

COMUNICADO INICIO DE CURSO 2020-2021.

Estimadas familias:

Se inicia un nuevo curso escolar en el que, en primer lugar, deseamos que toda nuestra Comunidad Educativa os encontréis bien.

Con motivo del comienzo del curso escolar dentro del Escenario II por la situación COVID 19, nos encontramos en una situación excepcional que plantea un periodo de adaptación de todos los miembros de nuestra comunidad educativa ante las instrucciones que marcarán todos los aspectos relativos al funcionamiento y organización del Centro, por lo que pedimos paciencia y colaboración.

Estas medidas, tienen carácter de provisionalidad, dependiendo en todo momento del Escenario por COVID19 en el que nos encontremos y de las instrucciones que recibamos de la Consejería de Educación y Juventud al respecto, que a día de hoy aún siguen llegando. Aún esperamos confirmación de la organización del Centro en cuanto a los desdobles de los grupos, para formar grupos de convivencia estable de hasta 20 alumnos/as máximo, por lo que podrían darse cambios que modificaran dicha organización. Lamentamos los inconvenientes que puedan producirse por este motivo.

El Centro se ha preparado para cumplir las medidas higiénico sanitarias que requiere el escenario en el que nos encontramos, así como las medidas de movilidad, señalética específica, siguiendo las instrucciones recibidas de la Consejería, que afectan a diferentes aspectos que más adelante detallamos.

1. CALENDARIO ESCOLAR

EL COMIENZO DE CURSO para el alumnado de **2º Ciclo de Infantil, 1º, 2º y 3º de E. Primaria**, la fecha de inicio SERÁ EL DÍA **08 DE SEPTIEMBRE DE 2020** y la de finalización el 22 de junio de 2021.

EL COMIENZO DE CURSO para el alumnado de **4º, 5º y 6º de E. Primaria**, la fecha de inicio SERÁ EL DÍA **17 DE SEPTIEMBRE DE 2020** y la de finalización el 24 de junio de 2021.

2. HORARIO LECTIVO

* JUNIO Y SEPTIEMBRE: de 9:00 a 13:00 horas. COMEDOR ESCOLAR de 13:00 horas a 15:00 horas.

* DE OCTUBRE A MAYO: de 9:00 a 14:00 horas. COMEDOR ESCOLAR de 14:00 horas a 16:00 horas.

3. ENTRADAS Y SALIDAS.

De manera general las entradas y salidas:

- Se harán de forma **escalonada** con motivo de evitar aglomeraciones.
- LAS FAMILIAS NO PODRÁN ENTRAR AL RECINTO ESCOLAR** para preservar lo más posible la seguridad de toda la comunidad Educativa, excepto en Situaciones de Emergencia y/o con Cita Previa.
- Es por ello que os pedimos que sólo **UN FAMILIAR** acompañe al alumno/a hasta la puerta de acceso.
- Procurar respetar la señalización que se encuentra en los muros que configuran las diferentes entradas de acceso, que facilitarán la distancia de seguridad de la entrada y salida del alumnado, así como de facilitar la visibilidad por parte de familias y maestros/as a la recogida del mismo.

ENTRADAS:

INFANTIL

- **ALUMNADO DE INFANTIL 3 AÑOS.** Entrarán por la puerta de acceso de la Glorieta de los Caídos del 2 de mayo, a las **09:00 horas** donde las Maestras acudirán a recoger al alumnado para entrar al edificio.
- **ALUMNADO DE INFANTIL 4 AÑOS.** Entrarán por la puerta de acceso de C/ Julio Valdeón, a las **09:00 horas** para dirigirse a sus filas dentro de su patio, donde las Maestras acudirán a recoger al alumnado para entrar al edificio.
- **ALUMNADO DE INFANTIL 5 AÑOS.** Entrarán por la puerta de acceso de C/ Julio Valdeón, a las **08:50 horas** para dirigirse a sus filas dentro de su patio, donde las Maestras acudirán a recoger al alumnado para entrar al edificio.

