

INFORMACIÓN GENERAL PARA FAMILIAS



IES SAULO TORÓN 2021-2022



• ÍNDICE

– ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS GRUPOS.....	4
– HORARIOS Y ACCESOS PARA EL ALUMNADO	4
– TURNOS Y ZONAS DE BAÑO.....	5
– TUTORÍAS.....	6
– HORARIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS Y EMAIL DEL PROFESORADO.....	6
– VÍAS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	6
– SISTEMAS DE COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO EN UNA ENSEÑANZA NO PRESENCIAL	7
– ALGUNAS NORMAS DE CONVIVENCIA A TENER EN CUENTA.....	7
– MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL ALUMNADO.....	9
– LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	10
– ACTUACIÓN ANTE UN CASO COVID 19 EN EL CENTRO.....	11
– TUTORÍAS DE FAMILIAS	11
– CONSEJOS PARA AYUDAR A EDUCAR A SU HIJO	13
– ALUMNADO CON INFORME PSICOPEDAGÓGICO.....	13
– CALENDARIO ESCOLAR: Días festivos, no lectivos y vacaciones.....	14



ESTIMADAS FAMILIAS:

Comienza un nuevo curso escolar que, al igual que el pasado, está organizado para que la prevención y el cuidado de la salud sea una de nuestras máximas. Con el fin de seguir contando en el Centro con un espacio seguro y teniendo en cuenta tanto el “Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de canarias para este curso 2021/2022” y la “Guía de medidas de prevención frente al riesgo de exposición al virus SARS-CoV-2 en los centros públicos no universitarios para el curso 2021/2022” que han remitido tanto la Consejería de Educación como la Consejería de Sanidad, estamos elaborado nuestro “Plan de contingencia del IES Saulo Torón 2021/2022” en el que se recogen todas las medidas que se han tomado en cuanto a la organización, rutinas, horarios, espacios y desarrollo de la actividad lectiva presencial. Este “Plan de contingencia” estará disponible en la página web del centro (www.saulotoron.es) ya que es muy importante que toda la Comunidad Educativa sea conocedora de los cambios y medidas que se han tomado.

Es muy importante que cuantos formamos la comunidad educativa nos impliquemos en el cumplimiento de estas normas, de forma conjunta, como la mejor garantía posible frente a posibles contagios.

Este **plan de contingencia e inicio de curso** afecta a aspectos organizativos donde se informará a las familias (página web, teléfono, email, etc.) y al alumnado sobre las normas de funcionamiento y de los protocolos que se seguirán en las distintas situaciones que puedan darse, incluso si se produjera algún caso positivo entre el alumnado, el profesorado o el personal no docente.

Nuestro centro cuenta con una persona responsable referente para los aspectos relacionados con Covid-19 y disponemos de un espacio habilitado, dotado del material necesario, para el caso de tener que aislar a un miembro de la comunidad educativa el tiempo necesario para seguir las instrucciones de Sanidad.

La limpieza de manos se realizará de forma frecuente y siempre que se produzca un cambio de actividad (patio, baño, ...). Por su parte las **familias procurarán que cada alumno o alumna cumplan con las medidas de higiene y prevención personal recomendadas.**

En esta situación se hace imprescindible la limpieza del centro, que se ha visto reforzada, tanto durante el horario escolar como una vez finalizado el mismo. El alumnado colaborará en la medida de sus posibilidades, poniendo **especial cuidado en el uso de las instalaciones comunes (baños, aulas, etc.), así como en el mantenimiento de un entorno limpio**, especialmente de su espacio personal al finalizar el uso del aula.

Se adoptarán **medidas de protección que limiten** al máximo la **manipulación de los utensilios** y por ello se hace de nuevo **imprescindible la colaboración de las familias para que insistan en la necesidad de no compartir alimentos, cubiertos, tazas, etc.**, colaborando así con el personal que trabaja en el servicio de cafetería.

Queda por delante un duro trabajo que debemos afrontar con decisión e ilusión. Debemos proponer medidas para alcanzar estos objetivos desde el compromiso de todos los sectores que conforman esta comunidad educativa y apostar por la defensa de una enseñanza de calidad, inclusiva, equitativa y participativa teniendo siempre como referente los valores que estructuran el ideario del IES Saulo Torón: la tolerancia, la convivencia positiva, la igualdad de género y de oportunidades, el respeto, el esfuerzo y la participación.

ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS GRUPOS

Para garantizar la seguridad, y siguiendo las instrucciones de la Consejería de Educación, se han desdoblado los grupos necesarios de forma que se pueda mantener la distancia de seguridad de 1,2 m entre el alumnado. Se han ubicado las aulas de los grupos ocupando espacios correspondientes hasta ahora a aulas específicas.

HORARIOS Y ACCESOS PARA EL ALUMNADO

Tal y como se muestra en la tabla, el horario de entrada, salida y recreo para el alumnado de la ESO, bachillerato, CFGM y CFFPB se organizará de manera escalonada para evitar aglomeraciones.



Accesos disponibles/color de ruta	Grupo / Transporte	Horario de Entrada	Horario de Salida	Sector de espera
Acceso 1: A) PUERTA PRINCIPAL DERECHA/	1º Y 2º FPB	8:00	13:55	PARKING: DELANTE DE CONSERJERÍA
	1º Y 2º CGM	8:05	14:00	PARKING: ENTRE EDIFICIO DE SECRETARIA Y AULA 300
Acceso 1: B-1) PUERTA PRINCIPAL CENTRO / Ruta amarilla	2 BTO A,B,C	8:05	14:00	PARKING : DELANTE DE VENTANAS DE AULA 304 Y ZONA SALA PROFESORES.
Acceso 1: B-2) PUERTA PRINCIPAL IZQDA. / Ruta naranja.	4 ESO A, B, C, D, 3 ESO A	8:00	13:55	JARDÍN: CADA GRUPO TIENE SU SECTOR MARCADO EN EL APARCAMIENTO(A, B, C, D) Y ZONA VICEDIRECCIÓN (3ªA)
Acceso 2: PUERTA CANCHA -DCHA./ Ruta verde	2 ESO A, B, C, D	8:00	13:55	CANCHA: MITAD IZQUIERDA C. FÚTBOL
	3 ESO B, C, D, E			CANCHA: MITAD DERECHA C. FÚTBOL
Acceso 2: PUERTA CANCHA -IZQDA./ Ruta violeta	1 ESO A, B, C, D	8:00	13:55	CANCHA: ZONA DE BALONCESTO/VOLEY Y JARDIN
	1 BTO A, B, C, D	8:05	14:00	CANCHA: ZONA DE BALONCESTO Y VOLEY

En los siguientes planos se reflejan aulas, sectores destinados a cada grupo para la espera a la llegada al centro y en los recreos. En el caso de dos grupos asignados al mismo sector es porque van a la misma zona pero en horarios diferentes.

Se han establecido dos turnos de recreo, así como también zonas diferenciadas por nivel y grupo.

RECREO 1: ESO y 1º Bachillerato

RECREO 2: 2º Bachillerato, CFGM y CFFPB

DESCRIPCIÓN

SESIÓN/HORARIO/OBSERVACIONES		DURACIÓN
1ª HORA Entrada 8:00/8:05-8:55		Según grupos por orden de entrada: 55/50´
2ª HORA/ 8:55-9:50		55´ todos los grupos
3ª HORA/ 9:50-10:45		55´ todos los grupos
4ª HORA	10:45-11:15	1 Recreo para 1º, 2º, 3º y 4º ESO y 1º BAC
	11:15-12:10	55´ para 1º, 2º, 3º y 4º ESO y 1º BAC
	10:45-11:40	55´ para 2º BAC, CFGM Y CFFPB
	11:40-12:10	2º Recreo para resto de grupos: 2º BAC, CFGM Y CFFPB
5ª HORA/ 12:10-13:05		55´ todos los grupos
6ª HORA/ 13:05- Salida 13:55-14:00		Según grupos por orden de salida: 50´/55´

La entrada al centro se realizará garantizando la distancia de seguridad y haciendo uso obligatorio de la mascarilla. Cuando acceda al centro se pondrá gel hidroalcohólico que estará disponible en la entrada del centro y se dirigirá inmediatamente a su aula, donde esperará a que toque el timbre.

