PLA DE CONTINGÈNCIA

IES CAN PEU BLANC

Curs 2020-21

Novembre 2020

ÍNDEX

1. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 adaptades a l'etapa educativa ……...3
2. Planificació organitzativa ……..……...……...8
3. Planificació curricular ……..……..……..….20
4. Pla d'acollida ……..……...24
5. Coordinació per a la salut ……..…….30
6. Pla de contingència digital ……...31

1. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 adaptades a l'etapa educativa.

1.1 Mesures de prevenció als diferents espais

- Adequació organitzativa als diferents escenaris. Aforament (ràtios/aula), entrades i sortides (portes i horaris), passadissos, banys.
    - AFORAMENT / ENTRADES I SORTIDES: veure punt 2. Planificació organitzativa/ Control d'accessos
    - PASSADISSOS
        - Serà obligatori l'ús de les mascaretes per al desplaçament pels passadissos, aquests s'evitaran al màxim.
        - S'establirà direccionalitat als passadissos, de tal manera que el desplaçament sempre serà per la dreta, excepte a les sortides i entrades del pati, en les quals tots els alumnes que fan ús del passadís van en el mateix sentit i podran anar pel costat corresponent a la seva aula.
    - BANYS
        - Tot l'alumnat i professorat ha d'anar al bany amb la mascareta posada.
        - S'hauran de rentar les mans amb aigua i sabó tant en entrar com en sortir del bany.
        - S'indicarà a l'entrada l'aforament màxim de dues persones a la vegada. Es durà un registre d'ús del bany durant les classes a consergeria.
    - BAR
        - Es limitarà el seu aforament al 75%.
        - La disposició física de les taules ha de garantir la distància interpersonal d'1,5 m.
        - S'establirà al local un itinerari per evitar aglomeracions i es marcaran a terra les distàncies de seguretat.
        - S'eliminaran els productes d'autoservei.
        - Hi haurà dispensadors de gel o desinfectants a l'entrada del local.
        - Hi haurà les finestres obertes el major temps possible.
        - La responsabilitat d'adoptar les mesures de neteja i desinfecció recau en el titular de l'activitat econòmica, tot i que la direcció del centre vetllarà pel seu compliment.
    - SALA D'AÏLLAMENT

      És un espai-bany habilitat a tal efecte. Està situat al primer pis, passadís nord al costat de l'escala d'emergència. Disposarà de tot el material de protecció dins una capsa estanca: mascaretes quirúrgiques per a l'alumne i l'adult i, per si l'alumne no es pot posar una mascareta quirúrgica, mascaretes de protecció FFP2 sense vàlvula, pantalles facials i bates d'un sol ús. Disposarà d'una paperera amb bossa, tapa i pedal, on tirar mascaretes, mocadors d'un sol ús, etc.

- Mesures de neteja, desinfecció i ventilació
    - Neteja i desinfecció
        - Per les tasques de neteja s'utilitzaran guants.
        - Cada vegada que un espai hagi de ser utilitzat per un grup diferent, serà desinfectat pel personal de neteja.
        - Als centres es realitzarà una neteja i desinfecció de les instal·lacions mínim un cop al dia, i es reforçarà en aquells espais que ho necessitin

en funció de la intensitat d'ús. Es tindrà especial atenció a les zones d'ús comú i les superfícies de contacte més freqüents.

- Es netejaran els banys amb la freqüència necessària per garantir-ne en tot moment l'estat d'higiene. I es durà un registre per escrit. En tots els banys del centre hi haurà dispensadors de sabó i paper disponible per eixugar-se les mans. Els alumnes hauran de rentar-se acuradament les mans entre 40-60 segons cada vegada que facin ús del bany.
- Després de cada canvi de grup a l'aula d'informàtica es desinfectaran els equips.
- Els equips informàtics de les aules s'han de desinfectar abans i després del seu ús.
- El material didàctic s'ha de desinfectar abans i després del seu ús.
- Devora els equips en què hi pugui haver un ús compartit (enquadernadores, ordinadors comunitaris, fotocopiadores...) hi haurà material per a la seva desinfecció abans de l'ús i les instruccions pertinents per fer-ho amb seguretat. També han de comptar amb papereres amb bossa i preferiblement amb tapa i pedal a l'abast per poder dipositar ràpidament el material no reutilitzable.

- Ventilació
  - S'ha de garantir que totes les aules o espais comuns disposen de ventilació, natural o forçada; en cas contrari no es podran emprar.
  - Tots els espais s'han de ventilar diàriament, inclosos els passadissos del centre si és possible, el temps necessari per permetre la renovació de l'aire, un mínim de quinze minuts abans d'iniciar la jornada, després de cada canvi de classe i després de cada ús.
  - Es recomana, sempre que sigui possible, fer servir ventilació creuada, és a dir, obrir finestres o portes de parets oposades i, en lloc d'obrir molt una finestra, repartir la mateixa obertura entre el major nombre de punts: és molt millor obrir 10 cm en 8 finestres que 80 cm en una.
  - A tots els espais es mantindran les finestres obertes sempre que la climatologia ho permeti.
  - Per verificar que la ventilació és suficient es faran servir mesuradors de CO2. La concentració de CO2 no haurà de superar en cap moment les 800 ppm. En cas que se superi, s'haurà d'incrementar la ventilació fins que se situï per sota d'aquest indicador.
  - Com a mesura complementària, però no substitutiva de la ventilació, es poden fer servir purificadors fixos o portàtils d'aire amb filtres d'alta eficàcia HEPA de qualificació igual o superior a H13, que han de proporcionar un cabal d'aire net suficient per, almenys, cinc renovacions per hora de tot l'aire de l'aula o espai

- Pautes per a la neteja i desinfecció del centres quan hi hagi un cas sospitós de COVID-19

  El pas previ a la neteja i desinfecció és la senyalització i informació.

  Una vegada fora del centre la persona sospitosa de COVID-19:

  a. Si la persona amb símptomes ocupava un espai específic (aula, aula específica, sala de psicomotricitat, gimnàs...), s'ha de tancar la porta, obrir les finestres per ventilar, netejar i desinfectar.

b. Si l'espai que ocupa la persona amb símptomes és un espai comú, compartit amb altres persones, s'assenyalarà l'àrea de dos metres al voltant de l'espai del cas (sòl, mobiliari), i les zones i mobiliari d'ús compartit de tot l'espai (armaris o prestatgeries, fotocopiadores, etc.). A les altres persones que han ocupat l'àrea se'ls informarà immediatament i se'ls demanarà que extremin les mesures d'higiene personal, així com que s'extremin les mesures de neteja i desinfecció en els punts crítics. Aquesta informació es farà extensiva a tot el personal del centre, inclòs el de neteja, i els usuaris.

Neteja i desinfecció: Per fer la neteja i desinfecció dels espais dels casos sospitosos de COVID-19 serà necessari que el personal de neteja utilitzi mascaretes FFP2, ulleres de protecció ocular o pantalles de protecció facial i guants.

En cas que un alumne o un treballador presenti símptomes mentre es trobi al centre, cal aïllar el contenidor on hagi dipositat mocadors o altres productes usats. Aquesta bossa d'escombraries s'ha de tancar, extreure i col·locar en una segona bossa d'escombraries, amb tancament, per al seu dipòsit a la borsa fracció resta i després al contenidor gris. La resta de residus comuns es tractaran de la mateixa manera com s'havia anat fent fins ara, respectant la segregació dels mateixos.

- Neteja i desinfecció dels espais que han estat ocupats per casos <u>confirmats</u> de COVID-19:

  Es demanarà la contractació d'una empresa autoritzada per a l'aplicació de productes viricides, inscrita en el Registre oficial d'establiments i serveis biocides a les Illes Balears, i no deixar aquesta responsabilitat al personal convencional de la neteja.

