



I.E.S. Escolas Proval

PLAN DE CONTINXENCIA

IES ESCOLAS PROVAL

PLAN DE CONTINXENCIA DO IES ESCOLAS PROVAL

O Plan de Continxencia do IES ESCOLAS PROVAL ten por finalidade establecer os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun abrocho que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN GROMO

1. Non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan síntomas compatibles con COVID-19, así como aqueles que se atopen en illamento por diagnóstico de COVID-19, ou en período de corentena domiciliaria por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19.

2. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o presente plan de continxencia e levarase a un espazo separado de uso individual, colocaráse unha máscara cirúrxica (tanto ao que iniciou síntomas como á persoa que quede ao seu coidado), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado, utilizando os teléfonos de contacto proporcionados polas familias e que figuran no Xade como teléfonos de urxencia; no caso de non obter resposta comunicarase este feito ás autoridades competentes.

3. Seguidamente chamarase ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia recollido no Plan de Actuación, ou ao teléfono de referencia do SERGAS e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao 061.

O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

4. No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, o director, como coordinador do equipo formado na COVID-19, contactará coa Xefatura Territorial de Sanidade para comunicarllo. Será a propia Xefatura Territorial de Sanidade quen investigará os contactos que existan dentro do centro e os identificará, enviando a listaxe de contactos á Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos. Estas terán a consideración de contactos estreitos (considérase contacto estreito a calquera alumno, ou persoal do centro educativo, que compartise espazo co caso confirmado, a unha distancia menor de dous metros e durante alomenos 15 minutos sen utilizar máscara) dun caso de Covid-19 e deberán estar en corentena no seu domicilio durante o período que sinala a xefatura de sanidade. Os contactos estreitos serán determinados polas autoridades sanitarias segundo os protocolos en vigor.

5. A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico. Se non houberse cita para ese mesmo día, acudirá ao PAC para a valoración polo médico de atención primaria.

6. Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada gromo.

7. A autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación determinará en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena o que se comunicará ao equipo COVID do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.

8. A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade con seguintes supostos:

A aparición dun único caso confirmado nunha aula poderá supoñer a entrada en corentena da totalidade do grupo que conforma a aula e do profesorado asignado a ese grupo.

Cando exista unha detección de 3 casos positivos confirmados nos últimos 7 días poderase acordar a medida do peche do nivel educativo completo onde xurdira o abrocho ou, de ser o caso, da totalidade do centro educativo.

9. A aparición dun contaxio sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria que implicará por parte da autoridade sanitaria a obriga de entrada en corentena de polo menos 10 días a todas as persoas que teñan a consideración de contacto próximo.

10. A suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo relativas ao ensino a distancia. Aos efectos de determinación do nivel de risco a autoridade sanitaria poderá volver a avaliar o pase ao nivel de riscos NR 2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

11. O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo e cada materia. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado ou ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

12. O equipo COVID do centro identificará o alumnado que teña dificultades de conexión ou falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos. O equipo Covid delegará nos/nas titores/as dos diferentes grupos a tarefa de recabar os datos de dispoñibilidade telemática do alumnado (disposición de PC, ordenador portátil ou tableta; disposición de rede de internet doméstica ou datos móbiles a través do teléfono).

13. Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión. O centro educativo adoptará as medidas necesarias para adecuarse a esa nova situación.

14. Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:

a) Implementación da Aula Virtual do IES Escolas Proval como ferramenta básica de teledocencia. Esta medida aplicarase a todos os cursos e niveis formativos impartidos no centro, cada un coa súa propia especificidade e as diferenzas lóxicas entre a Educación Secundaria Obrigatoria e o Bacharelato e os Ciclos Formativos que acolle o centro.

b) Realización dun curso básico de emprego da Aula Virtual a través da solicitude dun curso integrado no Plan de Formación Permanente do Profesorado (PFPP).

