



Información para padres 20/21

Funcionamiento del centro durante el inicio de curso 20/21

- **El centro está adaptado** según la norma COVID-19: señalización, cartelería y medidas de higiene.
- **El 14 de septiembre** el equipo directivo, junto con los responsables COVID y los tutores guiarán a los alumnos a sus respectivas aulas.
- Durante las **dos primeras sesiones**, los tutores explicarán a los alumnos las normas de funcionamiento, informarán del horario de grupo y darán las credenciales a aquellos alumnos que las necesiten.
- A 3ª hora se empezará con el horario de grupo.
- **Entrada:**
 - La entrada debe ser progresiva desde las 8:15.
 - Los alumnos que hacen uso del transporte bajarán del bus y accederán al centro sin demora.
 - Los alumnos que no hacen uso del transporte, estarán en el centro antes de las 8:30.
 - A la entrada se medirá la temperatura a los alumnos, se utilizarán las dos puertas de acceso.
- **Recreo y salida a 6ª hora.**
 - La salida al recreo y a 6ª hora se escalonará por cursos, sonará el timbre en intervalos de 1 minuto (en la salida empezará a sonar a las 14:15):
 - 1º timbre: 1ºESO y 1º Bach.
 - 2º timbre: 2ºESO, 1ºPMAR y 2ºBach
 - 3ºTimbre: 3ºESO Y 2ºPMAR
 - 4ºTimbre: 4ºESO.
 - El acceso a los buses será controlado por profesores velando que se cumplan las normas de seguridad, los alumnos subirán por orden de lista.
- **Puntualidad y tiempo entre clases.**
 - Se permanecerá en el aula y respetando la distancia de seguridad en todo momento hasta la salida al recreo o a las 14:20.



- **El aforo** y disposición de las aulas y espacios comunes respeta la distancia de seguridad exigida por la JCYL, por ello está prohibido que los pupitres se desplacen.
- **Los baños:** solo permanecerá abierto el baño del hall, para así mantenerlo vigilado con un aforo máximo de dos personas.
 - Solo se irá al baño con la autorización de un profesor.
- **Instrucciones de seguridad para alumnos:**
 - Mascarilla obligatoria
 - Uso de gel obligatorio a la entrada
 - Mantener la distancia de seguridad en todo momento
 - Circular por la derecha siguiendo las flechas
 - Permanecer en el aula durante los cambios de horas
 - Solo se irá al baño con la autorización de un profesor
 - La entrada, salida al recreo y salida a 6ª hora será como sigue:
 - Puerta principal: 1ºESO, 2ºESO, 3ºESO y 1º-2ºPMAR
 - Puerta de la torre: 4ºESO, 1ºBach. y 2ºBach.
 - Durante los recreos, tres profesores cuidarán que se cumplan las medidas de seguridad.
 - El incumplimiento de estas normas de seguridad será recogido en el RRI como faltas graves contra la salud.
- **Biblioteca:**
 - la biblioteca permanecerá cerrada
 - la solicitud de préstamo se realizará por escrito al responsable de biblioteca.
- **Actividades extraescolares:**
 - Durante el curso 20/21 no se realizarán actividades extraescolares ni complementarias.
- **Fotocopias e impresión:**
 - Se debe evitar que los alumnos vayan a pedir o encargar fotocopias, se recomienda que sean los profesores los que gestionen las fotocopias de cada grupo.
- **Se adjunta un tutorial para enlazar el correo personal de padre/madre o tutor con el del alumno**, para de este modo tener un flujo de información más fluido.

Dadas las circunstancias, por favor llamen al centro antes de venir, para poder atenderles adecuadamente.

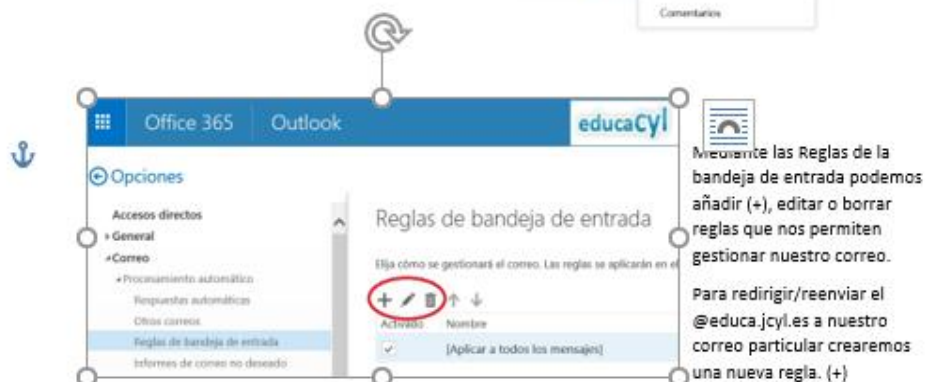


CONFIGURACIÓN DEL CORREO @EDUCA.JCYL.ES PARA ENLAZARLO CON UN CORREO PERSONAL.

Nos identificaremos como usuarios en el portal www.educa.jcyl.es. Haremos click en Acceso a Correo Electrónico.



Una vez dentro del Outlook pulsaremos en el lateral derecho superior, en la rueda dentada de configuración de Office 365, en el submenú de Opciones.





1. Estableceremos un nombre que identifique nuestra regla.
2. En principio elegiremos en el desplegable "Cuando llega el mensaje, y" la opción [Aplicar a todos los mensajes]. Si queremos que la regla sea más restrictiva, tenemos la posibilidad de filtrar cuando se activa seleccionando otras alternativas.
3. En "Haga lo siguiente" utilizaremos la opción Redirigir el mensaje a....

Escribiremos en Para: la dirección de nuestro correo personal en el que queremos recibir los mail que nos lleguen a @educa.jcyl.es.

Aceptamos.

Más información sobre reglas de la bandeja de entrada en <https://support.office.com/es-es/client/results?Shownav=true&lcid=3082&ns=OLWAO365B&version=15&ver=15.1.172.12&mode=Desktop&helpid=ms.exch.qwab.InboxRules>