para indicar el fin del recreo y que el alumnado lleve a cabo un regreso escalonado a las aulas habrá 3 señales acústicas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 11:10 h – Regreso del alumnado de 1º y 2º de ESO ▪ 11:13 h – Regreso del alumnado de 3º y 4º de ESO y FP Básica ▪ 11:15 h – Regreso del alumnado de Bachillerato <p>El profesorado deberá estar esperando en el aula.</p>
<p>Inicio o fin de la franja de integración del alumnado de turno I</p>	<p>Cuando el alumnado de turno I tenga que abandonar el centro en un cambio de clase no coincidente con el recreo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se dirigirá hacia la planta baja, pues tendrá que abandonar el centro por la puerta principal del edificio. - Si tuviera que coger su instrumento musical, lo retirará de la sala de instrumentos. Una ordenanza abrirá la puerta de esa sala de instrumentos y la cerrará en cuanto el alumnado termine de retirarlos. - Es especialmente importante mantener la distancia de seguridad durante la retirada de los instrumentos, de modo que solo podrá haber un alumno en el interior de la sala. El resto deberá esperar fuera, en una fila, ordenada y pacientemente. Por otro lado, para agilizar la salida del centro, la ordenanza permitirá el paso fluido del alumnado, que debe ser extremadamente responsable y no abandonar el centro cuando no sea su horario. En caso de que un alumno abandone el centro en una franja que no sea la suya, se aplicará la correspondiente normativa de convivencia escolar. <p>Cuando el alumnado de turno I vuelva al centro, tras sus clases en el Conservatorio de Música de Murcia, dejará, si lo necesita, su instrumento en la sala de instrumentos y acudirá diligentemente a su aula para evitar retrasos. El alumnado depositará los instrumentos en la sala de modo que solo haya un alumno en la sala, por lo que debe realizarse con rapidez, evitando conversaciones, etc. En caso de que no deba dejar instrumento en la sala, entrará al centro por el acceso que le corresponde según el aula a la que se dirija.</p>
<p>13:05 h Salida de un grupo de Bachillerato de turno D por ausencia de un profesor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando se dé esta situación se procurará avisar al grupo de alumnos previamente y a sus familias, de manera que el grupo deberá salir, de forma ordenada y guardando la distancia de seguridad, por la salida correspondiente al aula de la 5ª sesión, y se dirigirá a la puerta de la verja situada frente al centro Párraga. Un miembro del Equipo Directivo se encargará de la supervisión de la salida de este grupo. - En caso de que no se respete el orden y la distancia de seguridad durante este proceso, no se dará el visto bueno a la solicitud de los padres a que sus hijos abandonen el centro antes de las 14 h.
<p>14:00 h - Fin de la jornada lectiva para el turno D.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alumnado de turno D: cada grupo abandonará su aula por la puerta correspondiente establecida en el plan de contingencia, evitando aglomeraciones y respetando siempre la distancia de seguridad. Para ello, el profesorado que esté en las aulas en ese momento velará porque los grupos abandonen las aulas por orden de proximidad a la puerta de salida. Cada profesor avisará al siguiente de que su grupo ha abandonado ya el centro.



<p>- Segundo recreo para el turno I</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Con el fin de que no salga todo el alumnado al mismo tiempo la salida del centro se hará escalonada. No habrá señal acústica, por lo que el profesorado deberá ajustarse a la hora establecida: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 13:55 h – Salida del alumnado de 1º y 2º de ESO ▪ 13:57 h – Salida del alumnado de 3º y 4º de ESO y FP Básica ▪ 14:00 h – Salida del alumnado de Bachillerato <p>Una vez fuera del recinto del instituto, el alumnado se dirigirá a casa, sin organizar “corrillos” y evitando en todo momento aglomeraciones.</p> <p>- Alumnado de turno I:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Sin cambio de aula de 6ª a 7ª hora: permanecerá en el aula. ○ Con cambio de aula de 6ª a 7ª hora: se dirigirá a la nueva aula por el trayecto más corto y esperará allí al profesor. ○ El alumnado podrá hacer uso del aseo, de 1 en 1, respetando el aforo
<p>15:05 h - Fin de la jornada lectiva para el turno I</p>	<p>- Abandono del centro por la salida correspondiente, guardando la distancia de seguridad.</p>
<p>Durante toda la jornada escolar</p>	<p>Se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevar correctamente puesta la mascarilla - Llevar siempre el kit de seguridad - Evitar tocarse cualquier parte de la cara con las manos. - Guardar la distancia de seguridad (1,5 metros como mínimo). - Lavarse las manos siempre que haga uso del aseo con agua y jabón, según el procedimiento correcto para hacerlo. - Lavarse las manos con gel hidroalcohólico tantas veces como se ha establecido (inicio y fin de clase...) y siempre que se considere necesario (después de estornudar, toser, limpiar la nariz...). - No compartir objetos ni materiales. El alumnado debe traer de casa todo aquello que necesite para seguir las clases. - Desechar mascarillas, papeles, etc., en las papeleras con pedal. - Hacer buen uso del mobiliario, material, papeleras, jabón, papel, etc. - Seguir en todo momento las indicaciones del profesorado. - Si se utilizan ordenadores del centro, se deberá limpiar con una solución desinfectante el teclado y el ratón antes y después de su uso. - Lavarse las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores. <p>Otras indicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las ventanas permanecerán abiertas durante toda la jornada escolar para una adecuada ventilación de las aulas. - Es recomendable, además, que las puertas permanezcan también abiertas para lograr circulación de aire en el interior de las aulas.

