



## **INDICACIONES PARA LAS FAMILIAS**

### **PLAN DE CONTINGENCIA DEL CENTRO (PCC) - ESCENARIO 1**

#### **IES VALLE DEL CIDACOS - CURSO 2020/2021**

## **INTRODUCCIÓN**

Atendiendo a las instrucciones recibidas y teniendo en cuenta las peculiaridades del centro IES Valle del Cidacos se elabora este Plan de Contingencia (PCC) para el curso 2020/2021 que tiene como principal objetivo salvaguardar lo máximo posible la seguridad y la salud de toda la comunidad educativa con el mínimo impacto educativo posible.

La organización del centro se ha diseñado para asegurar la mayor presencialidad y está abierto a modificaciones cuando la situación epidemiológica así lo requiera. Debido al empeoramiento de la misma y de acuerdo con las instrucciones recibidas se va a aplicar la semipresencialidad en FP (excepto en 1º FPB). Se explicará al alumnado el funcionamiento de esta modalidad educativa.

Es un documento vivo que está en constante actualización para poder responder a la situación epidemiológica que se presente. Les mantendremos informados de los cambios.

Deben saber que el centro ha solicitado más personal de limpieza para realizar más tareas de desinfección y conserjes para ayudar en el desarrollo del PCC.

Se recuerda que es responsabilidad de las familias la toma de temperatura frecuente, así como el buen estado de las mascarillas que porte el alumnado.

Este documento es un resumen del PCC elaborado para informar a las familias. Cualquier aclaración que precisen del mismo no duden en ponerse en contacto con Dirección.



## **Presentación del curso**

La presentación del curso se realizará de forma escalonada:

Día 7 de septiembre: presentación de los 1º cursos de las diferentes modalidades educativas y 3º ESO. Igualmente, se realizará una presentación exclusiva de todos los 1º ESO con el equipo docente y equipo directivo en el pabellón deportivo donde, además de tratar los puntos habituales, se incidirá en los aspectos más importantes sobre la seguridad y prevención.

Día 8 de septiembre: presentación de los 2º cursos y 4º ESO.

Día 9 de septiembre: comienzan las clases con el horario establecido y con la aplicación de todas las medidas de seguridad y salud.

Durante la presentación, los profesores tutores explicarán a los alumnos la información habitual y las medidas y protocolo COVID necesarias para el buen funcionamiento del centro.

## **Procedimiento para informar al alumnado**

El profesorado de 1ª hora de la mañana recordará las medidas sanitarias básicas: uso de mascarilla, uso de hidrogel frecuente, no tocarse la cara, desinfectar en los cambios de aula, ...

Los profesores explicarán las medidas específicas para la seguridad y salud en la impartición de su asignatura / módulo y deberán explicar cómo sería la educación a distancia (dentro del marco establecido para el centro)

Los tutores utilizarán la tutoría para: tratar las medidas preventivas, enseñar el manejo de TEAMS, asegurarse de que todos tienen las claves de racima y la cuenta de outlook activa

En caso de aplicarse el escenario 2 (educación dual) o 3 (educación a distancia) además del tutor el grupo contará con la figura de co-tutor que ayudará al mismo para un mejor seguimiento del alumnado.

## **Entradas y Salidas del alumnado: protocolo y accesos**

Toda persona que acceda al centro deberá llevar mascarilla:

- No podrán acudir al centro las personas que:
  - Presenten síntomas compatibles con COVID-19.



- Estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19.
- Se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

El alumnado realizará la entrada y la salida por diferentes accesos controladas por conserjes, profesores de guardia, orientadores y jefatura (ver planos).

En todos los accesos habrá hidrogel, felpudo especial y mascarillas. Igualmente habrá dispensadores de hidrogel en las aulas y espray desinfectante con rollo papel desechable. El centro considera la conveniencia de que la consejería instale cámaras de medición de temperatura en los diferentes accesos.

La entrada del alumnado será escalonada: entrarán primero los alumnos transportados y luego el alumnado de Calahorra en tres tiempos. Y la salida será realizada en tres tiempos y por diferentes accesos.

