

[35007970]

CEIP Santa Bárbara



# BOLETÍN INFORMATIVO

2020 - 2021

CEIP SANTA BÁRBARA

(2 de octubre)

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## **PRIMERA REUNIÓN GENERAL, HORARIO LECTIVO, CALENDARIO**

El lunes 5 de octubre, se llevará a cabo la 1ª reunión con los/as tutores/as de sus hijos/as.

**Atendiendo a las diferentes medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 que se han adoptado se realizarán telemáticamente. A continuación se indica los tramos horarios y la aplicación por la que se desarrollarán según los niveles:**

### **INFANTIL**

**4 AÑOS A, 4 AÑOS B, 5 AÑOS A Y 5 AÑOS B:**

**La realizarán por grupo clase de 16:00 a 16:45 h. con la aplicación WEBEX**

(Infantil de 3 años ya han realizado reunión con las familias).

### **PRIMARIA**

**1º A, 1ºB, 2ºA y 2ºB:**

**La realizarán por grupo clase de 16:45 a 17:30 h. con la aplicación MICROSOFT TEAMS**

**3ºA, 3ºB, 4ºA, 4ºB, 4ºC:**

**La realizarán por grupo clase de 17:30 a 18:15 h. con la aplicación MICROSOFT TEAMS**

**5ºA, 5ºB, 5ºC, 6ºA y 6ºB:**

**La realizarán por grupo clase de 18:15 a 19:00 h. con la aplicación MICROSOFT TEAMS**



[35007970]

CEIP Santa Bárbara

Los/as tutores/as les harán llegar el enlace a estas reuniones a través de correo electrónico.

**PLATAFORMA DIGITAL DEL CENTRO:**  
**MICROSOFT 365**

Se ha establecido como plataforma digital del centro: **MICROSOFT 365**.

El profesorado del centro nos hemos estado formando en la misma. Les dejamos el siguiente enlace a un canal de youtube para que se vayan familiarizando con ella.

<https://www.youtube.com/channel/UCHqEUEH4TabwC3T-jhwe8Pg>

**HORARIO LECTIVO:**

- Del 15 al 18 de septiembre y desde el 1 al 23 de junio: 8:20/8:30/8:40 a 12:20/12:30/12:40 h.
- A partir del 21 septiembre hasta el 28 de mayo: 8:30 a 13:30 h.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## CALENDARIO

- Fecha de finalización de clases: 23 de junio de 2021.
- Navidad: del 23 de diciembre de 2020 al 7 de enero de 2021, ambos inclusive
- Semana Santa: del 29 de marzo al 2 de abril de 2021, ambos inclusive
- Días festivos: el 12 de octubre (Fiesta Nacional de España), 7 de diciembre (Lunes siguiente al Día de la Constitución Española), 8 de diciembre (Inmaculada Concepción), 8 de septiembre (Nuestra Señora del Pino) y el 4 de diciembre de 2020, celebración del Día del Enseñante y del Estudiante.

## LOS DÍAS NO LECTIVOS DE LIBRE DISPOSICIÓN PROPUESTOS PARA SU APROBACIÓN EN CONSEJO ESCOLAR, SON LOS SIGUIENTES:

- 15 y 17 DE FEBRERO DE 2021.
- 30 DE ABRIL DE 2021.
- 31 DE MAYO DE 2021.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## TUTORIAS/VISITA DE PADRES

.Las tutorías/visitas de padres serán los 2º y 4º lunes de cada mes, y se realizarán de forma telemática a través de videoconferencias.

- El 2º lunes de 16:00 a 18:00 horas.
- El 4º lunes de 16:00a 18:00 horas

### → 1º TRIMESTRE:

- 5 de octubre: Reunión General.
- 26 de octubre.
- 9 de noviembre.
- 23 de noviembre.

### → 2º TRIMESTRE:

- 18 de enero.
- 8 de febrero.
- 22 de febrero.
- 8 de marzo.

