



IES Algarb

PLA DE CONTINGÈNCIA i PLA DIGITAL IES ALGARB

ELABORACIÓ: Equip directiu (juliol 2020)

Revisió curs 2021/2022.

Aprovació Claustre: 30 de juny 2021

Aprovació Consell Escolar: 1 juliol 2021

AQUEST PLA S'ADAPTARÀ A LES NORMES I INSTRUCCIONS QUE ES PUGUIN DICTAR PER PART DE LES AUTORITATS EDUCATIVES I /O SANITÀRIES, AMB POSTERIORITAT A LA SEVA APROVACIÓ.

ÍNDEX

Introducció.....pàg 3

1. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 adaptades a l'etapa educativa.....pàg 4

2. Planificació organitzativa.....pàg 13

3. Planificació curricular.....pàg 15

4. Pla d'acollida.....pàg 25

5. Coordinació per a la salut.....pàg 26

6. Pla de contingència digital.....pàg 27

7. Necessitats de recursos humans i espacialspàg 31

8. Annexos :

- Annex 1: Plànol del centre entrades i sortides grups.

- Annex 2: Certificació aprovació claustre i del Consell Escolar

Introducció.

Aquest pla de contingència proposa mesures de protecció, seguretat i higiene, mesures organitzatives i mesures curriculars davant dos possibles escenaris, d'acord amb la **Resolució conjunta del conseller d'Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció i contenció, coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2021-2022**.

Segons es recull en aquesta resolució es preveuen dos possibles escenaris :

1-Nivells 0, 1 i 2: **Nova normalitat.**

Aquest escenari es caracteritza perquè l'ensenyament és presencial a tots els ensenyaments i nivells.

2-Nivells 3 i 4: **Amb mesures restrictives.**

Segons les nostres previsions de ràtios als diferents grups, en aquest escenari l'ensenyament serà presencial al centre per als nivells de 1r, 2n 3r, 4t d'ESO i 2n Batxillerat. Per al nivell de 1r Batxillerat l'ensenyament serà semipresencial.

En el cas que es superi per poc la ratio establerta per aquest escenari en els grups que es pugui fer semipresencialitat es demanarà a Inspecció i a la Direcció General de Planificació, ordenació i centres autorització per tal que 3-4 alumnes de cada grup es queden a casa 1 setmana de manera rotatoria fent classes on-line minimitzant l'impacte de la semipresencialitat, cosa que ja s'ha fet durant el curs 2020/2021.

CICLES FORMATIUS: Segons la noves indicacions i les ràtios previstes per als grups, tot l'ensenyament podrà ser presencial. En el cas d'haver de passar a semipresencialitat en algun moment, es demanarà autorització al Departament d'Inspecció i a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres per tal que l'excés d'alumnat de cada grup (3-4) puguin quedar a casa durant 1 setmana i seguir les classes de manera on-line, el que ja s'ha fet durant part del curs 20/21 i ha donat bons resultats.

***A tot dos escenaris totes les persones que accedeixin al centre (alumnat, professorat, personal no docent, pares/mares, etc) han de dur obligatòriament mascareta en tot el recinte escolar (classe-aula, passadissos, pati, etc).**

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.

1.1.1. Adequació organitzativa als diferents escenaris.

Nivells 0, 1 i 2.

En aquest escenari l'ensenyament és presencial a tots els nivells educatius i l'organització del centre serà la següent:

A ESO i Batxillerat :

L'alumnat es repartirà de la següent manera:

- 5 grups de 1r ESO.
- 5 grups de 2n ESO (inclou un grup de compensatòria a 3 dels 5 grups).
- 5 grups de 3r ESO (4 grups ordinaris + 1 grup PMAR).
- 4 grups de 4t ESO (inclou un grup de PRAQ).
- 2 grups de 1r Batxillerat
- 2 grups de 2n Batxillerat.

Cal destacar que la Conselleria d'Educació només ens ha concedit 4 grups de 1r ESO i 4 de 2n ESO i que hem aconseguit treure 2 grups més redistribuint algunes hores per tal de poder disminuir al màxim les ràtios d'aquests grups per tal d'anticipar-nos a qualsevol circumstància que es pugui donar al llarg del curs i així poder mantenir l'estructura organitzativa sense haver de fer canvis significatius en cas que es produeixi un canvi d'escenari.

A Formació Professional:

L'alumnat es repartirà de la següent manera:

Matí:

- 1 grup CFGM Guia en el medi natural i de temps lliure (nova implantació).
- 1 grup CFGM Cures auxiliars d'infermeria
- 1 grup CFGM Perruqueria i cosmètica capil·lar (1r)
- 2 grups d'FP Bàsica d'Agrojardineria i composicions florals (1r i 2n)

Tarda:

- 2 grups CFGM Temporalització especial Cures auxiliars d'infermeria (1r i 2n)
- 2 grups CFGM Farmàcia i parafarmàcia (1r i 2n)
- 1 grup CFGM Perruqueria i cosmètica capil·lar (2n)
- 2 grups CFGM Atenció a persones en situació de dependència (1r i 2n)
- 2 grups CFGS Integració social (1r i 2n)
- 2 grups CFGS Ensenyament i animació d'activitats socioesportives (1r i 2n)
- 2 grups CFGS Dietètica (1r i 2n)

Observacions:

A tots els grups de 1r d'ESO el currículum s'organitzarà per àmbits (àmbit lingüístic i social (Cat + GH) i àmbit científic i matemàtic (Mat + BG)), amb la finalitat de reduir el nombre de docents per grup, facilitant la transició entre etapes correlatives (primària-secundària) i el treball globalitzat i interdisciplinari.

A tots els grups de 1r ESO es restringirà al màxim el moviment de l'alumnat fora del seu grup i per això la matèria d'Educació plàstica i visual es realitzarà a l'aula de cada grup i no a l'aula específica com es venia fent fins ara. Per al curs 21/22 es tornaran a fer laboratoris de Biologia i desdoblaments d'Anglès.

A tots els grups de 2n d'ESO es tornaran a fer desdoblaments de Física i química, Tecnologia i Anglès.

A tots els grups de 3r d'ESO es tornaran a fer desdoblaments de Biologia, Física, Tecnologia i Anglès.

A tots els grups de 2n i 3r ESO l'assignatura de Tecnologia tindrà 2h seguides al taller per tal de disminuir el desplaçament de l'alumnat i tenir temps suficient per la neteja del material emprat.

Les 2 hores de lliure disposició, que els darrers anys es dedicaven a tallers educatius a 1r i 2n d'ESO (on s'agrupava a l'alumnat dels diferents grups en un mateix taller trimestralment) i a activitats de comprensió lectora i expressió escrita a 3r d'ESO, s'assignaran a assignatures instrumentals a 1r, 2n i 3r ESO (Cast/Cat i Mat/BG o FQ). Aquestes hores s'hauran de dedicar a treballar activitats de caire competencial.