Los tres tiempos estarán marcados por diferentes timbres:

1º TIEMPO	TIMBRE DE AVISO + 1 TOQUE	PLANTA BAJA
2º TIEMPO	TIMBRE DE AVISO + 2 TOQUES	PRIMERA PLANTA ALA DERECHA
3º TIEMPO	TIMBRE DE AVISO + 3 TOQUES	PRIMERA PLANTA ALA IZQUIERDA Y SEGUNDA PLANTA

La elección del acceso estará condicionada por el aula a la que te vayas a dirigir.



**EDIFICIO 1**

1º TIEMPO TIMBRE	PLANTA BAJA	ACCESO B1	Aulas 0, 4, 5 y 6 y Laboratorios
		ACCESO A1	Aulas 1 y 2
		ACCESO C1	Talleres 1 y 2
2º TIEMPO TIMBRE	PRIMERA PLANTA ALA DERECHA	ACCESO A1	Aulas 9, 10, 11, 12 y 13
		ACCESO B1	Taller 12
		PABELLÓN EUROPA	
3º TIEMPO TIMBRE	PRIMERA PLANTA ALA IZQUIERDA Y SEGUNDA PLANTA	ACCESO A1	Aulas 7, 8 y de dibujo Taller 3, 4 y 5



**Gobierno de La Rioja**

Educación y Cultura

Educación

Basconia, s/n  
26500 CALAHORRA (La Rioja)  
Tfno.: 941 13 14 87  
Fax: 941 13 16 00  
[ies.vallecidacos@larioja.edu.es](mailto:ies.vallecidacos@larioja.edu.es)  
<http://www.iesvallecidacos.com>

Instituto de Educación Secundaria "Valle del Cidacos"



**EDIFICIO 2**

1º TIEMPO	PLANTA BAJA	ACCESO A2	Aula 14, 15
		ACCESO B2	Taller 7
		ACCESO C2	Aula 20
		ACCESO D2	Taller 6
2º TIEMPO	PRIMERA PLANTA ALA DERECHA	ACCESO B2	Talleres 8 y 9 Laboratorio
3º TIEMPO	PRIMERA PLANTA ALA IZQUIERDA Y SEGUNDA PLANTA	ACCESO B2	Aulas 16, 17, 18 y 19 Talleres 10 y 11



**Acceso A3: aulas 26, 27, 28, 29 y 30**  
**Acceso B3: planta baja**  
**Acceso C3: aulas 22, 23, 24 y 25, Orientación y Jefatura**

**EDIFICIO 3**

1º TIEMPO	PLANTA BAJA	ACCESO B3	Aulas 31, 32, 33, 34 y 35 Aula de música
2º TIEMPO	PRIMERA PLANTA ALA DERECHA	ACCESO A3	Aulas 26, 27, 28, 29 y 30
		PABELLÓN DEPORTIVO	
3º TIEMPO	PRIMERA PLANTA ALA IZQUIERDA	ACCESO C3	Aulas 22, 23, 24 y 25

**Acceso al pabellón Europa**

Cuando haya dos grupos a la vez, el primer grupo entrará por las puertas de la izquierda y el segundo grupo por las puertas de la derecha. Este último grupo, al entrar, bordeará la cancha por su derecha para acceder a la división del fondo.



ENTRADA	EDIFICIO 1	EDIFICIO 2	EDIFICIO 3
Los alumnos transportados accederán primero por los accesos correspondientes.			
8:25 – 9:20	Planta baja	Planta baja	Planta baja
8:30 - 9:20 Coincide con el timbre	1ª planta ala dcha.	1ª planta ala dcha.	1ª planta aulas acceso A3
8:35 - 9:20	1ª planta ala izq. y 2ª planta	1ª planta ala izq.	1ª planta resto de aulas