El alumnado realizará el circuito de entrada que le corresponde según el nivel que está cursando, tal y como está marcado en el suelo.

Del mismo modo, cada vez que acceda al aula, se pondrá de nuevo gel higienizante que estará en la entrada de cada una de ellas.

No se podrá esperar en ninguna parte del centro, así como tampoco se podrá acceder a la cafetería (la reserva del desayuno se realizará en los buzones correspondientes).

Este mismo protocolo de acceso al aula se realizará cuando el alumnado se incorpore después del recreo.

La salida de las aulas (tanto en la hora del recreo como al final de la jornada) se hará de forma ordenada, cuando el profesor/a lo indique y bajarán en fila detrás de este/a.

El desalojo del aula se realizará de forma que salgan primero los grupos más cercanos a la puerta de acceso. El alumnado que llegue tarde deberá acudir al profesorado de guardia para que este lo anote en el libro de retrasos.

TURNOS Y ZONAS DE BAÑO

TURNOS/ZONAS	BAÑOS ALA IMPAR	BAÑOS ALA PAR
1ª Y 4ª HORAS	2º ESO A,B,C,D y 1º CFGM	1º ESO A,B, C y D
2ª Y 5ª HORAS	4º ESO A,B,C y 1º/2º CFFPB	4º ESO D, 2º BTO A,B y C
3ª Y 6ª HORAS	3º ESO A,B, C, D, E Y 2º CFGM	1º BTO A,B,C y D



TUTORÍAS

Las tutorías de padres tendrán lugar una vez al mes (**martes**) a las 17:00 horas. La función de los padres en el proceso de aprendizaje de sus hijos debe ser garantizar la asistencia del alumnado a clase con el material necesario. Los padres deben interesarse por la evolución de sus hijos, formarles y orientarles para una mejor educación, conocer la organización del centro, cómo pueden recuperar las materias suspensas y las pendientes de cursos anteriores. El objetivo de las tutorías de padres es orientarles en el seguimiento de los hijos.

MES	OBJETIVO	DIA
SEPTIEMBRE	Sesión informativa	28
OCTUBRE	Evolución del grupo	26
NOVIEMBRE	Evolución del grupo	9 y 30
DICIEMBRE	Entrega de notas	22
ENERO	Evolución del grupo	18
FEBRERO	Evolución del grupo. Orientaciones para recuperar materias suspensas	15
MARZO	Entregas de notas	17
ABRIL	Evolución del grupo	19
MAYO	Orientaciones para el próximo curso. Evolución del grupo	3 y 25
JUNIO	Entrega de notas	24

HORARIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS Y EMAIL DEL PROFESORADO

Será mediante vía telefónica, email o videoconferencia, a través de google meet o classroom tutoría ([documento explicativo](#)) en el horario establecido. Si fuera imprescindible, en caso de tener que realizar entrevistas presenciales serán con cita previa acordada con el equipo directivo, profesorado o tutores/as y siguiendo las medidas de seguridad (uso obligatorio de mascarilla, aforo limitado en el departamento, uso de gel, etc).

Insistir en que se respete este horario de atención a padres para no interferir en los horarios personales y, en la medida de lo posible, solicitar cita previamente para poder ofrecerles una mejor atención.

[Acceso al horario de atención a familias y email profesorado.](#)

VÍAS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

En cuanto a la participación y comunicación con las familias se priorizarán las relaciones no presenciales por cuantos medios se tengan a disposición, disponiendo para ello las siguientes vías de comunicación.

- Web institucional con información relevante: www.iessaulotoron.es
- Píxel Ekade Web: Información académica del alumnado.
- APP Familias: toda la información referente a nuestro centro y sus hijos/as será comunicada por la APP para alumnado y familias que la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, dentro del Plan de Modernización Tecnológica, ha diseñado con la intención principal de facilitar los canales de comunicación entre centro, alumnado y familias.