Se organizan las zonas del patio del siguiente modo, por cursos, para minimizar el contacto entre el alumnado:

Curso	Zona
1º de ESO	Pista de fútbol 2
2º de ESO	Pista de fútbol 1
3º de ESO	Pista de baloncesto
4º de ESO	Zona frente al centro Párraga
1º de Bachillerato	Zona frente al museo de la Ciencia
2º de Bachillerato	Antiguo huerto
FP Básica	Gradas



9. Correo electrónico del alumnado. Plataformas de trabajo

El contacto del centro con el alumnado se realizará a través de su cuenta de correo electrónico oficial de murciaeduca: NRE@alu.murciaeduca.es (no se usarán otras cuentas de correo del alumnado: Gmail, Yahoo, Hotmail, etc.). El primer día, en la jornada de acogida, los tutores proporcionarán la contraseña al alumnado que no disponga de ella.

Esta contraseña es necesaria, asimismo, para acceder al Aula Virtual de murciaeduca (<https://aulavirtual.murciaeduca.es/index.php>). Tanto esta plataforma como Google Classroom, asociado a la cuenta de correo oficial del alumnado, serán las plataformas de trabajo que el profesorado y el alumnado utilizarán para poder asegurar la adecuada atención de la semipresencialidad y de las posibles ausencias del alumnado durante el curso escolar.

Se ampliará la información sobre ambas plataformas en la jornada de acogida del alumnado y de las familias. El profesorado invertirá el tiempo necesario para lograr que el alumnado domine ambas plataformas.



10. Justificación de faltas de asistencia del alumnado

La justificación de faltas de asistencia del alumnado la realizará el padre/madre/tutor/a a través de Mirador o del correo electrónico del padre/madre/tutor/a al tutor del alumno.

11. Actividades complementarias y extraescolares

No se realizarán actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que impliquen el acceso a entornos públicos cerrados (museos, teatros...) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular, bajo el principio de cautela y prevención, se evitarán los viajes de estudios, graduaciones y actos institucionales similares mientras dure la crisis sanitaria.

No se llevarán a cabo eventos deportivos o celebraciones en el centro.

Las actividades complementarias y extraescolares que se realicen dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento.

Dada la situación de semipresencialidad de diversos cursos, se procurará que el alumnado participe presencialmente de forma equilibrada en las actividades complementarias y extraescolares que se organicen.

12. Atención a las familias en el centro

Será requisito necesario solicitar cita previa para:

- realizar trámites administrativos,
- mantener una entrevista con
 - o algún miembro del Equipo Directivo,
 - o algún miembro del Departamento de Orientación,
 - o un/a profesor/a.

La cita previa para realizar trámites administrativos se solicitará a través de la web del centro, en el icono "consultas administración".

La solicitud de una entrevista con algún miembro del Equipo Directivo, del Departamento de Orientación o de un profesor se realizará:

Solicitud de entrevista con...	¿Cómo solicitarla?
Equipo Directivo	Correo electrónico a: 30008352@murciaeduca.es Teléfono: 968342210
Departamento de Orientación	orientadoraieselcarmen@gmail.com Teléfono: 968342210
Profesor/a o tutor/a	Correo electrónico del/de la profesor/a Teléfono: 968342210 Web Mirador: www.mirador.murciaeduca.es



Dado que la entrada de las familias al centro es una situación de excepcionalidad, por regla general las entrevistas con las familias se realizarán por teléfono o por videoconferencia. También se contactará con ellas a través del correo electrónico o TokApp.

13. Uso de dispositivos electrónicos

Durante el curso 2020/2021, la Consejería de Salud de la Región de Murcia se ha integrado con la aplicación de rastreo de contagios App Radar COVID para ayudar a evitar la propagación del coronavirus (COVID-19). Con objeto de colaborar en el rastreo de contactos, se considera conveniente que el alumnado que disponga de teléfono móvil y, siempre que el padre, madre o tutor legal así lo considere, pueda acceder al aula con el dispositivo, operativo, pero en silencio, para poder hacer uso de la aplicación Radar COVID, un instrumento de suma utilidad en la lucha contra la extensión de la pandemia y en la protección de la salud de las personas. Es de gran importancia generalizar su uso como medida preventiva entre la población más joven.

