



Jerez, 20 de septiembre de 2020.

Queridas familias:

El próximo lunes 21 de septiembre empieza el curso con todos los alumnos en el colegio y con todas las horas. Les dejo a continuación mucha información.

Por el nivel educativo que cursa su hijo/a algunos puntos serán de su incumbencia y otros no pero les ruego que la lean entera y la guarden porque más adelante le puede hacer falta (correos electrónicos, números de teléfono...).

Al final de esta circular les dejo una recopilación de teléfonos y correos electrónicos.

### **RESPONSABLE COVID DEL COLEGIO**

El responsable COVID de nuestro colegio es Jesús Díaz García que además de ser maestro de 5º y 6º EPO, tenemos la suerte de que es enfermero.

En caso de que haya alguna sospecha de COVID, algún caso confirmado, etc él será el que enlace con nuestro referente sanitario del centro de salud y el que les llame para hacer seguimiento de la situación.

### **CÓMO DEBE ACTUAR UNA FAMILIA SI SU HIJO SE ENCUENTRA MAL ANTES DE IR AL COLEGIO.**

Tomen la temperatura por la mañana. Si el niño tiene 37,5 o más, o le duele la cabeza, o tiene tos, o le duele la barriga... no lo traiga al colegio. Piense en los demás. Llévelo o llame al centro de salud que le corresponde. Allí le darán las indicaciones a seguir.

Llame al número de teléfono **607861872** e informe al **responsable COVID** de la circunstancia de su hijo/a. Si no para de comunicar, envíe un whatsapp indicando el nombre de su hijo/a, curso en el que se encuentra y qué le ocurre. Tratará de ponerse en contacto lo antes posible.

**Les ruego que utilicen este número de teléfono para lo que les he dicho anteriormente o si el responsable COVID les pide devolver la llamada.**

### **AULA MATINAL.**

Es nuestro deseo facilitar las cosas a las familias, pero no olviden que este año la seguridad está por encima de todo.



A pesar de que nuestra primera intención ha sido no ofrecer este servicio, muy posiblemente lo ofrezcamos a partir del miércoles 23 de septiembre pero con dos condiciones que se llevarán a rajatabla:

- **Tendrán que dejar a su/s hijos entre las 7.30 h. y las 7.35h.** A partir de esa hora no admitiremos niños. Solo abriremos esos cinco minutos por la puerta principal de la Calle Clavel. La razón es que a partir de las 7.45 empiezan a entrar los mayores.
- **No daremos desayunos.** Los monitores no tendrán la función de darles o ayudarles a desayunar. Estarán en habitáculos que no están preparados para ello.

Como les decía, entrarán por la puerta principal de la Calle Clavel y habrá una estancia y un monitor para cada grupo de convivencia. Las estancias están por determinar en función de la demanda, pero seguramente serán el comedor, el aula de música, el teatro y el polideportivo. También podrán estar en su zona de patio si no llueve ni hace frío.

**Posiblemente mañana lunes 21, cuando terminemos de fijar las condiciones del servicio con la empresa, recibirán una circular con enlace a un formulario para que lo rellenen aquellos que estén interesados.**

Persona referencia: Nazaret Lechuga  
Teléfono: 956.042.751 / 673.811.838  
Mail: educación@grupofabricandoeventos.com

### **SERVICIO DE GUARDERÍA (v padres que llegan tarde a recoger a sus hijos).**

Desde que salen los alumnos de Infantil y Primaria hasta las 15.00 los niños estarán custodiados por un monitor para cada grupo de convivencia.

**Si utiliza este servicio solo podrá recoger a su hijo a partir las 14.45 una vez que ya hayan salido los mayores. No antes.**

A las 14.10 aproximadamente, cerrará el colegio cuando salgan los alumnos de Infantil y Primaria. Si a esa hora no ha venido a recoger a su hijo, este deberá quedarse con el monitor del servicio de guardería correspondiente y el primer día no, pero a partir del segundo día que ocurra, le pediremos que abone el servicio.

**Posiblemente mañana lunes 21, cuando terminemos de fijar las condiciones del servicio con la empresa, recibirán una circular con enlace a un formulario para que lo rellenen aquellos que estén interesados.**

Persona referencia: Nazaret Lechuga  
Teléfono: 956.042.751 / 673.811.838  
Mail: educación@grupofabricandoeventos.com



## **COMEDOR**

Si la demanda es alta actuaremos así:

La comida se servirá en dos locales diferentes y en dos turnos diferentes. Entre turno y turno se ventilarán y desinfectarán los locales.

Infantil comerá de 13.30 a 14.15 (en el comedor)

1º y 2º EPO de 13.50 a 14.30 (en sala auxiliar)

3º y 4º EPO de 14.30 a 15.15 (en el comedor)

5º y 6º EPO de 14.40 a 15.15 (en sala auxiliar)

Si la demanda es baja en alguno o varios de los grupos, actuaremos así:

Se servirá la comida optimizando los espacios a utilizar y al mismo tiempo respetando 2m de distancia entre alumnos de diferentes grupos de convivencia.

