

Plan de acogida a familias

¡Bienvenidos al curso 2026-27 en el IES Enrique Flórez!

El siguiente protocolo tiene el fin de informar a las familias sobre los aspectos más importantes de la organización de nuestro centro. Además, pretender enseñar a manejar las diferentes aplicaciones informáticas necesarias para la información y comunicación con familias y para que los padres o tutores legales puedan ayudar desde casa a nuestros alumnos.

1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO y TUTORÍAS:

El equipo directivo y los coordinadores del centro durante el curso 2026-27 son:

Director <i>09007751@educa.jcyl.es</i>	Francisco Javier Antolín	<i>fjantolin@educa.jcyl.es</i>
Secretaria <i>09007751.secretaria@educa.jcyl.es</i>	Nuria García	<i>ngarciabart@educa.jcyl.es</i>
Jefes de Estudios <i>09007751.jefatura@educa.jcyl.es</i>	Reyes Barrio	<i>mrbarriom@educa.jcyl.es</i>
	Ana Pilar Peña	<i>appena@educa.jcyl.es</i>
	Francisco Gutiérrez	<i>fgutierrezse@educa.jcyl.es</i>
	Óscar Miravalles (sede C/Fco. Vitoria)	<i>oscars.mirove@educa.jcyl.es</i>
Orientación	Itziar Gil	<i>migila@educa.jcyl.es</i>
Coordinación Extraescolares/Erasmus	Sandra Martín A.	<i>sandra.mararc@educa.jcyl.es</i>
Coordinación Convivencia	Cristina Carneros	<i>cristina.cargut.1@educa.jcyl.es</i>
	Elvira Martín	<i>emartinmed@educa.jcyl.es</i>
Coordinación TIC/Audiovisuales	Nuria García	<i>ngarciabart@educa.jcyl.es</i>
	Juan José Raya	<i>jjraya@educa.jcyl.es</i>
Coordinación Formación e Igualdad	Sandra Martín B.	<i>sandra.marbra@educa.jcyl.es</i>
Coordinación Formación Online	Rocío Trejo	<i>rocio.tregar@educa.jcyl.es</i>
	Laura Alonso	<i>laura.aloizq@educa.jcyl.es</i>
Coordinación FE-FCT	Angélica Blanco	<i>angelica.blaemb@educa.jcyl.es</i>
Representante de padres y madres del Consejo Escolar	Ana Isabel Moncalvillo	<i>anai.monpin@educa.jcyl.es</i>

Los **TUTORES** del curso **2026-27** para cada uno de los grupos y sus correos electrónicos se pueden consultar en la página web del centro en:

http://iesenriqueflorez.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=2&wid_item=65

2. SITUACIÓN, INSTALACIONES y HORARIO DEL CENTRO:

El IES Enrique Flórez tiene dos sedes: En la C/Madrid, 20 y en la C/Francisco Vitoria s/n, donde se imparten los diferentes estudios. Se puede realizar un recorrido virtual por todas las instalaciones de las dos sedes a través de nuestros **gemelos digitales** en:

https://iesenriqueflorez.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_item=256&wid_seccion=1

Para la sede de la C/Madrid, el centro permanece abierto de manera ininterrumpida desde las **07:45 a las 21:45 horas**. Las sesiones de clases tienen una duración de 50 minutos con un intervalo de 5 minutos entre clase y clase marcado por el timbre. El comienzo de las clases de la mañana es a las **08:10 h.** y el recreo es de 10:50 h. a 11:20 h. Las clases de la tarde comienzan a las **15:35 h.** y el recreo es de 18:15 h. a 18:35 h.

Para la sede de la C/Fco. Vitoria, el centro permanece abierto de **07:45 a 14:45 h.**, con la misma distribución horaria lectiva.

Los grupos que se imparten en cada una de las sedes son:

SEDE C/Madrid, 20 - Turno MAÑANA – 08:10 a 14:00 h.

- 1º y 2º Bachillerato Ciencias y 1º y 2º Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales
- 1º y 2º CFGM Operaciones de Laboratorio
- 2º CFGM Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación
- 1º A CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería
- 1º CFGM Farmacia y Parafarmacia
- 1º CFGS Higiene Bucodental
- 1º y 2º A CFGS Laboratorio Clínico y Biomédico
- 1º CFGS Higiene Bucodental
- 1º y 2º CFGS Procesos y Calidad en la Industria Alimentaria
- 1º CFGS Química y Salud Ambiental
- 1º CFGS Proyectos de Obra Civil

SEDE C/Madrid, 20 - Turno TARDE – 15:35 a 21:15 h.

- 1º B CFGM Cuidados Auxiliares de Enfermería
- 1º y 2º B CFGS Laboratorio Clínico y Biomédico
- 2º CFGM Farmacia y Parafarmacia
- 2º CFGS Química y Salud Ambiental
- 2º CFGS Higiene Bucodental
- 1º y 2º CFGS Laboratorio de Análisis y Control de Calidad
- 2º CFGS Proyectos de Edificación
- Curso de Especialización Modelado de la Información en la Construcción (BIM)

SEDE C/Francisco Vitoria s/n - Turno MAÑANA – 08:10 a 14:00 h.