Dado que cabe la posibilidad de que el alumnado traiga el teléfono móvil, de forma voluntaria, también será permitido su uso pedagógico en clase con autorización expresa del profesor. El centro no se hace responsable de cualquier pérdida o daño que se produzca en el móvil si los padres autorizan que los estudiantes se traigan el mismo al centro.

No se podrá hacer uso del teléfono móvil en los pasillos del edificio ni en el patio.

Asimismo, para evitar el uso del papel, estará permitido que el alumnado trabaje utilizando su propio ordenador portátil o tableta.

Cualquier uso indebido de los dispositivos electrónicos conllevará la aplicación de las normas de convivencia establecidas al respecto de estos dispositivos:

- 1) Retira el teléfono móvil al alumno, apagando éste, previamente, el teléfono.
- 2) Entrega el teléfono en secretaría, para su custodia, envuelto en un folio con el nombre y el apellido del alumno.
- 3) Registra en Plumier el correspondiente parte de incidencia
- 4) Notifica lo ocurrido a la familia

14. Normas de convivencia en la situación semipresencial y online

Durante el curso 2020/2021, debido a la situación de alerta sanitaria derivada de la COVID-19, parte de la enseñanza será parcial o totalmente telemática. Como consecuencia de esta circunstancia, nos vemos en la necesidad de regular situaciones que pudieran darse en este nuevo escenario de convivencia semipresencial y online.

1. Durante una videoconferencia:
 - a. El profesorado convocará al alumnado a una videoconferencia a través de Google Meet utilizando Google Calendar, con el fin de que el alumnado utilice su cuenta oficial de murciaeduca y se evite el intento de entrar a la sesión por parte de personal ajeno al grupo. El intento de entrar a una sesión de clase no perteneciente al grupo de un alumno será considerado una falta contra las normas de convivencia del centro.
 - b. El alumnado seguirá en todo momento las indicaciones del profesorado.
 - c. La cámara del ordenador debe estar encendida. En caso de que esto no sea posible, el padre o madre del alumno deberá justificar al profesor el motivo. En este sentido, el



alumnado debe cuidar su presentación personal, usando un atuendo adecuado para la clase.

- d. Los micrófonos deben permanecer silenciados, excepto cuando el profesor dé la palabra al alumno, con el fin de evitar ruidos.
- e. Se debe respetar el turno de palabra, pidiendo permiso para intervenir y esperando a que el profesorado indique que se proceda a dicha intervención.
- f. El alumnado será respetuoso con el tiempo de los demás, siendo breve y directo en sus intervenciones.
- g. Se debe cuidar la corrección en el trato, usando un lenguaje adecuado al contexto de clase virtual, expresándose de manera respetuosa con los integrantes de la comunidad educativa que participen en las clases virtuales.
- h. El chat asociado a la videoconferencia se utilizará exclusivamente para los fines que persigue la sesión de clase.
- i. El alumnado cuidará la expresión, la ortografía y la gramática en sus intervenciones escritas.
- j. La interrupción de las clases y del aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica, o no seguir las indicaciones dadas por el profesorado podrá dar lugar a que, después de ser advertido el alumnado y éste reincidir en la conducta, el profesorado podrá sacar de la sesión, informando posteriormente a la familia.
- k. Bajo ningún concepto se podrá realizar captura de imágenes, grabación de audios, etc., salvo indicación expresa del profesor.

El artículo 197 del Código Penal, relativo a la revelación y descubrimiento de secretos, en su apartado 4 bis determina que "Será castigado con una pena de prisión de tres meses a un año o multa de seis a doce meses el que, sin autorización de la persona afectada, difunda, revele o ceda a terceros imágenes o grabaciones audiovisuales de aquélla que hubiera obtenido con su anuencia en un domicilio o en cualquier otro lugar fuera del alcance de la mirada de terceros, cuando la divulgación menoscabe gravemente la intimidad personal de esa persona."