- Mesures de protecció als diferents espais: ús de mascareta, gel hidroalcohòlic…
  - Els alumnes han de portar les mascaretes de casa seva. Així i tot, el centre disposarà de mascaretes higièniques d'un sol ús per poder reposar les mascaretes de l'alumnat, en cas de necessitat o oblit. També disposarà de mascaretes higièniques, preferiblement reutilitzables, per al professorat i el personal d'administració i serveis . El seu ús és obligatori si no és possible mantenir la distància interpersonal d'almenys 1,5m.
  - Serà obligatori l'ús de gel hidroalcohòlic a l'entrada del centre. Si s'adverteix brutícia a les mans d'alguna persona dins del centre, se l'obligarà a rentar-se-les amb aigua i sabó.
- Informació necessària a cada espai (direccionalitat, cartells, infografies…)
  - Estarà marcada la direccionalitat a tots els passadissos i accessos al centre.
  - Hi haurà cartells informatius de la tècnica correcta d'higiene de mans almenys als lavabos i als llocs que es consideri oportú.
  - A les aules i passadissos, hi haurà cartells indicadors de les entrades i sortides i protocols de prevenció i d'higiene.

1.2 Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi

- Mesures de prevenció, protecció, higiene i desinfecció en l'entorn de treball: en reunions, a les classes, als espais comuns.

El rentat de mans amb aigua i sabó és l'acció de prevenció més eficaç i és la primera opció. En cas que no sigui possible procedir a la neteja freqüent, es disposarà de gel o solució hidroalcohòlica per mantenir la higiene adequada.

El rentat de mans es farà amb aigua i sabó entre 40 i 60 segons. Quan això no sigui possible es farà servir solució hidroalcohòlica durant 20 segons.

Les mans s'eixugaran amb paper assecant. S'ha de tirar el paper assecant a una paperera amb bossa, tapa i pedal, preferentment.

Tots els lavabos del centre comptaran amb aigua corrent, sabó i paper assecant. El personal de neteja, diàriament, revisarà el funcionament de dispensadors de sabó, gel desinfectant, paper d'un sol ús… i es procedirà a reparar o substituir aquells equips que presentin avaries. Es farà un registre d'aquestes accions de control, reposició i reparació com a part de les accions preventives.

S'assegurarà que hi hagi solució hidroalcohòlica a tots els espais (aules, sales de reunions, secretaria, despatxos, etc.) on no hi hagi lavabo.

La higiene de mans es realitzarà, com a mínim, en les següents situacions:

- En començar i en finalitzar la jornada.
- Després d'anar al lavabo.
- Després de tossir, esternudar o mocar-se.
- Abans i després del pati.
- Després de cada contacte amb fluids corporals d'altres persones.
- Sempre que les mans estiguin visiblement brutes.
- Després d'usar o compartir espais múltiples o equips (com taules, ratolí d'ordinador, etc.).
- Sempre que s'hagin rebut documents, paquets o mercaderies de l'exterior.

Material necessari per a garantir una correcta higiene de mans:

- Gel o solució hidroalcohòlica.
- Sabó.
- Paper assecant.
- Guants d'un sol ús.
- Contenidor amb bossa, preferiblement amb tapa i pedal.

- Mesures de prevenció per a l'alumnat, el professorat i personal no docent
  - Tot el personal del centre i els alumnes vigilaran el seu estat de salut i abans d'anar a l'escola s'ha de prendre la temperatura a casa. Si tenen més de 37,5ºC no podran acudir al centre, quedaran al domicili i contactaran amb l'equip sanitari del seu centre de salut.
  - Si l'aparició de símptomes es produeix a casa, s'han de quedar al seu domicili i contactar amb els serveis sanitaris.
  - No podran acudir al centre quan estiguin en aïllament domiciliari degut a un diagnòstic per COVID-19, o els que es trobin en un període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnòstic de COVID-19.
- Mesures i protocol d'actuació en un cas de contagi o sospita de contagi.
  - **Alumnat**

    L'adult que hagi detectat el cas (llevat que sigui personal sensible a la COVID-19) de l'alumnat que durant la jornada escolar presenti algun símptoma d'infecció per COVID-19, avisarà per telèfon a l'equip directiu, que enviarà un professor de guàrdia a l'aula i avisarà el pare, mare o tutor legal

perquè recullin el seu fill o filla i es posin en contacte al més aviat possible amb el seu l'equip sanitari de referència de l'alumne, per tal d'avaluar el seu estat de salut i realitzar les actuacions oportunes.

L'adult i l'alumne aniran a la sala d'aïllament més pròxima. Ambdós es posaran la mascareta quirúrgica i es rentaran les mans amb gel hidroalcohòlic. Si l'alumne no es pot posar una mascareta quirúrgica, l'adult que l'acompanya farà ús d'una mascareta de protecció FFP2 sense vàlvula, a més d'una pantalla facial i una bata d'un sol ús.

No es deixarà l'alumne sol en cap moment, però es mantindran sempre que sigui possible les mesures de distanciament físic.

En cas de percebre que l'alumne es troba en una situació de gravetat o té dificultat per respirar, s'avisarà el 061 i se seguiran les instruccions que s'indiquen.

L'adult que hagi detectat el cas serà el que es quedi amb l'alumne fins que un familiar o tutor legal el vagi a recollir. S'evitarà que altres adults del centre educatiu entrin en contacte amb l'alumne, per evitar possibles contagis.

En el cas que el centre de salut determini que l'alumne no és sospitós de COVID, pot tornar a classe si no ha tingut febre durant 24 h. Si a l'alumne se li fa la prova PCR, ell i els germans que pugui tenir al centre no podran assistir al centre mentre no es conegui el resultat de la prova. Si és negatiu, pot tornar a classe si no ha tingut febre durant 24. Si fos positiu, ha d'estar en període d'aillament per un mínim de 10 dies, sempre i quan estigui els darrers tres dies sense febre. Els convivents hauan d'estar el mateix període en quarantena.

Davant el cas d'un alumne amb resultat positiu, es valorarà l'actuació amb la resta de l'alumnat i el personal del centre educatiu que es consideri contacte estret, d'acord amb les instruccions del centre coordinador EduCOVID

- **Treballadors**

S'han de col·locar una mascareta quirúrgica, s'han de rentar les mans amb aigua i sabó durant 40-60 segons o amb solució hidroalcohòlica durant 20 segons.

S'ha d'avisar una persona de l'equip directiu per via telefònica de la situació.

La persona treballadora que comença a tenir símptomes compatibles amb aquesta malaltia durant la jornada escolar dins el mateix centre, ha d'evitar, tant com sigui possible, passar per zones del centre on hi hagi concurrència de docents, personal no docent o alumnes.

Aquesta persona amb símptomes deixarà l'activitat que està realitzant i partirà al seu domicili.

Una vegada la persona amb símptomes hagi sortit del centre educatiu, els espais on hagi estat (aula, sala, despatxos) s'hauran de netejar seguint el protocol de pautes de neteja i desinfecció de superfícies i espais dels centres educatius davant la COVID-19. Un cop realitzada la desinfecció es podrà tornar a emprar.

1.3 Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene

- Planificació d'accions informatives sobre els protocols d'actuació als diferents escenaris i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut a la comunitat educativa.
    - Abans de l'inici de curs, es faran reunions informatives (a distància o no, segons les circumstàncies) per als pares, alumnes i professors, que inclouran informacions sobre prevenció i promoció de la salut.
    - A la web del centre i a les agendes escolars estaran exposades les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut.
- Planificació d'accions formatives adreçades a alumnat, famílies i docents.
    - Veure pla d'acollida.

2. Planificació organitzativa

- Prioritat dels criteris sanitaris i pedagògics.

Per aquest curs, a l'hora de confeccionar els horaris, s'han prioritzat els criteris de seguretat sanitaris per davant dels estrictament pedagògics, que han estat limitats per aquest motiu.

- Planificació de l'actualització de dades referent a la vulnerabilitat social, de salut i d'especial necessitat de l'alumnat i de les famílies.

L'actualització de les dades referents a alumnes i /o famílies amb:

- Vulnerabilitat social
- Vulnerabilitat de salut
- Especial necessitat (discapacitat, NESE, reforç)

es farà abans de l'inici de curs, revisant les dades obtingudes a partir de les actes de l'avaluació ordinària del curs 2019-20 i dels informes de traspàs d'informació de les escoles de primària. Es contrastarà la informació amb els Serveis Socials, mitjançant l'educadora social i el departament d'orientació.

- Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre.

HORARIS ENTRADES I SORTIDES HORARIS FRANGES HORÀRIES				
HORA ENTRADA	7:55	2n ESO	3r ESO	
HORA ENTRADA	8:05	1r ESO	4t ESO	BATXILLERAT
1	8:05-8:55	Tots els nivells		
2	8:55-9:45	Tots els nivells		
PATI	9:45 – 10:05	2n ESO	3r ESO	BATXILLERAT
PATI	9:50 – 10:10	1r ESO	4t ESO	
3	10:10 – 11:00	Tots els nivells		
4	11:00 – 11:50	Tots els nivells		
PATI	11:50 – 12:05	2n ESO	3r ESO	BATXILLERAT
PATI	11:55 – 12:10	1r ESO	4t ESO	
5	12:10-13:00	Tots els nivells		
6	13:00 - 13:50	Tots els nivells		
HORA SORTIDA	13:50	2n ESO	3r ESO	
HORA SORTIDA	13:55	1r ESO	4t ESO	BATXILLERAT
7	13:50 - 14:40	Dimarts i dijous		

Hi haurà dos torns d'entrada: un a les 7:55 per a 2n i 3r d'ESO, i un altre a les 8:05 per a la resta de nivells. El servei de transport escolar no es veurà afectat.

Només es permetrà l'accés al pàrquing del centre als vehicles del personal docent i no docent del centre.

L'accés al centre es realitzarà mitjançant 4 accessos diferents.

- Primer torn 7:55h: 2n ESO i 3r ESO

  Entrada E1 (biblioteca): 2n PMAR i 3r ESO planta baixa.

  Entrada E2 (hall): 2n ESO accés primer pis per les escales del hall.

Entrada E3 (emergència pàrquing): 3r ESO accés primer pis per les escales del pàrquing.

- Segon torn 8:05h: 1r ESO, 4t ESO i Batxillerats

  Entrada E1 (biblioteca): 4t ESO planta baixa i primer pis.

  Entrada E2 (hall): 1r ESO accés planta baixa

  Entrada E4 (pati): 2n Batxillerat planta baixa, 1r Batxillerat, els dos grups per les escales d'emergència devora el bar que tenen accés al primer pis i un grup a l'aula modular.

Totes les classes seran de 50 minuts.

Als alumnes del primer torn, a les 7:55 se'ls passa llista i a les 8:05h comencen les classes.

Als alumnes que entren a les 8:05 h, se'ls passa llista i comencen les classes.

Les sortides i entrades del pati es faran per diferents camins segons zones, i amb dos torns diferenciats per 5 minuts, de manera que no hi hagi aglomeracions.

Hi haurà dos torns de sortida separats per 5 minuts:

Esplai 1:

- Primer torn, 9:45h a 10:05h. Sortiran 2n, 3r d'ESO i 1r, 2n Batxillerat.
- Segon torn, 9:50h a 10:10h. Sortiran 1r i 4t d'ESO.

La següent sessió de classe començarà per a tots a les 10:10h.

Esplai 2:

- Primer torn: 11:50h a 12:05h. Sortiran 2n, 3r d'ESO i 1r, 2n Batxillerat.
- Segon torn: 11:55h a 12:10h. Sortiran 1r i 4t d'ESO.

En acabar la jornada lectiva, la sortida dels alumnes serà:

- Primer torn 13:50h: els alumnes que han entrat a les 7:55 h (2n i 3r ESO), sortiran a les 13:50h.
- Segon torn 13:55h: els alumnes que han entrat a les 8:05 (1r i 4t ESO, Batxillerats), sortiran a les 13:55h.

Dimarts i dijous, els alumnes de Batxillerat tindran una darrera classe de 13:50h a 14:40h.

Un professor de guàrdia, i en el seu defecte un Cap d'Estudis, vigilarà l'entrada ordenada dels alumnes als autocars, i aplicarà les mesures sancionadores que trobi oportunes en cas d'incompliment de les normes de seguretat.

Als passadissos i escales, s'indicarà clarament el sentit de circulació.

MOLT IMPORTANT: Tot el professorat que comença la seva jornada a primera hora del matí, ha de ser a la seva aula a les 7:55h, obrirà les finestres per ventilar i esperarà els alumnes, per evitar l'aglomeració als passadissos.

L'alumnat no podrà sortir de l'aula entre classe i classe, a no ser que hagi d'anar a un aula específica o en cas de necessitat, si té autorització del professorat.

Com a regla general, les portes de les aules romandran obertes per evitar el contacte amb les manetes, i les finestres estaran obertes per afavorir-ne la ventilació.

Es durà un registre a Consergeria de qualsevol persona externa que entri al centre.

- Aforament dels espais

S'indicarà a la porta de cada aula i dels banys el seu aforament màxim.

GRUP	AULA	M2	AFORAMENT 2,25 m2 / persona(alumne+prof)	N. ALUMNES/GRUP
1EA	01	51	22	19
1EB	02	51	22	20
1EC	03	51	22	18
1ED	04	51	22	20
1EE	05	51	22	18
1EF	06	51	22	18
1EG	07	51	22	18
1EH	08	51	22	19
1EI	09	51	22	18
2EA	101	51	22	26
2EB	102	51	22	25
2EC	103	51	22	25
2ED	104	51	22	25
2EE	105	51	22	23
2EF	106	51	22	28
2EG	108	51	22	27
2PMAR	012	26	12	11

3EA	107	51	22	26
3EB	110	51	22	27
3EC	109	51	22	27
3ED	020	51	22	26
3EE	021	47	21	28
3PMAR	019	36	16	13
4EA	bibl	74	33	29
4EB	111	59	26	28
4EC	112	55	24	27
4ED	113	55	24	27
4EE(PRAQ)	017	27	12	13
1BA	114	55	24	30
1BB	118	55	24	29
1BC	aula modular	55	24	33
2BA	115	51	23	25
2BB	120	51	23	24
2BC	010	51	23	22

- Horaris, agrupaments de l'alumnat, patis, entrades i sortides.

Es reduirà al màxim el moviment de l'alumnat pel centre:

- Els habituals desdoblaments es faran amb els dos professors presents dins la mateixa aula.
- Els reforços als alumnes amb necessitats especials es faran dins l'aula.
- Es conscienciarà l'alumnat d'anar al bany només en cas de necessitat.
- De les hores lectives setmanals de cada matèria, es faran, sempre que sigui possible, dues sessions seguides, especialment les específiques i troncals.
- Quan es passi llista a primera hora, un encarregat a cada grup recollirà les peticions d'entrepans. Entregarà al bar un full de registre amb la comanda del grup.
- Es crearà un sistema de cita prèvia per al préstec de llibres. Al hall hi ha un espai habilitat a tal efecte.

El pati es dividirà en tres zones diferenciades i ben senyalitzades, amb espai suficient per mantenir la distància de seguretat.

Hi haurà un professor de guàrdia a cada zona de pati per garantir l'atenció adequada a l'alumnat. Al pati no es permetran jocs de contacte o pilota, intercanvi d'objectes o activitats que impliquin un exercici físic excessiu.

Si les condicions climàtiques no permeten accedir al pati, l'equip directiu avisarà o farà avisar tots els grups i l'alumnat romandrà a l'aula, sota la vigilància de l'últim professor amb el qual ha estat. Durant aquest temps, l'aula ha d'estar ventilada.

Horaris d'entrades i sortides: veure l'apartat anterior "Control i organització dels accessos".

- Constitució dels equips docents i coordinació del professorat.

Els departaments intentaran reduir al màxim el nombre de professorat per nivell.

A **l'escenari A**, es faran reunions d'equips docents, en principi de manera quinzenal, amb l'objectiu de garantir el seguiment adequat del procés d'aprenentatge dels alumnes, la detecció de les seves necessitats i l'avaluació coordinada dels alumnes.

