



“PLAN DE CONTINXENCIA DO CENTRO EDUCATIVO COVID-19”

IES DE VILAMARÍN (32016285)

ACTUACIÓNS PREVIAS DIANTE DA APARICIÓ DUN GROMO.

Defínese gromo como a aparición súbita dunha enfermidade epidémica entre a poboación nun determinado lugar, sendo sinónimo de abrocho ou brote.

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. Tampouco acudirán aos centros as persoas en espera de resultado de PCR por sospeita clínica.

2. Diante dun suposto no que unha persoa ou alumno/a da que se sospeita que comeza a desenvolver síntomas compatibles con COVID-19 no centro educativo, as medidas de prevención e control levaranse a cabo por parte do SERGAS en base ao documento técnico elaborado pola Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición decasos de COVID-19 en centros educativos", e das Instrucións publicadas o día 10 de setembro polo Ministerio de Sanidade.

En virtude das mesmas: 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 (**empregarase para tal fin o Espazo Covid da pranta baixa no vestíbulo do edificio principal do IES de Vilamarín**), e contactarase coa familia, no caso de afectar a alumnado.

3. A persoa ou o seu titor deberán chamar ao **Centro de Saúde de Atención Primaria de Vilamarín (988 286 166)** para solicitar consulta, ou ao teléfono de referencia do SERGAS (**900 400 116**) e seguiranse as súas instrucións. En caso de presentar síntomas de gravidade ou dificultade respiratoria chamarase ao **061**.

O/A traballador/a abandonara o seu centro de traballo protexido por unha máscara cirúrxica e pedirá cita telefónica co seu MAP, 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, a persoa **coordinadora do equipo formado COVID-19, a petición do servizo de sanidade, incluírá na aplicación informática (Educovid) 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. A aplicación xerará unha alerta no Central de Seguimento de Contactos (CSC) quen se encargará da vixilancia evolutiva das persoas identificadas como contactos.



5. A familia dun/ha alumno/a con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu médico de atención primaria para que este avalíe a necesidade de solicitude dunha proba diagnóstica. 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 Autoridade Sanitaria, 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 a través do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia **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 a corentena dun grupo determinado de contactos estreitos do centro escolar, o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade de conformidade co previsto na "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos", e co "Protocolo de actuación da Consellería de Sanidade en materia de Saúde Pública en relación con illamentos e corentenas para a prevención e control da infección por SARS-Co-V-2" publicada por Orde da Consellería de Sanidade no D.O.G. do 20 de agosto de 2020, cos seguintes supostos:

A) Tendo en conta que segundo o criterio epidemiolóxico considerase contacto estreito a calquera alumno, ou profesional do centro educativo, profesor ou outro traballador que compartise espazo co caso confirmado, a unha distancia <2 metros ao redor do caso confirmado durante máis de 15 minutos, sen utilizar a máscara; os contactos serán determinados pola autoridade sanitaria segundo os protocolos vixentes en cada momento.

B) As persoas que teñan a consideración de contactos estreitos da persoa cun diagnóstico confirmado (cunha obriga de illamento durante 10 días) deberán entrar en corentena, estando corentenados nos seus domicilios e suspenderán mentres dure este, a ensinanza presencial por un período de 14 días. O restante alumnado da aula que non teña a consideración de contacto estreito poderá continuar coa asistencia presencial á aula. Aos contactos estreitos realizaráselle unha proba de COVID nun prazo non superior a 48 horas para identificar ás persoas que teñan unha posible infección por COVID-19.



C) En función da intensidade e virulencia do gromo, así como do número de persoas e niveis educativos afectados, a Autoridade Sanitaria poderá acordar a medida de corentena da totalidade das persoas que conforman unha aula, das que conforman un nivel educativo completo onde teña xurdido o gromo ou, de ser o caso, da totalidade das persoas que integran un centro educativo. A medida será proposta pola Autoridade Sanitaria dentro do Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia.

8.2. 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 illamento de polo menos 10 días no caso da persoa enferma.

8.3 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 NR2 para os supostos de consideración de vulnerabilidade e de cualificación de persoal sensible.

8.4. Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro, realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.

ACTUACIÓNS PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL.

9. 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 propio profesor o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o profesorado poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

10. O equipo COVID do centro identificará ao alumnado que teñan 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.

11. 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.

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

a) Velar pola formación do profesorado e do alumnado no eido dixital. De ser posible, previo á suspensión da actividade presencial.

a.1 -O equipo directivo dará visibilidade ó plan de formación do profesorado e ós videotutoriais dispoñibles dentro do espazo Abalar.

a.2 **-Durante o mes de setembro o coordinador TIC** dará soporte a aquel profesorado que teña máis dificultades no emprego da aula virtual.

a.3 -Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso virtual 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. Así mesmo, coidará de que o alumnado se saiban desenvolver, ca maior soltura posible, coas ferramentas que o docente en cuestión vaia empregar de xeito habitual durante ese período de ensino non presencial.

b) Empregar a aula virtual como soporte para a docencia non presencial e, no seu caso e de xeito preferente, as ferramentas tecnolóxicas institucionais que ofrece amtega.

c) Empregar Webex como plataforma prioritaria no caso de realizar sesións síncronas co alumnado. Estas sesións faranse nos horarios de clase establecidos dende o comezo de curso para cada grupo e materia.

