



## MANUAL PARA LAS FAMILIAS SOBRE ORGANIZACIÓN DEL CURSO 2020-2021

Estimadas familias:

El martes 15 de septiembre comenzaremos el nuevo curso escolar. Para ello necesitamos de vuestra colaboración porque sin vosotros/as una vuelta al cole segura es imposible. Necesitamos que como responsables de vuestros hijos/as les hagáis entender lo NECESARIO que es respetar en estas circunstancias **todas y cada una de las normas** del centro porque de ello depende el bienestar de todos y todas. Nosotros por nuestra parte seguiremos haciendo hincapié en ello. Seguro que todos unidos y persiguiendo los mismos objetivos lo logramos. Ahora vamos a dar el primer paso que consiste en **LA ACOGIDA DE VUESTROS HIJOS E HIJAS** de la forma más segura posible.

### 1. ¿Cómo vamos a desarrollar la acogida?

Este es el cuadrante para los cuatro primeros días en que se llevará a cabo la acogida del alumnado (15, 16, 17 y 18 de septiembre). Aquí serán recibidos por sus tutores/as y serán informados/as de todo lo que va a ser la vuelta a las aulas. Como podéis observar, se va a hacer de forma escalonada y **el LUNES 21 DE SEPTIEMBRE será el PRIMER DÍA DE CLASE.**

DÍA	NIVEL	HORARIO
MARTES 15	1º ESO	13:00 A 15:00 HORAS
MIÉRCOLES 16	2º ESO	13:30 A 15:00 HORAS
JUEVES 17	3º ESO Y 4º ESO	14:00 A 15:00 HORAS
VIERNES 18	RESTO DE NIVELES	14:00 A 15:00 HORAS
LUNES 21	PRIMER DÍA DE CLASE	

### 2. Organización para la salud durante el resto del curso

Para que la vuelta a las aulas sea lo más segura posible, nuestro centro se ha organizado de la siguiente forma:

#### Antes de salir de casa

Los progenitores y/o tutores no llevarán a los niños/as con síntomas al centro, e informarán a la dirección de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño/a y de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.

En caso de que el alumno/a o algún miembro de la familia presente síntomas compatibles con el COVID-19 (aunque estos sean leves) o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19,

se abstendrá de acudir al centro y las familias lo pondrán en conocimiento de la dirección. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados y realizarán 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 alguno de los teléfonos habilitados (900 400 061 / 955 545 060) para evaluar el caso.

En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro.

El alumnado que presenta condiciones de salud que le hacen más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. Cada caso deberá ser evaluado por el médico del alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello.

### 3. Organización de los grupos

Los grupos se han configurado en este curso escolar de forma que se produzcan los menores cambios posibles de aulas, de compañeros/as y de profesorado. **Hemos tratado de acercarnos lo máximo posible a lo que se ha llamado GRUPOS DE CONVIVENCIA para evitar al máximo los riesgos de contagio.** Por esta razón:

- **Las optativas serán mínimas para cada grupo**, respetando siempre el derecho del alumnado a una enseñanza de calidad.
- **Los grupos bilingües y no bilingües serán enteros**, sin mezclar al alumnado como ha ocurrido en los cursos anteriores.
- **En las materias optativas será el profesorado el que vaya al aula y no el alumnado. En estas materias, la clase será dividida dentro del aula y asistida por dos profesoras/es**
- Este año no podemos publicar las listas en nuestra página web, ni en redes sociales, **ni en la entrada del centro.** La única forma que tendrán de conocer el grupo en el que ha sido matriculado un alumno/a será a través de IPasen.