S'emprarà Google Calendar per a l'organització de totes les assignatures en un únic lloc facilitant d'aquesta manera que l'alumnat pugui consultar el calendari des de qualsevol lloc i davant qualsevol escenari (sense dependència del que està posat a l'aula com fins ara). Així mateix s'haurà emprar Google Classroom per l'enviament de tasques a l'alumnat en previsió de canvi d'escenari on serà obligatori fer-ho d'aquesta manera.

En previsió de possibles canvis d'escenari el professorat del departament d'orientació s'ocuparà de l'alumnat NEE i NESE exercint el paper de co-tutors en coordinació amb el professorat de l'equip educatiu i tutor/a oficial del grup.

CICLES FORMATIUS:

En la majoria de grups, així com als laboratoris, serà possible mantenir la distància de seguretat a les aules degut a que pot haver-hi fins a 30 alumnes segons la nova normativa. És per aquest motiu que totes les mesures de seguretat hauran de seguir-se escrupolosament.

La planificació d'activitats/exàmens/treballs quedarà reflectida al google calendar de cada grup de manera que tot l'alumnat i professorat pot consultar-ho. Aquest calendari serà d'especial importància als nivells 3 i 4 per tal de mantenir i desenvolupar una bona organització intra/intermodular així com interprofessorat.

A l'inici del curs el/la tutor/a haurà de demanar a l'alumnat el seu grau de competència en TIC i la disponibilitat de dispositius per preveure i solventar possibles dificultats en cas d'entrar en els altres nivells.

Nivells 3 i 4.

ESO i Batxillerat:

En aquest escenari l'organització del centre no canvia (es manté el mateix horari, alumnat a cada grup i aules que a l'escenari), excepte en el cas que hi hagi canvis normatius pel que fa a la ràtio a les aules, ja que hem augmentat un grup més a 1r i 2n d'ESO, seguint les directrius de la resolució per tal de disminuir les ràtios en previsió de mesures més restrictives pel que fa a la distància de seguretat, i per tant els ensenyaments d'aquest nivell s'impartiran de forma presencial de tal manera que les ràtios estaran al voltant dels 25 alumnes màxim per grup. Com hem mencionat anteriorment per poder fer aquest grup de 1r ESO i un més a 2n d'ESO l'administració no ens ha donat cap hora extra.

També s'impartiran de forma presencial tots els grups de 3r ESO, 4t ESO i PRAQ i l'alumnat vulnerable i/o amb més dificultat per seguir les classes de manera telemàtica de qualsevol nivell d'educació secundària.

La resta de grups i nivells faran classe de forma semipresencial diacrònica, és a dir, vindrà al centre només la meitat de l'alumnat de cada grup mentre que l'altra meitat farà feina de manera telemàtica des de casa i faran el canvi cada setmana. En el cas d'aquest escenari de semipresencialitat, el professorat impartirà classes presencials a la meitat del grup i enviarà feina per l'alumnat que està a casa de manera que la següent setmana l'alumnat que hagi estat al centre es quedarà a casa i a l'inrevés. Durant la setmana d'assistència al centre el professorat proposarà les tasques a realitzar pels alumnes la setmana que no venen al centre. Si el professor/a ho considera adient també existeix la possibilitat de poder tenir un ordinador (o similar) per poder transmetre la classe en directe per aquells que estiguin a casa. És responsabilitat de l'alumnat estar connectat per poder seguir la sessió en directe en aquells casos que es faci i en cas contrari haurà de fer les tasques encomanades, a ser possible, en l'horari de cada assignatura per tal de dedicar les hores necessàries per seguir el ritme de treball.

L'Ajuntament de Sant Josep ha lliurat 9 càmeres web amb micròfon al centre per tal de facilitar la impartició de classes on line als cursos on hi hagi semipresencialitat.

En aquest escenari és molt important que el tutor/a dugui un seguiment de la feina que fa l'alumnat que està a casa (mitjançant tutoria a través de Google Meet, contacte telefònic o via email amb l'alumne/a i la seva família). El professorat de cada assignatura ha d'avisar al tutor/a en cas que detecti que un alumne/a no està treballant a casa com caldria.

La distribució de les activitats d'aprenentatge que haurà de realitzar l'alumnat serà la prevista d'acord amb la programació de tal manera que cada mig grup tingui clares quines són les activitats que es faran presencialment i en línia.

S'emprarà Google Classroom per l'enviament de tasques a l'alumnat i Google Calendar per a l'organització de totes les assignatures en un únic lloc facilitant d'aquesta manera que l'alumnat pugui consultar el calendari des de qualsevol lloc i davant qualsevol escenari (sense dependència del que està posat a l'aula com fins ara)

El professorat del departament d'orientació s'ocuparà de l'alumnat NEE, NESE i alumnat vulnerable exercint el paper de co-tutors en coordinació amb el professorat de l'equip educatiu i tutor/a oficial del grup.

En aquest escenari no es podran fer sortides extraescolars fora del centre ni es permetrà la visita de cap persona externa per fer xerrades, conferències,.... Hem permès alguna sortida i s'està fent alguna xerrada de sexualitat,...

***En aquest escenari cal tenir en compte que es poden donar casos d'alumnes que no disposin de les eines necessàries per poder treballar telemàticament (ordinador i/o wifi) o les tinguin però no les puguin emprar en l'horari de l'assignatura (ja que les poden estar emprant altres membres de la unitat familiar) i en aquests casos cal avisar a l'equip directiu, a través del tutor/a, per veure com es podria proporcionar un dispositiu. En cas contrari caldria adaptar les feines a les circumstàncies de cada alumne/a en concret.**

Formació professional:

En aquest escenari s'haurà de distingir entre grups amb una ràtio menor a 22 alumnes i els que tenen una ràtio major (o bé les ràtios indicades per les autoritats pertinents).

En el primer cas, es podrà continuar amb les classes presencials mantenint les mesures de seguretat.

A cicles formatius on els grups tinguin unes ràtios superiors a les recomanades com segures, la meitat del grup assistirà a classe presencial i, a la vegada (si l'equipament tècnic ho fa possible i el docent ho considera adient), es farà la classe mitjançant Google Meet amb la resta d'alumnat que està a casa seva. En qualsevol cas, tot l'alumnat ha de tenir a la seva disposició el material i recursos necessaris per poder seguir les sessions des de casa seva. En el cas que la classe sigui de caràcter pràctic, aquesta es repetirà per a l'alumnat que no ha pogut assistir-hi presencialment. El canvi presencial/telemàtic es farà en format 2 + 3 (dijous, divendres + dilluns, dimarts i dimecres de manera presencial de forma rotatòria) per garantir que tots els mòduls es puguin impartir presencialment en la seva totalitat.