### → 3º TRIMESTRE:

- 12 de abril.
- 26 de abril
- 10 de mayo.
- 24 de mayo.
- 7 de junio



[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## ENTREGA DE NOTAS

- 1ª Evaluación: 21 de diciembre de 2020.
- 2ª Evaluación: 22 de marzo de 2020.
- 3ª Evaluación: 25 de junio de 2020.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## **NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ATENDIENDO A LA SITUACION ACTUAL DE PREVENCIÓN E HIGIENE FRENTE A LA COVID-19**

### **ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO**

El acceso al centro, tanto para la entrada como para la salida, será por la puerta de siempre ( la más próxima a la rotonda) para todo el alumnado menos el de 3 años que lo hará por la puerta peatonal de acceso al parking.

Se plantean tres turnos de entrada:

- 8:20 Infantil
- 8:30 1º, 2º y 3º de Primaria
- 8:40 4º, 5º y 6º de Primaria

Y tres turnos de salida ( el alumnado no comensal)

- 13:20 Infantil
- 13:30 1º, 2º y 3º de Primaria
- 13:40 4º, 5º y 6º de Primaria

Subiremos solamente por la rampa y bajaremos por la escalera, evitando aglomeraciones y no debemos permanecer en la rampa.

El segundo y tercer turno harán la fila cuando el anterior haya entrado-

[35007970] CEIP Santa Bárbara

Los/as hermanos /as entrarán en el turno del hermano/a mayor.

El alumno de 3 años accederá al centro acompañado de un solo progenitor.

El alumnado que llegue con retraso esperará a que entre el último turno y lo hará por la puerta peatonal, dejando constancia en secretaría.

**Se cerrarán las puertas a los 10 minutos de la salida de las clases.** (se abrirá a las 13:20 horas y se cerrará de nuevo a las 13:50). Rogamos encarecidamente a los padres y madres que se ajusten a los horarios establecidos. Los/as tutores/as entregaran al alumnado en la puerta principal de acceso al centro.

**Todas las entradas y salidas del alumnado se harán por la puerta principal, la que está más próxima a la rotonda, tanto para la entrada a la actividad lectiva como para todos los servicios que se ofrecen en el centro: acogida temprana, comedor y actividades extraescolares.**

## **NORMAS DE SEGURIDAD**

1. La puerta pequeña que está situada junto a la de acceso de coches, permanecerá cerrada por seguridad. Para acceder al centro después de la franja oficial de entrada y salida, se tocará el timbre de la puerta pequeña y ésta deberá quedar cerrada al entrar por seguridad. (Nunca empujar la puerta de acceso de coches para entrar en el centro)



[35007970]

CEIP Santa Bárbara

2. Si alguna vez, por las razones que fueran, a su hijo lo recoge una persona distinta de lo habitual y que no está autorizada, por favor, comuníquelo en Secretaría, notificándolo por escrito con DNI de ambos y firmado.
3. De igual forma se hará en la recogida después del Comedor, notificándolo a la coordinadora del servicio, Francisca Ortega (Paqui).
4. En horas de Comedor, todo padre/madre que recoja a sus hijos, debe comunicarlo a las vigilantes.
5. Las familias que deseen que sus hijos/as salgan solos del Centro al terminar la jornada escolar, deberán mandar la **autorización firmada** y entregarla al/la tutor/a.
6. El alumnado no puede abandonar el recinto escolar en las horas lectivas, excepto en caso de que sus padres o representantes legales acudan a la Secretaría del centro firmando el impreso que autoriza la salida anticipada.
7. Si por necesidad tiene que recoger a un/a alumno/a durante las horas de clase, lo comunicarán en Secretaría para que avisen por el telefonillo interior y el/la alumno/a pueda bajar.
8. Las familias no entrarán en las clases, ni permanecerán en los pasillos en horario escolar.
9. Ninguna persona entrará en el Centro sin la debida autorización.
10. El alumnado que se incorpore al Centro después de la hora de cierre de las puertas, tendrá que pasar por Secretaría, justificar la demora, dejar constancia por escrito y llevar el justificante al/la tutor/a.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