- 1º y 2º CFGM Atención a Personas en Situación de Dependencia
- 1º y 2º CFGS Integración Social
- 1º y 2º A-B CFGS Educación Infantil
- 1º CFGM Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación

Los **horarios de cada uno de los grupos** se pueden consultar en la página web en:

http://iesenriqueflorez.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=3&wid_item=82

3. WEB Y REDES SOCIALES DEL CENTRO:

Toda la información del IES puede consultarse en la página web y también se puede seguir en las redes sociales, Instagram y X.



correo electrónico: 09007751@educa.jcyl.es

<http://iesenriqueflorez.centros.educa.jcyl.es/sitio/>
[IESEFlorez \(@ieseflorez\)](#) [x.com/iesEFlorez](#)

4. BIBLIOTECA:

En la sede de la C/Madrid, la Biblioteca permanece abierta desde las 09:05 h. hasta las 13:05 h. Por la tarde permanece cerrada.

En la sede de la C/Francisco Vitoria no se dispone de espacio de Biblioteca.

5. HORARIOS DE EVALUACIONES Y FECHAS DE INTERÉS:

En el apartado correspondiente del aula virtual *Moodle-Alumnado* y en los tablones de anuncios de ambas sedes, se informará a los alumnos de los calendarios de exámenes finales.



Calendarios de exámenes finales

El calendario de evaluaciones y otras fechas de interés pueden consultarse en la página web:

Organización » Calendario de Evaluaciones

6. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR y DOCUMENTOS INSTITUCIONALES:

El RRI (con las normas de comportamiento y convivencia) y otros documentos, como el **Proyecto Educativo** y la **Propuesta Curricular** se pueden consultar en la página web:

http://iesenriqueflorez.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=3&wid_item=144.

7. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES:

Tal como se recoge en el Reglamento de Régimen Interior, los alumnos **tienen prohibido utilizar dispositivos móviles** de grabación o reproducción, tales como teléfonos, auriculares u otros dispositivos, en todo el centro y durante toda la jornada escolar, salvo que un profesor así lo autorice para las actividades de clase.

El uso indebido conllevará la apertura de incidencia y parte de conducta al alumno informando también a Jefatura de Estudios. En ningún caso se requisará el dispositivo a los alumnos.

8. CONECTIVIDAD DEL CENTRO:

Hay conexión a internet en todos los ordenadores y dispositivos digitales de las dos sedes. Existen redes wifi, del programa de **escuelas conectadas**, para la conexión con la cuenta @educa.jcyl.es de cada usuario y su contraseña:

- **CED INTERNET:** pensado para alumnos, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCYL (**profesores, padres/tutores...**). Se dispone de la red con identificador CED_INTERNET, red visible, la cual permite navegación general, acceso a dispositivos comunes (paneles, pizarras, proyectores) según la configuración de estos en la red y la convivencia en red de todos estos usuarios.

La conexión requiere **un usuario y contraseña personal**. Se usarán como tales la cuenta de correo corporativo de Educación (**xxxxxx@educa.jcyl.es**) y su contraseña correspondiente.

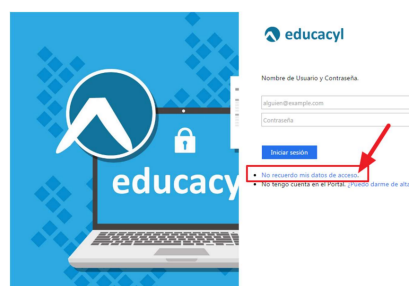


9. ACCESO A LA CUENTA DE EDUCACYL (alumnos y padres) y CAMBIO DE CONTRASEÑA:

El primer paso para acceder a la cuenta de *Educacyl* por primera vez es entrar en el Portal de Educación: www.educa.jcyl.es. Una vez dentro del Portal, presionar sobre "Acceso Privado":



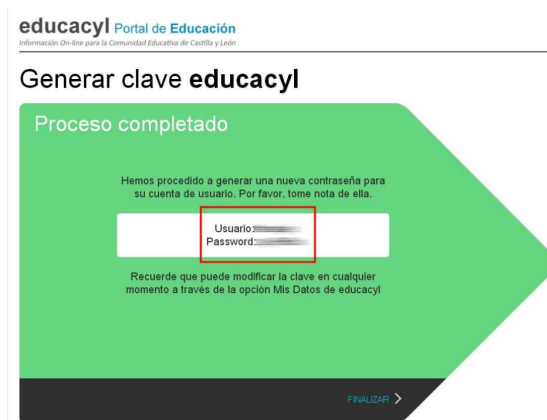
Al presionar, aparece una nueva ventana donde se deberá seguir el enlace "No recuerdo mis datos de acceso" o "Darme de alta" si se accede por primera vez:



Posteriormente, se debe escribir la cuenta del portal (sin @educa.jcyl.es) o bien el NIF/NIE de los padres o tutores legales. Se enviará un mensaje a la dirección de **correo electrónico de los padres o tutores consignada en la matrícula del alumno**, con un código. **Se aconseja revisar el correo no deseado** si no se visualiza el mensaje. Se deberá copiar el código y pegarlo en la siguiente pantalla:



Así, se mostrarán las nuevas credenciales de acceso (usuario y contraseña):



IMPORTANTE!