Si les ràtios recomanades es superen en només 1-4 alumnes, es demanarà autorització al Departament d'Inspecció i a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres com ja s'ha comentat anteriorment per tal que l'excés d'alumnat de cada grup puguin quedar a casa durant 1 setmana i seguir les classes de manera on-line, el que ja s'ha fet durant part del curs 20/21 i ha donat bons resultats.

L'Ajuntament de Sant Josep ha lliurat 9 càmeres web amb micròfon al centre per tal de facilitar la impartició de classes on line als cursos on hi hagi semipresencialitat.

Serà d'especial importància el seguiment de l'alumnat tant per part del/a tutor/a com per part de l'equip docent amb una comunicació constant de l'equip docent.

En el cas dels Cicles Formatius de la família professional d'Activitats Físiques i Esportives, s'han de seguir les instruccions per a Ensenyaments Esportius de Règim Especial.

En els nivells 3-4 s'evitarà fer sortides extraescolars fora del centre o la presència de persones externes al centre (per fer xerrades, conferències,...) i en cas de fer-les només es podran fer amb un únic grup d'alumnes (no es poden ajuntar alumnes de diferents grups al mateix espai) i respectant en tot moment les mesures d'higiene i seguretat mínimes (neteja de mans, ús de mascareta, distància mínima de separació i totes aquelles pròpies del mitjà de transport i lloc a visitar). El nombre de professorat acompanyant haurà de ser 2 persones. Pel que fa a les mobilitats

fora de l'illa (viatge d'estudis, Erasmus, etc) estaran supeditades a les circumstàncies sanitàries del moment.

Pla digital de contingència:(exepcionalment)

L'organització del centre en aquest escenari es modificarà. Les classes s'impartiran de forma telemàtica per a tots els nivells educatius a partir de 3r d'ESO:

- Reducció de l'horari lectiu (només 4 assignatures al dia en horari de 9 a 12:30h).
- Reducció del nombre d'hores setmanals de cada assignatura (un màxim de 2h)
- El/la tutor/a de cada equip educatiu farà el seguiment de l'alumnat a través d'un full online on el professorat de les diferents assignatures informarà d'aquells aspectes rellevants (lliurament de la feina que està fent, problemàtica familiar, incidències, etc.)
- Tutories setmanals amb l'alumnat a través del Google Meet per part del tutor/a així com contacte periòdic amb les famílies de la seva tutoria.
- Ús de Google Classroom com a plataforma de treball amb l'alumnat. Servirà per presentar les activitats d'ensenyament-aprenentatge i realitzar el feedback per part del professorat de les tasques realitzades per l'alumnat.
- Tasques i activitats programades de caire competencial per tal que l'alumnat pugui treballar de forma més autònoma.
- Ús de Google Calendar per organització escolar (es penjarà informació d'exàmens, treballs, etc)
- El professorat realitzarà les activitats d'ensenyament-aprenentatge programades d'acord amb la programació centrant-se només en els aspectes essencials.
- El PTSC i el professorat del departament d'orientació s'ocuparan de l'alumnat NEE, NESE i alumnat especialment vulnerable en aquest escenari exercint el paper de cotutors en coordinació amb el professorat de l'equip educatiu i tutor/a oficial del grup.

A cicles formatius es desenvoluparà l'activitat lectiva seguint les pautes següents:

- Manteniment de l'horari lectiu de l'alumnat i professorat. En funció del grau de desenvolupament dels diferents mòduls, es podrà fer una adequació horària per tal de centralitzar l'aprenentatge en els mòduls amb continguts més teòrics i, per tant, amb més facilitat d'impartir degut a les seves característiques ja que no necessiten ni de material ni espai específics.
- Seguiment de l'alumnat mitjançant un full per a cada grup penjat al drive on cada docent penjarà les incidències / comentaris que cregui convenients.
- La plataforma de treball serà el Google Classroom.
- Organització d'activitats mitjançant el Google Calendar.
- Activitats de caràcter competencial.
- Seguiment de l'alumnat tant per part del/a tutor/a com per part de l'equip docent. Comunicació constant de l'equip docent mitjançant grups de whatsapp.
- L'alumnat haurà de responsabilitzar-se de seguir les classes on-line, realitzar les tasques encomanades pel professorat i lliurar-les en temps i forma especificades per aquests.

1.1.2. Mesures de neteja, desinfecció i ventilació. Mesures de protecció als diferents espais.

L'alumnat, el personal docent i el personal no docent han de disposar de tots els materials necessaris per realitzar la seva tasca per tal d'evitar compartir-los.

En el cas dels ordinadors d'aula, els ordinadors de la sala de professorat i dels departaments i la fotocopiadora de la sala de professorat, es proveirà de material per a la seva desinfecció abans de cada ús (desinfectant i paper) a l'alumnat i al professorat i s'indicaran les instruccions pertinents per fer-ho amb seguretat. Tot i que el personal de neteja ha de reforçar la desinfecció dels elements d'ús més freqüent serà responsabilitat de cada usuari la seva desinfecció.

Als equips situats a secretaria i consergeria amb un ús compartit (enquadernadores, fotocopiadores, etc.) també hi haurà material per a la seva desinfecció abans de l'ús i les instruccions pertinents per fer-ho amb seguretat.

Tots els espais esmentats anteriorment comptaran amb papereres amb bossa per poder dipositar ràpidament el material no reutilitzable. També es posaran als passadissos contenidors per poder dipositar els fems.

Es retiraran d'aquests espais tots els elements i/o objectes decoratius als quals pugui accedir l'alumnat i les famílies i que puguin sofrir una major manipulació, com revistes, fulletons, calendaris, etc.

Pel que fa al personal de neteja, han de realitzar les tasques de neteja i desinfecció d'acord amb les directrius que s'estableixen a l'**Annex 3 Resolució conjunta del conseller d'Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció i contenció, coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2021-2022.**

Les finestres de les diferents dependències del centre estaran obertes sempre que sigui possible o com a mínim diàriament, durant un mínim de quinze minuts cada hora, s'han de ventilar tots els espais del centre. Les aules es ventilaran entre classe i classe o en l'hora del pati sempre i quan hi hagi algun responsable de controlar que no pugui entrar ningú (el control es farà a través del professorat de guàrdia de passadís). Dies de pluja?

Segons la darrera normativa de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, s'ha de mesurar la concentració de CO2 dins les aules i espais tancats de manera que aquesta sempre ha d'estar per davall de 800 ppm. En el cas que aquestes mesures siguin més elevades i/o no es pugui garantir una correcta ventilació, s'hauran d'instal·lar filtres HEPA. En qualsevol cas, la instal·lació de filtres HEPA no eximeix de ventilar els espais.

De moment contam amb un purificador d'aire a la zona de secretaria i amb un aparell portàtil d'ozó que es va situant de manera rotatòria als diferents despatxos.