11. Efectuada la salida del alumnado, queda terminantemente prohibido permanecer o entrar en el edificio del Centro sin causa justificada.
12. El alumnado que no haga uso de comedor debe salir en el horario establecido.
13. Está prohibido que los padres y madres permanezcan en horario escolar en las dependencias del centro.
14. **Es importante tener actualizado el impreso que autoriza a otras personas a recoger al alumnado. No podrá llevarse a ningún/a alumno/a sino se está autorizado para ello**

#### **NORMAS DE RESPETO Y COMPAÑERISMO.**

- Se debe ser especialmente respetuoso con compañeros y compañeras, evitando las bromas pesadas que puedan herir a los demás.
- No hacer comentarios, ni manifestaciones ofensivas hacia los demás.
- No utilizar la agresión física ni verbal.
- Se exige corrección en el trato social en especial, mediante el empleo de un lenguaje verbal y no verbal correcto y educado.
- Cuidar y respetar el material de trabajo, el propio y el de los compañeros.
- No se debe entorpecer de forma alguna el trabajo común.
- Es obligación del alumno el respeto al profesorado, entendiendo por respeto la consideración debida a las personas que colaboran en la formación de cada estudiante.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

### UNIFORMIDAD

- Llevar el uniforme correctamente (chándal del colegio). Las prendas de abrigo serán de color azul marino (anorak, polar o chubasquero).
- **Se permite en días de calor el pantalón corto, camiseta y gorra.**

### CONTROL DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA AL CENTRO

- La falta de asistencia del alumno al centro deberá comunicarla en Secretaría y dentro de lo posible deberá hacerse con anterioridad a la misma.
- En las faltas de puntualidad del alumno, la familia deberá acompañar al menor hasta la Secretaría del Centro para justificar el retraso. No dejar que el alumno llegue solo al Centro.
- En cada jornada escolar, el Centro enviará un sms a las familias indicándoles que su hijo/a no ha acudido al mismo ese día.
- La Jefatura de Estudio comunicará las ausencias injustificadas a la autoridad escolar competente.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## CONSIDERACIONES HIGIÉNICAS Y SANITARIAS GENERALES

- **Control de los esfínteres:** El alumnado de Ed. Infantil debe controlar los esfínteres. Según queda recogido en nuestro PEC y aprobado en Consejo Escolar. Se estudiará con las familias la necesidad de ampliar el Periodo de Adaptación en caso de ser necesario. Se avisará a las familias para que pasen a cambiar a sus hijos/as en caso de que fallen los esfínteres.
- **Alergias:** Se comunicará al tutor/a, cualquier tipo de alergias que tengan sus hijos. El alumnado de comedor que tenga alergias, debe comunicárselo a la Encargada del Comedor, le indicará la documentación que debe presentar.
- **Accidentes:** En caso de accidente, los padres serán siempre avisados para que acudan con sus hijos al médico. En casos urgentes, se avisará al 112, se seguirá sus indicaciones hasta que llegue el servicio de urgencia y contactaremos con las familias. Los servicios de urgencia valorarán la conveniencia o no, del traslado al centro sanitario correspondiente.
- **Si su hijo/a padece alguna enfermedad (cualquiera que sea)** debe ponerlo en conocimiento del tutor/a y al Equipo Directivo. La enfermedad deberá ser certificada por el médico especialista correspondiente.
- Fomentaremos la **adquisición de hábitos correctos alimenticios**, no permitiendo traer al colegio golosinas, bollerías y refrescos, sustituir éstos por comida sana.
- Prohibido los envases de cristal.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## CONSIDERACIONES HIGIÉNICAS Y SANITARIAS ESTABLECIDAS ANTE LA COVID-19

Recogidas en el Plan de Contingencia establecido para nuestro centro.