PRIMARIA

- **ALUMNADO DE 5º Y 6º DE E. PRIMARIA.** Entrarán por la puerta de acceso de la Junta Central Suprema, a las **08:50 horas**, utilizando la **parte izquierda de la puerta, para a través de la rampa izquierda junto al muro, dirigirse a su zona de filas.**
- **ALUMNADO DE 3º Y 4º DE E. PRIMARIA.** Entrarán por la puerta de acceso de la Junta Central Suprema, a las **08:55 horas**, utilizando la **parte derecha de la puerta, para a través de la rampa derecha junto al edificio, dirigirse a su zona de filas.**
- **ALUMNADO DE 1º Y 2º DE E. PRIMARIA.** Entrarán por la puerta de acceso de la Junta Central Suprema, a las **09:00 horas**, utilizando **2º de Primaria la parte izquierda de la puerta y 1º de Primaria la parte derecha de la puerta, para dirigirse a su zona de filas.**
 - EL ALUMNADO DE 1º DE PRIMARIA, el primer día de clase esperará a las Maestras que les recogerán en la puerta para dirigirse a su correspondiente zona de filas.

SALIDAS:

INFANTIL

- **ALUMNADO DE INFANTIL 3 AÑOS.** Saldrán por la misma puerta de entrada, acompañados por sus maestr@s, a las **12:45 horas septiembre-junio, 13:45 horas octubre-mayo.**
- **ALUMNADO DE INFANTIL 4 AÑOS.** Saldrán por la misma puerta de entrada, acompañados por sus maestr@s, a las **12:50 horas septiembre-junio, 13:50 horas octubre-mayo.**
- **ALUMNADO DE INFANTIL 5 AÑOS.** Saldrán por la misma puerta de entrada, acompañados por sus maestr@s, a las **12:55 horas septiembre-junio, 13:55 horas octubre-mayo.**

PRIMARIA

- **ALUMNADO DE 5º Y 6º DE E. PRIMARIA.** Saldrán por la misma puerta de entrada, acompañados por sus maestr@s, a las **13:00 horas septiembre-junio, 14:00 horas octubre-mayo.**
- **ALUMNADO DE 3º Y 4º DE E. PRIMARIA.** Saldrán por la misma puerta de entrada, acompañados por sus maestr@s, a las **13:05 horas septiembre-junio, 14:05 horas octubre-mayo.**
- **ALUMNADO DE 1º Y 2º DE E. PRIMARIA.** Saldrán por la misma puerta de entrada, acompañados por sus maestr@s, a las **13:10 horas septiembre-junio, 14:10 horas octubre-mayo.**

NOTA: Una vez cerradas las puertas, el alumnado que llegue tarde, accederá al Centro por la puerta situada en la Glorieta del 2 de Mayo, a partir de las 9:15 horas, dirigiéndose acompañado de un solo familiar a la ventana de Conserjería, para registrar el retraso y que el personal le dirija a sus aulas. Nunca podrán entrar las familias al edificio.

El alumnado a partir de 5º de E. Primaria pueden salir del Centro sin la compañía de un familiar **siempre que entreguen una autorización a los tutores, debidamente firmada por ambos padres/madres/tutor/tutora de los alumnos. Se incluirá copia de la misma en el expediente.**

Los niños/as sin autorización previa de los padres no se entregarán a nadie. Deberán entregar por escrito, en Secretaría, autorización acompañada del DNI de la persona que lo recogerá si va a ser de forma habitual, que formará parte de su expediente y se informará al Tutor/a. En casos puntuales comunicarlo por escrito en la agenda/ e-mail al Tutor/a, y/o llamar al Centro para tomar nota de la incidencia y poder comunicarla de inmediato al tutor y/o especialista que en ese momento esté con el grupo de alumnos al que pertenezca.

4. TRANSPORTE ESCOLAR.

El alumnado de **TRANSPORTE ESCOLAR** se incorporará al autobús, una vez finalizada la jornada escolar obligatoria, antes del servicio del comedor. Los tutores bajarán al hall con los alumnos que se entregan a padres y los de transporte escolar, asegurándose de que éstos últimos se quedan con la MONITORA de transporte escolar, en el lugar destinado para ello.

5. COMEDOR ESCOLAR.

El alumnado usuario de este servicio, deberá confirmar su uso en los primeros quince días de inicio del curso escolar, mediante e-mail al correo del Centro, llamada telefónica o presencial mediante CITA PREVIA en horario de secretaria.