En el cas de pas a **l'escenari B**, amb l'objectiu de prioritzar l'atenció a l'alumnat i la reducció de ràtios:

- S'han eliminat o reduït hores lectives de coordinació, excepte les que corresponen a equip directiu, coordinació TIC, riscos laborals i coordinació de salut.
- Les hores dedicades a caporalia de departament didàctic, s'han intentat conservar per entendre que la seva funció de coordinació no disminueix en condicions de semipresencialitat, però en alguns casos s'han hagut d'utilitzar per docència directa als alumnes.
- Els reforços es fan dins l'aula. De 1r a 4t d'ESO, les matèries de Castellà, Català, Matemàtiques i Anglès tenen professor de suport dins l'aula com mínim 2 hores a la setmana.
- El 71 % del professorat fa entre 20 i 21 hores lectives.
- Assisteixen al centre diàriament, agrupats de manera que es respecta la separació física d'un metre i mig, l'alumnat de 1r d'ESO (9 grups de 20 alumnes), 3r de PMAR (1 grup de 12 alumnes), 4t d'ESO E (No PRAQ) (grup de 12 alumnes), s'ha habilitat un aula perquè puguin assistir diàriament 2PMAR (grup d'11 alumnes) i alguns alumnes NESE que, a criteri de tutors, servei d'orientació i equip directiu es considera que és imprescindible la seva presencialitat al centre per poder progressar en el seu desenvolupament acadèmic i personal. L'alumnat ALTER assisteix al centre els dilluns 8 a 12h i divendres de 8 a 14h.
- Hem habilitat una sèrie d'espais per donar cabuda als diferents grups, entre ells els dos primers d'ESO que hem hagut de treure dels nostres recursos amb mitja plaça de professor de música proporcionada per la Conselleria, per poder garantir la presencialitat en les condicions exigides per Conselleria. S'han habilitat com a aules de grup, la Biblioteca (4t ESO), el laboratori de Geologia (2n de Batxillerat) i el laboratori de Física (2n de Batxillerat). A més, tenim una aula modular per 1r de Batxillerat.

- Els grups de 2n de Batxillerat i 2n d'ESO fan una alternància diària com a la resta de nivells, però de manera que sempre hi hagi 20 alumnes a les aules cada dia (el màxim de l'aforament). D'aquesta manera, els alumnes de 2n d'ESO venen al centre pràcticament quatre dies a la setmana.

  En el cas dels alumnes de 2n de Batxillerat, tots acudeixen al centre, i a les matèries (poques) on no hi caben a l'aula per superar l'aforament, queden a una aula mirall, seguint la clase per videoconferència.

- De 2n d'ESO a 1r de batxillerat, els grups s'han dividit en dos meitats que assisteixen a classes presencials en dies alterns, ja que les ràtios d'aquests grups oscil·len entre els 26 - 35.

- Per disminuir la mobilitat dels alumnes dins del centre, s'ha intentat ajuntar, en la mesura del possible, dues sessions seguides d'algunes matèries, principalment les específiques. Pel mateix motiu, s'han fet alguns grups-classe en funció d'algunes matèries triades pels alumnes. Com es va aprovar al claustre de 13 de juliol, al document de criteris per a l'elaboració d'horaris, dins l'apartat 2. Constitució de grups, s'indicava que "L'agrupament per específiques i la redistribució d'alumnat de Religió i Valors ètics podria provocar canvis de grup".

- La semipresencialitat dels alumnes al centre, tal i com s'ha explicat en els punts anteriors, està justificada per la limitació d'espais i professorat i la prioritat de seguretat sanitària, oïda la coordinadora de salut del centre.

- El centre ha dotat de sistemes de videoconferència a totes les aules i des de l'equip directiu es promou i recomana el seu ús perquè els alumnes que estan a casa puguin seguir les classes en directe. Cada departament ha establert la seva metodologia d'atenció als alumnes que queden a casa (veure la programació de cada departament a la web). No obstant això, en previsió d'un possible confinament, és obligatori que cada professor utilitzi un Classroom per a cada grup en la seva matèria, que ha de ser el mitjà de comunicació i eina de treball amb els alumnes.

- El centre ha adquirit 42 Chromebooks que poden ser utilitzats:

  - pels professors, com a càmera i micròfon per usar a videoconferències.

  - pels alumnes a classe, com a recurs didàctic.

- El centre ha rebut 51 Chromebooks en préstec per als alumnes des de l'IBSteam, i s'hi ha fet una altra demanda de 27 en el segon torn. A més, s'han demanat 35 targetes de connexió a internet.

- S'ha establert un sistema de cotutories de manera que cada grup del centre, tingui un tutor i un cotutor que permeti un millor seguiment dels alumnes.

- Per tal de garantir que el centre disposa d'hores suficients de guàrdia de professorat per atendre les necessitats de l'alumnat, algunes reunions d'òrgans col·legiats i de coordinació docent s'han traslladat fora de l'horari de permanència setmanal.

Quant a la coordinació docent en **l'escenari C**:

- La plataforma utilitzada per al desenvolupament de les classes de forma telemàtica és el Google Classroom.
- L'horari de docència i d'atenció a l'alumnat, s'ha de desenvolupar prioritàriament dins l'horari habitual de classes.
- El mecanisme de control del funcionament de les classes a distància i del volum de treball que s'hagi de donar a l'alumnat està contemplat al Pla Digital.
- El sistema d'entrega, periodicitat del retorn i correcció de les tasques per part del professorat, serà el previst al Pla Digital.
- Es posarà especial èmfasi en el caire competencial de les activitats a distància, evitant els exercicis mecànics i repetitius, llevat que siguin imprescindibles per al seu desenvolupament educatiu.
- Els procediments d'avaluació i qualificació de les tasques a distància han de quedar especificats clarament a les programacions didàctiques.
- Cal fer reunions a distància d'equips docents quinzenals o setmanals, segons les necessitats. Han de servir per coordinar les activitats (volum i contingut) de les tasques que es proposen als alumnes telemàticament, per la creació conjunta de propostes i per la planificació del pla docent de treball. Així mateix, han de proporcionar informació del grau de retorn que fan els alumnes de les mateixes, tant des del punt de vista de l'aprenentatge com del benestar personal, i realitzar el feedback corresponent per part del professorat a l'alumnat.
- L'equip educatiu, juntament amb l'equip de suport, haurà de concretar les activitats d'ensenyament-aprenentatge dels alumnes més vulnerables, realitzar el seu seguiment i fer una comunicació freqüent amb els alumnes i les seves famílies, actuant com a cotutors.
- La coordinació dels equips de tutors amb l'equip directiu i el departament d'orientació tindrà un tractament específic per unificar les activitats a desenvolupar, les actuacions específiques i la informació que s'ha de donar a l'alumnat i a les famílies.
- Una vegada s'hagin concretat els acords per a la determinació de les programacions de departament/dels àmbits o de nivell educatiu, les reunions de departament s'espaiaran més, si així es considera necessari, previ acord de la CCP, per afavorir la realització de les reunions d'equips docents més sovint.
- Es faran claustres virtuals, breus i ben planificats, per fer una valoració conjunta del desenvolupament del confinament i permetre una anàlisi i presa de decisions conjunta. És necessari reforçar el vincle i la cura de tota la comunitat: informacions periòdiques, trobades, prestació de suport, consells... són necessaris durant el confinament.
- Per mantenir i reforçar l'aliança amb les famílies, s'ha de tenir una comunicació més freqüent i de més qualitat. I en les dues direccions, és a dir, constituir un diàleg en lloc d'una tramesa d'instruccions.
- El sistema de préstec d'ordinadors portàtils per a l'alumnat afectat per la bretxa digital estarà, com el curs passat, controlat per la secretària del centre, coordinant la informació entre tutor, alumne i Serveis Socials si n'és el cas.

- Coordinació entre etapes

A final del curs 2019-20, el departament d'orientació i la TISOC han mantingut reunions per al traspàs d'informació d'alumnes NESE. A més, les escoles han enviat per correu el document amb la informació de la resta d'alumnes.

Durant les primeres reunions dels departaments del curs 2020-21, s'han de revisar els aspectes que no s'han vist el curs anterior, per adaptar les programacions per al nou curs. Aquest punt és especialment important en el pas de primària a secundària i de 4t d'ESO a 1r de Batxillerat.