La primera vez que se identifique con esta nueva contraseña, será necesario que la cambie.

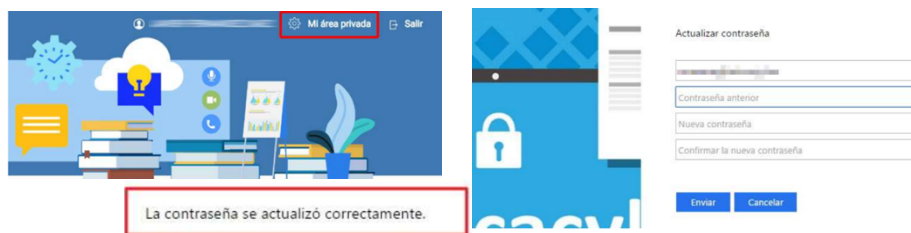
Para realizar el **cambio de la contraseña**, se debe entrar en el área privada de *Educacyl* introduciendo las credenciales (usuario y contraseña) en el recuadro de Acceso privado:



Una vez introducido el usuario y contraseña se pulsa en el botón “Acceso a mi zona privada”:



En la nueva pantalla, clic en el enlace “Mi área privada”. Es necesario que introducir la contraseña actual (la utilizada en el paso anterior) y escribir la nueva contraseña dos veces. La contraseña debe tener al menos 8 caracteres.



10. USO DE HERRAMIENTAS DEL PORTAL DE EDUCACYL-MOODLE para el ALUMNADO:

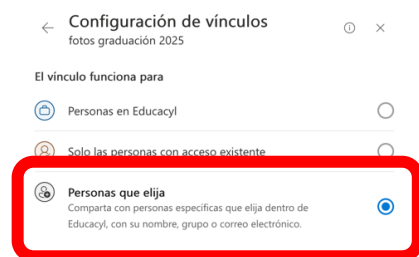
En la zona privada de cada usuario de *educacyl* disponemos de:



- Correo electrónico corporativo: La comunicación entre alumnos, familias y equipo educativo **debe ser siempre a través del correo corporativo personal @educa.jcyl.es**



- OneDrive: Todos los alumnos disponen de un espacio de almacenamiento de archivos y carpetas en la nube, en el que cada usuario dispone de 1TB de capacidad. En este espacio se recomienda guardar los archivos al trabajar desde cualquier dispositivo.



Es importante **restringir el acceso** a los documentos compartidos a todas las personas del entorno de *educacyl*.



Aula Virtual

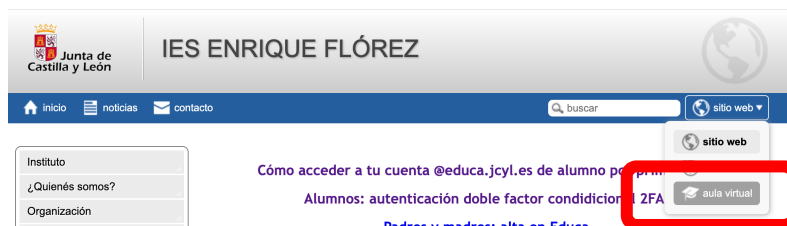
- Aula Virtual Moodle: La Consejería de Educación pone a disposición de los centros educativos públicos las **Aulas Virtuales** basadas en la plataforma **Moodle**, como herramienta de **apoyo y refuerzo a la enseñanza presencial** que realizan los centros educativos.

Estas aulas favorecen la adecuación de los tiempos de aprendizaje a las circunstancias de los usuarios, promueven el **trabajo colaborativo** y facilitan el **aprendizaje personalizado** mediante la adaptación de los contenidos, las tareas y los recursos a las necesidades de los alumnos.

Permiten **un entorno de trabajo seguro** al que sólo acceden usuarios registrados pertenecientes a la comunidad educativa del centro. Igualmente, la plataforma es una **forma rápida y segura de comunicación** y de intercambio de información entre el profesorado y alumnado.