Este servicio será prestado en dos turnos, garantizando las medidas de seguridad acordes con los grupos estables de convivencia y manteniendo las distancias de seguridad entre diferentes grupos.

6. AUSENCIAS Y OTROS:

Las faltas de asistencia deben justificarse. (Según modelo del Centro). Las faltas de ausencias reiteradas y sin justificar llevan consigo la comunicación a los organismos competentes para garantizar el derecho a la educación de los menores.

Los comunicados al profesorado, deberán ser por e-mail dirigido al correo del Tutor/a, salvo asuntos de carácter puntual y de carácter urgente, que se comunicarán por Agenda.

Durante el horario escolar se podrá recoger y /o entregar a un alumno/a siempre que la causa sea justificada (consulta médica, urgencia familiar o similar). Los **padres se dirigirán a la ventana interior de Conserjería y/o Secretaría y el personal del centro les recogerán y/o entregarán al niño/a, dejando constancia en el registro de Secretaría/Conserjería. Todos ellos deberán incorporarse a su horario escolar diez minutos antes de la siguiente sesión a la que faltaron.**

El alumnado desde 3º de E. Primaria que no justifique su retraso reiterado en la entrada al centro, no podrá acceder al Centro hasta 10 minutos antes de la segunda sesión, dirigiéndose a Conserjería (ventana interior), acompañado de SOLO UN FAMILIA, registrará su retraso y el personal lo dirigirá a las aulas.

El alumnado no traerá al colegio ninguna clase de juguetes, ni teléfonos móviles, ni balones, ni dinero, ni objetos peligrosos, ni podrán realizar actividades de intercambio de objetos.

7. SALUD.

Dentro de las consideraciones de carácter general:

- El Centro se ha provisto de jabón, papel, dispensadores de gel hidroalcohólico, desinfectante multiuso, papeleras con tapa y pedal...en cada aula.
- Se contará por parte del Ayuntamiento con Personal de Limpieza por la mañana en horario de 09:00 horas a 12:45 horas, para la limpieza de zonas de uso común y superficies de contacto.
- Se procurará ventilación frecuente de instalaciones antes, durante y después de la jornada escolar al menos en períodos mínimos de 05 minutos, manteniendo puertas y ventanas abiertas siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan.
- Se cuenta en plantilla con DUE, dedicada a alumnos específicos y que según norma, ha sido nombrada Coordinadora COVID19, entre cuyas funciones se encargará de la identificación inicial de caso Covid19 de trabajador o alumnado en el Centro y su seguimiento, así como de la identificación y seguimiento de personas que hayan entrado en contacto con la persona afectada. De ser confirmado el diagnóstico de COVID 19, comunicará dicha situación al Área de Salud Pública correspondiente. Contará además con sala individual de atención y confinamiento.
- EL ALUMNADO NO PODRÁ COMPARTIR MATERIAL NI JUGUETES. El uso de los mismos dará lugar a su desinfección terminada la actividad. Caso de Área de juego (parque infantil), deberá mantenerse la distancia de seguridad en su uso y proceder a su desinfección tras finalizar.
- EL ALUMNADO DEBERÁ TRAER AL CENTRO SU BOLSA en Infantil y RIÑONERA COVID19 en Primaria, que permanecerá dentro del aula toda la semana, en la que se incluirá:
 - Gel hidroalcohólico individual identificado con su nombre.
 - Mascarillas de repuesto.
 - Paquete de pañuelos desechables.

De manera específica:

- USO DE MASCARILLA: Recomendable, voluntaria en E. Infantil y obligatoria en E. Primaria.
- Se tomará la Temperatura de todo el alumnado, transcurrida la entrada, en sus aulas de referencia, por los maestros de la primera sesión.
- No asistirán al centro aquel alumnado, profesorado o personal que tenga síntomas compatibles con COVID-19, que se encuentre en aislamiento, haber sido diagnosticado, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. La reincorporación al centro escolar, se realizará siguiendo la indicación del médico responsable del enfermo.
- Los **síntomas** con los que **no deben acudir al centro educativo** los alumnos, profesorado y personal:
 - 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.

- Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:
 - Si es un alumno, se llevará por la DUE a un espacio separado de uso individual, que contactará con la familia quien a su vez deberá llamar a su centro de salud de referencia.
 - Si la persona es un trabajador, abandonará su puesto de trabajo y regresará a su domicilio.
 - El coordinador COVID-19 del centro educativo contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales e informará de la situación. Será competencia del coordinador la identificación inicial de las personas con las que ha contactado la persona afectada en el centro escolar y el seguimiento del trabajador o alumno afectado con objeto de conocer si se ha confirmado el diagnóstico de COVID-19. Si se confirma el diagnóstico, el coordinador COVID-19 del centro escolar comunicará dicha situación al Área correspondiente de Salud Pública.

El colegio no está autorizado para suministrar medicamentos durante la jornada escolar salvo en casos muy puntuales y con un permiso especial: Informe médico y autorización de ambos padres/madres/tutor/a firmada.

Con cierta frecuencia, pueden surgir **brotes de pediculosis** (piojos), en este caso **debe avisarse al tutor /a y mantener al alumno en casa aplicándole un tratamiento específico para evitar contagios**. Las familias deberán comprobar sistemáticamente que no hay contagio y si lo hay seguir las instrucciones.

El Centro, contribuyendo a la **educación para la salud de los niños/as y en concreto fijar hábitos saludables en relación con una dieta sana**, continuaremos **recomendando el “desayuno saludable”** manteniendo las siguientes pautas :

Libre, procurando evitar la bollería industrial y **potenciando el consumo de fruta fresca.*

8. AGENDAS ESCOLARES.

Se comprarán según indicaciones de los tutores.

9. UNIFORME ESCOLAR

La utilización del **uniforme escolar es aconsejable** con el fin de favorecer la autonomía de los niños y facilitar su actividad escolar, además de contribuir con un objetivo general del centro que es **favorecer la integración e igualdad entre el alumnado.**

Es obligatorio **identificar lo mejor posible las prendas** del uniforme para tratar de evitar su extravío **incluso grabando el nombre, apellidos y curso.**

Los niños de infantil (especialmente de 3 años) deben disponer de ropa de cambio en el colegio. Disponemos de personal auxiliar cuyo trabajo consiste entre otras tareas, en atender las necesidades del alumnado que pudieran presentarse durante la jornada escolar, además del Auxiliar del Ayuntamiento. El horario de los mismos será de 9:00 a 11:00 y de 12:00 a 14:00 horas. Con esta medida pretendemos avanzar en la mejora de la calidad que el Centro ofrece a la comunidad escolar.

10. HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES.

El horario de atención a las familias por parte del profesorado procurará ser de forma virtual, salvo en casos específicos, que será los **martes, previa citación** a través de la agenda escolar y/o e-mail al correo de educamadrid del alumnado, guardando todas las medidas de seguridad desde su entrada al Centro:

- **De 13:00 a 14:00 horas en junio y septiembre.**
- **De 14:00 a 15:00 horas de octubre a mayo.**

Secretaría que de 9:30 a 14:00 horas.

En el caso de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría se priorizará la atención telemática, sólo cuando sea posible se atenderá de forma presencial mediante CITA PREVIA.

11. COMUNICACIÓN CENTRO-FAMILIAS.

Se seguirá utilizando el envío de boletines al correo electrónico facilitado al centro, que irá actualizándose a la cuenta de correo de educamadrid del alumnado y la publicación en la página web en el caso de circulares y comunicaciones de Centro.

En el caso de la comunicación de los Tutores/as con las familias, se utilizará las reuniones mediante comunicación telemática, el correo electrónico de educamadrid, teléfono y en casos específicos de manera presencial mediante CITA PREVIA.

En el transcurso del primer y segundo trimestre se habilitará el acceso a la aplicación ROBLE por parte de las familias, de manera escalonada, para poder enviar las credenciales de acceso.

Os agradecemos vuestra colaboración.

Cualquier norma no contenida en esta circular se comunicará oportunamente.

EQUIPO DIRECTIVO.

Aranjuez, 4 de septiembre de 2020.