

Estimadas familias, bienvenidas a este nuevo curso 21-22.

El inicio de curso este año se va a realizar de forma flexibilizada en cuanto al horario para evitar las aglomeraciones tanto en la entrada como en la salida, hasta que le expliquemos a todo el alumnado el procedimiento.

Durante la primera semana de clase, del **15 al 17 de septiembre** (miércoles, jueves y viernes), el alumnado solo acudirá al centro en el horario que aparece en el siguiente calendario. Será atendido por el equipo directivo a su llegada y acompañado a sus correspondientes aulas.

GRUPO	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
1º y 2º BACHILLERATO 1º Y 2º FPB	9:00	11:00
1º ESO, 2º ESO Y PTVL	10:00	12:00
3º ESO Y 4º ESO	11:30	13:30

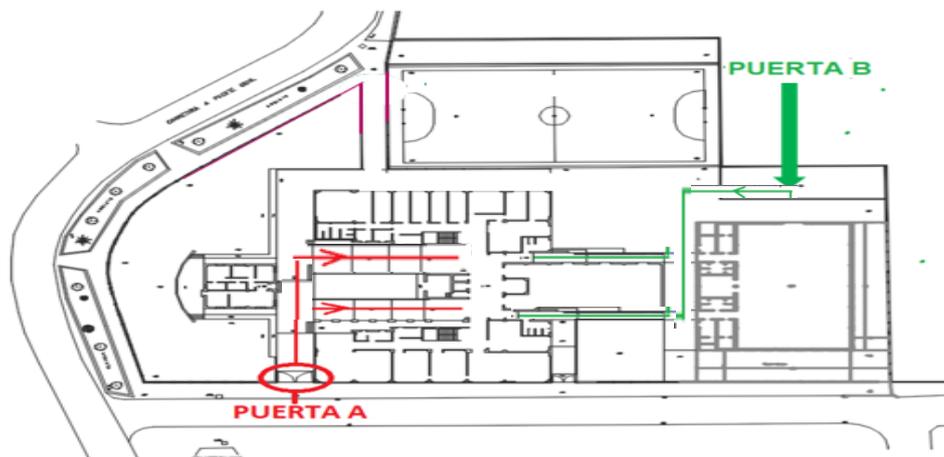
En estos días los alumnos usuarios del transporte escolar deben acudir a la parada correspondiente antes de la hora de salida detallada en el documento ya enviado y publicado

El día 20 de septiembre de 2021 todo el alumnado acudirá al centro en horario normal de 8:30 a 15:00.

Los alumnos usuarios de transporte escolar acudirán a su parada antes de la hora indicada en el siguiente cuadrante

LOCALIDAD	HORA DE SALIDA
ENCINAS REALES	08:15 H
PALENCIANA	08:05 H
EL TEJAR	08:10 H

- ❖ El día de la presentación el alumnado será atendido por el equipo directivo a su llegada, se les acompañará a la pista deportiva y una vez organizados, serán acompañados a sus correspondientes aulas.
 - El **alumnado de Benamejí** accederán por las puerta principal del centro ubicada en la calle Huelva (**PUERTA A**)
 - El **alumnado usuario del transporte escolar** y cuya parada está ubicada dentro del parque, accederá por una nueva puerta de acceso que comunica con el centro (**PUERTA B**), quedando terminantemente prohibido salir a la vía pública debiendo acceder directamente a las dependencias del centro por la puerta habilitada para tal efecto.



- ❖ Para la primera semana (15, 16 y 17) deben **traer material para realizar las anotaciones oportunas. Se les hará entrega de la agenda escolar.** No deben traer ni libros ni cuadernos de materias.
- ❖ **Listados.**
 - ❖ Los listados de alumnos/as por clase se hacen **siguiendo los criterios aprobados por el Consejo Escolar y condicionados por la estructura** según el número de **unidades concedidas** para el centro por la Delegación de Educación.
 - ❖ Para respetar la Ley de Privacidad de Datos de Carácter Personal, no se publicarán listados de ninguna forma. Cada padre/madre **podrá comprobar el grupo (A, B, C...)** en el que está escolarizado su hijo/a **entrando en PASEN y pinchando en Tutoría.** El alumnado también podrá verlo. Esta consulta estará disponible en la **tarde-noche del 14 de septiembre.**
 - ❖ **BAJO NINGÚN CONCEPTO SE ATENDERÁ A PETICIÓN DE CAMBIO DE GRUPO.**
- ❖ **LIBROS EN TODOS LOS NIVELES**
 - ❖ Al alumnado de **1º y 3º de ESO se les entregará el lote de libros** de préstamo durante las primeras clases, **a partir del lunes 20 de septiembre.**
 - ❖ El alumnado de **2º y 4º de ESO deberá asistir con el lote** entregado en la librería, **a partir del lunes 20 de septiembre y según su horario** para proceder a colocarles las etiquetas. Recuerden que tiene disponible el cheque-libro en el Punto de Recogida de PASEN.