- c) Durante o mes de setembro o profesorado habilitará as súas propias materias na Aula Virtual, coa colaboración do profesorado responsable da mesma como administrador ou do profesorado responsable das TIC's.
- d) Todo o profesorado responsabilizarase da instrución do seu alumnado no manexo da Aula Virtual, incidindo, en previsión dunha eventual docencia telemática en exclusividade, na metodoloxía de aprendizaxe e nos métodos de avaliación e recuperación que se programará neste suposto.
- e) Todo o profesorado, independentemente da materia que imparte, prestará atención ao alumnado para axudalo no emprego dos procesadores de texto, da edición de documentos, da conversión de arquivos a pdf, do envío de correos electrónicos con documentos adxuntos e calquera outra tarefa necesaria para, no seu caso, superar unha fase educativa non presencial.
- f) Se ben a Aula Virtual, como se especifica máis arriba, será o vehículo fundamental de conexión educativa profesorado-alumnado, as particulares circunstancias do alumnado do centro (Ciclos Formativos, Educación Secundaria para persoas Adultas) posibilitará ao profesorado implementar outras medidas telemáticas aplicables ao ensino.
- g) Así mesmo, de introducirse a docencia semipresencial, o alumnado de Ciclos Formativos e Bacharelato será o principal destinatario das sesións de videoconferencia que a CEUFP está contemplando.
- h) A plataforma *Cisco Webex* terá carácter prioritario para as clases on-line.
- i) O correo electrónico servirá como medio de transmisión de mensaxes.

MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

15. Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de reactivación por fases para o reinicio da actividade lectiva. As fases establecidas para a reactivación son orientadoras, existindo a posibilidade de modificar tanto a súa duración como a porcentaxe do alumnado incluído en cada fase. O modelo a aplicar correspóndelle á Consellería de Educación co asesoramento da Consellería de Sanidade.

Sen prexuízo das medidas xenéricas establecidas no protocolo aprobado polas consellerías de Educación e Sanidade o centro ten previsto as seguintes fases de reincorporación:

Fase 1	Adecuación dos espazos
Duración	En principio será dunha semana, aínda que pode ter unha duración variable, dependendo das circunstancias. Nesta primeira fase, previa ao reinicio da actividade, será o equipo COVID do centro quen estableza as actuacións a desenvolver, en colaboración coas autoridades sanitarias e educativas.
Obxectivos	Análise da situación dos espazos e as súas necesidades.
	Adecuación da distribución do espazo do alumnado.
	Reorganización das quedas de recreo.
	Reformulación dos circuitos de circulación interna.

Fase 2	Formación de pequenos grupos
Duración	En principio será dunha semana, aínda que pode ter unha duración variable, dependendo das circunstancias.
Porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea	30%

Obxectivos	Formar o alumnado na importancia das medidas de distanciamento físico, utilización de máscara e de hixiene de mans.
	Utilización dos espazos do alumnado e circulación polos corredores do centro.
	Informar o alumnado das novas normas derivadas da pandemia no COVID-19.
	Formar o alumnado nas medidas de distanciamento físico no recreo.

Fase 3	Reforzo das medidas aprendidas en pequenos grupos.
Duración	En principio será dunha semana, aínda que pode ter unha duración variable, na medida en que as circunstancias así o propicien.
Porcentaxe do alumnado na aula de forma simultánea	60,00%
Obxectivos	Formar o alumnado nas medidas de hixiene e distanciamento físico cun grupo máis numeroso.
	Establecemento de criterios claros de entrada e saída do alumnado de forma progresiva.
	Continuación da formación do alumnado nas medidas aprendidas na fase 2 pero cun número maior de alumnos/as.

Fase 4	Fase de reactivación
Duración	En principio será dunha semana, aínda que pode ter unha duración variable, segundo sexan as circunstancias.
Retorno á actividade presencial da totalidade do alumnado	
Obxectivos	Reforzo e fomento de hábitos aprendidos.
	Disposición en puntos estratéxicos de información visual clara para o alumnado.
	Reorganización dos horarios e quendas de recreo.

ANEXO I

PROTOCOLO METODOLÓXICO PARA A IMPLEMENTACIÓN DE CLASES TELEMÁTICAS

A incidencia da pandemia denominada Covid-19 e os seus efectos na práctica tradicional de ensino-aprendizaxe, provoca que o curso 2020-2021 se inicie coa necesidade de contemplar ata tres posibles escenarios en función da situación sanitaria:

a) actividade lectiva presencial, b) semipresencial ou c) non presencial.