En dicha aplicación se **podrán consultar los datos de matrícula, recibir notificaciones sobre las faltas, anotaciones, horario, calificaciones del alumnado** así como las noticias y novedades de los centros educativos que



sean del interés del alumnado o de sus familias y los mensajes que el centro desee hacer llegar de manera personal. También se podrán gestionar los procedimientos abiertos, buzón de avisos (muestra las notificaciones personales enviadas a la aplicación desde el centro) y acceder a los cursos online de formación para las familias alojados en la plataforma EN_FAMILIA.

¿Como descargarla?

Es totalmente gratuita y está disponible tanto para IOS como para Android.

Acceso de las familias a las aplicaciones de la Consejería de Educación:

https://www3.gobiernodecanarias.org/educacion/cau_ce/servicios/web/noticias/acceso-familias-aplicaciones-consejeria

El alumnado y sus responsables pueden acceder a las aplicaciones de la Consejería de Educación utilizando como **usuario** el NIF/NIE, el pasaporte o el CIAL.

La **contraseña** la podrán obtener de la siguiente forma:

1. Acceder a la dirección WEB: https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/cau_ce/clave
2. Introducir su NIF/NIE o pasaporte (nunca el CIAL del alumnado). Se le enviará un código por SMS y/o correo electrónico, al teléfono móvil y/o email que hayan registrado en el centro con el cual podrán restablecer la contraseña.
3. Nota: es imprescindible que hayan proporcionado el **correo electrónico** o el número del **teléfono móvil** en el centro educativo.

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO EN UNA ENSEÑANZA NO PRESENCIAL

En el caso de que se produzcan situaciones que obliguen a una enseñanza no presencial, el Centro utilizará la siguientes herramientas para el desarrollo de las clases telemáticas con el alumnado:

- Plataforma G Suite Educativa, herramienta Classroom y Google Meet.

Durante este curso se pondrá en marcha un correo corporativo para el alumnado y para el profesorado, de tal forma que las comunicaciones entre ambos se realizarán bajo un correo oficial. Este correo para el alumnado tendrá la extensión: @canariaseducacion.es

Las instrucciones, tanto para activar el correo como para el uso de la plataforma digital, se les están facilitando al alumnado desde los primeros días de clase.

ALGUNAS NORMAS DE CONVIVENCIA A TENER EN CUENTA

- La **asistencia a clase es obligatoria** para todos los alumnos de **matrícula oficial**. A este respecto debe hacerse hincapié para que tanto padres como **alumnado de 2ºBAC/CICLOS entiendan que la mayoría de edad no les otorga el derecho de entrar y salir del Centro cuando se quiera. La salida del Centro a cualquier hora, del alumnado mayor de edad, será aprobada por el profesorado de guardia o por miembros del equipo directivo y siempre que se estime que el motivo es justificado.**