Els criteris de qualificació i avaluació hauran de concretar les mesures per a l'avaluació i correcció en cas de confinament o semipresencialitat, i hauran de contemplar les activitats competencials.

3. Planificació curricular

- **Avaluació inicial**

A tots els nivells d'Educació Secundària es realitzarà una avaluació inicial entre els dies 14 i 21 de setembre. Els resultats corresponents quedaran reflectits en el Quadern del Professor del Gestib, en una plantilla que informarà d'aspectes qualitatius de l'alumne, que poden ajudar tot l'equip docent per conèixer millor l'estat inicial del grup.

Per dur a terme aquesta avaluació inicial, s'hauran de tenir en compte els resultats de les avaluacions obtingudes pels estudiants i els informes elaborats pels docents a la finalització del curs 19-20, que es contrastaran amb les avaluacions inicials, que faran ús de diferents instruments: observacions a l'aula, debats i converses, treballs d'aula, proves competencials, etc. L'autoavaluació i la coavaluació d'aquesta avaluació inicial permetran a l'alumnat prendre consciència del punt en què es troba en relació al desenvolupament de les competències i què ha de fer per millorar.

Amb el resultat d'aquesta avaluació inicial situarem l'estat emocional de l'alumne i acreditarem el nivell d'assoliment de les competències, que marcarà el punt de partida del curs 20-21. Els referents per comprovar el grau d'adquisició de les competències i l'assoliment dels objectius de l'etapa en l'avaluació de les matèries són els criteris d'avaluació i els estàndards d'aprenentatge avaluables que figuren en els annexos del Decret que estableix el currículum d'ESO de les IIBB (s'han d'establir les relacions dels estàndards d'aprenentatge avaluables amb les competències a les que contribueixen).

Amb la informació obtinguda a partir de l'avaluació inicial, s'hauran d'adequar les programacions didàctiques a les característiques i coneixements dels alumnes i s'adoptaran les mesures pertinents de suport i recuperació per als alumnes que ho necessitin, i d'adaptació curricular significativa o no, per a l'alumnat NESE.

Al Batxillerat, l'avaluació inicial de l'alumnat ha d'estar basada en el nivell d'adquisició de les competències clau que marca el decret que estableix el currículum de Batxillerat a les IIBB, comptant que una part dels continguts curriculars previstos per al curs anterior no hauran pogut ser treballats i que és l'anàlisi competencial el que permetrà fer una aproximació més real de les capacitats adquirides pels nostre alumnat en el curs 19-20. També s'han de preveure les accions que haurem de dur a terme per treballar la motivació i l'estat emocional dels alumnes abans de considerar-ne d'altres de caire curricular.

- **Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents escenaris.**

Les programacions didàctiques dels departaments inclouran: Preparar model programació

a) L'adequació i la seqüenciació dels objectius específics de la matèria.
b) La seqüència dels continguts.
c) Els mètodes pedagògics.
d) La distribució espai-temps.
e) Les activitats d'ampliació i de reforç.
f) Els criteris d'avaluació i de qualificació.
g) Els estàndards d'aprenentatge avaluables.
h) Els elements transversals tractats (només a ESO).
i) Els materials i recursos didàctics que s'han d'utilitzar.
j) Els procediments de suport i de recuperació.
k) Les estratègies i els procediments d'avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge.
l) Les activitats complementàries i extraescolars que l'equip docent pretén fer.
m) La contribució de la matèria a l'adquisició de les competències clau.

Amb independència de l'escenari en el qual ens trobem, es fixaran els criteris d'avaluació i els estàndards d'avaluació que es consideren bàsics, els quals s'han de mantenir invariables en tots tres escenaris.

Els indicadors, instruments d'avaluació i criteris de qualificació i recuperació estaran previstos, de manera diferenciada, per a cadascun dels tres escenaris previstos.

Els elements essencials del currículum (aquells que possibiliten l'assoliment dels aprenentatges competencials corresponents als objectius de l'etapa) quedaran clarament assenyalats en la programació docent.

Per davant dels objectius més conceptuals, es prioritzaran aquells que potencien el desenvolupament de les competències clau (aprendre a aprendre, digital i lingüística, principalment) i aquells que afavoreixen el desenvolupament de les capacitats que han de permetre a l'alumnat millorar la gestió de les seves emocions, la seva l'autonomia, així com la seva responsabilitat.

Especialment en l'escenari C, en el que s'utilitzaran els recursos de calendaris i de treball en línia compartits, cada equip educatiu coordinarà la temporalització de les activitats que es proposen a l'alumnat.

Les programacions d'aula han de preveure les activitats per a l'atenció de tota la diversitat, així com les activitats de reforç i recuperació de l'alumnat que va promocionar amb la materia no superada. No obstant, les activitats de recuperació i reforç es mantindran al llarg del curs, per a aquells que ho necessitin. Per al correcte disseny d'aquestes activitats, hi haurà una coordinació periòdica del professorat amb l'equip de suport i l'orientadora.

S'elaborarà una Unitat didàctica 0, d'acollida i retorn de l'alumnat a l'activitat educativa presencial. Aquesta Unitat 0, assessorada per l'equip d'orientació, es desenvoluparà durant la primera setmana del curs de manera coordinada, entre tots el professorat de l'equip docent de cada grup, i no sols pel tutor. El DO proposarà als departaments unes pautes per elaborar aquesta Unitat 0. Els membres del departament, per nivells, acabaran d'elaborar la Unitat. L'equip docent de cada grup es coordinarà abans de l'inici de les classes per contrastar la informació final que rebran els alumnes en aquesta Unitat 0.

A tots els escenaris, però especialment al C**,** l'equip docent ha de tenir coneixement de les dificultats personals, familiars i d'accés a les TIC de l'alumnat de cada grup. Aquesta informació s'obtindrà a partir dels informes individuals realitzats pel professorat a final del curs 2019-2020, i que l'equip directiu posarà a disposició de l'equip docent abans d'iniciar les classes del curs 2020-21.

- **Introducció com a tema transversal dins les programacions didàctiques d'aspectes relacionats amb la promoció de la salut, les relacions socials, la competència digital i la competència d'aprendre a aprendre.**

Promoció de la salut

Tot el professorat inclourà, com a tema transversal a les seves programacions d'aula, aspectes relacionats amb la promoció de la salut, amb independència del tractament específic que alguna àrea en faci i de les activitats de tutoria que es desenvolupin amb aquest fi.

Amb aquesta finalitat, els equips docents determinaran de quina manera s'han de treballar en cada una de les matèries, de forma globalitzada i/o interdisciplinària, aspectes com ara:
- Els hàbits bàsics de salut física (alimentació, exercici físic...)
- Les rutines d'higiene.
- La prevenció dels contagis.
- El coneixement de la malaltia de la COVID-19: transmissió, efectes, símptomes, etc.
- La salut emocional en el confinament i la gestió de les angoixes i pors.

En previsió d'un escenari B o C, aquestes activitats han d'estar preparades en format digital a la plataforma escollida pel centre, de manera que permetin el seu desenvolupament a distància.

Competència digital

Les programacions didàctiques recolliran les orientacions metodològiques per al desenvolupament de la competència digital. Per la seva naturalesa, la preparació del material corresponent al desenvolupament d'aquesta competència és la mateixa en qualsevol dels tres escenaris.

Aprendre a aprendre

Per tal de tractar aquesta competència, les programacions didàctiques tindran prevists continguts i metodologies que ajudin l'alumnat a ser conscient de les seves habilitats, reconèixer els errors i aprendre a solucionar-los. Aprendre a treballar amb recursos de tota mena, segons l'escenari en què ens trobem, i planificar la realització i finalització de les activitats en el temps marcat, per així obtenir un control del temps més exhaustiu i realitzar activitats de manera autònoma.

Relacions socials

Les programacions didàctiques inclouran metodologies que fomentin la participació a l'aula, al centre i a l'entorn de manera reflexiva i responsable. En cas dels escenaris B i C, es duran a terme amb les eines digitals disponibles a la plataforma elegida pel centre.