Se a evolución da pandemia no presente curso obrigara á volta á situación de ensino telemático iniciado o pasado curso polo menos, dada a experiencia acadada nesa situación anterior, os equipos docentes, o alumnado e as familias poderían establecer unha relación máis normalizada que no curso 2019-2020. É por iso que as normas que seguen se ditan como reformulación do protocolo adaptado no curso anterior.

1. Comunicaci3ns co alumnado:

Toda a informaci3n estar3 centralizada na **AULA VIRTUAL** do centro. De igual maneira que o alumnado e profesorado atopan no instituto toda a informaci3n que precisa, a AV deber3a proporcionarlle a mesma informaci3n.

- O alumnado recibir3 t3dalas tarefas por este medio. O profesorado que utilice outras plataformas de traballo (un blog, G-suite ou outra) deber3 deixar as indicaci3ns e o enlace ao citado espazo no seu curso da AV.
 - O profesorado que se conecte por videoconferencia -nomeadamente o profesorado dos ciclos formativos e/ou bacharelato- cos seus grupos farao no seu horario habitual de clase, de xeito que non solapen as s3as clases coas doutros docentes.
 - As actividades iranse comunicando e o profesorado estar3 conectado co seu grupo segundo o horario habitual do curso.
 - O formato dos documentos ser3 preferentemente en PDF (ou nun formato editable de uso com3n: Word, OpenOffice, LibreOffice,...). Evitarase que os documentos enviados ao alumnado te3an un peso excesivo para garantir a igualdade de oportunidades de todo o alumnado, posto que non todos te3en os mesmos medios inform3ticos nin a mesma dispo3nibilidade de datos. O feito de que se traballe na casa, te3an que autocorrixirse en moitos casos, non podan resolver as s3as d3bidas ao momento e te3an que subir os arquivos 3 AV leva tempo e, ademais, non podemos esquecer os problemas de conexi3n do alumnado. Todos estes elementos c3mpre telos en conta no momento de planificar e temporalizar as sesi3ns lectivas telem3ticas.
 - A v3a de comunicaci3n alumno/o-profesor/a, profesor/a-alumno/a tam3n se pode establecer pola mensaxer3a da AV. Publicarase na p3xina web un tutorial para aprender o manexo desta aplicaci3n. Neste momento non todo o alumnado pos3e ordenador nin unha conexi3n axeitada, polo que 3 hora de dese3ar as actividades e propo3er datas de entrega haber3 de terse en conta. Aplicaci3ns, v3deos, pel3culas, subir tarefas, participar en videoconferencias ou foros non 3 igual de doado para todos, e a mala conexi3n non pode significar unha barreira na formaci3n e avaliaci3n do alumnado.
- Non debemos esquecer que neste momento as familias xogan un papel determinante no seguimento das actividades lectivas do alumnado polo que 3 importante facilitarlles a tarefa e que todas as explicaci3ns necesarias para o desenvolvemento das mesmas consten na AV. C3mpre indicar se as devanditas tarefas son voluntarias, datas de entrega, correcci3ns, solucionarios, etc.

Titor3as

A titor3a 3 unha funci3n fundamental que non se debe esquecer. Tanto as titor3as individualizadas como as titor3as de grupo deben continuar como elemento decisivo para que todo o grupo de clase te3a un tempo para compartir. Neste sentido a titor3a am3sase como o veh3culo id3neo para continuar a traballar as habilidades sociais co alumnado. En definitiva, tr3tase de que o alumnado non quede desconectado.

Dadas as limitaci3ns normativas 3s reuni3ns presenciais, as titor3as entre pais e titores/as ou profesores/as celebraranse empregando o tel3fono. Para cumprir este mandato, a direcci3n do IES aumentou o n3mero de tel3fonos inar3micos a disposici3n do profesorado.

Atenci3n alumnado con NEE

As actuais circunstancias fan a3nda m3is necesario a atenci3n ao alumnado con NEE. As actividades ou proxectos indicados para eles deben comunic3rse claramente. O departamento de Orientaci3n far3 o seguimento do alumnado co que estaba a traballar e do que comuniquen os titores/as.