[Plan de Contingencia](#)

### SERVICIOS:

#### COMEDOR y ACOGIDA TEMPRANA

#### COMEDOR

El comedor de nuestro Centro es de "**Gestión Contratada con Vigilantes del Catering**", es decir, que el suministro, la elaboración de los alimentos y las vigilantes son ofrecidos por la empresa contratada: **Scolarest**

El Comedor Escolar funcionará a partir del día 15 de septiembre de 2020 hasta el 23 de Junio de 2021, ambos inclusive.

- El teléfono de contacto con las **VIGILANTES-EDUCADORAS** es el siguiente:  
**693909626**.

La coordinadora es la Sra. **FRANCISCA ORTEGA (PAQUI)**. Ella les atenderá debidamente de **11:30 a 15:30**. **Se ruega respetar este horario**.

- Las cuotas establecidas aparecen publicadas en el tablón de anuncio del Centro.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

Los alumnos serán entregados única y exclusivamente a las personas que sus padres autoricen. Para modificar un nombre de esta lista tienen que hacerlo nuevamente por escrito según el modelo.

### ORGANIZACIÓN DE SALIDA Y RECOGIDA DEL ALUMNADO COMENSAL

Medidas adoptadas para garantizar la seguridad del alumnado dentro del recinto escolar.

#### Horarios de recogida del alumnado de comedor en jornada normal:

- Las familias pueden recoger a sus hijos/as de Ed. Infantil desde las 14:15 h. hasta las 14:30 h. y el resto del alumnado de 15:00 h. a 15:30 h.

### INFORMACIÓN

Les recordamos a las familias que el servicio de comedor cumple la función de facilitar que padres y madres puedan compatibilizar su jornada laboral con el cuidado de sus hijos/as.

Todas las familias que hagan uso de este servicio deben recordar a sus hijos/as la importancia de respetar todas las normas establecidas; el personal de comedor tendrá la misma consideración que el profesorado en lo concerniente al trato y respeto; se aplicará el régimen disciplinario del colegio en igual medida si fuera preciso.

**Si las normas no son respetadas el/la alumno/a quedará excluido de este servicio.**

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

En caso de alergias alimenticias por prescripción médica:

- Pedir en Secretaría un impreso, llenar y entregar de nuevo en ventanilla, para hacerlo llegar a la supervisora de comedor.
- **Es necesario entregar el informe médico que justifique dicha alergia.**

Para actualizar teléfonos:

- Pedir mediante correo electrónico un impreso, llenar y entregar de nuevo mediante correo, para hacerlo llegar a la supervisora de comedor.

**ACOGIDA TEMPRANA**

**La Acogida Temprana será gestionada por el AMPA ARENAS.**

El alumnado de Acogida Temprana accederá al centro por la puerta general de entrada, situada en la rampa próxima a la rotonda.

El servicio coincidirá con los días lectivos del alumnado en horario de 07:00 a 08:15 horas.

La Acogida Temprana realizada en el centro estará dirigida solamente al alumnado del CEIP Santa Bárbara.

Los requisitos para su aprobación quedan aprobados en Consejo Escolar.

Ante cualquier duda consultar con el AMPA ARENAS.

- Teléfonos: 928272903 / 682776488
- [ampasantabarbara@gmail.com](mailto:ampasantabarbara@gmail.com)
  
- Teléfonos: 928272903 /682776488
- E-mail: [ampasantabarbara@gmail.com](mailto:ampasantabarbara@gmail.com)

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

**EQUIPO DIRECTIVO, COORDINACIONES , TUTORIAS, ESPECIALISTAS ...**

**EQUIPO DIRECTIVO:**

- **Directora: Belén Martín Alonso**
- **Vicedirectora: Victoria Gutiérrez Morales**
- **Jefa de Estudios: Ana Bermúdez Vega**
- **Secretaria: M.ª Lourdes Naranjo Ferrer**

**COORDINADORES DE CICLO:**

- **Infantil: M.ª Amada Fernández-Peinado Arriscado**
- **Primer Ciclo de Primaria: M.ª Concepción González Rodríguez.**
- **Segundo Ciclo de Primaria: Lourdes Oramas Henríquez**
- **Tercer Ciclo de Primaria: Elena M.ª Santana Castellano**