- **Planificació i organització de tutories**

El Pla d'Acció Tutorial estarà enllestit abans del començament del curs i ha de recollir la programació de totes aquelles activitats, tallers i formacions previstes durant el curs. També ha d'incloure el Pla d'Acollida, ja que aquest és un primer pas a seguir dins l'actuació del curs.

L'acció tutorial seguirà durant tot el curs, amb la filosofia i les indicacions del pla d'acolliment inicial, per assegurar l'acompanyament personal i emocional de l'alumnat i les seves famílies. També ha de facilitar la cohesió de grup i la participació de l'alumnat.

Per afavorir la funció tutorial, s'aprofitarà la figura de l'educadora social i el servei CONVIVEXIT perquè tota la comunitat educativa pugui conèixer i accedir als seus recursos, millorar l'atenció a la diversitat de l'alumnat i, també, assessorar o informar millor les famílies.

En cas d'ensenyament semipresencial o en línia:

a) Planificació de la coordinació curricular

En cas de confinament, l'avaluació inicial comptarà amb material preparat per realitzar proves a distància, a més dels instruments utilitzats en situació de presencialitat.

b) Organització de les tutories i seguiment de l'alumnat. Consideracions en relació amb el temps de treball (professorat i alumnat).

Als escenaris B i C, l'equip directiu assignarà un o més cotutors a tots els nivells d'ESO, implicant el professorat de l'equip docent que no sigui tutor i membres de l'equip de suport, per dur un registre de totes les incidències i les dificultats detectades. El departament d'orientació i l'educadora social faran un seguiment més estret amb els serveis externs: serveis socials i policia local en el seguiment de l'alumnat més vulnerable. Els tutors hauran de col.laborar amb el servei d'orientació en la coordinació amb els serveis externs necessaris per garantir el benestar dels alumnes.

c) Pautes per a les reunions de treball.

En cas de confinament, es realitzaran reunions a distància dels equips educatius de manera periòdica, inicialment de manera quinzenal. En aquestes reunions es tractarà l'evolució de cada alumne del grup i es posaran en comú les actuacions individuals realitzades amb els alumnes i amb el grup en general.

També en cas de confinament, es faran reunions de tutors setmanals a distància amb el coordinador de tutors i orientadora, així com reunions de CCP i claustre segons necessitats.

4. Pla d'acollida

Degut a la situació d'excepcionalitat s'ha modificat l'acollida del centre, adaptant-nos a les circumstàncies. Així, es defineixen en aquest pla unes actuacions concretes per a cada un dels membres de la comunitat educativa.

4.1 Alumnat

Aquest pla contempla una sèrie d'accions d'acollida que es desenvoluparan durant les primeres setmanes del curs 2020-2021, per tal de facilitar a l'alumnat tota la informació necessària, tant acadèmica com de gestió emocional i de salut.

Les actuacions poden variar en funció del nivell en el qual es realitzin, ja que l'alumnat de 1r ESO ha de conèixer el funcionament del centre per primera vegada i la resta d'alumnat ja el coneix.

Acollida de tot l'alumnat el primer dia, per part de l'equip directiu, departament d'orientació i tutors/es de forma escalonada.

- Es té previst l'enviament per correu electrònic (Gestib) la informació del grup on ha d'anar cada alumne a les famílies .
- Arribada de l'alumnat al centre, segons l'horari assignat.
- El centre disposarà de 4 punts d'entrada.
- L'alumnat es distribuirà per cadascun dels punts d'entrada. Hi haurà un membre de l'equip directiu que ajudarà en aquesta tasca.
- En cada punt hi haurà un representant de l'equip directiu i, a més, un panell amb el llistat de l'alumnat i el grup al qual està assignat.
- Cada alumne consultarà, amb l'ajuda del membre de l'equip directiu, a quin grup li correspon anar (en previsió que els alumnes no ho sàpiguen).
- La resta d'alumnat, mantindrà el seu lloc en la fila i mantindrà la distància de seguretat, a l'espera de que li toqui el seu torn.
- Una vegada l'alumne hagi consultat el seu grup, es dirigirà a la seva aula seguint les indicacions del membre de l'equip directiu.
- Dintre de l'aula, el tutor romandrà a l'espera de que arribi tot el seu alumnat.
- L'acollida per part del tutor tindrà tres parts diferenciades:
    - La primera servirà per donar les directius que l'alumnat ha de complir al llarg de la seva jornada escolar, i que garanteixen la seguretat de tothom. Entre elles:
        - Com s'han d'efectuar els desplaçaments dintre del recinte escolar.
        - Com s'ha de procedir per anar al bany.
        - Obligatorietat de portar la mascareta.
        - Rentat de mans.
        - Comanda dels entrepans del bar.
        - Altres.
    - La segona, simulacions, té com a finalitat reconèixer els diferents camins:
        - Ruta a seguir des del moment que arriba al centre per iniciar la seva jornada lectiva, des de l'entrada que té assignada, fins que arriba a la seva aula.
        - Ruta a seguir des del moment que finalitza la jornada escolar, des de la seva aula fins a la porta de sortida que té assignada.
        - Temps de pati.
        - Coneixement dels diferents espais del centre (1r d'ESO).
        - Ruta a seguir des de la seva aula fins al pati.
        - Ruta a seguir des del pati fina la seva aula.

    - La tercera, servirà per donar tota aquella informació acadèmica que ha de saber i que és imprescindible per començar el curs:
        - Entrega de les agendes escolars.
        - Horaris
        - Equips docents.
        - Matèries específiques.
        - Altres.

- Durant els 2 primers dies de classe i a les diferents matèries, l'alumnat rebrà informació sobre les eines necessàries de treball, mesures d'higiene, funcionament del centre, etc.
- Especialment durant les primeres setmanes, es treballarà el benestar emocional, afectiu i relacional dels alumnes. Es donaran eines de comunicació i escolta.
- Aquests dos darrers punts formen part de la Unitat zero que, assessorada per l'equip d'orientació, es desenvoluparà de manera cooperativa, entre tot el professorat de l'equip docent de cada grup, i no sols pel tutor.

Les orientadores seleccionaran, organitzaran i facilitaran al tutor i cotutor activitats-dinàmiques de grup, en funció dels grups i de les edats dels alumnes a qui van dirigides, per treballar els objectius amb el grup classe, al llarg de la primera setmana del curs.

QUI SOM?	"ENS CONEIXEM" Activitats dirigides al coneixement recíproc dels alumnes i tutors	Objectiu: promoure l'autoconeixement, la cohesió de grup i la inclusió de tots.
ON SOM?	"ENS ORGANITZAM" Activitats dirigides al plantejament i coneixement del funcionament del centre (espais, persones, mesures de seguretat establertes,...)	Objectiu: promoure el respecte cap als diferents rols assumits per persones, cap als espais i elements, i cap a les normes de convivència.
QUÈ VOLEM?	"ENS PROPOSAM" Activitats dirigides a l'establiment d'objectius de grup-classe i personals.	Objectiu: promoure l'autoreflexió, el treball per objectius, la responsabilitat personal i cap al grup

Al llarg del curs, s'han de preveure activitats de reforç dels tres eixos, mínim un cada mes. Del primer eix, per fomentar comportaments de companyerisme i llaços d'amistat. Del segon, per refrescar normes de funcionament i, si fos el cas, revisar-les. Del tercer, per ajustar els objectius a la realitat i mitjans per aconseguir-los, tant personals com grupals.

Encara que la funció tutorial recau en el tutor/a de cada grup, es potenciarà la implicació de l'equip docent per afavorir el treball de coneixement i cohesió de grup, gestió emocional i facilitar eines de gestió. Especialment implicat està el departament d'orientació, amb la participació a les tutories de 1r i 2n d'ESO per part de l'orientadora i TISOC.

- **4.2. Famílies**

Totes les mesures del pla (informar i respondre els dubtes sobre: les accions de prevenció de contagis, les mesures organitzatives determinades pel centre, l'organització del currículum, els criteris d'avaluació , els de recuperació de pendents **i la promoció de curs o etapa** prevists a les programacions docents i a la concreció curricular per cada escenari) es comunicaran a les famílies a l'inici del curs mitjançant els canals oficials de comunicació: plana web.

