



Doctor **Fleming**
Instituto de Educación Secundaria



Gobierno del Principado de Asturias

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

CURSO 2020 - 2021

PLAN DE TRABAJO SEPTIEMBRE

ESO
BACHILLERATO
CICLOS FORMATIVOS

PLAN DE TRABAJO SEPTIEMBRE

IMPORTANTE, NOTA ALUMNADO: los envíos de reclamaciones se harán a la dirección de correo electrónico: fleming@educastur.org desde el correo institucional del alumno ...@educastur.es, **Asunto: "Reclamación + curso del alumno"** y **marcando en opciones del mensaje "solicitar confirmación de entrega"**.

Los documentos para presentar las reclamaciones están disponibles en la página web del centro <https://alojaweb.educastur.es/web/iesdoctorfleming/documentacion> y deberán enviarse con una copia del DNI.

	01 Exámenes Ev. Extraordinaria (Según Calendario) 13:00h CCP	02 Exámenes Ev. Extraordinaria (Según Calendario) 12:30 h CLAUSTRO Elección de Horarios	03 Sesiones de Evaluación Extraordinaria en Grupo Teams (Según Calendario)	04 9:00h Envío de Boletines al correo institucional del alumno Atención a alumnado y familias Correo Electrónico 10:00h-12:00h
07 Presentación de reclamaciones 9:00h-13:00h	08 FESTIVO	09 Presentación de reclamaciones 9:00h-13:00h 13:30h: Comunicación a los departamentos afectados por reclamaciones. Convocatoria de reunión Jefatura de Departamento. Emisión de informes hasta las 18:00h. por parte de los departamentos afectados por reclamaciones.	10 Resolución de reclamaciones por parte del Director hasta las 20:00 h. Hasta 13:00h Último día para formalizar matrícula alumnado CICLOS FORMATIVOS	11 Reunión Inicial Tutores ESO y BACHILLERATO
14 INICIO CLASES ESO y BACHILLERATO	15	16	17 Reunión Inicial Tutores FCT	18 COMIENZO CLASES FP 6M y 6S



INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO DE BOLETINES POR CORREO ELECTRÓNICO

1. El tutor del grupo recibirá, una vez terminada la evaluación de su grupo y antes del día de entrega de boletines, desde secretaría, un archivo comprimido con los boletines de los alumnos. Se ruega la revisión de las calificaciones, de los mismos, por si pudiese haber algún error el cual deberá ser comunicado a Jefatura de Estudios lo antes posible, para su corrección inmediata.

2. El día de entrega de boletines, entre las 8:30h y las 10:00h enviará, desde su correo ..@educastur.org, a cada alumno, su **boletín de notas** al correo institucional del alumno ...@educastur.es, marcando en opciones del mensaje **“solicitar confirmación de entrega”** (nos sirve de justificante de haber sido enviado) y pidiendo que nos reenvíen el mensaje como confirmación de lectura. El tutor deberá confirmar la recepción de dicho correo a la persona interesada.

ATENCIÓN AL ALUMNADO Y/O FAMILIAS. TELEMÁTICAMENTE A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO

- En horario de 10:00h a 12:00h, el día de entrega de boletines, los profesores deberán estar pendientes de su correo electrónico para atención a las familias y/o alumnos.