- **La mascarilla será de uso obligatorio para todo el alumnado, para ello es necesario que las familias se responsabilicen para que sus hijos e hijas acudan al centro con las mascarillas necesarias.**
- **Es también responsabilidad de las familias la toma de la temperatura diaria antes de acudir al centro, y este por su parte tomará la temperatura siempre que un alumno o una alumna presente síntomas compatibles con el Covid-19.**
- Se ruega que todas **las faltas de asistencia se justifiquen debidamente** y para ello existe un modelo que se encuentra en la web/classroom tutoría. Una vez cumplimentado debe enviar por email al tutor/a , como máximo, tres días a partir de la incorporación para presentar un justificante.
- El alumnado permanecerá en el aula **en caso de que falte el profesor de la materia y será atendido por el profesorado de guardia con tareas de la materia, por lo que les recordamos que no vengán a buscar a sus hijos/asa cuando falte el profesorado.**
- **En caso de lluvia el alumnado se quedará en su correspondiente clase junto con el profesor de tercera o cuarta hora, según el turno del recreo y será la encargada de la cafetería la que llevará los desayunos encargados a cada clase.**
- El **alumnado menor de edad puede abandonar el IES Saulo Torón si es recogido por los padres o tutores legales y personas autorizadas que aparecen en la solicitud de matrícula.** Si quieren autorizar a otra persona para que recoja a sus hijos tendrán que cumplimentar previamente una autorización en jefatura de Estudios. El día que venga a recoger a su hijo debe traer su DNI.
- Por motivos de seguridad, se limitará lo máximo posible el acceso de los responsables legales dentro del centro, así como de personal ajeno a la comunidad educativa, salvo por necesidades administrativas o por petición del equipo directivo se requiera la presencialidad. Para ello, se dará CITA PREVIA con Dirección, Vicedirección, Secretaría, Administración, Jefatura de estudios en turno de mañana y tarde, Orientación o tutores/as en la página de inicio de la web del centro.
- Las familias **no podrán acceder al centro durante el recreo salvo excepciones** (enfermedad...).
- Las entradas y las salidas del centro serán graduadas para evitar aglomeraciones y garantizar la distancia de seguridad interpersonal. **El timbre suena a las 8:00 h (1º, 2ª y 3º ESO, 4ºESO 1º y 2º CFFPB) y a las 8:05 (1º Y 2º BAC, 1º Y 2º CFGM). El alumnado que llegue después de esa hora, deberá venir acompañado por su padre/madre o tutor/a legal para justificar el retraso.** Se solicita a las familias que insistan en la puntualidad de sus hijos/as para garantizar la entrada gradual al centro.
- Especialmente importante es el **control del absentismo escolar en la primera hora** de la jornada lectiva, para ello se dispone de un programa informático que **envía SMS a los teléfonos móviles de los padres. Se hace necesario facilitar al tutor/a el número de dicho móvil.** Rogamos que, en la medida de lo posible, sea la familia la que avise de la falta del alumno si se tiene conocimiento de que se producirá (enfermedad del alumno, visitas médicas, etc.)
- **El porcentaje de faltas** injustificadas que impide aplicar el proceso de evaluación continua coherentemente es



[35000628] IES Saulo Torón

el 50%. Cuando se haya alcanzado el 5%, 10% y 15% de faltas injustificadas se comunicará a sus padres o tutor legal. La pérdida de la evaluación continua obliga al alumno a examinarse en junio de toda la materia, no teniéndose en cuenta los resultados obtenidos hasta el momento.

- La fuga colectiva, entendiéndose por tal la no asistencia deliberada a clase de la mitad o más de los alumnos del grupo, se considerará falta grave y será sancionada aplicando el Decreto 114/2011, de 11 de mayo que regula la convivencia en los centros educativos.
- En el Centro **no se facilitará al alumnado ningún tipo de medicamento**, salvo urgencia con informe médico.
- En cuanto a la obligatoriedad de informar regularmente a los tutores legales del alumnado en el caso de separación, nos acogemos a la normativa vigente y destacamos: “si el fallo de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad contuviera una declaración expresa sobre el particular, los centros se atenderán estrictamente a lo que en ella se disponga. Con este motivo, los padres interesados deberán aportar al Centro fotocopia de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad sólo en lo que concierne a los elementos conclusivos de la misma”.
- Insistir en la importancia de que los padres se interesen y preocupen por cómo va su hijo en el Centro y colabore con él en la tarea educativa asistiendo a todas y cada una de las reuniones a las que sean convocados.
- **Prohibición del uso del móvil en el centro durante toda la jornada escolar y actividades complementarias.**

Puesto que la utilización del móvil no es necesaria en el centro escolar, si los padres o madres permiten que sus hijos/as traigan el móvil, **en ningún caso el centro será responsable de pérdidas, daños o sustracciones del mismo.**

Recordar que **hacer uso del móvil será considerado una falta de convivencia** que puede ser leve, grave o muy grave según el Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias y que puede llegar a ser merecedora de sanción.

Se recuerda, que el **IES Saulo Torón dispone de líneas de teléfono para recibir llamadas en la que los padres podrán localizar al alumnado a cualquier hora, en caso de urgencia.** Dichas líneas de teléfono se corresponden con el número 928 880628. Asimismo, **si el alumnado necesitara contactar con su familia, el profesorado de guardia y, en su defecto, el cargo directivo de guardia facilitará al alumno la realización de dicha llamada desde los teléfonos del centro, por este motivo les solicitamos que no llamen a sus hijos a sus móviles ni que hagan caso de los mensajes que puedan recibir de ellos durante la jornada lectiva.**

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL ALUMNADO.

