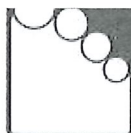


PLA DE CONTINGÈNCIA

IES CAN PEU BLANC

Curs 2021-22

Juny 2021



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	9
3. Planificació curricular	14
4. Pla d'acollida	17
5. Coordinació per a la salut	19
6. Pla de contingència digital	21



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.
 - La distància interpersonal serà d'1.5m.
 - 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.
 - L'ús dels banys durant els esplais ha de ser controlat per part del professorat de guàrdia per assegurar respectar la capacitat establerta.
 - BAR
 - Es limitarà la seva capacitat segons la normativa específica.
 - 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.
 - SALA D'AÏLLAMENT

És un espai-bany habilitat a tal efecte. N'hi ha dues i estan situades a la planta baixa i al primer pis del 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.

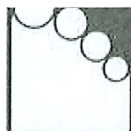
- Mesures higièniques al centre:

- 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'extremen les mesures de ventilació, 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.

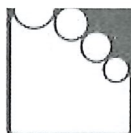
Neteja, desinfecció i ventilació: Per fer la neteja i desinfecció dels espais dels casos sospitosos de COVID-19 serà necessari que el personal de neteja utilitzi mascaretes FFP2, ulleres de protecció ocular o pantalles de protecció facial i guants i que l'espai estigui ventilat.

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 **confirmats** 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.

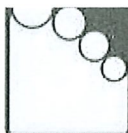
Les mans s'eixugaran amb paper assecant. S'ha de tirar el paper assecant a una paperera amb bossa, tapa i pedal, preferentment.

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 37,5°C 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**

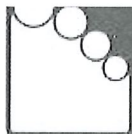
L'adult que hagi detectat el cas (llevat que sigui personal sensible a la COVID-19) de l'alumnat que durant la jornada escolar presenti algun símptoma d'infecció per COVID-19, avisarà per telèfon a l'equip directiu, que enviarà un professor de guàrdia a l'aula i avisarà el pare, mare o tutor legal perquè 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'aïllament per un mínim de 10 dies, sempre i quan estigui els darrers tres dies sense febre. Els convivents hauran 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

2.1. Prioritat dels criteris sanitaris i pedagògics.

L'objectiu prioritari és garantir la presencialitat completa de tot l'alumnat. Per tal motiu, s'ha previst la distribució de grups des de principi de curs de manera que tot l'alumnat podrà assistir al centre.

El fet de passar d'un nivell d'alerta 0, 1 o 2 als nivells 3 o 4 no implicarà cap canvi en els accessos ni horaris.

Per aquest curs, a l'hora de confeccionar els horaris, es tindran en compte els criteris de seguretat sanitaris, però es recuperen criteris pedagògics respecte del curs passat, ja que es preveu un inici de curs amb un nivell d'alerta que permet recuperar, en gran mesura, una rutina pedagògica i emocional molt necessària per a tota la comunitat educativa.

2.2. 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)