RECREO	EDIFICIO 1	EDIFICIO 2	EDIFICIO 3
11:05h – 11:35 4ª h 11:35 - 12:30	Planta baja	Planta baja	Planta baja
11:10h – 11:40 4ª h 11:40 - 12:30 Coincide con el timbre	1ª planta ala dcha.	1ª planta ala dcha.	1ª planta aulas acceso A3
11:15h – 11:45 4ª h 11:45 - 12:30	1ª planta ala izq. y 2ª planta	1ª planta ala izq.	1ª planta resto de aulas

6ª HORA	EDIFICIO 1	EDIFICIO 2	EDIFICIO 3
13:30 - 14:15h	Planta baja	Planta baja	Planta baja
13:30 - 14:20h Coincide con el timbre	1ª planta ala dcha.	1ª planta ala dcha.	1ª planta aulas acceso A3
13:30 - 14:25h	1ª planta ala izq. y 2ª planta	1ª planta ala izq.	1ª planta resto de aulas

### Permanencia en el aula

Se seguirán las medidas establecidas durante el tiempo de permanencia en el aula: uso de hidrogel en la entrada y en la salida, uso de mascarilla y mantenimiento de la distancia de seguridad siempre que sea posible.



Cada alumno deberá ocupar la misma mesa desde 1ª hora hasta 6ª hora.

### **Cambios de aula**

Siempre que sea posible se agruparán las horas de las sesiones de las materias que originen cambio de aula para evitar desplazamientos y minimizar la posibilidad de contagio.

El alumnado deberá desinfectar su puesto y llevar consigo sus pertenencias siempre que se realice un cambio de aula.

### **Desplazamientos por el centro**

Se deberá guardar la distancia de seguridad y evitar las aglomeraciones. En especial en las entradas y salidas, en el tiempo de recreo, en el uso de los baños y en el uso de las taquillas.

Todos los pasillos y escaleras tienen marcada la circulación con cintas adhesivas en el suelo.

La norma general es que siempre se debe circular pegado a la derecha dejando el otro lado para los que circulan en sentido contrario y en el caso de tener que pasar al otro lado habrá que hacerlo manteniendo la distancia de seguridad.

### **Uso de los baños y vestuario Pabellón Europa**

Los baños permanecerán cerrados.

Se permitirá acudir al baño durante las clases lectivas para evitar aglomeraciones en el recreo.

El alumno deberá pedir permiso al profesor y acudir a dirección o conserjería que serán los encargados de controlar que no haya más de 2 personas.

En el caso del Pabellón Europa será el profesor el que gestione la entrada en coordinación con el otro profesor. No más de un alumno y una alumna a la vez en cada grupo.

No se podrá hacer uso del baño para beber agua exclusivamente pero sí para rellenar su propia botella de agua. El alumnado deberá traer su propia botella de agua para beber que no podrá compartir.

El personal de limpieza desinfectará el baño antes del recreo, después del recreo y después de 5ª, un total de tres veces por la mañana y tres por la tarde. Se realizará la misma tarea de desinfección en los baños de profesores y en los vestuarios del Pabellón Europa



## **Biblioteca**

Consideramos que el préstamo de libros no es adecuado para salvaguardar la salud de la comunidad educativa y por eso hasta que la situación epidemiológica sea la adecuada no se va a permitir el préstamo de libros. Por el contrario, se va a fomentar la lectura digital mediante los mecanismos adecuados.

## **Talleres, laboratorios, aulas específicas (informática, música, dibujo,...) y pabellón**

Los talleres, laboratorios, aulas específicas y pabellón son lugares en los que se trabaja con muchos elementos comunes. Y por lo tanto se marcan las siguientes pautas generales:

- Los alumnos tendrán la obligación de limpiarse las manos al entrar a clase y justo antes de manipular un elemento común (teclados, taladros, herramientas, probetas, material deportivo etc.), y harán lo mismo después de su utilización.
- Serán los propios alumnos los que, al terminar sus prácticas en los talleres, aulas específicas, laboratorios y actividades deportivas, desinfectarán lo que hayan manipulado.

Se seguirán las normas específicas que marquen las asignaturas o módulos que allí se impartan.