- Queda prohibido acudir al centro con síntomas compatibles de la COVID-19 (fiebre, tos seca, cansancio injustificado, dolor de garganta, problemas gastrointestinales, pérdida del sentido del gusto y/o olfato, erupciones cutáneas). Si se presentan estos síntomas durante las últimas 24h, se deberá contactar con el Centro de Salud y seguir las instrucciones que se le proporcionen. El alumno/a podrá reincorporarse al centro cuando lo especifique el médico una vez descartado un posible contagio. Las familias firmarán una declaración



[35000628] IES Saulo Torón

responsable al respecto.

- Los objetos personales no se podrán compartir y estarán identificados adecuadamente por el alumnado.
- En el caso de compartir material didáctico/pedagógico, se extremarán las medidas de higiene, realizando limpieza antes y después de su uso. Para ello en cada aula habrá un desinfectante que podrá ser utilizado por el alumnado bajo la supervisión del profesor/a.
- El uso de la mascarilla será obligatorio con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal.
- La desinfección de las manos se llevará a cabo con frecuencia. En cada aula habrá un gel hidroalcohólico que se utilizará bajo la supervisión del docente.
- El alumnado permanecerá en el aula del grupo durante los cambios de clase, no pudiendo transitar por los pasillos salvo cuando deba desplazarse a aulas específicas o para la materia de Educación Física.
- El uso de los baños queda restringido a las horas de clase y con el permiso del profesorado, no pudiendo ser utilizado durante los cambios de clase.
- El alumnado deberá acudir al centro con una mascarilla de repuesto en su mochila.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos del alumnado por el Centro. Durante los desplazamientos, se circulará por los lugares indicados siguiendo el sentido de circulación marcado en el suelo y respetando la distancia de seguridad de 1,2m.
- Se deberá respetar el aforo máximo de aulas, baños, etc., que se encuentra especificado en el acceso a cada una de las dependencias de uso común del Centro.
- En las tutorías realizaremos un recordatorio de las medidas básicas de prevención hasta que se adquieran las nuevas rutinas.
- El incumplimiento de las normas generales de prevención expuestas, así como aquellas específicas que puedan corresponder a cada materia como Educación Física u otras donde haya condiciones especiales, supondrá una falta grave de disciplina que podrá conllevar una expulsión.
- [Nuevo protocolo COVID Canarias Curso 2021-2022\(27 de julio de 2021\).](#)

LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN

La limpieza y desinfección del Centro se llevará a cabo diariamente, reforzando aquellos espacios de uso frecuente. Las zonas de uso común y las superficies de contacto frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas y otros elementos de similares características, se desinfectarán con asiduidad. En el caso en el que se utilice por varias personas un mismo mobiliario, material o equipo, deberá ser desinfectado antes y después de su uso. Es responsabilidad del profesorado que se encuentre en el aula que se lleve a cabo la desinfección de los materiales o equipos de uso compartido, pudiendo encomendar dicha tarea al alumnado cuando sea posible. Se contará con un



desinfectante y papel en cada una de las aulas. El Centro estará lo más ventilado posible durante toda la jornada escolar, dejando abiertas puertas y ventanas de todos los espacios.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO COVID 19 EN EL CENTRO

Cuando en el centro se detecte un posible caso de infección se procederá a su aislamiento en el espacio establecido para tal fin, donde estará atendido en todo momento por el profesor o profesora responsable.

La detección de posibles casos se pondrá inmediatamente en conocimiento del servicio de Salud y de las familias.

Se procederá de acuerdo al protocolo establecido por Sanidad, tanto en relación al alumno/a afectado/a como con el resto del grupo y personal con que haya mantenido contacto.

De confirmarse el positivo y tener que guardar cuarentena, el centro pondrá en marcha el mecanismo de seguimiento y apoyo por medios digitales, adaptando a esta circunstancia los procesos de aprendizaje y evaluación.

Las familias colaborarán en la medida de sus posibilidades para garantizar que no se produzca una desconexión voluntaria por parte del alumno/a y para optimizar los recursos que el sistema educativo ponga a disposición de las familias si estas los necesitaran (dispositivos digitales, conectividad).