S'habilitaran papereres o contenidors per tal que després de cada neteja els materials emprats i els equips de protecció utilitzats es puguin depositar de forma segura i es procedirà, posteriorment, al rentat de mans.

Així mateix, es realitzarà una neteja i desinfecció dels llocs de treball en cada canvi de torn, amb especial atenció al mobiliari i altres elements susceptibles de manipulació, sobretot els utilitzats per més d'un treballador.

Cada espai comptarà amb líquid desinfectant i paper.

1.1.3. Informació necessària a cada espai.

Al terra del centre estarà indicat el sentit de les direccions a seguir per cada un dels usuaris del centre (alumnat de cada nivell, professorat, famílies, etc.) per als desplaçaments interns pel centre.

A l'entrada de l'edifici es col·locarà un panell en el qual es penjaran els cartells explicatius per a l'accés a cada una de les zones del centre, per tal de seguir el protocol d'entrada i sortida del centre. Aquesta informació també sortirà per les pantalles informatives del centre.

Hi haurà cartells informatius de la tècnica correcta d'higiene de mans als lavabos i als passadissos. Estarà disponible infografia sobre la neteja de mans (<http://www.caib.es/sites/diversitat/f/311699>) i es projectarà un video a les pantalles del centre. Així mateix es donarà informació sobre l'ús adequat de la mascareta (<https://youtu.be/I7QCu9Wfc9E>).

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

1.2.1. Mesures de prevenció, protecció, d'higiene i de desinfecció en l'entorn de treball.

Per tal de respectar la distància mínima de seguretat dins l'aula ordinària l'alumnat estarà assegut de manera individual amb el nom posat a la taula i la cadira per tal de tenir un major control sobre la persona que emprà el mobiliari. Es posaran unes marques al terra per tal de tenir clar on ha d'estar col·locada cada taula i mantenir sempre la mateixa distància respecte els altres companys de classe.

Com a norma general cada alumne/a s'encarregarà de la neteja i desinfecció de la seva taula i cadira en arribar per primera vegada al començament de la seva jornada escolar i cada vegada que torni a l'aula després d'haver sortit a un altre lloc del centre i hagi pogut emprar-lo un altre alumne/a del centre. Per poder fer-ho cada aula disposarà d'un recipient amb líquid desinfectant i de paper que el professorat haurà de gestionar per tal que l'alumnat el pugui emprar de manera segura i ràpida abans de l'inici de la seva sessió.

Així mateix l'alumnat ha de portar tot el material necessari per treballar durant el dia sense necessitat de compartir res amb altres persones. D'igual manera el professorat intentarà no compartir materials amb l'alumnat o amb altres companys i en cas de fer-ho ha d'assegurar-se'n de la seva desinfecció emprant el líquid desinfectant i el paper que hi ha a cada aula del centre.

No estarà permesa la sortida de l'alumnat fora de l'aula (al passadís) en el canvi de classe, excepte quan hagin d'anar a altra aula per fer la propera sessió.

D'acord amb l'Annex 2 de la resolució podem distingir diferents accions encaminades a la prevenció i protecció col·lectiva i individual de l'alumnat i el professorat:

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

1. En començar i en finalitzar la jornada.
2. Després d'anar al lavabo.
3. Després de tossir, esternudar o mocar-se.
4. Abans i després del pati.
5. Abans i després d'esmorzar.
6. Després de cada contacte amb fluids corporals d'altres persones.
7. Després de retirar-se els guants, si se n'empren.
8. Abans i després de posar-se o llevar-se una mascareta.
9. Sempre que les mans estiguin visiblement brutes.
10. Després d'usar o compartir espais múltiples o equips (com taules, ratolí d'ordinador, etc.)
11. Sempre que s'hagin rebut documents, paquets o mercaderies de l'exterior.

Les mans s'han d'eixugar amb paper assecant, que s'ha de tirar a una paperera amb bossa.

Tots els lavabos del centre comptaran amb aigua corrent, sabó i paper assecant. Es revisarà, diàriament, el funcionament de dispensadors de sabó, gel desinfectant, paper d'un sol ús, etc., i es farà un registre d'aquestes accions de control i reposició com a part de les accions preventives.

També hi haurà solució hidroalcohòlica a tots els espais (aules, sales de reunions, secretaria, despatxos, etc.) on no hi hagi lavabo.

Ús de guants.

Generalment s'han d'usar quan hi hagi d'haver contacte amb fluids corporals i tasques de neteja. Els guants són d'un sol ús per a cada persona, no es poden reutilitzar. No es faran servir tota la jornada laboral.

Ús de mascaretes.

És obligatori l'ús de mascareta, preferentment higiènica o quirúrgica, que cobreixi el nas i la boca en tot el recinte del centre (tant espais tancats com oberts) i només es podrà treure en el moment de menjar i/o beure.

Pantalla facial

És un protector que cobreix la totalitat o una part de la cara i els ulls. Es recomana per les persones que no puguin dur mascareta per indicació mèdica.

Els membres de la comunitat educativa que presentin símptomes compatibles amb COVID-19, que estiguin en aïllament domiciliari degut a un diagnòstic per COVID-19 o que es trobin en quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19 no podran assistir al centre.

Tot el personal del centre i els alumnes vigilaran el seu estat de salut i es prendran la temperatura a diari abans d'anar al centre educatiu. En cas de presentar febre (> 37,5 oC) quedaran al domicili i contactaran amb l'equip sanitari del seu centre de salut. El centre també disposarà de termòmetres digitals.

Si el professorat, personal auxiliar i personal no docent del centre educatiu presenta símptomes compatibles amb SARS-CoV-19 seguirà les pautes de l'annex 5, Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatible amb COVID-19 entre els professionals dels centres educatius.

Si durant la jornada escolar qualche alumne del centre educatiu presenta símptomes compatibles amb SARS-CoV-19 seguirà les pautes de l'annex 4, Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre l'alumnat del centre.

1.2.2. Mesures i protocol d'actuació en un cas de contagi o sospita de contagi.

Alumnat

A l'alumne/a que durant la jornada escolar presenti algun símptoma d'infecció per COVID-19 l'adult que hagi detectat el cas, llevat que sigui personal sensible a la COVID-19, el conduirà a sala d'aïllament, se li posarà una mascareta quirúrgica (si no la portava), l'adult es posarà la mascareta quirúrgica (si no la portava) i ambdós es rentaran les mans. No s'obligarà a dur la mascareta a l'alumnat amb problemes respiratoris, als que tinguin dificultat per llevar-se la mascareta per si sols i als que tenen alteracions de conducta que facin inviable la seva utilització.

