



INFORMACIÓN GENERAL

1º Atención a Personas en
Situación de Dependencia
CURSO 2020/21



PUNTOS A TRATAR:

1. PLANIFICACIÓN GENERAL DEL CURSO
2. PLANOS Y ACCESO AL CENTRO
3. MÓDULOS DEL CICLO, DE PRIMER CURSO. PROFESORADO Y LIBROS DE TEXTO
4. DOCUMENTOS ORIENTATIVOS
5. METODOLOGÍA DE TRABAJO. HORARIO
6. MATRÍCULAS, CONVOCATORIAS Y RENUNCIAS.
7. CONVALIDACIONES
8. PROMOCIÓN A SEGUNDO CURSO
9. ACCESO A LA PLATAFORMA AULES
10. CONTACTO CON PROFESORADO Y ALUMNADO
11. NORMAS BÁSICAS- COVID-19

1. PLANIFICACIÓN DEL CURSO

- Inicio: 21 de octubre. Fin: 14 de junio

EXÁMENES CONVOCATORIA ORDINARIA

- 1ª Evaluación: 2-3-4 de febrero
- 2ª Evaluación: 1-2-3 de junio
- Exámenes finales: 14,15,16 de junio

EXÁMENES CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

- Exámenes extraordinarios 5,6 y 7 de julio



CALENDARIO FESTIVO

- Festivos: 9 y 12 de octubre, 7 y 8 de diciembre, 17-19 de marzo, 1 de mayo.
- Períodos de vacaciones:
 - Navidad: 23 de diciembre al 6 de enero (ambos inclusive).
 - Pascua: 1 al 12 de abril de 2021 (ambos inclusive).

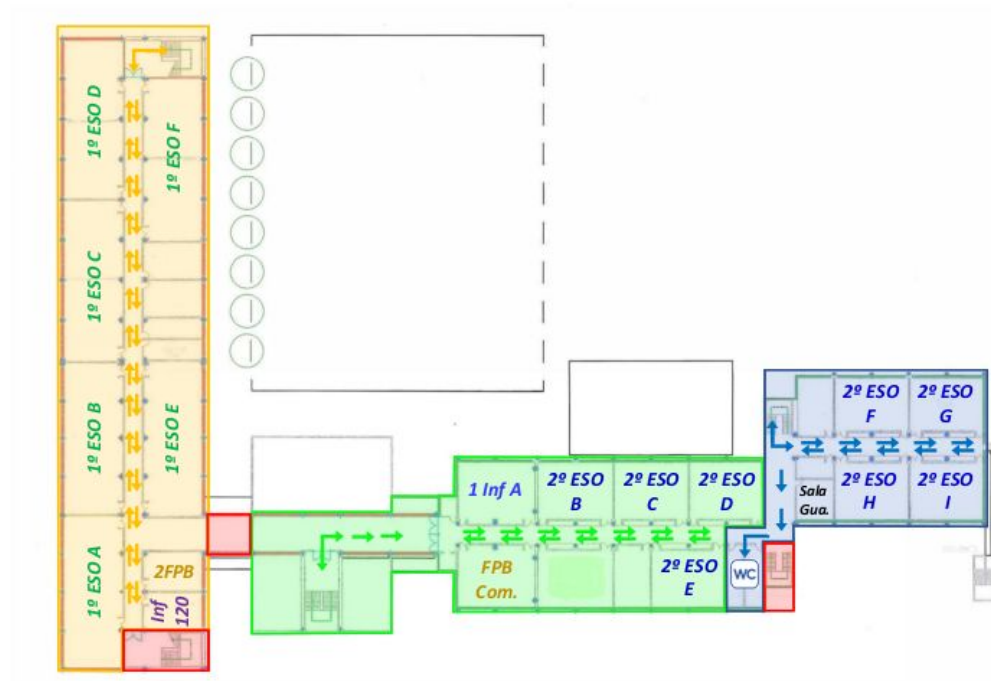
Planta Baja

The floor plan illustrates the layout of the 'Escuela Nueva' school. It features a central corridor system connecting various rooms and outdoor spaces. Key areas include:

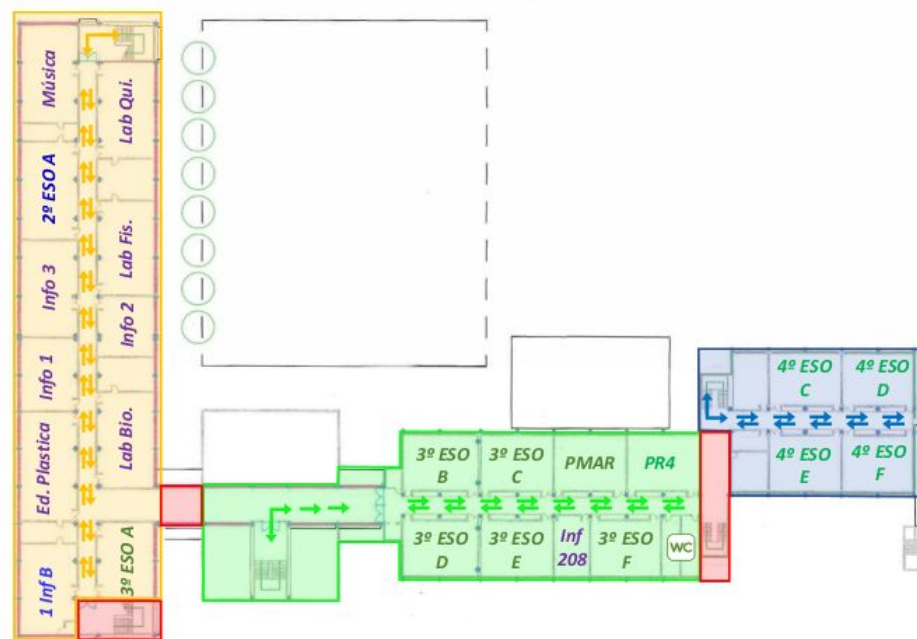
- Classrooms and Laboratories:** Tecno 1, Tecno 2, Tecno 3, 2º Bach. C, 1 Dep., 2º Bach. A, 2º Bach. B, 2º Bach. D, 2º Inf. A, 2º Inf. B, 2º Inf. C, 2º Inf. D, 2º Dep., 1º Bach. A, 1º Bach. B, 1º Bach. C, 1º Bach. D.
- Administrative and Support Spaces:** Secretaría, Sala Prof., CONSERJERIA, Gimnasio, Cafetería, Taller de Inf. y Depend., WC, and multiple PATIO areas.
- Outdoor Spaces:** Patio A1 (1º y 2º ESO), Patio A2, Patio B1 (3º y 4º ESO), and Patio B2 (3º y 4º ESO).
- Access Points:** ACCESO 1, ACCESO 2, and ACCESO 3.

Arrows indicate the flow of movement between these areas, showing a well-organized and accessible layout.

Primera Planta



Segunda Planta



3. MÓDULOS DEL CICLO

[illegible]

MÓDULOS DEL PRIMER CURSO DEL CICLO

- ☐ ADO: Apoyo domiciliario.
- ☐ AAP: Atención y apoyo psicosocial.
- ☐ ORG: Organización de la atención a las personas en situación de dependencia.
- ☐ CNP: Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.
- ☐ AH: Atención higiénica.
- ☐ PAUX: Primeros auxilios.
- ☐ FOL: Formación y orientación laboral.
- ☐ IT: Inglés técnico

PROFESORADO. LIBROS DE TEXTO

MÓDULOS	PROFESORADO	LIBRO DE TEXTO
ADO (192 HORAS)	Elena Mañas García prof.emanasg@alumnosiesleliana.es	Apoyo Domiciliario. Editorial Altamar. ISBN: 9788417872045
AAP (192 HORAS)	Elena Mañas García prof.emanasg@alumnosiesleliana.es	Atención y Apoyo Psicosocial. Editorial Altamar. ISBN: 9788417872434
ORG (128 HORAS)	Elena Mañas García prof.emanasg@alumnosiesleliana.es	Organización y Atención a Personas en Situación de Dependencia. Editorial Altamar. ISBN: 9788417144562
CNP (128 HORAS)	M ^a José Cros Castelló prof.mcrosc@alumnosiesleliana.es	Características y necesidades de las personas en situación de dependencia. Editorial Altamar. ISBN: 9788417144548
AH (96 HORAS)	Beatriz Sarrión Navarro prof.bsarrionn@alumnosiesleliana.es	Atención Higiénica. Editorial Altamar. ISBN: 9788417144500
PAUX (64 HORAS)	Beatriz Sarrión Navarro prof.bsarrionn@alumnosiesleliana.es	Primeros Auxilios. Editorial Mac Graw Hill. ISBN: 9788448611866
FOL (96 HORAS)	Sandra Cantalejo Serrano prof.scantalejos@alumnosiesleliana.es	No hay libro de texto
INGLÉS (64 HORAS)	Irene Borràs Llopis prof.iborrasl@alumnosiesleliana.es	English for Social and Health Carers. Editorial Altamar. ISBN: 9788417872311

