

BSB Secondary - Remote & Online Teaching**A Guide for Pupils**

Below is a step-by-step guide, which you will need to follow to ensure teaching and learning can continue in as effective a way as possible, whilst the school is closed. It is really important that you maintain the daily school routine as closely as possible, that you work in a quiet environment without distraction and that you use lunch, break and after-schooltime to take a break from looking at a screen.

If you have any questions or concerns, the school has set up an IT Helpdesk. Please email helpdesk@bsb.edu.es. This service is available until 6pm.

INSTRUCTIONS FOR PUPILS

1. Use your school login details to log into Microsoft Office 365.
2. Please ensure you are ready and prepared to log in to Teams at 8.50am. Check your connection is working. If you have any problems, contact the IT Helpdesk:
3. We will be following the normal, daily timetable, starting with Period 1 at 9.05am. When you log in to Teams you will see a Team set up for each of your classes.
4. Lesson 1 will then start at 9.05am. Break will be at 11am. Period 3 will start at 11.20am and then **ALL** students will have lunch from 1.15pm until 2.20pm. There will be no Tutor period from Monday to Thursday but there will be a 25-minute Tutor period on Friday from 2.15pm to 2.40pm, followed by the final period of the day until 3.40pm. You will need to log in to your Tutor group Team for the Friday Tutor period.
5. Check the **Posts** tab first. Here your teacher will give you instructions for the lesson, either via text or through video.
6. Your work and any tasks you need to complete will be posted in **Assignments**. It may be based on textbooks, online platforms, reading books, YouTube clips or a practical activity. The teacher may also upload materials for you to look at and use in **Files**. Do not worry! They will make it clear to you where everything is. If you are in doubt the **Posts** section will allow you to ask for clarification.
7. The assignment may take the form of a Word document or an Excel file you need to fill in. It may be a quiz, or you may need to upload your own Word document, PowerPoint or Excel file, for example. To upload, select **Add Work, Attach** and then **Hand in**. Teachers will check that the assignments have been handed in on the due date and at the correct time.
8. Ask your teacher for any help **during that lesson**. Please be aware the teacher may not log into that class Team until your next lesson with them.
9. Your teacher will give you feedback in due course. Please make sure you stay in the correct Team until the end of the lesson.
10. Student communication will be through teams only. **Personal student emails must not be used.**
11. Teachers may well encourage you to read more widely around a topic, watch a video tutorial or recommend another teaching and learning resource to help your understanding. It is your responsibility to really embrace the benefits of learning in this way to make the very best of these resources.

BSB Secundaria - Enseñanza Remota y Online**Guía para Familias y Alumnos/as**

A continuación encontraréis una guía paso a paso, que deberéis seguir para asegurar que el aprendizaje y la enseñanza pueden continuar de la manera más eficiente posible mientras el colegio esté cerrado. Es muy importante que mantengáis la rutina diaria escolar y que trabajéis en un ambiente silencioso, sin distracciones y que empleéis el tiempo de la comida y otros descansos para tomaros un respiro apartados de las pantallas.

Si tenéis alguna pregunta, la escuela ha creado una dirección de apoyo sobre cuestiones informáticas: helpdesk@bsb.edu.es. El servicio está disponible hasta las 18:00.

INSTRUCCIONES PARA LOS ALUMNOS

1. Utiliza tus detalles de acceso del colegio para entrar en Microsoft Office 365.
2. Por favor, asegúrate de que estás listo/a para acceder a Teams a las 8:50. Mira que tu conexión a internet funciona. Si tienes algún problema, contacta con el equipo de IT Helpdesk.
3. Seguiremos el horario habitual, empezando el periodo 1 a las 9:05. Cuando accedas a Teams verás una configuración para cada una de tus clases.
4. La primera clase será a las 9:05. El descanso será a las 11:00. El periodo 3 comenzará a las 11:20 y después **TODOS** los alumnos tendrán el descanso de la comida de 13:15 a 14:20. No habrá periodo de tutoría de lunes a jueves, pero habrá un periodo de tutoría de 25 minutos el viernes de 14:15 a 14:40, seguido del periodo final hasta las 15:40. Necesitarás entrar en tu Team de tutor group el viernes en el periodo de tutoría.
5. Mira primero la sección de **Posts**. Aquí el profesor/a te dará instrucciones para la lección, bien a través de textos o vídeo.
6. Tu trabajo y cualquier tarea que tengas que completar será publicada en **Assignments**. Podrá basarse en libros de texto, plataformas online, libros de lectura, clips de YouTube o actividades prácticas. El profesor/a podrá también subir materiales para que los mires y uses en **Files**. ¡No te preocupes! Te dejarán claro dónde está todo. Si tienes alguna duda, la sección de Posts te permitirá pedir clarificaciones.
7. Las tareas podrán tener formato de Word o Excel que tendrás que rellenar. Podrá ser un cuestionario o tendrás que subir tu propio documento de Word, PowerPoint o Excel, por ejemplo. Para subirlos, selecciona **Add Work, Attach** y luego **Hand in**. Los profesores revisarán que las tareas se han entregado en la fecha y hora correctas.
8. Pide ayuda a tu profesor/a **durante la clase**. Ten en cuenta que puede que el profesor no acceda al Team de esa clase hasta la siguiente lección.
9. Tu profesor/a te enviará comentarios sobre tu trabajo. Asegúrate de que te quedas en el Team correcto hasta el final de la clase.
10. La comunicación con los alumnos se realizará únicamente a través de Teams. **Los alumnos no podrán usar sus emails personales.**
11. Los profesores podrán animarte a que leas más extensamente un tema, mires un vídeo tutorial o recomendarte algún otro material de aprendizaje para ayudarte. Es tu responsabilidad aprovechar los beneficios de este aprendizaje para maximizar estos recursos.