**Solo podrán venir a recoger a su hijo a partir de las 14.45 una vez que hayan salido los mayores. No antes.**

La empresa que presta el servicio de comedor es, como los años anteriores, Aramark.

**El servicio empieza mañana 21 de septiembre.**

Persona referencia: Patricia Vicente

Teléfono: 618.648.858

Mail: Vicente-Patricia@aramark.es

## **ENTRADAS Y SALIDAS.**

Les pido que sean respetuosos con las filas y no se agolpen en las puertas. Cada grupo de convivencia, salvo Infantil, sale en menos de diez minutos si todos somos responsables y ordenados. Guardemos la distancia de seguridad y no nos detengamos en las puertas.

Cuando esté lloviendo, la forma de actuar será la misma.

Ya saben que si tienen hijos en infantil y primaria pueden entrar juntos por la puerta principal de la Calle Clavel entre las 8.30 y las 8.45.

## **ALUMNOS QUE LLEGAN TARDE.**



Tenemos todo el personal centrado en diferentes tareas que antes no había que hacer. Por tanto, si un alumno llega tarde, no garantizamos que haya un portero para abrirle la puerta después de las 8.15 a los mayores o después de las 9.15 a los más pequeños.

**Solo puede entrar al colegio si le da permiso alguno de los porteros, pues tenemos que llevar recuento de los niños que entran y salen.**

**Si da la casualidad de que algún portero está cerca de la puerta de la Calle Antona de Dios y la oye, le abrirá. Si no, se quedará fuera hasta las 11.00. Los mayores que llegan tarde no podrán entrar en la entrada de los más pequeños.**

**Si un alumno tiene que ir al médico, hacerse una analítica, etc. estaremos en las mismas condiciones: si algún portero lo escucha abrirá y si no, hasta las 11.00.**

**Después de las 11.00 estaremos en las mismas circunstancias: si está el portero abrirá, y si no, se quedará en la calle.**

Este año cobra más importancia que nunca la puntualidad. Les rogamos que hagan un esfuerzo cuando traen a los más pequeños y vigilen que los mayores salen para el colegio con tiempo suficiente. La puntualidad es un valor que también hay que educar.

Gracias por su comprensión.

### **ALUMNOS QUE POR ALGUNA RAZÓN TIENEN QUE MARCHARSE DEL COLEGIO.**

Si su hijo debe marcharse del colegio por la razón que sea (viaje, ir a una consulta médica...) saldrá por la puerta de la C/ Antona de Dios. Escriba en la agenda la autorización de salida junto con la fecha y la hora a la que debe salir el alumno.

### **HORARIOS DE SECRETARÍA.**

**No se atenderá en la Secretaría si no tiene cita previa.**

El procedimiento para solicitar cita previa es el siguiente:

- Entre en la página web del colegio [lasallebuenpastor.es](http://lasallebuenpastor.es)
- Haga click arriba en "Secretaría y Administración" (si está usando el móvil y no le aparece, póngalo en horizontal).
- Una vez haya hecho click, abajo verá un calendario que dice "seleccione un día". Haga click el día que quiere la cita.
- A continuación seleccione la hora y haga click en confirmar.
- Introduzca los datos y sea lo más explícito posible a la hora de explicar qué trámite quiere realizar.





- Finalmente pulse en “Programar evento”.

**El horario de atención al público de la Secretaría será, como dice la normativa, en horario que no sea de entradas y salidas ni recreos y mediante cita previa que encontrará en la web del colegio.**

Cumpliendo con este requisito, hemos dispuesto que atenderemos:

- De lunes a viernes de 9.30 a 11.00 y de 12.00 a 13.15
- Los martes de 17.00 a 19.00.

Si podemos, le resolveremos telemáticamente su trámite y anularemos la cita (caso por ejemplo de un certificado de escolarización).

**Los alumnos no podrán hacer trámites en Secretaría en horario de mañana. Les podremos atender los martes por la tarde con cita previa.**

### **PROTOCOLO DE ENTREVISTAS.**

Las entrevistas serán telemáticas.

La forma de solicitar entrevistas será a través de la agenda con un mensaje dirigido al tutor. En él deberá el motivo por el que la solicita y un correo electrónico para comunicarnos con usted (escribalo con claridad).

**El tutor responderá a ese correo para darles la fecha, hora y enlace de la entrevista. Esto es lo único que harán los profesores telemáticamente. No les envíen observaciones, sugerencias, quejas, felicitaciones... porque no las contestarán.**

Las circunstancias son diferentes a las de otros años para todos y no debemos perder la calma. Se les irá atendiendo poco a poco según sea la urgencia que requiere su comunicado.

**Sigan el protocolo establecido: en primer lugar contacten con el tutor y/o orientadora, luego con el encargado de la etapa educativa de su hijo y finalmente con el director.** No se salte el procedimiento. Seremos más eficaces.