Materias pendentes

Cómpre adaptar os instrumentos de avaliación á situación actual como nas demais materias. Os departamentos didácticos deberán implementar os medios máis axeitados para a recuperación destas materias. En particular, na eventual situación de volta a unha fase telemática, o alumnado deberá recibir a información suficiente acerca da metodoloxía e criterios de cualificación que se aplicarán para a superación destas materias. Así mesmo, a páxina web do centro servirá para publicar as novas relacionadas coas materias pendentes.

2. Comunicaci3ns coas familias:

A comunicaci3n coas familias establecerase a trav3s destes tres mecanismos:

- **AbalarM3bil:** En condici3ns normais a atenci3n 3s familias por parte de profesorado non titor/a 3 anecd3tica, pois 3 este 3ltimo o que fai de intermediario. Nas actuais circunstancias esta funci3n semella complexa, polo que familias e profesores/as poden comunicarse directamente pola mensaxer3a dispoñible en abalarM3bil. No anexo 3 figura a listaxe da que dispor3 o Equipo COVID e o equipo directivo, que se manter3 actualizada, de familias que carecen desta aplicaci3n e doutros medios telem3ticos, e que hai que ter en conta cando se mandan avisos xerais ao grupo.

-**Mensaxer3a da AV:** Pola mensaxer3a da AV, sempre que o alumnado conste matriculado nese curso, p3dese mandar mensaxes ao grupo ou a un alumno/a en concreto, e o alumnado ou a s3a familia p3dese comunicar directamente con calquera profesor/a. Estas d3as v3as, engadindo as videoconferencias v3a Cisco Webex, serven para as reuni3ns de titor3a coas familias.

-**P3xina web do centro:** como ata o de agora, a Direcci3n utilizar3 esta v3a para comunicados complementando os enviados a trav3s de abalarM3bil.

3. Comunicaci3ns do equipo docente:

Na AV do centro intentarase crear un curso "Sala de profes", que conta cun foro com3n para todo o profesorado onde se poden formular impresi3ns, informaci3ns, suxesti3ns e incidencias importantes que teñan a consideraci3n de interese xeral.

Como todos os cursos anteriores, o correo electr3nico corporativo seguir3 sendo un veh3culo obrigado para a transmisi3n de mensaxes entre o profesorado ou entre a Direcci3n e este 3ltimo.

Reuni3n de titores/as

As reuni3ns de titores/as levaranse a cabo por videoconferencia, por correo electr3nico ou por tel3fono. Dadas as actuais circunstancias, procurarase manter estas reuni3ns; a Xefatura de Estudos e o departamento de Orientaci3n encargaranse de convocalas e facer un seguimento das mesmas.

Claustros, CCP, avaliaci3ns

No caso da suspensi3n de actividades lectivas, estas realizaranse por videoconferencia. Cando se trate simplemente dunha votaci3n, logo da recepci3n da documentaci3n necesaria para formar a vontade sobre o asunto que se someta a votaci3n, ser3 suficiente coa celebraci3n da reuni3n por correo electr3nico, debendo emitir os participantes o seu voto mediante o correo corporativo. L3mbrase que todo o profesorado est3 obrigado a empregar o correo corporativo nas s3as comunicaci3ns co centro.

ANEXO II

NORMAS DE COMPORTAMENTO DIXITAL

1. Netiqueta (do inglés *net* e do francés *etiquette*): normas básicas para un comportamento educado nas relacións en liña.

Neste epígrafe trátase de establecer as bases para un uso axeitado dos elementos tecnolóxicos para acadar unha comunicación respectuosa coas persoas coas que nos relacionamos. Adoitan resumirse nestas dez:

1. Recorda que te comunicas con persoas: non fagas a outros/as o que non queres que che fagan a ti.
2. Compórtate na rede de forma cívica e educada.
3. Ten presente o contorno e contexto no que te estás comunicando: as regras son diferentes segundo onde estas.
4. Respecta o tempo dos demais e non llo fagas perder se non é necesario.
5. Mostra o teu lado bo nas conversas en liña e escribe de xeito sinxelo e correcto (respectando a norma lingüística en todos os seus aspectos: ortográficos, gramaticais, morfosintácticos e léxicos).
6. Comparte coñecemento útil e relevante, escribe sobre o que sabes.
7. Axuda a manter o control nas situacións controvertidas.
8. Respecta a privacidade e a intimidade dos demais.
9. Non abuses de situacións vantaxosas que poidas ter respecto dos demais; saber máis que outros non faculta para se aproveitar.
10. Disculpa os erros dos demais. Trata en privado e amablemente conversas delicadas.