#### **Medidas de flexibilización de la asistencia:**

Siguiendo las directrices de 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.**

El tipo de organización va a ser la siguiente:

a. **Enseñanza presencial:**

- Alumnado de 1º y 2º de ESO
- Alumnado con NEE
- Alumnado socialmente desfavorecido, con desfase curricular, brecha digital o necesidades de conciliación familiar justificada
- Alumnado de PMAR
- Programas Específicos de FP Básica y Aula de Educación Especial

b. **Enseñanza semipresencial:**

- **3º y 4º de ESO, 1º y 2º de BACHILLERATO:** asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales. La asistencia presencial será de la mitad del grupo según el orden alfabético, con alternancia cada semana. El horario será:

- primera mitad **1ª semana:** 8:30 h. a 11:30 h.
- segunda mitad **1ª semana:** 12:00 h. a 15:00 h.
- primera mitad **2ª semana:** 12:00 h. a 15:00 h.
- segunda mitad **2ª semana:** 8:30 h. a 11:30 h.

#### **4. ¿Cómo se van a realizar las entradas y salidas al centro el resto de días?**

Vamos a abrir la puerta principal del centro a las **8:00 de la mañana** y las puertas por donde van a acceder a las aulas a las 8:15. El alumnado entrará de forma escalonada y ordenada para evitar aglomeraciones y los posibles riesgos. El escalonamiento será el siguiente:

- **4º ESO, 1º y 2º Bachillerato entran a las 8:20 h.**
- **2º ESO y 3º ESO entran a las 8:25 h.**
- **1º ESO y FP entran a las 8:30 h.**

La **salida del centro** será organizada y escalonada por niveles y aulas, a partir de las 14:50 horas, con un intervalo de 5 minutos entre timbres

- primer timbre a 14:50 h.: Bachillerato y Ciclos Formativos.
- segundo timbre a 14:55 h.: 3º y 4º ESO.
- tercer timbre a 15:00 h.: 1º y 2º ESO

#### **5. ¿Cómo se van a gestionar los recreos?**

Para evitar aglomeraciones y para que no exista contacto con alumnado de otros grupos, respetando el tiempo para que descansen y, por supuesto, disfruten de espacios al aire libre, vamos a alternar dos tramos de recreo:

- Primer recreo: 11.30 h. a 12:00 h.
- Segundo recreo: 12:30 h. a 13:00 h..

**Cada grupo tendrá una zona determinada asignada durante el recreo.**

## **6. ¿Cómo podrán hacer el seguimiento académico de su hijo/a?**

La información sobre el seguimiento diario de su hijo/a les llegará por IPasen, de ahí la importancia de que todas las familias puedan acceder a esta aplicación. Si no pueden acceder, por favor, manden un correo a [jefaturaalbaytar1@gmail.com](mailto:jefaturaalbaytar1@gmail.com) e intentaremos proporcionarles la acreditación necesaria para ello.

Para un seguimiento más puntual le podrán pedir al tutor/a, por medio de la agenda, un informe en el que se detallará la evolución académica y de comportamiento de su hijo/a. Este informe les será remitido mediante *email*.

Si aún así necesitan una reunión presencial con el tutor/a, está tendrá que gestionarse mediante petición por la agenda y la reunión se llevará a cabo con todas las medidas de seguridad necesarias y obligatorias.

## **7. ¿Se podrá utilizar el servicio de cafetería este curso escolar?**

NO se podrá bajar a la cafetería, pero sí podrán comprar el bocadillo y la bebida para el recreo. Para ello el personal de la cafetería pasará por las aulas.

**SE PROHÍBE EL ACCESO A LA CAFETERÍA A TODO ALUMNO Y ALUMNA MENOR DE EDAD Y 1º FPB.**

## **Los alumnos de 1º y 3º de ESO ¿cuándo recibirán el cheque libro**

Este curso escolar se pondrá en funcionamiento el **cheque-libro electrónico** para evitar que las familias acudan al centro. Es conveniente que las familias utilicen el **PUNTO DE RECOGIDA ELECTRÓNICO PARA SU DESCARGA.**

Si tenéis alguna dificultad para descargar el documento podéis consultar las **instrucciones adjuntas**:

Los tutores legales pueden recoger de forma telemática los cheques-libro introduciendo los datos de acceso: **fecha de nacimiento del alumno y clave iANDe**. En la siguiente ruta:

<https://seneca.juntadeandalucia.es/seneca/puntoderecogida/index.html>

Una vez que estén en la pantalla en la que se listan los documentos disponibles, se podrá obtener mediante el botón **descargar**. Tras la descarga este documento debe ser presentado telemáticamente o en papel en la librería elegida

## **8. ¿Cuándo se podrán entregar los libros del año pasado y recoger los de este?**

<b>GRUPOS</b>	<b>ENTREGA DE LIBROS DEL CURSO ANTERIOR</b>	<b>ENTREGA DE LIBROS DEL NUEVO CURSO</b>
<b>2º ESO</b>	<b>MARTES 22</b>	<b>LUNES 26</b>
<b>4º ESO</b>	<b>MIÉRCOLES 23</b>	<b>MIÉRCOLES 28</b>

## 9. ¿Qué pasará si su hijo/a no cumple con las normas que están recogidas en el Plan de Centro?

Es MUY IMPORTANTE DESARROLLAR EN NUESTROS HIJOS/AS un **comportamiento responsable** ante la situación de contagio que estamos viviendo y crear unas costumbres nuevas de responsabilidad con ellos mismos y con los demás. De ahí que el respeto a las normas y a los miembros de la comunidad educativa sea IMPRESCINDIBLE, no solo por el buen funcionamiento del centro, sino también porque está en juego la salud de todos/as. Por tanto SERÁ MOTIVO DE EXPULSIÓN DEL CENTRO CUALQUIER CONDUCTA QUE PONGA EN PELIGRO LA SALUD DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. Si esto ocurriera nos veríamos obligados a llamar a las familias por teléfono y tendrán que venir a **recoger a su hijo/a** al centro.

## 10. ¿Qué protocolo se seguirá si algún/a alumno/a es identificado como caso sospechoso?

Si algún alumno/a acudiera al centro con algún síntoma que pudiera ser entendido como de riesgo para el resto de la comunidad educativa se procederá a seguir el protocolo de nuestro Centro:

- Aislaremos al alumno/a en un aula habilitada para ello.
- Informaremos a las autoridades sanitarias de nuestra zona.
- Nos pondremos en contacto con la familia, que tendrá que venir a recoger a su hijo/a.
- El alumno/a deberá estar aislado/a o en cuarentena en su domicilio hasta que las pruebas demuestren que no existe ningún riesgo para el resto de la comunidad educativa.

## 11. ¿Cómo informaremos a las familias de cualquier hecho importante?

La **información relevante la publicaremos en el Tablón de anuncios de IPASEN y en la WEB**. Trataremos también que tenga la máxima difusión, si es posible en las redes sociales. Este año cobra especial importancia que estéis especialmente atentos/as a las novedades.

Si necesitáis poneros en contacto con el centro, los canales para ello son:

### 1. Con los tutores/as de sus hijos/as:

- Por medio de la aplicación PASEN
- Mediante la agenda de su hijo/a
- Llamando por teléfono al centro

### 2. Con Secretaría: En la página web del centro (<http://albaytar.es>) se recogerán las indicaciones para la realización de los trámites de Secretaría.

- Horario de Secretaría: de 9:00 h a 11:00 h.
- Cita previa Secretaría: <http://albaytar.es/>
- Teléfono para consultas: 600 14 13 27
- Correo electrónico: [secretariaalbaytar1@gmail.com](mailto:secretariaalbaytar1@gmail.com)

### 3. Con Dirección y Jefatura de Estudios: Se pedirá cita a través de los siguientes correos electrónicos:

[29009892.edu@juntadeandalucia.es](mailto:29009892.edu@juntadeandalucia.es)

[direccionalbaytar@gmail.com](mailto:direccionalbaytar@gmail.com)

[jefaturaalbaytar1@gmail.com](mailto:jefaturaalbaytar1@gmail.com)

Esperamos que tanto la entrada como el resto del curso se desarrolle con la mayor normalidad posible. Muchas gracias por vuestra atención.

Un cordial saludo

**JEFATURA DE ESTUDIOS**