El acceso a la plataforma del Aula Moodle del Centro puede realizarse:

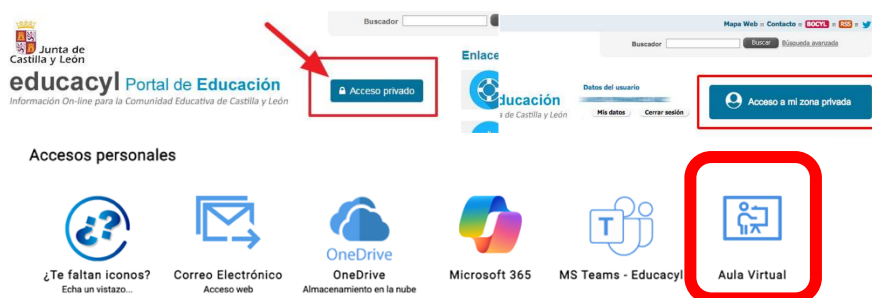
1. Desde la **página web del centro educativo**: Una vez dentro de la página del centro (www.iesenriqueflorez.es) en el desplegable de la derecha, al seleccionar la opción de "Aula Virtual", llevará a la portada del Aula Virtual con la plataforma Moodle:



En la portada del Aula Virtual, con la opción "Acceder", se puede autenticar con el usuario y clave de *Educacyl* y posteriormente iniciar sesión.



2. Desde el **Portal de Educacyl**. Tras acceder autenticado en el Portal de Educación, en la parte superior derecha, de "Acceso a mi zona privada", se abrirá una ventana:



3. **Descargando la aplicación** en GOOGLE PLAY y APP STORE:

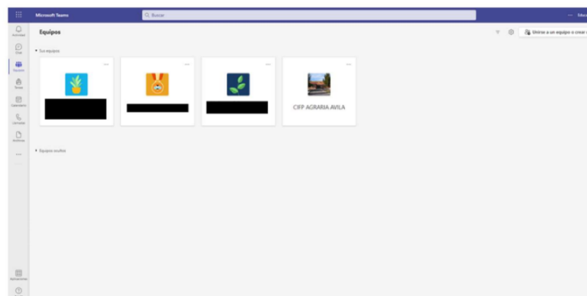


Las guías de inicio, manuales y toda la información referida al acceso y uso del aula virtual puede consultarse en:

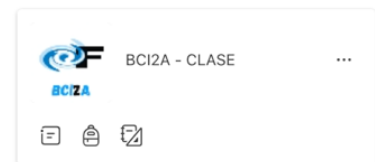
<https://www.educa.jcyl.es/en/aulasvirtuales>



- Microsoft Teams: Algunos profesores prefieren utilizar *Teams* en lugar del aula virtual para la impartición de materias y comunicaciones. Todos los alumnos pueden acceder al entorno desde el área personal y visualizar sus cursos y mensajes.



Todos los grupos de alumnos del centro tienen creado un **grupo con profesores y alumnos** (por ejemplo, *FyP1 -Clase*). Estos grupos se utilizarán para **intercambiar información y avisos con los alumnos**.



También se puede utilizar a través de la **aplicación móvil**. Se debe descargar la app desde la App Store de iOS o Google Play Store, así como en la web *MS Teams*:

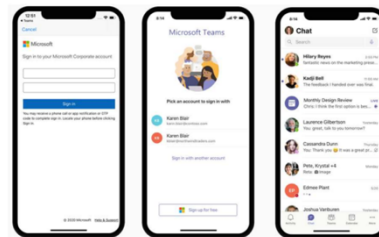
Obtener la aplicación móvil de Teams¹



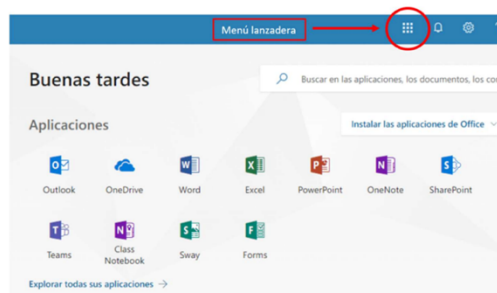
Escribe tu dirección de correo electrónico y te enviaremos un vínculo de descarga.

Enviar ahora

Cómo se usa tu dirección de correo. ⓘ



- Office 365: es el paquete de aplicaciones ofimáticas de *Microsoft*, al que todo el alumnado y profesorado puede acceder desde el portal de educación para utilizar el procesador de textos Word, hoja de cálculo Excel y Power Point en línea. Es posible descargar el paquete completo e instalarlo con licencia oficial en un máximo de 5 equipos.



11. DOBLE FACTOR DE AUTENTICACIÓN 2FA:

2FA (Autenticación de Doble Factor) es un método de autenticación que requiere que el usuario proporcione dos formas de identificación distintas, en lugar de utilizar sólo usuario+contraseña.

Es una medida de seguridad para proteger los sistemas y los datos de los usuarios, cuando el usuario accede a las aplicaciones de Microsoft 365 **desde FUERA de la Red Educativa**. Para realizar la **2FA condicional** será necesario instalar en el teléfono móvil una de estas aplicaciones:

- Microsoft Authenticator (recomendado)
- Google Authenticator.