La sala d'aïllament estarà ubicada a la terrassa que hi ha al 1r pis entre les aules 111 i 112 ja que es tracta d'un lloc tranquil amb molta ventilació i proper al despatx de l'equip directiu i proper a les escales que condueixen a la sortida del centre en cas que necessiti venir el servei mèdic del 061. En cas necessari (perquè faci mal temps o hi hagi més casos al mateix temps) també es pot emprar l'aula 122 (veure plànol)

Si l'alumne que presenta símptomes 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. Aquests elements de protecció estaran emmagatzemats a la secretaria del centre i la secretària, o la persona en la que ella delegi, durà el registre del lliurament d'aquests elements i de la resta (sabó i mascaretes quirúrgiques).

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

En el cas de percebre que l'alumne/a que comença a tenir símptomes es troba en una situació de gravetat o té dificultat per respirar, s'avisarà el 061 i se seguiran les instruccions que indiquen. L'adult que hagi detectat el cas serà el que 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/a, per evitar possibles contagis.

S'avisarà al 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.

El trasllat al domicili es realitzarà sempre que es pugui garantir un trasllat segur i no utilitzarà transport públic. Si es tenen dubtes sobre el trasllat, segur s'avisarà al 061 i se seguiran les seves instruccions.

Si hi ha un cas positiu al centre, les autoritats sanitàries indicaran al centre educatiu les mesures a prendre.

Professorat.

En el cas que una persona treballadora del centre presenti símptomes compatibles amb infecció per SARS-CoV-2 al centre educatiu, ha de seguir les següents indicacions:

- 1) S'ha de col·locar una mascareta quirúrgica (si no la portava), s'ha de rentar les mans amb aigua i sabó durant 40-60 segons o amb solució hidroalcohòlica durant 20 segons.
- 2) S'ha d'avisar de la situació a una persona de l'equip directiu per via telefònica.
- 3) Ha d'evitar, tant com sigui possible, passar per zones del centre on hi hagi concurrència de professorat, personal no docent o alumnat.
- 4) Deixarà l'activitat que estàs realitzant i partirà al seu domicili, sempre que es pugui garantir un trasllat segur, i no utilitzarà transport públic. Contactarà amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals i amb el seu centre de salut. Si es tenen dubtes sobre el trasllat segur, s'avisarà el 061 i se seguiran les seves instruccions.

5) En cas d'haver de demorar la partida al seu domicili, es retirarà a la sala d'aïllament habilitada al centre i durà en tot moment mascareta quirúrgica.

6) En cas de percebre que la persona que comença a tenir símptomes està en una situació de gravetat o té dificultat per a respirar, s'avisarà el 061.

7) Al domicili, s'han de seguir les recomanacions que apareixen a continuació:

- Passes sobre com actuar en cas de tenir símptomes de COVID-19 <https://www.ibsalut.es/ciudadania-ca/cuidar-la-salut/518-coronavirus-covid-2019/3736-passes-sobre-com-actuar-en-cas-de-tenir-sintomes-de-covid-19>

- Recomanacions per a l'aïllament domiciliari en casos lleus de COVID-19 https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.pdf

8) Una vegada la persona amb símptomes hagi sortit del centre educatiu, els espais on hagi estat (aules, sala de professorat, despatxos, sala d'aïllament, etc.) s'hauran de netejar seguint el protocol descrit en l'annex 3, Pautes de neteja i desinfecció de superfícies i espais dels centres educatius enfront de la COVID-19. Un cop realitzada la desinfecció es podran tornar a emprar.

1.3. Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene.

En el mes de setembre s'informarà i es desenvoluparà el pla d'acollida d'alumnat, professorat, personal no docent i famílies.

Abans del començament de l'activitat lectiva es realitzarà un curs d'Alerta Balear Escolar on gran part de la informació serà sobre COVID i el dia serà el 6 de setembre.

Respecte a les 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 es preveu la difusió de les mesures de prevenció i higiene rebudes per la Conselleria en les jornades d'acollida dels alumnes, reunions amb les famílies que es duguin a terme a l'inici de curs i a través de la web del centre i xarxes socials.

La coordinadora COVID, juntament amb les comissions de promoció de la salut i de riscos laborals, s'encarregaran de verificar que les diferents activitats, mesures de protecció, ... es duen a terme correctament. També recolliran les diferents propostes per part de la comunitat educativa i estudiaran la seva viabilitat juntament amb l'equip directiu.

El dia de presentació s'informarà a l'alumnat (ESO, Batxillerat i Cicles Formatius) de totes les mesures, protocols i normes que s'hauran de complir. El/la tutor/a de cada grup serà el/la persona responsable de transmetre aquesta informació.

La informació a les famílies es farà mitjançant la pàgina web del centre, amb un apartat específic COVID-19 on es penjarà la informació relativa als protocols i amb un enllaç als diferents vídeos d'interès que publiqui el Govern Balear.

2. Planificació organitzativa.

Totes les actuacions planificades a continuació són una previsió i estan supeditades a la normativa que pugui establir la Conselleria d'Educació o la de Salut i Consum a partir de l'aprovació d'aquest document. Cal tenir en compte que els criteris sanitaris sempre estaran per damunt de qualsevol criteri pedagògic o organitzatiu.

En els dos escenaris, en horari de matí, es mantindrà el mateix horari d'entrada (timbre a les 8:15h) per a tot l'alumnat però s'assignaran diferents llocs d'entrada al recinte escolar per cada nivell educatiu. L'horari de sortida al final del matí, serà a les 14:15, excepte dilluns i dimarts per l'alumnat de Batxillerat que acaba a 15:10h.

Cada grup, en funció de la situació de la seva aula de referència, tindrà assignat un itinerari d'entrada i de sortida. Aquest estarà indicat i l'alumnat serà informat a la sessió de presentació. S'aprofitaran tant l'entrada principal com les sortides d'emergència de les diferents ales de l'edifici. Totes les portes d'entrada romandran obertes a l'horari d'entrada i de sortida i les sortides d'emergència romandran obertes durant l'horari lectiu.

(veure plànol a l'annex 1)

- - Barrera principal per tots els grups que van a les aules de color vermell i blau.
- - Barrera parking per tots els grups que van a les aules de color gris i groc.
- - Porta d'emergència color blau (passadís 1r ESO) → aules 113, 114, 115 i 116.
- - Porta d'emergència color gris (taules ping-pong) → aules 009, 010, 011, 012 i 013.
- - Porta d'emergència color groc (escales hivernacle) → 004, 005, 006, 007, 105, 106, 107, 108, 205, 206, 207 i 208.
- - Porta principal d'entrada (davant consergeria) → 001, 002, 003, 008, 101, 102, 103, 104, 109, 110, 111, 112, 122, 201, 202, 203, 204, 209, 210.

Hi haurà senyalització al terra i als diferents espais per indicar el sentit de la circulació.

Als passadissos hi haurà senyalització al terra per establir els fluxos de circulació de l'alumnat.