TUTORÍAS DE FAMILIAS

Entrevista con el tutor

¿Merece la pena entrevistarnos con el tutor de nuestros hijos?

La comunicación entre la familia y el tutor, a través de la entrevista, constituye el mejor medio del que se dispone para el intercambio mutuo de ideas e información sobre el proceso educativo del alumnado-hijo. De esta forma, se garantiza que se realiza el seguimiento de la evolución de su proceso de aprendizaje y de su rendimiento académico. Así se podrán concretar los acuerdos necesarios para establecer un “plan de acción”. El contacto periódico con el centro es fundamental para que su hijo o hija aproveche al máximo las oportunidades educativas que se le ofrecen.

La educación de los hijos e hijas es un trabajo conjunto con los profesores; por tanto, son necesarias una comunicación fluida y coordinación.

- Periodicidad conveniente de una entrevista con el tutor

A principio de curso sería conveniente asistir a las tutorías colectivas que se convocan para informar de las principales normas de funcionamiento y otros asuntos de interés para las familias. A partir de este primer encuentro, es recomendable entrevistarse una vez al trimestre.

No obstante, si algún acontecimiento hiciera sospechar que su hijo o hija puede tener un problema, valdría la pena contactar por teléfono con el tutor o tutora y valorar si es conveniente concertar una cita.

- Preparación de la entrevista

Conviene concertar la entrevista con tiempo para que el tutor tenga ocasión de prepararla con tranquilidad.

Además de los datos que ya se tienen, durante los días previos a la entrevista es útil observar en su hijo detalles como el tiempo que dedica a hacer sus tareas y a estudiar, las dificultades que encuentra, qué hace en su tiempo libre y su estado de ánimo.

[35000628] IES Saulo Torón

El día anterior a la fecha fijada es aconsejable preparar la entrevista de manera que se tengan claros los temas que se abordarán, las informaciones que se quieren transmitir y algunas preguntas que interesa hacer:

Puede servir de ayuda consultar y repasar la relación de posibles temas que se incluyen a continuación, es una manera de evitar que queden en el olvido cuestiones interesantes:

¿Qué temas conviene traer?

1. Es conveniente informar al tutor sobre:

- El tiempo semanal que su hijo dedica a estudiar o a tareas escolares.
- La calidad de trabajo observado.
- El grado de responsabilidad en su estudio y en los encargos domésticos.
- Las aspiraciones profesionales, si está en los últimos cursos de Secundaria.
- La calidad del trato con la familia.
- A qué dedica el tiempo libre y de ocio.
- Pautas establecidas en casa como medio de motivación o de formación.

2. Pedir información sobre:

- Actitud y comportamiento en clase.
- Relación con los profesores.
- Relación con los compañeros.
- Grado de cumplimiento de las tareas.
- Faltas de asistencia.
- Cualquier duda sobre el funcionamiento del centro o de las actividades complementarias y extraescolares.

3. Solicitar la opinión del tutor sobre:

- Cómo colaborar para mejorar alguno de los aspectos en que su hijo o hija presente dificultades.

4. Expresar su opinión sobre aspectos que consideremos mejorables en la organización del centro o de actividades docentes.

¿Cómo actuar durante la entrevista?

- Es fundamental asistir a las entrevistas con el convencimiento de que se asiste a una reunión con un colaborador; si la entrevista tiene lugar en un ambiente de confianza podrá dar los frutos deseados.
- Es interesante comenzar hablando de temas satisfactorios para ambos y abordar con posterioridad asuntos más desagradables o peliagudos.
- En cualquier caso, hay que intentar que la entrevista discurra en un tono amable y respetuoso, aun cuando las informaciones que recibamos no sean tan halagüeñas como se desea.
- Lo más importante es terminar la entrevista con algunos propósitos concretos y, si es necesario, llevarlos anotados. Una vez en casa se ha de conseguir mantener vivas las intenciones y valorar su eficacia en la siguiente reunión.

El hecho de que los padres y madres mantengan una entrevista con el tutor o tutora suele ser un buen estímulo para los



hijos e hijas. Esta es una de las acciones educativas más fáciles y eficaces de todas las que están al alcance de las familias.