Y en todo caso prevalecerá la seguridad y salud del alumnado y del profesor por encima de la impartición del contenido. Y por ello se recomienda que siguiendo las instrucciones recibidas en los documentos oficiales:

- Música: No impartir el contenido de flauta y canto de forma presenciales.
- EF: No impartir los contenidos relacionados con los deportes de equipo, realizar la actividad en espacios abiertos siempre que sea posible, uso de la mascarilla excepto en la actividad física intensa (siempre y cuando se garantice la distancia de seguridad o sea en espacios abiertos) En este caso es preciso mantener una distancia de seguridad de al menos 2 metros.

## **Recreo y almuerzo**

El alumnado no podrá permanecer en el aula en el recreo.

El alumnado que abandona el centro en el tiempo de recreo no podrá almorzar hasta haber salido del mismo. No se puede almorzar en el parking ni en la carretera de acceso.



Se recomienda guardar la distancia de seguridad en el momento de almorzar ya que hay que quitarse la mascarilla.

Se recomienda tener un bote de hidrogel propio para poder hacer uso de él en cualquier situación y en especial en los recreos

Recreo de 1º y 2º ESO: Se amplía el número de profesores de guardia a tres, para supervisar la distancia de seguridad, el uso de mascarilla e hidrogel durante el tiempo de recreo.

Se prohíben las actividades deportivas en las que se comparta el material y se propondrán otras actividades físicas (proyecto de Salud). Se aplicará lo establecido en el ROF ante las conductas contrarias.

Es obligatorio guardar la distancia de seguridad cuando se esté almorzando.

No se podrá hacer uso del baño para beber agua y sí para rellenar su propia botella de agua, que en ningún caso podrá compartir.

- El profesor será el responsable de que cinco minutos antes de acabar la sesión se abran las ventanas para la adecuada ventilación. En el edificio 3 las ventanas no deberán estar abiertas sin la presencia del profesor.
- Preferentemente se utilizarán los medios digitales para facilitar información complementaria relacionada con el currículo.
- Se sancionarán las conductas contrarias a las medidas para la seguridad y salud
- En el caso de que se opte por la educación a distancia el alumnado tiene la obligación de ponerse en contacto con el tutor vía online o telefónicamente.

### **Tutorías**

Las tutorías en el centro deberán ser las menos posibles, por lo que, se recomienda realizarlas a distancia vía online o telefónicamente.

### **Actividades extraescolares**

Estamos a la espera de nuevas indicaciones y de la celebración del Consejo Escolar para decidir si se ofertan las actividades extraescolares como de costumbre. En todo caso, se aplicarán las mismas medidas recogidas en este Plan.

www.larioja.org



**Gobierno  
de La Rioja**

**Educación y Cultura**

Educación

Basconia, s/n  
26500 CALAHORRA (La Rioja)  
Tfno.: 941 13 14 87  
Fax: 941 13 16 00  
[ies.vallecidacos@larioja.edu.es](mailto:ies.vallecidacos@larioja.edu.es)  
<http://www.iesvallecidacos.com>

Instituto de Educación Secundaria  
"Valle del Cidacos"

En cuanto a las actividades deportivas seguirán las indicaciones de la consejería y las federaciones deportivas para la participación en los juegos escolares.



## **PROTOCOLO SANITARIO PARA ALUMNOS**

1. Realización de los cursos de formación específicos en el centro.
2. Utilización de los accesos y salidas específicos en función del aula a la que vaya o en la que me encuentre.
3. Cumplimiento de la información difundida por la megafonía, en especial para las entradas y salidas.
4. Uso obligatorio de mascarilla y de hidrogel frecuente, en especial: entradas y salidas, inicio, durante y final de la sesión.
5. Evitar tocarse la cara con las manos.
6. Sentarse en el mismo puesto de 1ª a 6ª hora.
7. Limpieza de lo que se haya utilizado: mesa, silla, teclado... al abandonar el aula, taller, aula específica, pabellón... para lo que se utilizará el espray y el rollo de papel. Será el profesor, y en ningún caso el alumno, el encargado de manipular el espray que deberá desinfectar una vez utilizado.
8. Prohibición de compartir material didáctico personal (bolígrafos, cuadernos, ropa...)
9. Se recomienda el uso de las taquillas personales para dejar las pertenencias. Nunca dejarlas en la bandeja de la mesa.
10. Dejar los abrigos, chaquetas... en la silla y si se produce un cambio de aula hay que llevarlo consigo.
11. Cumplimiento de las instrucciones recibidas por cualquier profesor y/o conserje del centro.