Totes aquestes informacions estaran explicades a les diferents infografies i treballades amb els tutors, el dia de presentació, i durant els primers dies de classe.

Es manté l'horari del pati al matí se'n farà 1 de 30 minuts (de 11 a 11:30h) ja que d'aquesta manera s'evita que l'alumnat estigui en contacte estret pels passadissos i pati 2 vegades al dia i s'acumula el professorat de guàrdia que ha de controlar que es respecten les mesures higièniques i de seguretat en un sol pati i per tant es pot duplicar el nombre de persones encarregades per a un millor control de la situació.

A la tarda no es farà cap canvi a l'horari del pati.

Criteris elaboració horaris alumnat i de guàrdies

Els horaris de l'alumnat s'han fet basant-se en els criteris sanitaris establerts a la **Resolució conjunta del conseller d'Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021** prioritzant els següents aspectes:

- a) Tenir la menor ràtio possible a cada grup, especialment a 1r i 2n d'ESO.

- b) Reduir el màxim possible la mobilitat de l'alumnat pel centre.
- c) Reduir al màxim la interacció física entre les persones.
- d) Mantenir una organització que es mantingui el més estable possible independentment de l'escenari (intentant mantenir sempre els mateixos grups d'alumnes amb el mateix professorat)
- e) Intentar augmentar el mínim possible d'hores lectives al professorat en cas de canvi d'escenari.

Per poder fer les guàrdies de pati del matí es seguiran els següents criteris:

- Almenys 4 persones de guàrdia passadís per tal de controlar l'entrada als banys (respectant el màxim aforament), que no quedin alumnes dins les aules (excepte l'alumnat de 1r i 2n Batxillerat que es pot quedar si vol) i per obrir i tancar les aules per tal de ventilar-les durant el temps de pati.
- Almenys 10 persones de guàrdia al pati exterior repartides per zones encarregades de controlar la porta principal d'entrada, juntament amb una persona de consergeria, ja que només les persones majors de 18 anys poden sortir fora. La resta s'encarregaran de que l'alumnat porti posada la mascareta (sempre que no estigui menjant i/o bevent) i mantinguin la distància mínima de seguretat.
- En cas que plogui i no es pugui sortir al pati exterior es podrà permetre que l'alumnat quedi dins l'aula (per evitar l'acumulació de moltes persones en els passadissos i el hall) i el professorat de guàrdia de pati exterior farà la guàrdia en la planta baixa i ajudarà al professorat de guàrdia de passadís en els accessos a les aules i als banys.

Per poder fer les guàrdies de pati de la tarda es seguiran els següents criteris:

- Almenys 2 persones per passadís on hi ha alumnat per tal de controlar els banys i el seu aforament, que no es menja a les aules i que l'alumnat no quedi als passadissos.
- Al menys 2 persones a la zona del passadís de laboratoris i devora el bar.
- Al menys 1 persona a la zona de la porta d'entrada al centre.
- Tot el professorat, estigui de guàrdia o no, haurà de controlar que l'alumnat compleix en tot moment les mesures de seguretat.

Per fer les guàrdies d'aula normal es seguiran els següents criteris:

- Tot el professorat que tingui guàrdia d'aula anirà el més ràpid possible a la sala professorat on s'haurà d'indicar qui va a substituir a quina persona. Les guàrdies es repartiran equitativament per tal que al llarg de l'any tothom hagi fet un nombre semblant de guàrdies. Es pot emprar el full de control per anotar quantes guàrdies ha fet cadascú. En cas de desequilibris importants cal parlar amb la persona que en té menys per tal que les faci i en cas de no arribar a un acord cal avisar a l'equip directiu.
- En cas que no calgui substituir a ningú o s'hagi de substituir a menys persones que professorat hi ha de guàrdia es donarà una volta per tots els passadissos, banys, cafeteria i pati per tal de comprovar que tothom està a l'aula i no queda ningú sense entrar a classe.

Pel que respecta a les guàrdies de pati de biblioteca:

- La biblioteca romandrà oberta únicament per donar servei de préstec de llibres.

Ús dels Banys:

S'assignarà un bany per passadís als diferents grups amb un aforament màxim i l'ús dels mateixos estarà explicat a les infografies que es trobaran a les portes.

Es restringirà la sortida de l'aula en horari de classe.

A l'esplai el professorat de guàrdia de passadís supervisarà que els alumnes vagin provistos de mascareta i que no s'acumulin molts alumnes als banys. S'augmentarà el nombre de professorat de guàrdia que també s'encarregaran de la ventilació de les aules en l'hora de l'esplai.

Distribució dels espais exteriors : Patis

Pel matí es realitzarà un únic torn d'esplai per tot l'alumnat de 30 minuts (de 11 a 11:30h) i per la tarda també (de 18:15 a 18:35h)

Es reforçarà el nombre de professors de guàrdia d'esplai assignant personal a cada passadís del centre, a la porta principal d'entrada i a cada zona exterior del pati amb la finalitat d'evitar aglomeracions. Tenim previst posar entre 8-10 persones cada dia de guàrdia pati al matí. També se reforçaran les guàrdies de pati a la tarda.

Aforament dels espais.

En l'escenari nivells 0, 1 i 2 l'aforament de les aules ve determinat per la ràtio legal d'alumnat, on tothom haurà de portar mascareta ja que les dimensions de les aules no permeten garantir la distància interpersonal de seguretat d'1'5 metres. El professorat també haurà de dur mascareta dins l'aula, la sala de professorat, al pati (en l'hora de l'esplai) i sempre que es trobi a un espai tancat i no es pugui mantenir la distància mínima de seguretat d'1'5 metres.

En l'escenari nivells 3 i 4 la ràtio dels grups de 1r, 2n, 3r,4t ESO, 4t PRAQ i 2n Batxillerat, mentre no hi hagi un canvi de normativa, es mantindrà igual que a l'escenari nivells 0, 1 i 2. A la resta de grups es reduirà a la meitat ja que l'altra meitat s'haurà de quedar a casa fent feina telemàtica. Per aquells que estiguin presencialment al centre s'haurà de mantenir una distància de seguretat (a determinar per l'Administració).

Registres.

S'utilitzaran diferents registres per tal de facilitar els estudis de contacte a les autoritats sanitàries:

1. Alumnat que utilitza el transport escolar. El responsable d'aquest registre és el personal de l'empresa concessionària del transport.
2. Alumnat que assisteix a classes. El responsable d'aquest registre és el professorat que fa classe i l'ha de fer a través del GESTIB. Així, es fa important, a més d'obligatori, passar llista diàriament al GESTIB.
3. Alumnat que assisteix a zones comuns:
 - Biblioteca. El responsable d'aquest registre és el professorat que hi fa classe passant llista al GESTIB o el professorat que està de guàrdia de biblioteca.
 - Cafeteria. El responsable d'aquest registre és el titular de la concessió de la cafeteria. S'ha de dur mascareta i guardar la distància de seguretat. No es permetrà que l'alumnat sigui a taules a la cafeteria amb grups d'alumnes.
 - Alumnat que realitza sortides fora del centre. El responsable d'aquest registre és el professorat acompanyant.