Se puede consultar información y vídeo tutoriales explicativos en:

<https://www.educa.jcyl.es/es/autenticacion-2fa>

http://iesenriqueflorez.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/ALUMNADO_-_Guia_Instalacion_2FA_Condicional_V2.3.pdf

Para ayuda y soporte se puede llamar o contactar por correo electrónico:

Personal de centros públicos: <i>(Docentes, personal laboral y externo)</i>	- CAU Educativo (Tlf. 983 41 87 45) - Coordinador SIGIE de su provincia - soporte.2fa@educacion.jcyl.es
Alumnado, Familias y Personal de centros concertados:	soporte.2fa@educacion.jcyl.es



12. STILUS FAMILIAS (horario, ausencias, incidencias y calificaciones):

Stilus-Familias es una aplicación web que permite al alumnado y a sus tutores legales visualizar la **información académica** asociada a sus matrículas. El acceso a esta aplicación se realiza a través de la zona privada del Portal de Educación utilizando la cuenta personal de cada usuario:

Accesos a aplicaciones



Fiction Express



Infoeduca

Acceso



LEOCYL

Biblioteca Escolar Cyl



STILUS Familias

[Versión Beta]



STILUS Familias

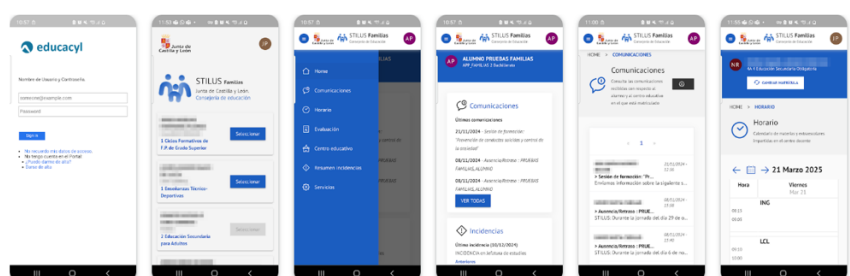
Manual de usuario

También se recomienda descargar la aplicación en GOOGLE PLAY y APP STORE:

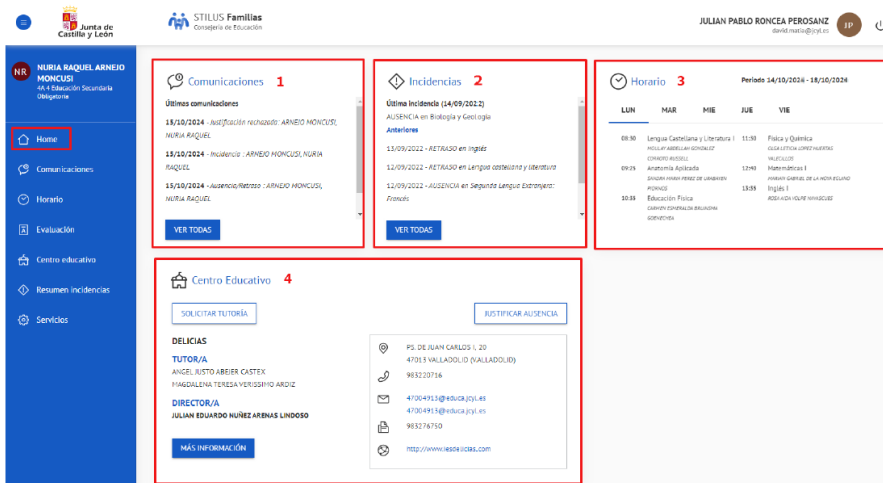
STILUS Familias Educacyl

Junta de Castilla y León
 3.8★
 5 reseñas 5 mil+ Descargas PEGI 3

Descargar



La pantalla inicial da acceso a toda la información disponible:



The screenshot shows the initial screen of the application. It features a blue sidebar on the left with navigation options: Home, Comunicaciones, Horario, Evaluación, Centro educativo, Resumen incidencias, and Servicios. The main content area is divided into four blocks, each highlighted with a red border and a number in the top right corner:

- Comunicaciones 1:** Shows a list of recent communications with dates and subjects.
- Incidencias 2:** Shows a list of recent incidents with dates and subjects.
- Horario 3:** Shows a weekly timetable for the period 14/10/2024 - 18/10/2024, with columns for days of the week and subjects.
- Centro Educativo 4:** Provides information about the educational center, including the tutor, director, and contact details.

Esta pantalla muestra cuatro bloques:

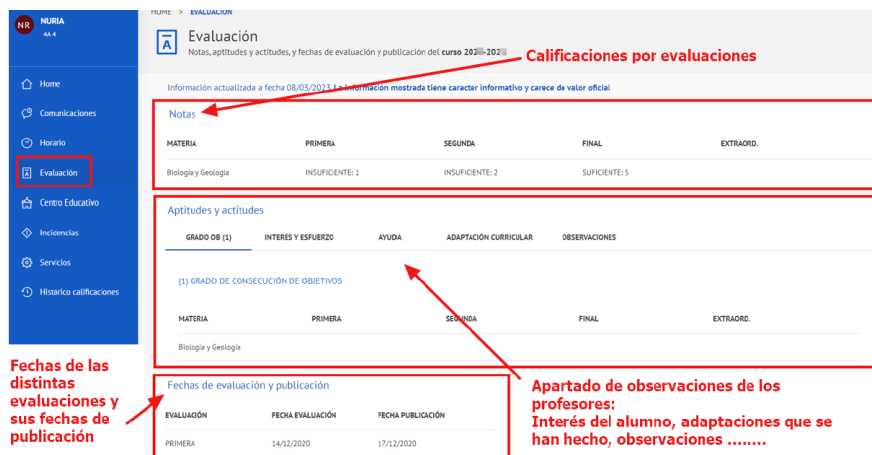
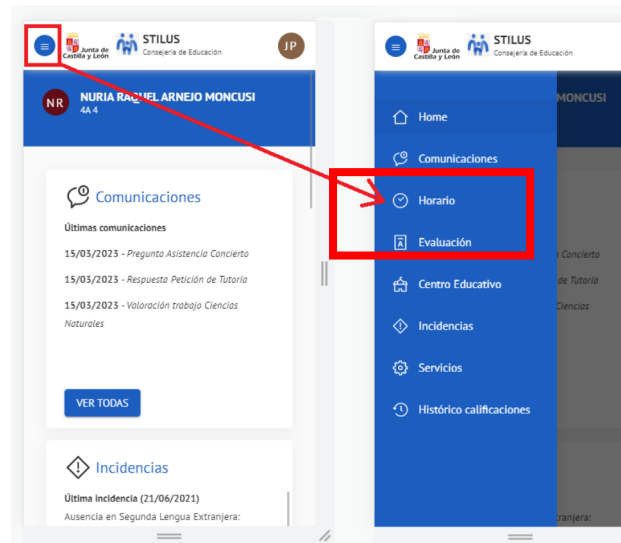
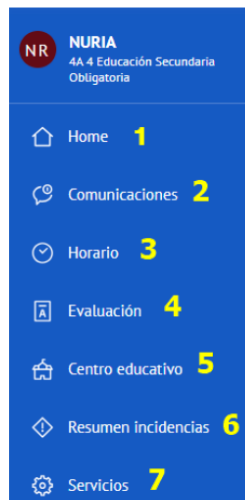
- **Comunicaciones:** Las últimas comunicaciones recibidas.
- **Incidencias:** Las últimas incidencias que se han producido (ausencias, retrasos, incidencias de comportamiento).
- **Horario:** El horario lectivo de la semana actual.
- **Centro Educativo:** Datos básicos del centro educativo: Tutor, Director, información de contacto, acceso al botón para 'Solicitar tutoría', acceso al botón "Justificar Ausencia".

La información mostrada en la aplicación y las acciones disponibles dependen de los siguientes criterios:

- **Tutores legales y familias** (con derecho a la Información): Visualizan la información completa de la aplicación y pueden 'Solicitar tutoría'.
- Alumnado **menor de edad no emancipado**: No visualiza la información correspondiente a 'Comunicaciones' e 'Incidencias' y no puede 'solicitar tutoría'.
- **Menor de edad emancipado**: Visualiza la información completa de la aplicación y puede 'Solicitar tutoría'.
- **Mayor de edad**: Visualiza la información completa de la aplicación y puede 'Solicitar tutoría'.

HORARIOS Y CALIFICACIONES:

En la versión web o en la aplicación, todos los alumnos y las familias y tutores legales pueden visualizar su **horario lectivo y las calificaciones obtenidas** y correspondientes a las fechas de evaluaciones fijadas por el centro:

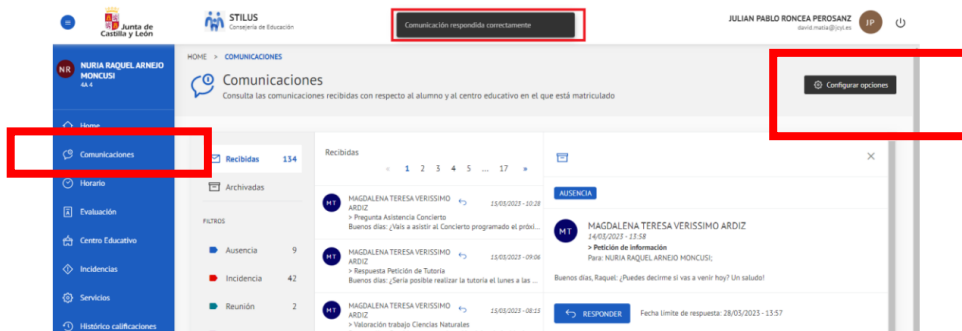


COMUNICACIONES y TUTORÍAS:

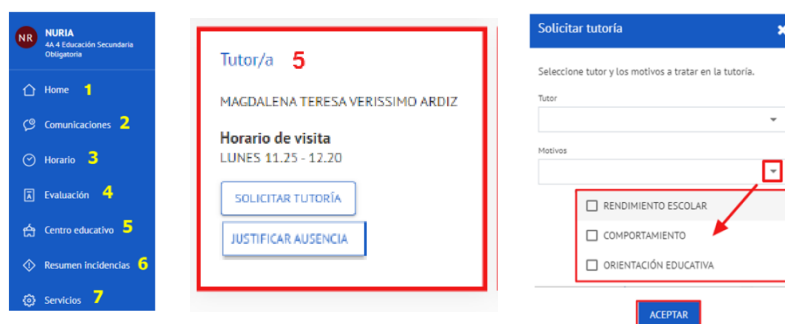
Las familias, alumnos mayores de edad, o menores de edad emancipados pueden visualizar y utilizar **Stilus Comunicaciones** para la **comunicación del centro hacia las familias y solicitar TUTORÍA**.