4. DOCUMENTOS ORIENTATIVOS

Boletín cero: información de libros de texto, profesorado, horarios, calendario escolar... (estará colgado en tutoría)

Guía didáctica de los módulos: objetivos, contenidos, evaluación... (colgada en cada Moodle: aulas)

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

ATENCIÓN TUTORIAL

- **TUT Tutorías:** con la tutora, para resolver dudas e informar del funcionamiento del centro y orientar en el proceso de Enseñanza y Aprendizaje.
- **TCM Tutorías colectivas de módulo:** en horario de mañana (azul) o tarde (rojo), cada 15 días. Puntos a destacar de los contenidos y resolver dudas. Por las tardes se realizará a través de la plataforma Webex de cada docente.
- **TIM Tutorías individuales de módulo:** atención individual para la resolución de dudas sobre los contenidos y actividades del módulo. Preferentemente: de forma telemática por la plataforma “aules” o por teléfono (excepcionalmente de forma presencial con **previa cita**)

La asistencia presencial a cualquier tipo de tutoría es voluntaria

CALIFICACIONES

- Cada módulo un porcentaje de:
 - 70%: contenido conceptual (pruebas escritas).
 - 30% contenido procedimental (trabajos, actividades evaluables, participación en foros, etc.). En ningún caso la presentación de las actividades es obligatoria pero si no se presentan en el tiempo estipulado el alumnado no podrá acceder a este 30% de la nota.

NOTAS DE LAS EVALUACIONES

- Vuestra/o tutor/a os informará al respecto. Debéis solicitar el acceso a [ítaca familias](#) (clica en el enlace) rellenando un documento que descargaréis del aula de tutoría. Una vez rellenado y firmado digitalmente lo enviaréis al tutor/a. En ítaca familias tendréis acceso a vuestras notas y también será un medio de comunicación con vuestro/a tutor/a.

TEMPORALIZACIÓN

- Quincenas de trabajo: en el aula Moodle aparecerá quincenalmente contenido teórico a trabajar y un conjunto de actividades a realizar. Algunas actividades serán obligatorias para poder acceder al 30% de la puntuación total de cada módulo y tendrán una **fecha de entrega** (no se aceptarán pasada la fecha). Otras serán voluntarias.
- Semanalmente, tendréis una tutoría colectiva (TC) por módulo en turno de **mañana** (azul en calendario) y a la semana siguiente en turno de **tarde** (rojo en calendario).

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:10-09:05			ORG (aula 012)		
09:05-10:00			Inglés (aula 012)		
10:00-10:55			CNP (aula 013)	PAUX (casa conserje)	
11:25-12:20			FOL (aula 012)	AH (casa conserje)	
12:20-13:15			ADO (aula 101)	TUTORÍA (aula 013)	
13:15-14:10			AAP (aula 102)		
15:00-15:55			ORG	PAUX (casa conserje)	
15:55-17:00			FOL	AH (casa conserje)	
17:00-17:55			CNP	AD (casa conserje)	
17:55:-18:50			Inglés		
18:50-19:55			AAP		

ASISTENCIA

La asistencia a las Tutorías Colectivas (TC) es voluntaria, a excepción de los siguientes módulos que pueden exigir hasta un 20% de sus horas de presencialidad. El profesor/a que imparta estos módulos ya establecerá el horario y las fechas de esta presencialidad obligatoria:

- **Apoyo Domiciliario (ADO) (192 horas)**
- **Atención Higiénica (AH) (96 horas)**
- **Primeros Auxilios (PAU) (64 horas)**

6. MATRÍCULAS, CONVOCATORIAS Y RENUNCIAS

MATRÍCULAS Y CONVOCATORIAS

- El alumnado podrá matricularse para cursar un mismo módulo profesional un **máximo de tres veces**.
- El alumnado podrá disponer por cada curso académico de **una convocatoria ordinaria y otra extraordinaria** como máximo.
- Podrá presentarse un máximo de **cuatro convocatorias** de un mismo módulo, a excepción del módulo de FCT al que sólo podrá presentarse en dos convocatorias.
- La no presentación a una convocatoria, sin la renuncia previa a la misma, constará como no evaluado/a y será computada como pérdida de una convocatoria.


