

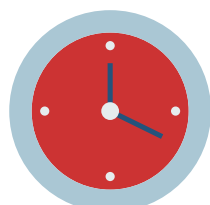
1. Entradas y salidas



1.1 ENTRADAS/SALIDAS. HORARIO

Calendario escolar en la web del centro o en educacyl.
El horario es:

- **ENTRADA: 9:00** para las clases de INFANTIL Y PRIMARIA
- **SALIDA:**
 - Octubre a Mayo: **INFANTIL->13:55** y **PRIMARIA->14:00**
 - Septiembre y Junio: **INFANTIL->12:55** y **PRIMARIA->13:00**



- 1.- Se ruega puntualidad.
- 2.- Las familias pueden entrar en el recinto del patio acompañando al alumnado.
- 3.- Se recomienda acceder solo unos pocos minutos antes, puesto que la responsabilidad del cuidado, en ese momento, es de las familias.



1.2 PUERTAS DE ACCESO

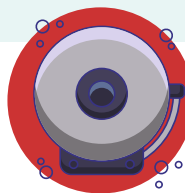
Se entrará y saldrá por las dos puertas de acceso al centro:

- **Puerta principal**, frente al **IES Alonso de Madrigal**. Su horario será:
 - **octubre-mayo**: abierta de **9 a 11:45**. De **12:30 a 13**. Y, desde **las 13:50**.
 - Importante: para evitar interrumpir las aulas la incorporación se hará en los cambios de clase (ver 1.6).
 - **septiembre y junio**: abierta de **9 a 11:10** y partir de **las 12:50**.
 - **IMPORTANTE: PUEDE ESTAR LA PUERTA CERRADA EN ESTOS PERIODOS. HAY QUE LLAMAR A "SECRETARÍA" EN EL PORTERO.**
- **Puerta secundaria**, frente al **IES Jorge Santayana**. **Apertura hasta las 9:10** y de **13:50 a 14:10** (octubre-mayo) o de **12:50 a 13:10** (septiembre y junio).



Después de las 14:10 (o 13:10 en septiembre y junio), se cerrarán ambas puertas para continuar con el resto de servicios del centro, por lo que les pedimos que no permanezcan en el recinto más allá de esa hora.

1.3 ENTRADAS/SALIDAS AULAS



Las entradas de los alumnos a los diferentes módulos y aulas se realizará de la manera siguiente:

- **Aula de 0, 1 y 2 años**: por la puerta de su propia clase.
- **Casitas (3 y 4 años)**: por la puerta principal de su casita.
- **Primaria y 5 años**: esperando en filas delante de su módulo en el orden que se indica en el plano.

El profesorado indicará el momento y orden de acceso.

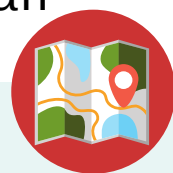
- Aulas de infantil: el alumnado se entregará directamente por las personas que los acompañen al profesorado, en las entradas, y a la inversa, en las salidas.
- Alumnos de primaria: subirán por orden a sus respectivas aulas.

1. Entradas y salidas (cont.)



1.4 PRIMER DÍA

- Se comunica por la aplicación STILUS la composición de los nuevos grupos realizados para que se sitúen en las diferentes filas.
- Si el tiempo lo permite, realizaremos un breve acto de bienvenida y presentación en la zona entre módulos, para que, posteriormente, el alumnado pase a sus aulas según lo reflejado en el punto 1.5.
- Los familiares de los cursos más pequeños podrán entrar a dejar los libros en las aulas, una vez hayan entrado los alumnos.



1.5 PLANO



1.6 HORARIO DEL ALUMNADO

Las sesiones del alumnado de octubre a mayo son:

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| * 1º hora: 9-10 | * Recreo: 11:45-12:15 |
| * 2º hora: 10-11 | * 4º hora: 12:15- 13:15 |
| * 3º hora: 11-11:45 | * 5º hora: 13:15-14 |



2. Servicios complementarios



2.1 COMEDOR

- El comedor escolar comenzará su funcionamiento **desde el primer día de clase.**
- Los alumnos de infantil 3 y 4 años entrarán al comedor al despejarse el patio acompañados por una monitora.
- El resto de alumnado acudirá directamente al comedor (acompañados si es necesario) o a un punto de reunión, para esperar su turno de comida. Se les informará el primer día a los alumnos.
- La hora de recogida de los comensales se estima desde las 15:15 (en sep. y jun. una hora antes). El programa finaliza a las 16:00.

IMPORTANTE: ALTAS Y BAJAS en el **número 012** de la JCyL (una vez hecha la solicitud en secretaría). También se puede realizar a través de la aplicación “**comedoresescolares.jcyl.es**” y consultar Menús, cancelar días, dietas blandas, etc. (Hay que solicitar el usuario en el 012).



2.2 MADRUGADORES

- El funcionamiento del programa madrugadores **comenzará el primer día de clase desde las 7:30.**
- La incorporación al programa se hará desde esa hora hasta las 8:45 **en el módulo B.**
- Se empleará **el aula al lado del salón de actos.**
- Los alumnos, se incorporarán a las 9 a sus clases.



2.3 TRANSPORTE

- El funcionamiento del programa de transporte comenzará **desde el primer día de clase.**

2. Servicios complementarios (cont.)

2.4 CONTINUADORES SEPT/JUNIO

- El funcionamiento del programa comenzará desde el primer día de clase con horario de 13 a 14.
- Solo para el alumnado que se ha apuntado previamente.
- A cargo de monitores .

3. Familias



3.1 INFORMACIÓN

La información a las familias de la organización y funcionamiento del centro se realizará a través de la aplicación **STILUS FAMILIA**, principalmente. Además se utilizarán otras vías como el correo electrónico (del centro y de las tutorías), el teléfono: 920229676, la web, el tablón de anuncios y la aplicación TEAMS, Stilus familia y el correo electrónico.

NOVEDAD IMPORTANTE: APLICACIÓN STILUS FAMILIAS SERÁ LA ÚNICA QUE SE UTILIZARÁ EN ESTE CURSO.



En próximas fechas convocaremos una reunión con tutorías de inicio de curso.

3.2 STILUS FAMILIAS Y EDUCACYL



La información se va a trasladar, prioritariamente a través de Stilus familias. Con ellas las familias podrán conocer:

- los mensajes de las tutorías y profesorado, ya sean grupales o individuales.
- las circulares de centro, informando de becas, , noticias de interés, fechas y plazos, convocatorias, etc.
- calificaciones y boletines de notas.
- horario, profesorado del alumno, etc.
- próximamente: autorizaciones de salidas, faltas, etc.

A TENER EN CUENTA:

- tenéis que acceder con el usuario de padre/madre, no con el del alumno.
- se puede consultar desde el móvil u ordenador.
- fuera del centro Stilus solicita asociar una aplicación de autenticación para poder acceder.

CÓMO ACTIVARLO:

- Toda la información y tutoriales se encuentran en la página web del colegio: en la sección Secretaría virtual/Stilus familias.
- También en la Web de Educacyl.
- Y, si tenéis más dudas, a través de nuestro correo electrónico o en la secretaría del centro.



3.3 HORARIO DE ATENCIÓN SECRETARÍA

- Se podrán realizar los trámites de forma telemática o presencial.
- La atención de secretaría se realizará en Módulo A.
- Para los trámites que deban de ser presenciales el horario de secretaría será:
 - Todos los días de 9:15 a 10:00.
 - Miércoles, de 13:45 a 14:00 (en sep. y jun. una hora antes).
 - Lunes tarde, de 16:15 a 17:00.