Desde esta aplicación se permite visualizar las comunicaciones recibidas desde el centro, acceder al contenido de cada una de ellas individualmente, **responder las que el centro permita responder** y archivar/desarchivar las que el usuario desee.

Para que las **notificaciones lleguen directamente al correo** y no se tenga que entrar directamente en el portal de *Educacyl* hay que habilitar la opción: Notificación por email. Para ello, hay que entrar en la aplicación y arriba a la derecha pinchar en **CONFIGURAR OPCIONES** y marcar **NOTIFICACIÓN POR MAIL**.



En el apartado correspondiente al **centro educativo** se pueden solicitar **tutorías**.

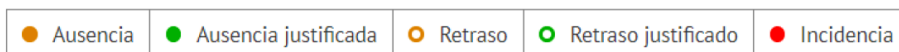


INDICENCIAS y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS:

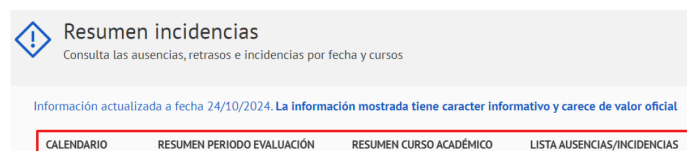
En esta aplicación se considera 'incidencia' cualquiera de las siguientes situaciones de las que deja constancia el centro educativo:

- Ausencia (injustificada)
- Ausencia justificada
- Retraso
- Retraso justificado
- Incidencia (de comportamiento)

Cada tipo de incidencia se identifica en la aplicación mediante los siguientes iconos:



En la pantalla de incidencias se puede visualizar el resumen de **ausencias**, **retrasos** e **incidencias** por fecha y materia. También se puede visualizar el resumen por cada evaluación o curso académico.



NR NURIA
AA-4 Educación Secundaria Obligatoria

Resumen mensual (Septiembre 2022)

Resumen por tipo

Ausencia injustificada	11
Ausencia justificada	3
Retraso injustificado	6
Retraso justificado	0
Incidencia	11

Resumen por materia

MATERIA	AUSENCIA INJUST.	AUSENCIA	RETRASO INJUST.	RETRASO	INCIDENCIA
Matemáticas Académicas	2	1	2	0	3
Geografía e Historia	1	0	0	0	1
Lengua castellana y literatura	0	0	1	0	1
Sin Materia	0	0	1	0	1
Biología y Geología	3	0	0	0	0
Educación Física	1	1	0	0	0
Economía	1	0	0	0	1

NR NURIA
AA-4 Educación Secundaria Obligatoria

HOME > RESUMEN INCIDENCIAS

Resumen incidencias
Consulta las ausencias, retrasos e incidencias por fecha y cursos

Información actualizada a fecha 24/10/2024. La información mostrada tiene carácter informativo y carece de valor oficial.

CALENDARIO RESUMEN PERIODO EVALUACIÓN RESUMEN CURSO ACADÉMICO **LISTA AUSENCIAS/INCIDENCIAS**

Tipo: TODOS Fecha inicio: Fecha fin: **BUSCAR**

FECHA	HORA	TIPO	MATERIA	DETALLE
Mié, 14 sep 22	09:10	Ausencia injust.	Biología y Geología	Despliega la descripción de la incidencia
Fecha: 14/09/2022	Hora: 09:10	Inciden: Biología y Geología 4AAB4C		
Tratado con la profes: RULIAN EDUARDO NUÑEZ ARENAS LINOSOO				
Mar, 13 sep 22	10:05	Retraso injust.	Inglés	>
Lun, 12 sep 22	10:05	Retraso injust.	Lengua castellana y literatura	>
Lun, 12 sep 22	09:10	Ausencia injust.	Segunda Lengua Extranjera: Francés	>
Lun, 12 sep 22	08:15	Incidencia	Matemáticas Académicas	>

Para la justificación de faltas, en el apartado del centro educativo, se abre una pantalla en la que se puede solicitar la **justificación de un día completo o de las horas concretas** que haya faltado el/la alumno/a. También permite adjuntar un fichero con el justificante escaneado o añadir un texto con la justificación. La justificación puede ser previa o posterior al día de la falta. Al pulsar el botón “Guardar” la justificación le llega al tutor/a del grupo.