CONSEJOS PARA AYUDAR A EDUCAR A SU HIJO

- Hable todos los días con su hijo o hija de su estancia en el instituto, pregúntele por su comportamiento, clases, amigos, etc.
- Organice y controle sus tareas de manera que dedique hora y media o dos horas al estudio y el trabajo de clase: Siempre hay trabajo (si no hay tarea, se pueden repasar los contenidos del día, leer un libro, una revista, etc.).
- Ojee todos los días su agenda porque con ello, además de conocer el trabajo diario, encontrará posibles anotaciones de los profesores.
- Controle el tiempo que dedica a ver televisión, a los videojuegos, ordenador, internet, etc.
- Mantenga un contacto regular con el instituto a través del tutor y no se limite a las reuniones para las familias. Tenga presente que su hijo no es el mismo en casa que en el centro.
- Dé importancia a lo que hace su hijo o hija en el instituto. Conozca bien las actividades que tiene, cuál le gusta más, cuál le cuesta especialmente, etc.
- En presencia de su hijo, reconozca el esfuerzo y el trabajo de los profesores. Ante él siempre debe mostrarse de acuerdo con ellos, aunque a veces no lo esté.
- Los padres deben estar siempre de acuerdo en la educación de su hijo y también en la importancia que tiene la EDUCACIÓN en el INSTITUTO. No se deben contradecir.
- Premie cuando lo hace bien pero también sancione cuando falla en su conducta. Hable con él y cumpla con lo prometido. Nunca ceda al chantaje.
- Sea un buen modelo de comportamiento para su hijo. Actúe delante de él como quisiera que él se comportara. Los chicos imitan.

ALUMNADO CON INFORME PSICOPEDAGÓGICO

El alumnado con informe psicopedagógico por TDAH, TGD, TGC, Discapacidad o por Altas Capacidades Intelectuales puede solicitar beca para recibir reeducación pedagógica en gabinete privado fuera del centro, siempre y cuando tengan informe psicopedagógico del EOEP o informe del Servicio Canario de Salud y cumpla, además con los requisitos económicos. El plazo finaliza el 30 de septiembre.

El alumnado que precisa ir a apoyo con el profesorado de NEAE empezará a ir al aula de PT en breve. Se están organizando los horarios de las aulas de apoyo a las NEAE. Se combinará la docencia compartida dentro del grupo clase con la atención individualizada o en pequeño grupo en el aula de apoyo, cuando así lo establezca el informe psicopedagógico. No deben comprar los libros de las materias que tiene adaptadas.

CALENDARIO ESCOLAR: Días festivos, no lectivos y vacaciones



CALENDARIO ESCOLAR 2021-2022

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

	Festivos y Libre Disposición
	Equipos Educativos
	Equipos Educativos 3ª EVA de 2º BAC
	Presentaciones
	Reunión familias / Entrega de notas
	Claustro y Consejo Escolar
	Fin de Clases: 20 Mayo: 2º Bach; Junio: 2º CFGS; 23 Junio: ESO, 1º Bac, FPB, CFGM,
	Prueba Acceso a las Enseñanzas Universitarias Oficiales de Grado

Inicio del curso: 10 de septiembre de 2021 ESO, BAC Y BSP, CFFPB, CFGM, CFGS Y E.DEP

8 de septiembre: Nuestra Señora del Pino

11 de octubre: Libre Disposición.

12 de octubre: Día del Pilar (Fiesta Nacional)

1 de noviembre: Todos los Santos.

6 de diciembre: Día de la Constitución.

7 de diciembre: Día del Enseñante y del Estudiante.

8 de diciembre: Día de la Inmaculada Concepción.

23 de diciembre al 7 de enero (ambos inclusive): Navidad

28 de febrero y 1 de marzo: Carnavales (Libre Disposición).

Del 11 al 15 de abril (ambos inclusive): Semana Santa.

2 de mayo: Libre disposición.

30 de mayo: Día de Canarias.

Final de curso: 23 de junio de 2022

Resolución de 21 de abril de 2021, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de la actividades de comienzo y finalización del curso 2021/2022.

https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/centros/calendario_escolar/