- l. El profesor que así lo estime conveniente podrá solicitar a las familias, si el alumnado es menor de 14 años, o al propio alumnado, si éste es mayor de 14 años, permiso para grabar la sesión de clase y, posteriormente, ponerla a disposición del grupo de alumnos para su revisión. Esta grabación no podrá ser utilizada con un fin diferente al educativo.
2. La participación en los foros de discusión debe incluir un lenguaje respetuoso y cortés al referirse a los demás, "teniendo en cuenta que no es adecuado escribir en mayúscula sostenida, ya que en internet esto equivale a gritar", cuando quiera llamar la atención en determinada frase se pueden utilizar asteriscos y guiones para "enfaticar" y subrayar
3. Se deberá hacer un uso correcto del correo electrónico o de cualquier otro medio de comunicación virtual, redes sociales, etc. El uso inadecuado de los mismos supondrá una falta contraria a las normas de convivencia, falta grave o muy grave.
4. Se debe respetar la privacidad de los demás, no compartiendo bajo ningún concepto material sin permiso.
5. La copia de trabajos, tareas, exámenes o cualquier otro tipo de instrumento de evaluación es una práctica que evidencia falta de ética y respeto por los demás, en tal sentido, cuando un profesor detecte la falta de autoría en una tarea, cualquiera que sea, el alumnado deberá repetir dicha tarea y tendrá una falta leve. En caso de que no la presente de nuevo, realizada originalmente por él/ella, tendrá calificación de 0 en ese instrumento de evaluación.



6. Las sesiones de cada asignatura establecidas en el horario serán las que marquen el ritmo de las clases, de modo que se marquen los tiempos de trabajo y descanso. Por ejemplo:
7. a. Si un alumno plantea una duda al profesor, el profesor podrá resolverla hasta la próxima sesión de la asignatura.
8. b. El profesor solicitará entrega de trabajos, tareas, etc., siempre en un momento en el que haya una sesión de la asignatura.
9. Es responsabilidad del alumnado estar pendiente de lo publicado por parte del profesorado en Classroom o en el Aula Virtual, es decir, no es en absoluto necesario que el profesor avise a través de un correo electrónico o cualquier otro medio de la publicación de nuevos materiales, explicaciones, tareas, etc.
10. La buena comunicación es fundamental para el logro de los resultados de aprendizaje del curso, por esto es necesario que se revisen las respuestas que el tutor realiza a las dudas planteadas en los foros.
11. Antes de preguntar algo en un foro de dudas es necesario leer las preguntas y respuestas publicadas; es posible que en ellas ya se haya planteado el tema o problemática.
12. Buenas palabras y buenos modos cuestan poco y agradan a todos, por ello, cuando se solicite o pregunte algo es adecuado decir “por favor” y responder con un “gracias”.
13. Respetar las opiniones de los demás y realizar aportes constructivos enriquecen el aprendizaje, de lo contrario, se pierde la oportunidad de compartir conocimientos, experiencias o percepciones.

15. Ley de gratuidad de libros de texto

15.1. Primer curso de ESO

Cuando se inicie la actividad lectiva, todos los libros del alumnado que los haya adquirido con el cheque-libro deberán estar obligatoriamente forrados **con forro no adhesivo**.

Los tutores proporcionarán al alumnado etiquetas para identificar todos los libros con su NRE (número regional de estudiante).

No se podrá escribir absolutamente nada en dichos libros.

En la jornada de acogida a las familias, los tutores explicarán el protocolo a seguir para el mantenimiento y devolución de los libros.

15.2. FP Básica

A principio de curso, una vez que se disponga de todos los libros del curso pasado, los tutores entregarán al alumnado de FP Básica los libros de texto.

Se deberá renovar el forro de los libros, usando siempre forro no adhesivo, y no se podrá escribir absolutamente nada en ellos.

16. Jornada de acogida de las familias

La jornada de acogida de las familias se realizará durante la última semana de septiembre o primera de octubre.

El Equipo Directivo preparará un documento en el que quede recogido toda la información de interés para las familias:

- Información general del centro



- Calendario escolar
- Normas de funcionamiento generales del centro y nuevas normas de funcionamiento derivadas de la situación de alerta sanitaria
- Medidas de higiene y seguridad
- Cuenta de correo electrónico oficial del alumnado: NRE@murciaeduca.es
- Cuenta de correo electrónico de Microsoft, en las que tienen a su disposición las herramientas de Office: NRE@aula365.murciaeduca.es
- Aula virtual de murciaeduca
- Google Classroom
- TokApp / Telegram
- Medios de comunicación profesorado-familia
- Gratuidad de libros de texto (solo para 1º de ESO y FP Básica)
- Otros asuntos de interés

El tutor de cada grupo enviará esta información por correo electrónico a las familias de sus alumnos y solicitará un “recibí” de dicho correo electrónico, de modo que las familias confirmen la recepción de la información e indiquen las dudas que tengan al respecto.

- Una vez hecho esto, los tutores podrán optar por:
 - Mantener entrevista telefónica con las familias que no han contestado al correo electrónico enviado (actualizando su correo en Plumier, facilitándolo a los administrativos) y con aquellas que, contestando, han manifestado tener dudas al respecto de la información.
 - Convocar a una videoconferencia a través de Meet a todas las familias de los alumnos del grupo para resolver posibles dudas, y aprovechar para presentarse a los padres del grupo y tener un primer contacto general con ellos.