



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

**IES AS BIZOCAS**

Apdo. Correos 135 - 36980 O Grove (PO)  
Telf. 886 15 14 20 – Fax 886 15 14 27  
ies.asbizocas@edu.xunta.es  
<http://www.edu.xunta.es/centros/iesasbizocas/>



# PLAN DE CONTINXENCIA

## IES AS BIZOCAS

**CURSO 2021 -22**

## **PLAN DE CONTINXENCIA DO IES AS BIZOCAS**

O Plan de Continxencia do centro educativo **IES AS BIZOCAS** 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 gromo que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

A presente versión do Plan de Continxencia para o curso 2021-2021 foi elaborada o 9 de setembro de 2021 e modifica o Plan de continxencia de 9 de novembro de 2020 que, por súa vez, modificaba a anterior versión de 5 de outubro de 2020.

### **ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUN GROMO**

1.- Non asistirán ao centro **as persoas que, segundo o disposto na normativa en cada momento, sexan positivas, teñan síntomas compatibles con COVID-19, se encontren en illamento ou en corentena por seren considerados polas autoridades sanitarias contactos estreitos.**

2.- Diante dunha persoa que desenvolva síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado:

- Colocaráselle unha **nova máscara cirúrxica e levaráselle á sala COVID até que a familia a recolla. Extremarase a ventilación dos espazos en todo momento.** Será necesario contactar coa persoa responsable do manexo da Covid-19 no centro educativo e cos familiares ou titores legais.
- A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado:
  - máscara cirúrxica, se a persoa con síntomas a leva.
  - **No caso específico** de que o/a alumno/a, **mediante xustificación médica,** teña unha exención para o uso da máscara, a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95). Na eventualidade de que non houbose dispoñibilidade de máscaras KN95, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica.

Se coincidisen no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid-19, os restantes casos agardarán acompañados por algunha persoa traballadora do centro educativo de preferencia nun lugar cuberto exterior ao edificio ou noutro lugar interior coa ventilación adecuada.

O centro contará cun stock deste material para as situacións nas que se requira para a atención dun caso sospeitoso.

3.- Débese chamar ao centro de saúde de Atención Primaria de referencia, 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 **coa máscara posta** e 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, nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19, a petición dos servizos de saúde a través de EduCOVID, incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.

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.

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 **do** 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.- No tocante ao ensino a distancia, a suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo e na normativa en vigor en cada momento.

## **ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL**

O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. 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 (incluídas probas escritas e entrega de tarefas en liña).

O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión o falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.

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.

De cara a un posible período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes medidas:

- Poderase desenvolver un curso de formación para o profesorado no primeiro trimestre do curso.
- No inicio do curso a Secretaria do centro porá a punto a Aula Virtual dando de alta ao profesorado

- Cada docente deberá matricular no seus cursos ao alumnado e realizar canto antes sesións formativas co alumnado explicando a metodoloxía de traballo para o caso de educación non presencial.
- Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise na aula de informática para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual.
- Todo o profesorado creará para cada materia que imparte, un curso online na Aula Virtual, con recursos e actividades que irá engadindo ao longo do curso e que permita ao alumnado seguir o proceso de aprendizaxe no suposto de docencia non presencial
- Crearase tamén un usuario na aula virtual para o/a inspector do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito inspector o seu usuario e clave.
- Para garantir a continuidade en caso de confinamento, o centro establecerá unha planificación horaria de traballo do profesorado do grupo co alumnado que reflecta o establecido no modo presencial de xeito que se manteña o vínculo co alumnado do xeito máis coherente posible tendo en conta o medio virtual no que se desenvolve (Anexo I).
- Realizaranse de xeito inmediato e periodicamente simulacións que permitan ter establecidos os protocolos de actuación no caso de peche .
- Comunicarase ás familias a concreción do protocolo en caso de peche para que sexa coñecido e podan contribuír ao proceso educativo.
- As tarefas para o alumnado asemellaranse o máis posible ao sistema presencial respectando seu dereito ao lecer e ao descanso.

- O alumnado estará obrigado a participar nas clases non presenciais con aproveitamento e sometido ás mesmas normas de convivencia independentemente da situación de peche ou confinamento.
- A actividade lectiva non presencial será impartida polo profesorado ordinario do alumnado a través das aulas virtuais, **plataformas de videoconferencia e o enderezo** electrónico. O profesorado realizará o seguimento do alumnado, impartirá os contidos da materia de xeito virtual e poderá **pór tarefas que** reforcen o contido da materia ou a avaliación continua da mesma.
- O mesmo día do peche:
  - A dirección do centro enviará unha comunicación a través de abalarMóbil e publicará unha nova na web do centro.
  - O profesorado habilitará na aula virtual do centro os recursos e as actividades iniciais e trasladará orientación ás familias, a través da aplicación abalarMóbil ou a través da aula virtual. Estes recursos poderán remitirse aos libros de texto, a fichas específicas e a actividades en liña, entre outros.
- O equipo directivo recollerá información sobre as necesidades tecnolóxicas do alumnado **no proceso de matrícula e, en todo caso, nos meses de setembro e outubro**, dotando en calidade de préstamo equipos informáticos propios a aquel alumnado que o precise, **que se devolverán cando remate o seu uso**.
- En caso de corentena ou do peche a dirección trasladarán con carácter de urxencia por correo electrónico á inspección educativa as necesidades prioritizadas de equipos que quedaran sen cubrir. A inspección dará traslado destas necesidades aos servizos centrais para facilitar a súa cobertura inmediata.
- Cando foran repartidos todos os equipamentos necesarios e dispoñibles ás familias, organizarase unha reunión virtual nun horario que facilite a asistencia das familias, no que se fará un repaso polo funcionamento da aula virtual e se resolverán dúbidas das familias.

## **MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL**

Finalizado o período de peche presencial da aula, nivel educativo ou centro realizarase unha planificación do retorno a actividade presencial **que, con carácter xeral, non contará con fases de reincorporación.**