RENUNCIA A LA CONVOCATORIA

- Con el fin de no agotar el límite de las convocatorias establecidas para los módulos profesionales, el alumnado podrá renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o alguno de los módulos, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias y estén justificadas documentalmente:
 - a) **Enfermedad** prolongada o **accidente** del alumno o alumna.
 - b) **Obligaciones de tipo personal o familiar** apreciadas por el equipo directivo del centro que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.
 - c) Desempeño de un puesto de **trabajo**.
 - d) **Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento**.
 - e) **Otras circunstancias**, debidamente justificadas, que revistan carácter excepcional.

PLAZOS

1. La solicitud para que se admita la renuncia a la convocatoria se presentará con una antelación mínima de **un mes a la fecha de la evaluación final (14 de junio de 2020)** del módulo o los módulos afectados por la renuncia. (Pedir y presentar en secretaría)

2. Con el mismo fin, cuando se produzca alguna de las circunstancias descritas en el apartado anterior, el alumnado podrá renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias previstas para el módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT).



El alumnado que haya **agotado el número de convocatorias establecidas** podrá optar a las siguientes alternativas para superar los diferentes módulos pendientes:

- a) Realización de las **pruebas libres** para la obtención de los títulos de Técnico Superior de Formación Profesional que anualmente se convoquen.
- b) **Solicitud de convocatoria** de gracia ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

7. CONVALIDACIONES

PROCEDIMIENTO:

a) Presentación del documento de convalidación. Información general [aquí](#):

- [Documento desde titulaciones LOE](#)
- [Documento desde titulaciones LOGSE](#)


b) Período de presentación: hasta 31 de octubre

c) Lugar de presentación: a la plataforma “aules” (moodle) de tutoría. Deberéis enviarlo con firma digital

d) Se adjuntará la certificación académica oficial de los estudios cursados.

Módulos a convalidar:

- [FOL](#): Ciclo LOE convalidación directa; Ciclos LOGSE, (Curso de Prevención de Riesgos Laborales de 30h que sea acorde a lo establecido en el [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero](#)).
- [EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA](#): Ciclo LOE convalidación directa.
- [INGLÉS TÉCNICO](#): Si se ha superado el mismo módulo profesional en cualquier otro ciclo cursado en la Comunitat Valenciana o acreditar un B1.



Estás convalidaciones podrán ser resueltas por el director/-a del centro, **para otros módulos la capacidad es del Ministerio de Educación.**

8. PROMOCIÓN A SEGUNDO CURSO

Si al finalizar la convocatoria ordinaria el alumn@ tiene ***pendientes de superación módulos cuya suma horaria no sea superior a 240 horas***



Si el equipo docente así lo aconseja

9. ACCESO A PLATAFORMA AULES SEMIPRESENCIAL

<https://aules.edu.gva.es/semipresencial/login/index.php>

- **Nombre de usuario: NIA (del estudiante)**

Ejemplo

NIA 12345678M

Nombre de usuario --> 12345678M

- **Contraseña:**

- Si es un **usuario nuevo**: la contraseña son las tres primeras letras del apellido en minúscula seguidas de la fecha de nacimiento, en formato DDMMAA. Por ejemplo, una alumna nacida el 18 de octubre de 2003 de nombre: Laura Pérez Sanchis tendrá como contraseña:

- per181003

- Si el/la alumno/a ya disponía de cuenta, mantiene la **misma contraseña del curso anterior**.



Nombre de usuario

Contraseña

☐ Recordar nombre de usuario

Acceder

[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador [?](#)

Registrarse como usuario

[Ayuda: reiniciar las contraseñas del alumnado.](#)

Para el **personal docente**, el acceso se realiza mediante el mismo usuario y contraseña que se utiliza en Itaca, y no es posible cambiar la contraseña a través de esta plataforma.