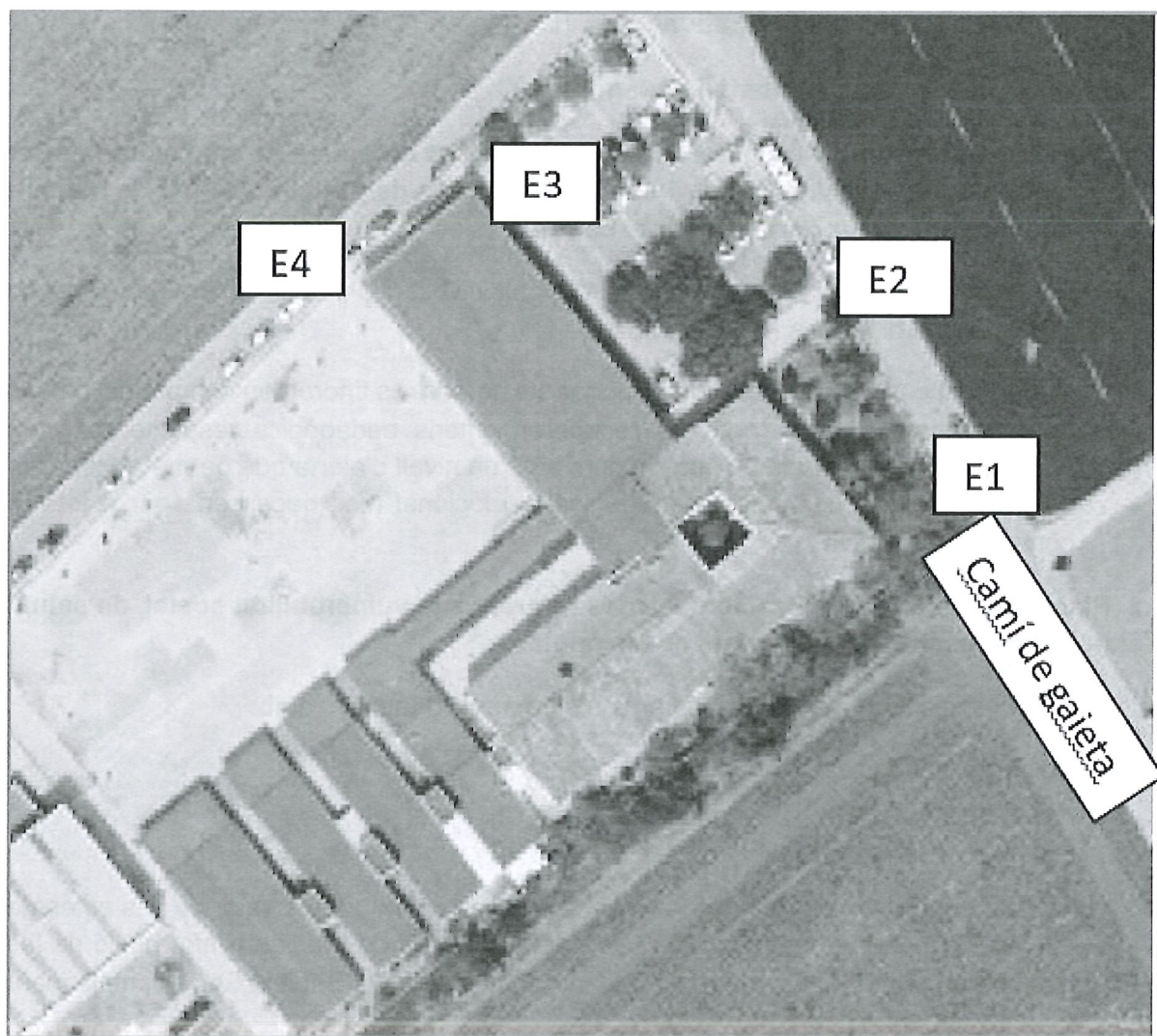
es farà durant el mes de juliol, revisant les dades obtingudes a partir de les actes de l'avaluació ordinària del curs 2020-21 i dels informes de traspàs d'informació de les escoles de primària. Es contrastarà la informació amb els Serveis Socials, mitjançant el departament d'orientació.

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

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, segons la proximitat a l'aula:

- E1: passadís antiga biblioteca.
- E2: entrada hall.
- E3: escala emergència pàrquing.
- E4: entrada pati.



Les sortides i entrades del pati es faran per diferents camins segons zones.

Cada nivell educatiu tindrà una zona assignada al pati.

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.



2.4. Aforament dels espais

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

En el nivell d'alerta 0, 1 i 2, es garantirà la distància d'1,2m dins les aules per a tots els nivells educatius. La capacitat dels espais es calcularà dividint la superfície de l'aula per 1,44m² per persona.

Si es declara el nivell d'alerta 3 o 4, la distància de seguretat en els grups de 3r i 4t d'ESO i Batxillerat s'incrementarà fins a 1,5m dins les aules, la qual cosa implica que la capacitat dels espais es calcularà dividint la superfície de l'aula per 2,25m² per persona.

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

L'horari lectiu serà el següent:

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8-8:55					
8:55-9:50					
9:50-10:10	ESPLAI				
10:10-11:05					
11:05-12:00					
12:00-12:15	ESPLAI				
12:15-13:10					
13:10-14:05					
14:05-15:00		Batxillerat		Batxillerat	

El pròxim curs hi haurà la següent distribució de grups:

Nivell	Número de grups
1ESO	7
2ESO	7
3ESO	7*+ PMAR
4ESO	5 + PRAQ
1BAT	4*
2BAT	3
TOTAL	33+2

* Amb l'objectiu prioritari de garantir la **presencialitat** de tot l'alumnat al centre, s'ha augmentat des de principi de curs (amb recursos humans i espais propis del centre) 1 grup



de 3r d'ESO i 1 grup de 1r de Batxillerat, respecte dels que la Conselleria d'Educació ens ha proporcionat per al curs 2021-22. S'ha fet en aquests nivells perquè són els més nombrosos. D'aquesta manera, **en cas de passar a un nivell d'alerta 3 o 4**, i segons les dades de matrícula previstes, per tal de garantir les ràtios màximes, només a algunes hores de batxillerat es necessitaria una aula mirall on ubicar 2-3 alumnes, que seguirien la classe per videoconferència, des del centre.

Com que tenim només 27 aules grans per acollir 33 grups, tenim previst:

- Continuar utilitzant el laboratori de Geologia i el laboratori de Física com a aules de grup.
- Dividir un dels dos tallers de Tecnologia en dos, de manera provisional, per donar cabuda a dos grups-classe.
- Traslladar una aula d'informàtica a l'altre taller de Tecnologia, amb la qual cosa queda una aula disponible com a aula-grup.
- Seguir utilitzant l'aula modular com a aula de grup.
- Utilitzar la Biblioteca com a aula comodí, segons necessitats.