- Visitants (famílies, proveïdors, etc.). El responsable d'aquest registre és consergeria. Es minimitzarà al màxim i es demanarà sempre que sigui possible cita prèvia. Les famílies podran accedir a l'interior del centre amb cita prèvia i registre d'entrada a consergeria (formulari amb full de càlcul per regular el nombre de cites diàries a disposició de tot el professorat).
- Persones que assisteixen a activitats extraescolars realitzades a les instal·lacions del centre. El responsable d'aquest registre és el promotor i organitzador d'aquestes activitats extraescolars. Haurà de ser responsable de la neteja i desinfecció posterior dels espai utilitzats.

3. Planificació curricular.

3.1- Avaluació inicial.

- A tots els nivells d'Educació Secundària (ESO i Batxillerat) es realitzarà una avaluació inicial els primers dies del curs.
- L'equip directiu convocarà les corresponents reunions dels equips docents per valorar els resultats.
- Com a conseqüència del resultat d'aquesta avaluació inicial, s'adequaran 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 necessiten, d'adaptació curricular no significativa per l'alumnat NESE o d'adaptació curricular significativa per l'alumnat de necessitats educatives especials.
Caldrà tenir en compte la informació proporcionada per les escoles adscrites respecte als continguts treballats a 6è i els no treballats degut a la suspensió de les classes presencials al curs 2019-20.
- L'avaluació inicial de l'alumnat ha d'estar basada en el nivell d'adquisició de les competències clau.

La normativa vigent preveu:

A l'article 17.1 del Decret i 34/2015, de 15 de maig pel qual s'estableix el currículum de *l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears*, i a l'article 15.1 del Decret 35/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum del Batxillerat a les Illes Balears s'especifica

"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 d'aquest Decret".

L'article 7 de l'Ordre ECD/65/2015, de 21 de gener, per la qual es descriuen les relacions entre les competències, els continguts i els criteris d'avaluació de l'educació primària, l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, en el punt 2 diu que:

"S'han d'establir les relacions dels estàndards d'aprenentatge avaluables amb les competències a les que contribueixen, per aconseguir l'avaluació dels nivells d'acompliment competencials assolits per l'alumnat"

- Les avaluacions inicials utilitzaran estratègies i instruments variats. Requeriran de l'anàlisi dels informes emesos pels docents del curs anterior i d'observacions a l'aula, debats i converses, simulacions, treballs d'aula, portafolis o diaris de classe del curs anterior, proves competencials, seran les eines que ens permetran situar l'estat emocional i acreditar el nivell d'assoliment de les competències que marcarà el punt de partida del curs 21-22.

- L'autoavaluació i la co-avaluació, juntament amb l'heteroavaluació, cobren especial significat ja que permeten 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.
- Els procediments i els instruments amb els quals es durà a terme l'avaluació inicial de l'alumnat s'adequaran a l'escenari existent en el moment de realitzar-se. Si cal, es duran a terme mitjançant l'ús de les TIC.
- Les programacions d'aula de les primeres setmanes de curs han de preveure activitats per a l'avaluació inicial de l'alumnat.

3.2- Planificació educativa.

3.2.1 PROGRAMACIÓ DOCENT

- **Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents escenaris.**
 - La programació dels departaments didàctics ha d'incloure, com a mínim, els elements establerts als articles 29.3 i 24.3 dels Decrets: 34/2015 i 35/2015 de 15 de maig, de currículum d'educació secundària obligatòria i del Batxillerat a les Illes Balears, respectivament.
 - Han de preveure, des de l'inici del curs 2021-2022, les adequacions necessàries per atendre els diferents escenaris d'ensenyament derivats de la possible incidència a les Illes de la COVID-19: ensenyament presencial, semipresencial i a distància.
 - Amb independència de l'escenari en el qual ens puguem trobar, tots els departaments fixaran els criteris d'avaluació i els estàndards d'avaluació que es consideren bàsics o essencials a cada nivell educatiu els quals s'han de mantenir invariables en els dos escenaris.
 - Tindran la consideració d'elements bàsics o essencials del currículum, aquells que possibiliten a l'alumnat assolir els aprenentatges competencials corresponents als objectius del curs i de l'etapa. Aquests elements bàsics han de quedar clarament assenyalats en la programació docent.
 - Tot tenint en compte els resultats de l'avaluació inicial, per a cada nivell educatiu, els departaments didàctics prioritzaran les competències, i seqüenciaran els continguts, els criteris d'avaluació i els estàndards d'aprenentatge avaluable dels **d'aprenentatges bàsics o essencials** per cada nivell educatiu de l'etapa/cicle i integraran els no desenvolupats del curs passat.
 - En tots els casos, en la selecció dels objectius, s'han de prioritzar aquells de caire més competencial per davant d'altres més conceptuals, per potenciar el desenvolupament de les competències clau: aprendre a aprendre, digital, lingüística i social i cívica, principalment, i aquells que afavoreixin el desenvolupament de les capacitats que han de permetre a l'alumne millorar la gestió de les seves emocions, el treballar en equip, la seva autonomia i responsabilitat així, com aquells que respectin al màxim els diferents ritmes d'aprenentatge dels alumnes. Als cicles Formatius es prioritzaran els continguts conceptuals i els

procedimentals que possibiliten l'assoliment de les competències professionals terminals considerades bàsiques del cicle.