NR NURIA
AA-4 Educación Secundaria Obligatoria

Tutor/a 5
MAGDALENA TERESA VERISSIMO ARDIZ

Horario de visita
LUNES 11.25 - 12.20

SOLICITAR TUTORÍA

JUSTIFICAR AUSENCIA

Justificar ausencia

INFORMO que mi hijo/a NURIA RAQUEL ARNEJO MONCUSI, no asistirá a clases durante el periodo que indico a continuación:

☐ Día completo

Fecha y sesión desde:

Fecha y sesión hasta:

Adjuntos: **Adjuntar archivo**

Justificación:

GUARDAR CERRAR

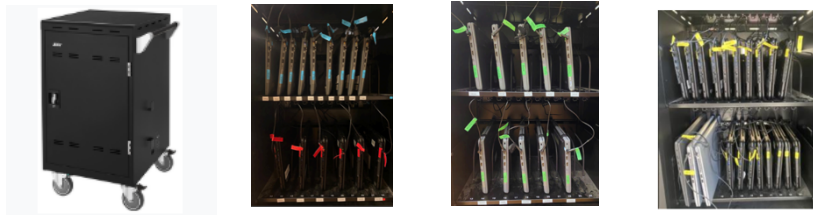
Se pueden consultar los manuales de todas las utilidades de *Stilus familias* en:

<https://www.educa.jcyl.es/es/stilus/manuales-stilus/stilus-familias>.

13. USO DE INSTALACIONES INFORMÁTICAS y ORDENADORES:

En la sede de la C/Madrid se dispone de dos aulas de ordenadores (aulas 2 y 3). Además, existen tres **armarios de carga** con dispositivos portátiles para las aulas:

- **Armario 1** (aula ATECA)
- **Armario 2** (sala de profesores C/Madrid)
- **Armario 3** (sala de profesores C/Fco. Vitoria)



Alumnos y profesores son responsables del buen uso de todos los equipos. Se deben apagar y colocar adecuadamente tras finalizar las clases.

En el uso de ordenadores está reflejado en el **código ético de las TIC**, aprobado en el RRI, que queda prohibido:

- Visualizar y transmitir contenidos de carácter racista, xenófobo, pornográfico, sexista, de apología del terrorismo, peligroso, amenazador, difamatorio, obsceno, atentatorio contra los derechos humanos o actuar en perjuicio de los derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas y a la protección de los datos de

carácter personal. Además, se considerará falta grave la distribución y uso de material que viole los derechos de propiedad intelectual, o en general, la transmisión de información o acto que viole la legislación vigente.

- Cambiar las configuraciones de los dispositivos y hacer cualquier uso indebido del hardware (quitar teclas del teclado, jugar con el ratón, desenchufar dispositivos, etc.)
- No deben almacenarse datos personales en memorias externas USB. El uso de los recursos debe estar ligado estrictamente con las actividades propias del centro, no pudiéndose destinar a fines privados, personales y lúdicos.

El centro dispone de un **protocolo de actuación con el alumnado que no dispone de equipos informáticos o que no tiene acceso a internet**. Se detectarán las necesidades, a través de los tutores, y la decisión de cesión de los dispositivos será adoptada por el equipo directivo. El alumno que reciba un equipo informático se compromete a realizar un buen uso del equipo cedido, responsabilizándose de su reparación en caso de uso inadecuado. A todo el alumnado se le informará de todas las subvenciones para la adquisición de dispositivos por parte de la Junta de Castilla y León.

14. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

Todos los alumnos deben entregar el documento de **declaración responsable** para la realización de actividades extraescolares fuera del centro. Asimismo, los alumnos menores de edad deben entregar firmado por sus tutores legales el **documento de autorización** para la realización de actividades fuera del centro. Estos archivos se encuentran en los Trámites Administrativos de la página web del centro:

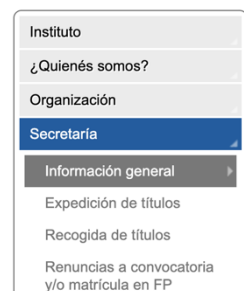
http://iesenriqueflorez.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=3&wid_item=147



15. TRÁMITES ADMISITRATIVOS DE ALUMNOS EN SECRETARÍA:

En la página web del centro se puede consultar la información relativa a la expedición y recogida de títulos, renuncias a convocatorias, solicitudes de convalidaciones, etc.

Los alumnos pueden descargar los formularios necesarios e informarse sobre los plazos y manuales necesarios. Se recomienda consultar cualquier duda sobre estos trámites en la secretaría.



https://iesenriqueflorez.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=25&wid_item=247

ENLACES WEB DE INTERÉS TIC:

- <https://www.educa.jcyl.es/es/gestion-claves-alumnos-mayores>
- <https://www.educa.jcyl.es/en/aulasvirtuales>
- <https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/microsoft365-educacyl>
- <https://www.educa.jcyl.es/es/puedo-darme-alta>
- <https://www.educa.jcyl.es/plandeseguridad/es/guias-ensenanza-tic>
- <https://www.educa.jcyl.es/es/temas/participacion-educativa/guia-buenas-practicas-tic-familias>