La reunió d'inici de curs amb les famílies s'ha de dur a terme amb una dinàmica diferent. L'ordre del dia ha d'incloure punts que facin referència a l'organització del treball del seu fill/a en els tres escenaris. En principi, només es poden fer reunions d'un màxim de 25 persones, per la qual cosa es valorarà l'opció de fer reunions presencials per grups al setembre, en un calendari per determinar.

ESCENARI	Punts a tractar	
A	Informar i atendre els dubtes sobre el Pla de contingència del centre. Informar de l'organització del currículum, criteris d'avaluació, de recuperació de pendents **i promoció de curs o Etapa** prevists a les programacions docents i a la concreció curricular per cada escenari.	Informar i respondre els dubtes sobre les accions de prevenció de contagis i les mesures organitzatives determinades pel Centre. Confirmar que coneixen la situació acadèmica actual del seu fill/a. Expressió de les expectatives individuals sobre els fills i del grup.
B	Informar de la previsió del centre en relació a l'organització de la presencialitat/ semipresencialitat. Completar la informació dels informes individuals sobre les necessitats dels alumnes (mitjans tecnològics, necessitats socials i/o econòmiques)	Recollir informació de les característiques de l'organització de l'estudi i recursos amb els que compta a casa l'estudiant. (lloc, horari, ajuda, material disponible, wif...)
C	Informar sobre els resultats de les avaluacions inicials. Dinàmiques del grup-classe: punts forts i febles Mitjans de comunicació tutor-pares i Direcció de centre.	Contrastar la informació amb les famílies. Informar de les mesures a adoptar i dels plans de seguiment específics.

En els tres escenaris possibles es garantirà una comunicació fluida i constant dintre dels horaris establerts i es tindran en compte les particularitats de cada família i dels recursos de que disposin (veure pla de contingència digital):

Escenari A	1. La comunicació amb les famílies es farà mitjançant cita prèvia telefònica, correu corporatiu o a través del propi alumne via tutor/a. 2. El tutor atendrà la demanda el més aviat possible i dintre del seu horari lectiu.

Escenari B	1. Informar de la previsió del centre en relació a l'organització de la presencialitat/semipresencialitat. 2. L'equip directiu, l'educadora social i els tutors completaran la informació dels informes individuals sobre les necessitats dels alumnes (mitjans tecnològics, necessitats socials i/o econòmiques) 3. La comunicació amb les famílies es farà mitjançant cita prèvia telefònica, correu corporatiu o a través del propi alumne via tutor/a. 4. El tutor atendrà la demanda el més aviat possible i dintre del seu horari lectiu.
Escenari C	1. Reunió mitjançant videoconferència del tutor/a amb les famílies a través del correu corporatiu per informar de les mesures contemplades en aquest escenari. 1.1. La comunicació amb les famílies es farà a través del correu electrònic o vía telefònica (sempre preservant el dret a la privacitat de les dades personals del professorat). 1.2. La comunicació s'establirà directament amb el professor/ra d'àrea que posteriorment remetrà la informació més rellevant al tutor/a. 2. Incidir en la importància de la implicació de les famílies com a element motivador i complementari de la tasca acadèmica amb l'objectiu de millorar el desenvolupament integral de l'alumnat.

Resulta fonamental garantir la dotació de recursos materials i formatius a les famílies per tal que puguin gestionar adequadament la informació tramesa des del centre.

Les famílies no podran entrar dins del centre. Només en alguns casos molt excepcionals i amb cita prèvia via telefònica i a través del tutor.

Si es dona l'escenari C (confinament), caporalia assignarà co-tutories, segons disponibilitat horària a qualsevol professor/a del centre amb menys de 21 hores lectives amb alumnes.

S'han elaborat unes eines TIC per ajudar l'alumnat a conèixer tots els recursos necessaris.

Els primers dies, després de facilitar i rebre informació de l'alumnat, es realitzarà l'avaluació de coneixements per saber el punt de partida de l'alumnat i poder adaptar les programacions.

Al nostre centre ja es practicava l'escolta i suport a l'alumnat, i especialment en aquests moments, es potenciarà que l'alumnat que ho necessiti pugui tenir una persona de referència (orientadores, educadora social) per ajudar-lo a gestionar determinades situacions.

4.3 Professorat

Es treballarà amb el professorat per fer un aprenentatge el més competencial possible, no centrat només en coneixements específics. La gestió emocional es treballarà amb el professorat perquè tengui eines per poder aplicar a nivell personal i amb l'alumnat al llarg del curs. Es crearà una carpeta al drive de recursos de gestió emocional. La tasca tutorial no s'ha de centrar només en el professorat-tutor sinó en tot l'equip docent.

S'informarà al professorat del centre sobre el pla de contingència i els diferents escenaris que poden desenvolupar-se en funció de la situació sanitària. Els diferents escenaris i el que es planteja en cadascun s'ha coordinat en els departaments (juliol 2020) en funció dels recursos, grup i matèries seguint les instruccions que es disposa.

Per altra banda, l'acollida del professorat al centre ha de preveure sessions informatives per al desenvolupament d'una unitat zero d'acollida i retorn de l'alumnat a l'activitat educativa presencial. Aquesta unitat 0, assessorada per l'equip d'orientació, es desenvoluparà durant la primera setmana del curs de manera cooperativa entre tot el professorat de l'equip docent de cada grup, i no sols pel tutor.

A cada un dels grups i matèria, s'ha de definir una unitat zero, a treballar durant les dues primeres setmanes per tal d'assolir els següents objectius:

1) Permetre l'expressió emocional dels joves: situació personal, pors o preocupacions, expectatives per al nou curs, etc.
2) Explicar i treballar les mesures de seguretat obligatòries. Comprensió del concepte de salut en totes les seves dimensions. Intentar relacionar els coneixements de la matèria amb la situació que es viu i poder-ne fer un enfocament més personal i directe.
3) Cohesionar el grup. Treball d'autoconeixement, coneixement dels companys, establiment de vincles i de confiança.
4) Consensuar límits i normes a seguir per tothom (alumnat i professorat), des de la interrelació entre responsabilitat i llibertat, que marca la qualitat de tota convivència.
5) Motivar l'alumnat a assolir els aprenentatges d'aquest curs, de tal manera que siguin ells qui decideixen aprendre (per desig o necessitat). Enfocar les competències necessàries per a una vida sana, adaptació al canvi i veure la necessitat d'assolir el màxim de coneixements i competències per tenir un ventall més ampli d'alternatives a l'hora de prendre decisions de tot tipus a la seva vida.

5. Coordinació per a la salut

- Planificació del disseny d'activitats d'educació per a la salut que incloguin les mesures de promoció, prevenció, i protecció de la salut davant la COVID-19 i del disseny de la inclusió d'aquestes activitats en els programes i activitats de promoció i educació per a la salut del centre educatiu.

  La comissió de salut elaborarà una programació on inclourà activitats relacionades amb la COVID-19.

- Coordinació amb serveis externs (sanitat, policia tutor…)
  - La comissió serà l'encarregada de coordinar-se amb els diferents serveis externs.
  - Com a Centre Educatiu Promotor de la Salut, aquesta comissió té com a membre una persona del centre de salut de referència, amb la qual s'establirà la comunicació directa.
  - L'equip directiu i la comissió de salut té una comunicació regular amb el Policia tutor.
  - El Consell Escolar Municipal és un canal de comunicació del centre amb l'Ajuntament i la comissió de salut municipal.

6. Pla de contingència digital.

Plataforma

- S'emprarà la plataforma Google Classroom a tots els nivells educatius.
- Cada professor/a haurà de crear una classe per a cada matèria i grup classe a la plataforma classroom i donarà el codi d'accés a cada un dels seus alumnes.
- Totes les activitats proposades pel professorat es reflectiran al classroom.
- Tot el professorat tindrà accés al volum de feina del grup-classe, mitjançant Calendar.
- Es notificaran les tasques i exàmens setmanals de l'alumnat als pares o tutors de manera automàtica.