Es reduirà el moviment de l'alumnat pel centre:

- 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.
- 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 cinc zones diferenciades i ben senyalitzades, amb espai suficient per mantenir la distància de seguretat: tres a les pistes, una a la zona de l'aula modular i una altra a la zona verda de l'entrada.

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.

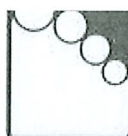
Si les condicions climàtiques no permeten accedir al pati, l'equip directiu avisarà o farà avisar tots els grups i l'alumnat romandrà a l'aula, sota la vigilància de l'últim professor amb el qual ha estat. Durant aquest temps, l'aula ha d'estar ventilada.

2.6. Constitució dels equips docents i coordinació del professorat.

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

En presencialitat, es faran reunions d'equips docents, mínim una vegada el primer mes i després quan l'equip docent ho consideri oportú, 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.

- A 1r i 2n d'ESO, les matèries de Castellà, Català, Matemàtiques tenen professor de suport dins l'aula.
- La majoria del professorat fa entre 19 i 20 hores lectives.
- Disposam de 42 Chromebooks i tenim previst arribar als 75, que poden ser utilitzats:



- pels professors, com a càmera i micròfon per usar a videoconferències.
- pels alumnes a classe, com a recurs didàctic.
- En cas de confinament, i tal com s'ha fet el curs passat, es proporcionarà ordinadors i connexió a internet als alumnes que ho necessitin, en coordinació amb l'IBSteam.
- 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.
- Quant a la coordinació docent en **cas de confinament**:
 - 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, 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.

2.7. Coordinació entre etapes

A final del curs 2020-21, el departament d'orientació, Cap d'Estudis i Educadora Social 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 2021-22, 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

3.1. Avaluació inicial

A tots els nivells d'Educació Secundària cada departament realitzarà una avaluació inicial abans del 21 de setembre.

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 20-21, 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 21-22. 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 amb la possibilitat que una part dels continguts curriculars previstos per al curs anterior (semipresencialitat) 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 20-21. 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.

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

Les programacions didàctiques dels departaments inclouran:

- 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 avaluable.
- 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 els nivells d'alerta.

Els indicadors, instruments d'avaluació i criteris de qualificació i recuperació estaran previstos, de manera diferenciada, tant com per presencialitat com per no presencialitat.

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 autonomia, així com la seva responsabilitat.



Cada equip educatiu coordinarà, mitjançant les reunions d'equip docent, 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 matèria 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.

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'obté a partir dels informes individuals realitzats pel professorat a final del curs 2020-21, i que l'equip directiu posarà a disposició de l'equip docent abans d'iniciar les classes del curs 2021-22.

3.3. Introducció com a tema transversal dins les programacions didàctiques d'aspectes relacionats amb la promoció de la salut i la competència digital.

Promoció de la salut

Les programacions didàctiques inclouran, com a tema transversal, 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.

Alguns dels aspectes que poden tractar són:

- 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.

Competència digital

Les programacions didàctiques de cada matèria recolliran les orientacions metodològiques per al desenvolupament de la competència digital.

3.4. Planificació i organització de tutories

El Pla d'Acció Tutorial recull la programació de totes aquelles activitats, tallers i formacions previstes durant el 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, malauradament ja no ens podem beneficiar de la figura de l'educadora social, ja que ha estat eliminada per Conselleria. Serà substituïda per un PTSC (Professor Tècnic de Serveis a la Comunitat), del qual en tindrem coneixement a partir del mes de setembre. Per tant si arriba un PTSC i amb el servei CONVIVEXIT esperam que 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 de **confinament**:

El departament d'orientació i l'el PTSC 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.

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.

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

4.1 Alumnat

L'acollida al centre es durà a terme en un sol dia, el 10 de setembre, per torns:

8:00 a 9:50h, 1r i 2n d'ESO.

10:10 a 12:00h, 3r i 4t d'ESO.

12:15 a 13:15

L'acollida per part del tutor tindrà tres parts diferenciades:

1. 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.
2. 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.
 - 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 fins a la seva aula.
3. 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.

Les orientadores seleccionaran, organitzaran i facilitaran al tutor 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

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.

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) es comunicaran a les famílies a l'inici del curs mitjançant la plana web www.iescanpeublanc.cat.

La reunió d'inici de curs amb les famílies es farà de forma presencial si es pot garantir la distància d'1,5m entre persones. Si no és així es realitzarà per videoconferència.

Els punts a tractar seran:

- Informar i atendre els dubtes sobre el Pla de contingència del centre.