## ANEXO 5

### RESUMEN ACTUACIONES PCC ALUMNOS

- Respetar los accesos y los timbres para el acceso y salida.
- Respetar la norma de circulación por los pasillos, siempre por la derecha.
- No salir ni permanecer en los pasillos en los cambios de clase.
- Ocupar la misma mesa y silla de 1ª a 6ª hora
- El alumno deberá pedir permiso al profesor para hacer uso del baño que no podrá utilizar solo para beber agua.
- Respetar el protocolo sanitario general y el específico de la materia si lo hubiera.
- Obedecer a las indicaciones de cualquier profesor o personal no docente del centro.
- Realizar el curso de formación para la prevención.
- Desinfectar mesa y silla si se cambia de dependencia. El profesor será el encargado de utilizar el spray desinfectante.
- Ante un cambio de dependencia, no dejar ninguna pertenencia en el aula y durante la sesión el abrigo se dejará en la silla. Utilizar las taquillas para ello.
- Respetar el aforo máximo del baño.
- No compartir ningún material ni ropa con los compañeros.
- No hacer uso del baño para beber agua y sí para rellenar la propia botella de agua.
- Se recomienda traer bote de hidrogel para desinfección de manos en el tiempo de recreo después de almorzar.
- Evitar las aglomeraciones y respetar la distancia de seguridad (en especial cuando se almuerza)
- Informar al profesorado sobre el incumplimiento del protocolo sanitario por parte de otros alumnos.
- El alumno es el responsable de tener activa la cuenta de correo outlook así como las claves de racima que serán facilitadas por su tutor.
- En el escenario 3 el alumno tiene la obligación de establecer comunicación con su tutor vía telemáticamente para poder establecer la educación a distancia.

www.larioja.org



**Gobierno  
de La Rioja**

**Educación y Cultura**

Educación

Basconia, s/n  
26500 CALAHORRA (La Rioja)  
Tfno.: 941 13 14 87  
Fax: 941 13 16 00  
[ies.vallecidacos@larioja.edu.es](mailto:ies.vallecidacos@larioja.edu.es)  
<http://www.iesvallecidacos.com>

Instituto de Educación Secundaria  
"Valle del Cidacos"



## MARCO GENERAL PARA LA EDUCACIÓN A DISTANCIA

El IES Valle del Cidacos ha optado por las siguientes herramientas informáticas para el Educación a Distancia (escenarios 2 y 3)

- RACIMA
- Outlook (mensajería)
- TEAMS (teledocencia, gestión, seguimiento, reuniones, clases online...)
- Moodle (teledocencia)

Los alumnos que necesiten claves de Racima deberán hacerlo siempre a través del tutor.

Las agendas de los alumnos (ESO) incluyen información útil sobre el manejo de las distintas herramientas informáticas para la teledocencia.

Cuando el profesor/a opte por impartir clases online, el número de videoconferencias semanales irá en función del número de horas de la asignatura:

- Asignaturas 3 y 4 horas semana (máximo 2 videoconferencias x semana)
- Asignaturas 1y 2 horas semana (máximo 1 videoconferencia x semana)

Todos los profesores deberán publicar/enviar los deberes de la semana los lunes a primera hora. Así los alumnos podrán organizar y optimizar el tiempo.

Los tutores ayudarán al alumnado para el aprendizaje/perfeccionamiento del manejo de las herramientas digitales básicas del centro. (*Racima, Outlook, Teams y Moodle*).

Es importante que el alumnado haga una buena gestión de las claves y contraseñas. Su responsabilidad es custodiarlas bien para no necesitar solicitar nuevas claves más que excepcionalmente. Toda solicitud de nuevas claves deberá ser a través del Tutor.