Usuaris

- Els usuaris seran creats pel coordinador TIC.
- El format emprat per als usuaris serà:
  - Professorat: InicialNomPrimerLlinatge@iescanpeublanc.cat
  - Alumnes: InicialNomPrimerLlinatge@a.iescanpeublanc.cat

Responsable entrega credencials

El/La tutor/a serà l'encarregat de donar les credencials a l'alumnat.

El coordinador TIC mantindrà un llistat amb les credencials actualitzades de tots els alumnes. Aquest llistat serà accessible a tot l'Equip Docent i l'Equip Directiu.

Activació GestIB famílies

- S'informarà a les famílies de la conveniència i obligatorietat de l'ús del GESTIB.
- S'explicarà a la reunió de pares de principi de curs.
- Des de l'administració del centre es donarà suport tècnic a les famílies.
- Es convidarà l'AMIPA a compartir aquesta informació amb tota la comunitat

Formació

Claustre

Per aquest inici de curs, els professors que ho necessitaven, s'han apuntat al curs d'aplicació d'eines digitals a l'aula (nivell bàsic), que ha convocat el CEP d'Inca.

Alumnat

Pla d'activitats inicials formatives per a l'adquisició de la competència digital bàsica:

Al començament del curs escolar i durant les primeres setmanes es realitzaran activitats a tots els nivells educatius per tal de garantir l'adquisició de la competència digital bàsica. Duran a terme aquesta formació els següents departaments:

- 1r ESO -> Projectes
- 2n ESO -> Departament de Tecnologia

- 3r ESO -> Departament de Tecnologia
- 4t ESO -> Departament d'Educació Física
- 1r de Batxillerat -> Tutoria (si és necessari, un membre de l'equip docent donarà suport a la formació).
- 2n de Batxillerat ->Tutoria (si és necessari, un membre de l'equip docent donarà suport a la formació).
- Alumnes nouvinguts -> Dins el protocol d'acollida d'alumnes nouvinguts s'inclourà la formació bàsica en competència digital.

Temporalització de les activitats de formació bàsica:

Es donarà prioritat d'accés a les aules d'informàtica per fer aquesta formació i es farà un calendari per les dues primeres setmanes per fer-la.

Continguts de les activitats:

Es tractaran els següents continguts:

- Ús del correu electrònic
- Ús de Google Calendar
- Ús de l'entorn Classroom
- Ús del Meet

Planificació d'activitats formatives de consolidació

- La consolidació es farà dins l'àmbit pràctic de les matèries.
- Dins la programació de cada matèria, s'inclouran continguts específics d'utilització de les plataformes digitals.

Dispositius i connectivitat

Alumnat amb dificultats per accedir a dispositius

- La detecció de l'alumnat amb problemes econòmics es farà per part dels tutors/es, membres de l'equip directiu i dels equips docents i de suport, orientadors educatius, educadors socials i els serveis socials del municipi, a partir dels informes de què es disposi i d'entrevistes/enquestes que es faci a l'alumne.
- S'han demanat a Conselleria 24 connexions a internet i 51 ordinadors, arran del resultat del qüestionaride necessitats que es va enviar a tots els alumnes.
- A més, igual que a finals del curs passat, el centre pot cedir els portàtils de què disposa als alumnes que ho necessitin.
- La gestió de préstec de dispositius serà coordinada per la secretària del centre.
- En el cas que el centre opti per emprar com a recurs un dispositiu individual concret (programa TAC), acordarà per majoria de claustre i del consell escolar el seu compromís de reducció de despeses de les famílies, elaborant material propi i /o aprofitant els recursos d'internet.

Dispositius per al professorat

- El centre sol·licitarà a la Conselleria la possibilitat de facilitar les eines de treball necessàries per fer teletreball (portàtils, connexió, línea telefònica, etc.) al personal docent.
- En cas de no disposar de les eines de treball suficients proporcionades per l'administració, el centre facilitarà dins les seves possibilitats els mitjans que pugui menester un docent del seu claustre per fer teletreball.

Inventari

- El responsable de l'inventari dels dispositius digitals serà el coordinador TIC.

Normativa referent a l'ús de les videoconferències

- En cas de l'escenari B o C, el nombre de videoconferències dependrà del nivell i la matèria. En qualsevol cas, se'n farà un mínim d'una cada setmana, per grup i matèria.
- En qualsevol escenari, les videoconferències es faran respectant l'horari de matèria i grup.
- L'assistència als meets serà obligatòria, es passarà llista i s'haurà de ser puntual.
- L'ús de la webcam serà obligatori per als alumnes.
- L'accés a les videoconferències es farà emprant el compte de l'institut.
- Es respectarà l'ordre d'intervenció i es mantindran els micròfons tancats durant la sessió sempre que no sigui necessari.
- S'aplicarà la mateixa normativa d'educació, actitud i respecte que a una classe presencial.
- S'aplicaran les sancions pertinents recollides en la normativa en cas d'incompliment de les normes.

Llistat de control del pla de contingència

1. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 adaptades a l'etapa educativa.	
1.1 Mesures de prevenció als diferents espais *(Annex 3 de la resolució)*	Sí/no
S'han organitzat les entrades i sortides?	Sí
S'ha organitzat la circulació de passadissos, banys?	Sí
S'ha organitzat l'utilització dels diferents espais del centre?	Sí
S'ha organitzat la neteja i desinfecció de les aules?	Sí
S'ha organitzat la ventilació dels espais?	Sí
S'ha previst quin material de protecció serà necessari a cada espai?	Sí
S'han rotulat els espais en funció de les necessitats (aforament, direccionalitat, cartells, infografia)?	Sí
1.2 Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi *(Annex 2 de la resolució)*	Sí/no
S'han previst mesures de prevenció, protecció, d'higiene i de desinfecció en l'entorn de treball: en reunions, a les classes, als espais comuns ?	Sí
S'han mesures de prevenció per a l'alumnat, el professorat i personal no docent?	Sí
S'han previst mesures i protocol d'actuació en un cas de contagi o sospita de contagi?	Sí
1.3 Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene	Sí/no
S'ha planificat la informació a les famílies?	Sí
S'ha planificat la informació a l'alumnat?	Sí

S'ha planificat la informació al personal docent i no docent?	Sí
S'han planificat accions formatives per a l'alumnat, les famílies i el personal docent i no docent?	Sí

2. Planificació organitzativa *(Veure resolució)*	Sí/no
S'ha planificat l'actualització de la informació referent a famílies i alumnat vulnerable?	Sí
S'han planificat els accessos al centre per als escenaris A i B?	Sí
S'ha planificat la circulació dins el centre per als escenaris A i B?	Sí
S'ha planificat l'aforament dels espais per als escenaris A i B?	Sí
S'ha previst l'organització d'horaris, agrupaments, torns de pati, entrades i sortides per als escenaris A i B?	Sí
S'ha previst la constitució d'equips docents per als escenaris A i B?	Sí
S'ha previst l'organització per canviar d'un escenari a un altre?	Sí
S'ha previst la coordinació entre etapes en els tres escenaris?	Sí

3. Planificació curricular	Sí/no
S'han planificat l'avaluació inicial als tres escenaris?	Sí

S'ha previst com s'adequaran les programacions en els tres escenaris?	Sí
S'ha previst dins les programacions el treball dels temes transversals: relacions socials, salut, competència aprendre a aprendre i competència digital, en els tres escenaris?	Sí
S'ha previst l'organització de tutories en els tres escenaris?	Sí

4. Pla d'acollida	Sí/no
S'han planificat l'organització del pla d'acollida de l'alumnat per als tres escenaris?	Sí
S'han planificat l'organització del pla d'acollida de les famílies per als tres escenaris?	Sí
S'han planificat l'organització del pla d'acollida del personal per als tres escenaris?	Sí

5. Coordinació per a la salut	Sí/no
S'ha planificat el disseny d'activitats específiques per a l'educació per a la salut als tres escenaris?	Sí
S'ha previst la coordinació amb serveis extern als tres escenaris?	Sí

6. Pla de contingència digital	Sí/no
S'ha elaborat el pla?	Sí

Roberto Ayuso Aral

Director de l'IES Can Peu Blanc