[35007970]

CEIP Santa Bárbara

**TUTORES/AS:**

- **Infantil 3 años A: M.<sup>a</sup> Lourdes Quintana Sánchez**
- **Infantil 3 años B: M.<sup>a</sup> Amada Fernández-Peinado Arriscado**
- **Infantil 4 años A: M.<sup>o</sup> Goretti del Pino Medina**
- **Infantil 4 años B: R. Noelia Rodríguez Santana**
- **Infantil 5 años A: Gregoria Cáceres Pérez**
- **Infantil 5 años B: Blanca R. Martín Bolaños**
  
- **1º Primaria A: M.<sup>a</sup> Carmen Ramos Ramos**
- **1º Primaria B: M.<sup>a</sup> Candelaria Castellan alemán**
- **2º Primaria A: Cayetana Apolinario Morales**
- **2º Primaria B: M.<sup>a</sup> Lourdes Naranjo Ferrer**
- **3º Primaria A: Cristina Huertas Marquina**
- **3º Primaria B: Astrid Gil Arbelo**
- **4º Primaria A: Lourdes Oramas Henríquez**
- **4º Primaria B: Manolo Ramírez González**
- **4º Primaria C: M.<sup>a</sup> del Carmen Merino Díaz**
- **5º Primaria A: Catalina Ortiz Jiménez**
- **5º Primaria B: Elena M.<sup>a</sup> Santana Castellano**
- **5º Primaria C: Yaiza M.<sup>a</sup> Valencia Bolaños**
- **6º Primaria A: Vanesa Morán Hernández**
- **6º Primaria B: Víctor González Arantegui**



[35007970]

CEIP Santa Bárbara

**ESPECIALISTAS:**

- **P. T.:** M.<sup>ª</sup> Concepción González Rodríguez.

- **APOYO INFANTIL:**

M.<sup>ª</sup> del Carmen Santana Hernández

- **E. F.:**

Astrid Gil Arbelo

M.<sup>ª</sup> Soledad Cillero Fernández

- **Música:**

Víctor González Arantegui

- **Religión:**

Juana González Montesdeoca

Angharad Yurena Cerpa Díaz

- **Inglés:**

Ana Bermúdez Vega

M.<sup>ª</sup> Dunia Ventura Cabrera

Victoria Gutiérrez Morales

- **Francés:**

Catalina Ortiz Jiménez



[35007970]

CEIP Santa Bárbara

**ORIENTACIÓN Y LOGOPEDIA:**

**Isabel del Carmen Rodríguez Perera**

**COMEDOR:**

**Belén Martín Alonso**

**Lourdes Naranjo**

**PROFESORADO COVID:**

**M.ª Begoña Álvarez Aguiar**

**M.ª Sandra Torres Monzón.**



[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES/MADRES, TUTORES LEGALES, O ENTIDADES RELACIONADAS CON EL CENTRO

- **Dirección:** Martes y jueves de 8:30 a 9:25 horas.
- **Vicedirección:** Lunes de 11:45 a 12:40 horas y los miércoles de 8:30 a 9:25 horas.
- **Jefatura de Estudios:** Martes y miércoles de 8:30 a 9:25 horas.
- **Secretaría del Centro:** Martes y jueves de 11:45 a 12:40 horas.
- **Orientación:** Lunes y viernes (previa petición de hora a través del/la tutor/a o la Dirección del Centro).
- **Administración:** De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas

Cuando surja algún problema de **urgencia**, la Dirección del Centro podrá atenderlos previa petición por correo electrónico o telefónicamente.

El horario de atención a personas o entidades será canalizado a través del Equipo Directivo.

**Recordar que en la situación sanitaria actual no podemos atender de forma presencial. Preferentemente y tras pedir cita, lo haremos por correo electrónico, por teléfono o telemáticamente a través de videoconferencia.**