2. Aplicación destas normas de netiqueta no contorno educativo:

2.1. Profesorado:

- Comunicaste con persoas: devolve cada tarefa o máis axiña posible.
- Respecta o tempo dos demais: axuda á inxente labor de titores/as e facilita un contacto directo ao teu alumnado.
- Comparte coñecemento útil e relevante: publica a corrección das tarefas e fomenta así a autoavaliación.
- Compórtate en rede igual que na vida real: trata de xestionar adecuadamente os tempos e de flexibilizar a temporalización á hora de esixir a entrega de tarefas. Considera que no ensino non presencial non estás ao lado para axudar.
- Desculpar os erros de comprensión: no mundo dixital, sen entoación nin xestualidade, dificultase con frecuencia a comprensión.

2.2. Alumnado:

- Respecta o tempo dos demais: o profesorado está a atender ao mesmo tempo a todo o seu alumnado, da túa clase e das outras, realizando incluso labores titoriais e outras funcións docentes. Por outra banda, como calquera outro traballador/a, hai un horario laboral. Así pois, non lles debes esixir inmediatez na atención individualizada.
- Respecta a privacidade e a intimidade dos demais e compórtate na rede como na vida real: non debemos requirir o profesorado fóra do horario que non sexa o que tería o profesor/a no instituto. Lembra que a comunicación debe ser en todo momento respectuosa. Hai que saber manter as formas, tamén na comunicación dixital.

- Recorda que te comunicas con persoas: contesta sempre aos requerimentos do profesorado, sexa polo medio que sexa (correo electrónico, whatsApp, telegram, etc.). Nunha clase virtual, se decides desconectar o vídeo, debes dar retorno dalgunha maneira ao profesor/a. Debes compensar co audio a falta de imaxe facéndolle saber que estás presente.

Resulta tamén imprescindible que o teu nome de usuario (de correo electrónico, de Aula Virtual, etc.) sexa recoñecible, e lembra que hai que ser cívico (evita os nomes de usuario obscenos ou irrespectuosos). A normativa do centro sanciona os comportamentos incívicos.

- Recorda que te comunicas con persoas, compórtate en rede igual que na vida real e mostra o teu lado bo: non monopolices os foros e respecta as intervencións. E non fagas fraudes: os exercicios que entregues teñen que estar feitos por ti, non por outros/as. Este tipo de comportamentos poden conlevar unha sanción.

- Ten presente o contorno no que estás: dirixete ao profesorado utilizando unha linguaxe formal e respectuosa, sen marcas de informalidade como son a utilización de abreviaturas, alcumes, redundancias, vulgarismos, modismos, etc.

- Escribe de xeito correcto e sinxelo; á hora de escribir as mensaxes debemos ter en conta:

- Na mensaxe escrita non hai entoación nin xestualidade, logo hai que coidar moito a expresión. Pode axudar a utilización de emoticonas.

- Debemos evitar trazos propios da linguaxe oral (sempre máis expresiva) tales como as frases curtas, os erros de concordancia entre os elementos da oración, os retrousos (a ver, en plan, me entendes...)

- Debemos coidar ao máximo a ortografía e non utilizar abreviaturas pouco coñecidas ou inventadas, nin unhas letras por outras, aínda que o son sexa igual (k por c ou qu, ausencia de h, etc.).

- Recorda que na rede, o uso de maiúsculas utilízase para expresar o grito ou a elevación do ton. Non as utilices para resaltar.

- Para destacar unha palabra ou frase debemos utilizar a negriña (N) ou subliñar (S).

- Para citar unha palabra ou frase debemos usar a cursiva (K).

- Fai un uso correcto dos signos de puntuación.

ANEXO III

MODELO DE LISTAXE DE ALUMNADO QUE CARECE DE MEDIOS TELEMÁTICOS

Nome alumno/a	Curso	Enderezo	Teléfono	Carencias

Nota: esta táboa, por incluír datos persoais protexidos, non se publicará, pero si será accesible para o Equipo Covid, a Dirección e o profesorado do centro.