Y recuerden que nuestro trabajo principal es estar en el aula con sus hijos; no mantener entrevistas todos los días con ustedes.

### **LIBROS.**

#### **Infantil y Primaria**



A lo largo de esta semana pasada se ha entregado el material/libros complementarios a los alumnos de Infantil y Primaria que habían hecho todo el proceso dentro del plazo establecido que era hasta el 7 de septiembre. Recordamos que el proceso de compra consta de solicitud a través de Sallenet, pago en el banco y subida de justificantes a Sallecom. Si usted es una de estas personas y tiene alguna incidencia, notifíquela en [librosbuenpastor@buenpastor.es](mailto:librosbuenpastor@buenpastor.es)

Si alguno de estos pasos los ha realizado más tarde del 7 de septiembre intentaremos a lo largo de esta próxima semana entregar el pedido.

### **Secundaria.**

En esta semana que entra entregaremos el material complementario a las familias que realizaron completo el proceso de compra hasta el 11 de septiembre. Recordamos que el proceso de compra completo comprende tres pasos: solicitud en Sallenet, pago en el banco y subir el justificante a Sallecom).

A las familias que hayan realizado alguno de estos pasos más tarde del 11 de septiembre les serviremos el pedido lo antes posible.

Para cualquier duda o incidencia escriban [librosbuenpastor@lasallebuenpastor.es](mailto:librosbuenpastor@lasallebuenpastor.es)

### **Recordatorio para todos los padres de Infantil, Primaria y Secundaria.**

Si por la razón que fuese todavía no ha comprado el material complementario (libros, cuadernillos...) de sus hijos, aquí le explicamos cómo debe hacerlo a partir de ahora.

[https://drive.google.com/file/d/1R3Q3OUohBb07XIDGSPwp\\_IIGNywjzjk/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1R3Q3OUohBb07XIDGSPwp_IIGNywjzjk/view?usp=sharing)

### **Entrega de materiales a padres de alumnos que han decidido no traer a su hijo.**

Una vez que terminemos de entregar todos los materiales de los alumnos que sí asisten al colegio, ya les diremos cómo y cuándo les entregamos el material.

### **UNIFORMES.**

Mientras dure la pandemia y las órdenes no varíen, la forma de comprar el uniforme será la que tenemos en marcha y que pueden ver en este vídeo:

<https://drive.google.com/file/d/1v2ls5MLvd5XG8y4S1wFrG0JPgQHFitef/view?usp=sharing>



Este es el proceso:

- La solicitud se hace a través de este formulario (vean el vídeo anterior antes de hacer el pedido):  
[https://docs.google.com/forms/d/1HxgAFPSfNzKJ3EvX4PyC0BEYRxp8mnvnAJfmsFsPjLQ/edit?allow\\_large\\_form](https://docs.google.com/forms/d/1HxgAFPSfNzKJ3EvX4PyC0BEYRxp8mnvnAJfmsFsPjLQ/edit?allow_large_form)
- Le enviamos un correo o se les llama por teléfono y le indicamos el precio y el número de cuenta.
- Hace el pago en el banco.
- Sube el justificante a Sallecom. Aquí pueden ver cómo se hace:  
<https://drive.google.com/file/d/1URXdXKgDY4ND87xmyKAUytcafr-dhKn9/view?usp=sharing>
- Le preparamos el pedido y se lo damos en el colegio.

Solo las devoluciones serán en la tienda que se encuentra en el colegio La Salle San José en la C/ Porvera. Hemos habilitado para ello los días 21, 22, 28 y 30 de septiembre de 17.00 a 20.00.

Somos conscientes del trastorno que supone esta forma de actuar pero la normativa dice que limitemos al máximo la entrada de padres en el colegio. Es esta la razón por la que no vendemos los uniformes físicamente en la tienda y solo permitimos las devoluciones.

## **CORREOS ELECTRÓNICOS Y TELÉFONOS.**

### **Números de teléfono:**

El teléfono del colegio es el 956330808.

El teléfono del responsable COVID es el 607861872

### **Correos electrónicos:**

Dirección oficial del colegio:

[lsallej@planalfa.es](mailto:lsallej@planalfa.es)

Consultas de Sallenet

[sallenet2bp@lasalleandalucia.net](mailto:sallenet2bp@lasalleandalucia.net)





Y TÚ, ¿QUÉ ELIGES?

Consultas en Sallecom  
[soporte@publyland.es](mailto:soporte@publyland.es)

Secretaría  
[secretariabuenpastor@lasalleandalucia.net](mailto:secretariabuenpastor@lasalleandalucia.net)

Uniformes  
[uniformes.jerez@lasalleandalucia.net](mailto:uniformes.jerez@lasalleandalucia.net)

Venta de libros y materiales.  
[librosbuenpastor@buenpastor.es](mailto:librosbuenpastor@buenpastor.es)