- Informar de l'organització del currículum, criteris d'avaluació, de recuperació de pendants i promoció de curs o etapa prevists a les programacions docents.
- 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.
- Necessitat de tenir les credencials GestIB per a la comunicació amb el centre.

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:

Presencialitat	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 atindrà la demanda el més aviat possible i dins del seu horari lectiu.
No presencialitat	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.

4.3 Professorat

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.

5. Coordinació per a la salut

L'equip directiu, amb la comissió de salut i el coordinador de Riscos Laborals, garantirà el compliment dels diferents protocols de seguretat i s'assegurarà que tota la comunitat educativa n'estigui informada.

La comisió de salut:

- Planificarà activitats d'educació per a la salut que incloguin les mesures de promoció, prevenció, i protecció de la salut davant la COVID-19.
- Es coordinarà amb el centre de salut de referència per tractar qualsevol tema relacionat amb els diferents protocols i mesures de seguretat, així com per les



actuacions per dur a terme amb alumnes amb problemes de salut i que iniciïn símptomes compatibles amb COVID-19 al centre educatiu.

- L'equip directiu i la comissió de salut tindrà 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.
- S'utilitzarà el GestIB/Activitats per fer visible la data dels exàmens

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

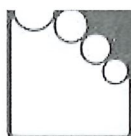
Es promourà que, els professors que ho necessitin, s'apunten als cursos d'aplicació d'eines digitals a l'aula que convoca l'IBSTEAM.

Alumnat

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

Durant la primera setmana, a les hores de lliure configuració de 1rESO, es realitzaran activitats per tal de garantir l'adquisició de la competència digital bàsica.

En el cas d'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:

En el cas que aquestes activitats no es puguin realitzar a l'aula amb Chromebooks, es donarà prioritat d'accés a les aules d'informàtica per fer aquesta formació.

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.
- 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

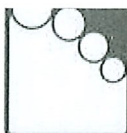
- En cas de no disposar de les eines de treball suficients proporcionades per l'administració, el centre facilitarà dins les seves possibilitats els mitjans que pugui menester un docent del seu claustre per fer teletreball.

Inventari

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

Normativa referent a l'ús de les videoconferències

- En el cas d'haver d'utilitzar aules mirall per passar al nivell d'alerta 3 o 4, la realització de videoconferències serà obligatòria a totes les sessions afectades.
- En cas de confinament, la realització de videoconferències serà obligatòria a totes les matèries i a totes les hores.
- 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.



IES CAN PEU BLANC

- 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 (<i>Annex 3 de la resolució</i>)	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 (<i>Annex 2 de la resolució</i>)	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 previst 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



IES CAN PEU BLANC

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?	Sí
S'ha planificat la circulació dins el centre?	Sí
S'ha planificat l'aforament dels espais per als diferents nivells d'alerta?	Sí
S'ha previst l'organització d'horaris, agrupaments, torns de pati, entrades i sortides per als diferents nivells d'alerta?	Sí
S'ha previst la constitució d'equips docents per als diferents nivells d'alerta?	Sí
S'ha previst l'organització per canviar d'un escenari a un altre?	Sí
S'ha previst la coordinació entre etapes?	Sí



3. Planificació curricular	Sí/no
S'ha previst com s'adequaran les programacions en els diferents nivells d'alerta?	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?	Sí

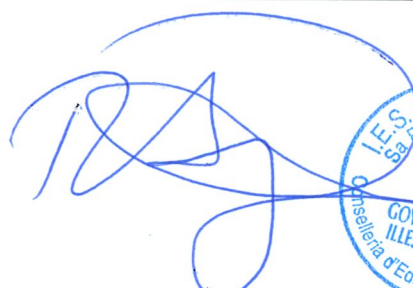
4. Pla d'acollida	Sí/no
S'han planificat l'organització del pla d'acollida de l'alumnat per als diferents nivells d'alerta?	Sí
S'han planificat l'organització del pla d'acollida de les famílies per als diferents nivells d'alerta?	Sí
S'han planificat l'organització del pla d'acollida del personal per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

IES CAN PEU BLANC

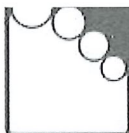
S'ha previst la coordinació amb serveis externs als diferents nivells d'alerta?	Sí
---	----

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



Roberto Ayuso Aral

Director de l'IES Can Peu Blanc



IES CAN PEU BLANC

Aquest Pla de Contingència ha estat presentat i aprovat al Claustre en la reunió en sessió ordinària celebrada el dia 30 de juny de 2021.

El Director

Roberto Ayuso Aral



Sa Pobla 9 de juliol de 2021

Aquest Pla de Contingència ha estat presentat i aprovat al Consell Escolar en la reunió en sessió ordinària celebrada el dia 8 de juliol de 2021.

El Director

Roberto Ayuso Aral



Sa Pobla 9 de juliol de 2021