Para el **alumnado**, el nombre de usuario coincide con el NIA y la contraseña son las tres primeras letras del apellido en minúscula seguidas de la fecha de nacimiento en formato DDMMAA. Por ejemplo, una alumna nacida el 18 de octubre de 2003 y llamada Laura Pérez Sanchis tendrá como contraseña per181003.

10. CONTACTO PROFESORADO - ALUMNADO

TUTORÍA

- Tutoría: **Jueves de 12:20-13:25h**
- Mensajes a través de la plataforma aules (Moodle)
- Por correo electrónico:
prof.emanasg@alumnosiesleliana.es
- Web itaca familia

RESTO PROFESORADO

- Mensajes a través de la plataforma Aules (Moodle)
- El profesorado contestará cuando tenga disponibilidad horaria para hacerlo ya que cada módulo y cada profesor tiene una carga horaria diferente con el grupo.

11. NORMAS BÁSICAS DE INICIO DE CURSO

Medidas higiénico-organizativas Covid-19

IES L'ELIANA
EVITEM UN NOU
CONFINAMENT



NORMES A SEGUIR PER TOTS I TOTES PER A GARANTIR LA SEURETAT DE LA COMUNITAT EDUCATIVA

DES DE CASA, ABANS DE VINDRE

Prendre's diàriament la temperatura i no acudir al centre si és de 37,5° C o superior. Avisar al centre del motiu de l'absència i contactar amb el servei mèdic de cadascun per rebre les instruccions pertinents.

ENTRADA I EIXIDA A L'IES

Quan s'arriba a l'IES cal entrar per la porta assignada i dirigir-se directament a l'aula del seu grup, que estarà oberta. Entrar i ocupar el seu lloc, sense esperar, ni formar grups a les entrades de les aules ni a l'interior. L'eixida de l'aula, (per a anar a optatives, patis, o eixir del centre, es farà de manera escalonada, seguint instruccions professorat), no formar grups ni esperar: eixir directament del centre, sense detindre's.

3 M Metres, mans i màscara (INFOGRAFIA I VIDEO)

Distància interpersonal: 1,5 metres

Les **mans** hauràn de rentarse amb freqüència amb gel hidro alcohòlic o amb aigua i sabó (si es possible). Encara que el centre disposa de gel hidro alcohòlic, es recomana portar de casa una ampolla d'ús individual per a facilitar la higiene.

La **màscara**: Ús obligat sempre, excepte quan ho indique el professorat. En cas de problema amb la màscara pròpia, parlar amb el professorat.

Medidas higiéxico-organizativas Covid-19

AULES	<ul style="list-style-type: none">— Aula-grup per a evitar al màxim els desplaçaments pel centre— Les portes de les aules romandran obertes,— Les manilles de portes, persianes, finestres,... les manipularà el professorat perquè son un focus de contagi.— Tindran un lloc fix a l'aula assignat per a tot el curs— No es poden moure les taules de com estan posades, excepte indicació del professorat.— No poden compartir materials (bolis... papers, quaderns...)— Es recomana portar una ampolleta d'aigua perquè les fonts del centre estan clausurades per qüestions d'higiene i seguretat.
ENTRADA I EIXIDA DE L'AULA	Es farà progressivament, segons els vaja indicant el professorat, per a evitar aglomeracions als corredors.
ASCENSOR	Limitat a ús individual per a persones amb mobilitat reduïda. Imprescindible la neteja de mans després de tocar el botons.

Medidas higiénico-organizativas Covid-19

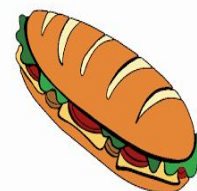


ESCALES	Es mantindrà igualment la distància de seguretat i s'evitarà tocar superfícies com a parets o passamans com a mesura d'higiene.
CORREDORS	Circular siempre seguint les direccions indicades i respectant la distància de seguretat que indica la separació entre les fletxes, sense detindre's ni formar grups.

NETEJA	El professorat disposarà d'esprai per a la desinfecció, se'ls facilitarà paper per a netejar el seu espai i equip quan siga necessari a les aules compartides.
SIMPTOMES	Avisar professorat i seguir instruccions



RECOMENDACIONES CAFETERÍA + PATIO





BIENVENIDOS.....!!!!!!

Os esperamos en Aules