RECORDATORIOS IMPORTANTES

- ❖ Se recuerda a todo el alumnado que el **uso del teléfono móvil está prohibido** en cualquier dependencia del Centro, y que se aplicarán las normas recogidas en el ROF (Reglamento de organización y Funcionamiento) del Centro en caso de que se detecte su uso sin autorización previa. **En caso de necesidad estarán habilitados los teléfonos del centro.**

Teléfono del centro: 957596582

Directora: María Dolores García Rodríguez (600140630)

Vicedirector: Luis Miguel del Pino Martín (671567468)

Secretaria: Dolores María Morente Díaz (671591551)

Jefe de Estudios: David Marín Gómez (620109275)

Jefe de Estudios Adjunto: Juan Antonio Gómez Sánchez (671562667)

- ❖ **Comunicaciones del Centro con la familia:** Todas las circulares informativas, avisos y noticias se enviarán por la plataforma IPASEN. Para poder recibir esta información a través de este sistema deberán descargar en su dispositivo electrónico esta aplicación en App Store, Google Play Store o Windows Phone Store

❖ **PROTOCOLO COVID:**

- ❖ Cumpliendo con el protocolo COVID las familias no podrán acceder al interior del centro para acompañar al alumnado durante la presentación.
- ❖ Se recuerda que para cumplir con las medidas sanitarias del COVID, **EL USO DE LA MASCARILLA ES OBLIGATORIA EN TODO MOMENTO EN EL INTERIOR DEL CENTRO.** Se recomienda traer una de repuesto.
- ❖ **SE INTENTARÁ MANTENER LA MAYOR DISTANCIA DE SEGURIDAD POSIBLE** en los desplazamientos en el centro, como mínimo 1,5 metros según la señalización del suelo.

❖ **HIGIENE RESPIRATORIA**

- **Cubrirse la nariz y la boca** con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- **Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca**, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

- ❖ **HIGIENE DE MANOS AL MENOS 5 VECES AL DÍA** con geles hidroalcohólicos ubicados en cada aula. Además de jabón en aseos. Limpieza **al entrar al centro** por la mañana y **después del recreo** en la puerta del edificio, y las 3 restantes en el aula del alumno, que serán; **antes del desayuno, después del desayuno, y antes de salir del centro.**

- ❖ En relación a los servicios y con la finalidad de evitar aglomeraciones, se establece el siguiente protocolo

- ❖ El uso del servicio durante el recreo está prohibido salvo excepciones para atender una urgencia del alumnado

- ❖ Durante las horas lectivas, ésta se dividirá en 3 tramos de 20 minutos y podrán bajar al servicio:

Tramo	Intervalo	Grupos
1	Primeros 20´	1º y 3º ESO
2	Segundos 20´	2º y 4º ESO
3	Terceros 20´	Bachillerato y FPB

❖ **RECREO/CAFETERÍA**

- ❖ Cada grupo dispondrá de **10 minutos para comer** en clase antes de la salida al recreo.
- ❖ **La bajada y subida del recreo se hará de forma ordenada** y en un único toque de sirena para todos, siendo el profesor el que coordine la bajada de su grupo evitando posibles aglomeraciones.
- ❖ **El alumnado durante el recreo tienen totalmente prohibido comer en el patio y entrar en cafetería.**
- ❖ **La cafetería ha reorganizado su funcionamiento**, de manera que los encargos y pagos se hacen fuera del Centro.
- ❖ La empresa repartirá los pedidos de forma **diaria y con envasado individual en cada aula**, evitando aglomeraciones en la cafetería.

Agradecemos vuestra implicación y colaboración. Y os deseamos un buen inicio de curso.

El Equipo Directivo