d) Facilitar a organización e ó acceso á información ó alumnado e/ou titores legais:

d.1 -Colgar, na páxina web do centro, un documento que conteña os emails ou, no seu defecto, o xeito de contacto con cada membro do equipo docente de cada curso e unha axenda cas videoconferencias, que se vaian realizar de xeito periódico, planificadas para o grupo en cuestión.



d.2 -Empregar, de xeito preferente, o curso da aula virtual para que o alumnado poidan subir as tarefas encomendadas. De este xeito, o alumnado pode consultar, no calendario da propia aula virtual, as tarefas que teñen pendentes de tódolos cursos virtuais nos que estean matriculados.

d.3 -Empregar, de xeito prioritario, o curso da aula virtual creando un foro de novidades para facilitar as instrucións do que o alumnado debe facer semanalmente en cada unha das materias.

e) Seguir, con carácter xeral, o establecido no plan específico de recuperación do vínculo escolar aprobado no mes de maio deste mesmo ano. Co obxectivo de facilitar a coordinación do punto 3 (sistema de detección de desconexións), compartirase un documento co titor, o equipo docente e a xefatura de estudos. Nel anotaranse semanalmente as desconexións que sexan obxecto de comunicación ó titor cun campo de observacións para especificar se o docente se puxo en contacto co alumno e, no seu caso, a resposta recibida.

f) Empregar como mecanismo de comunicación xeral coas familias a páxina web do centro.

g) Priorizar a comunicación por teléfono ou videochamada para as reunións de titoría e nas comunicacións por outros motivos coas familias; so se farán as titorías presencialmente cando resulte imposible a chamada ou vídeo chamada.

h) Empregar, de xeito preferente, a mensaxería de Abalar ou o correo electrónico para a comunicación puntual dos docentes cos titores legais.

i) Manter abertas canles de comunicación directa co alumnado e empregalas con regularidade preferiblemente a través das plataformas institucionais.

j) Velar, na medida do posible, pola seguridade informática.

j.1 Na aula virtual:

-Impedir a suplantación de identidades concienciando ao alumnado de que esta é unha mala praxe. No caso de que se leve a cabo unha suplantación de identidade non autorizada polo usuario, o profesor/a correspondente terá que poñerse en contacto co coordinador TIC para que este cambie o contrasinal. No caso de que a suplantación sexa autorizada polo usuario, tomar medidas disciplinarias.



-Dar unhas normas que regulen o comportamento dos alumnos para comunicarse na rede. Aconséllase familiarizar ao alumnado cas normas da netiqueta (normas de comportamento xeral en internet).

j.2 No uso das ferramentas de videoconferencias:

- No caso de producirse unha intromisión ou unha suplantación de identidade, logo de procurar evitala, segundo o establecido no paragrafo seguinte, finalizar de inmediato a sesión e informar á xefe/a de estudos para que tome as medidas pertinentes.

- Para procurar que a intromisión ou suplantación non se produza, no caso de empregar Webex, os alumnos invitados a unha videoconferencia deberán acceder á mesma co seu nome real, nunca cun alias, ademais de empregar o mesmo correo electrónico que o utilizado na aula virtual ou, no caso de que non lembren o contrasinal, o facilitado ao docente. Se o docente decide empregar Webex Meeting, é recomendable non invitar ao alumnado na planificación da reunión e só compartir o enlace que da acceso á mesma na aula virtual uns minutos antes da reunión. No caso de empregar Webex Training, é recomendable desactivar as webcams por defecto na planificación da formación e silenciar ós micros ao entrar.

- No caso de empregar Webex Meeting, se un alumno comparte un elemento (documento, pantalla, etc) sen o beneplácito do docente actuarase como o suposto de intromisión ou suplantación. Recoméndase o emprego de Webex Training para evitar isto, xa que é o propio docente o que pode permitir ou non que un alumno comparta un elemento.

- Recoméndase, por privacidade e para que a conexión vaia máis fluída, apagar as webcams ó longo da sesión de videoconferencia. Polos mesmos motivos, é aconsellable que os alumnos teñan os micros apagados, saúden polo chat ó entrar á reunión, para levar o control da asistencia, e que pidan a quenda de palabra polo chat.

- No caso de empregar Webex para unha sesión de formación síncrona, recoméndase por seguridade, pola xestión dos roles e privilexios que ofrece a ferramenta, o emprego de Webex Training. Non se recomenda o emprego da sala persoal.

- No suposto de que se produza unha conduta contraria ás normas de convivencia, o docente pode silenciar ó asistente ou movelo ó “lobby” ata que



considere oportuno. Se é reincidente, pode botalo da reunión e tomar medidas disciplinarias.

j.3 Correo electrónico:

-No caso de enviar correos electrónicos a máis dun alumno e/ou pai, empregarase a copia oculta para garantir a privacidade de datos.

j.4 Chamadas de teléfono:

- Se o contacto cas familias é vía telefónica empregarase, de xeito preferente e se isto é posible, os teléfonos dispoñibles no centro para tal efecto. No caso de empregar teléfonos particulares, ocultarase o número de teléfono por privacidade de datos.

MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL

13. Finalizado o período de illamento das persoas que conforman unha aula, nivel educativo ou centro realizarase un proceso de retorno a actividade educativa ordinaria presencial. O Grupo de Coordinación e Seguimento da Pandemia determinará o momento a partir do cal se iniciará o retorno e as medidas específicas que sexa preciso adoptar e o comunicará ao centro.