- Per a 1r curs d'ESO, on el currículum es desenvolupa per àmbits de coneixement, la programació docent ha d'integrar els elements del currículum de les diferents matèries que conformen l'àmbit. La programació de cada àmbit haurà de ser consensuada pels departaments didàctics als que s'adscriuen les matèries que l'integren. En la selecció dels objectius de cada matèria que conforma l'àmbit es prioritzaran, al màxim, aquells de caràcter més global i interdisciplinari.
 - Les programacions docents de Llengua i Literatura Castellana i de Llengua i Literatura Catalana han d'estar coordinades per nivells, tant en el seu contingut com en la seva temporització i metodologia. En aquest sentit, els departaments didàctics implicats han d'acordar una distribució temporal dels elements del currículum, evitant duplicitats, i poder dedicar així, el màxim de temps al desenvolupament d'activitats d'aprenentatge de les diferents destreses lingüístiques des d'una vessant funcional i comunicativa de la llengua. Aquests elements comuns en el desenvolupament de la competència lingüística també seran tinguts en compte per part del departament de Llengües Estrangeres.
 - Per l'alumnat de Batxillerat, en els escenari nivell 3 i 4, per poder continuar amb l'activitat lectiva, es demanarà l'accés al professorat a les aules virtuals i altres materials elaborat per l'IEDIB.
 - Els indicadors, instruments d'avaluació i criteris de qualificació i recuperació s'hauran de preveure, de manera diferenciada, per a cadascun dels dos escenaris previstos: (PRESENCIAL nivell 0, 1 i 2 i SEMIPRESENCIAL nivell 3 i 4).
 - Els criteris de qualificació, de recuperació i de seguiment de pendents s'hauran de preveure de manera diferenciada per cadascun dels escenaris previstos, tot atenent les instruccions de l'Administració Educativa, i seran informats a l'alumnat i a les seves famílies a través de la pàgina web del centre.
 - En tots els escenaris, es fomentarà el paper actiu de l'alumnat en la seva avaluació a través de l'autoavaluació, la co-avaluació i la heteroavaluació.
 - En el procés d'avaluació contínua, competencial i formativa dels alumnes, es valorarà tant el procés, com els resultats dels aprenentatges dels alumnes, així com la pràctica docent i s'adoptaran les mesures escaients per millorar-los i per adequar-los, quan es detectin dificultats en el procés d'aprenentatge dels alumnes.
- **Recuperació de les matèries de l'alumnat que ha promocionat amb matèries pendents del curs 2020-2021.**

Ha de ser un objectiu prioritari la recuperació de les matèries, àmbits o mòduls pendents, i no han de ser un entrebanc per superar les del curs actual. Durant el primer trimestre del curs 2021-2022, fonamentalment, i si s'escau durant el segon trimestre, els departaments didàctics, a través del professor de la matèria del curs on està matriculat l'alumne/a, en el cas de matèries que tenen continuïtat, realitzaran el seguiment corresponent i es duran a terme activitats de recuperació.

En cas de no recuperar l'alumne/a la matèria pendent, i com a criteri general, si durant el primer i segon trimestre del curs, l'alumne, supera la matèria del curs actual, es considerarà, a la segona avaluació, que l'alumne/a ha superat la matèria pendent del curs anterior. En cas de no aprovar, l'alumne/a tindrà dret a realitzar una prova/activitat de recuperació final al llarg del tercer trimestre.

Per als nivells de Batxillerat i per aquells alumnes d'ESO que han promocionat amb matèries no superades, que no hi tenen continuïtat al curs actual, es realitzaran durant el primer i segon trimestre activitats/proves de recuperació parcials. Els departaments didàctics, facilitaran activitats per a la preparació de les proves/activitats de recuperació i faran el seguiment corresponent. S'assignarà a un membre del departament per fer el seguiment d'aquests alumnes. En aquest seguiment, hi col·laborarà el tutor. En cas de no aprovar la matèria pendent, després de realitzar les activitats proposades/proves parcials, l'alumne tindrà dret a realitzar una prova final de recuperació durant el tercer trimestre.

- El procés de seguiment de pendents ha d'incloure's al pla específic del centre. A tots els escenaris es mantindrà el seguiment, si escau, a través de mitjans telemàtics.

● **Informació de les programacions docents: dels criteris d'avaluació, qualificació i recuperació.** Com les programacions docents són uns documents públics, i han d'estar a l'abast i ésser compartits amb la comunitat educativa, **els centres les informaran a la seva pàgina web i al GESTIB.**

● **Aprovació de les Programacions docents**

Correspon a la CCP fixar les directrius i coordinar l'actualització de les programacions docents. Han de ser aprovades pel claustre de professorat i informades juntament amb la PGA al Consell Escolar.

El Claustre de professorat i el Consell Escolar avaluaran a final de curs el seu compliment .

● **Les programacions docents es concretaran en unitats didàctiques i programacions d'aula.**

Programacions d'aula.

En tots els escenaris, han d'afavorir l'aprenentatge competencial a través de la realització de projectes interdisciplinaris, treballs d'indagació i recerca amb l'ús de les TIC. En el seu desenvolupament, s'ha de potenciar el treball en grup i dinàmiques de treball cooperatiu dels alumnes. (sempre a través de les TIC i no de manera presencial mentre duri aquesta situació)

En tots els escenaris, en el que s'utilitzaran els recursos de calendaris i de treball en línia compartits, els equips educatius de cada nivell compartiran les programacions d'aula de cada àmbit o nivell, de forma que cada equip educatiu coordinarà la temporització de les activitats que es proposen als alumnes, els instruments per a l'avaluació del procés d'ensenyament - aprenentatge i el criteris d'avaluació i qualificació.

- A tots els escenaris, però, 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 ha de constar als informes individualitzats realitzats pel professorat a final del curs 2020-2021, que ha de ser facilitada per part de l'equip directiu tant al tutor/a com a la resta de professorat de l'equip docent abans d'iniciar-se les classes del curs 2021-2022.

- Al llarg del primer trimestre, la programació d'aula haurà de preveure, durant aquest temps, 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 als alumnes que ho necessitin i si n'és el cas es coordinaran amb les activitats que es realitzin als programes d'acompanyament escolar, PAE, o d'altres, que es puguin desenvolupar al centre.
- Les programacions d'aula preveuran les activitats per a l'atenció de tota la diversitat de l'alumnat, les quals s'ajustaran a les necessitats, fortaleces i característiques de cada alumne. Per al correcte disseny d'aquestes activitats caldrà una coordinació periòdica del professorat amb l'equip de suport i si s'escau amb l'orientador/a.

FORMACIÓ PROFESSIONAL

- Adaptacions dels currículums

El professorat haurà de determinar a les seves programacions quins són els continguts bàsics de cada mòdul (determinats per RD de títol corresponent), així com els continguts, resultats d'aprenentatge (LOE) / capacitats terminals (LOGSE) i criteris d'avaluació que hauran de ser treballats i avaluats tant de manera presencial com en línia. També s'hauran de concretar els diferents instruments per avaluar en un escenari presencial i en línia i els criteris de qualificació de cada un dels resultats d'aprenentatge (LOE) / capacitats terminals (LOGSE).

Durant l'escenari nivell 3 i 4 es prioritzarà l'ensenyament d'activitats que requereixin d'equipament del centre educatiu o que no puguin ser simulades mitjançant activitats en línia.

- Estratègies metodològiques

S'han de programar, sempre que sigui possible, activitats competencials d'aprenentatge significatiu. Per tal que això es pugui dur a terme, s'afavorirà l'aprenentatge per projectes, reptes, etc., tant d'un sol mòdul com intermodulars i intercicles. L'equip directiu facilitarà (sempre que l'organització horària ho permeti) hores de coordinació al professorat que treballi d'aquesta manera i que ho hagi demanat prèviament a les desiderades.

Per tal de preparar a l'alumnat pel escenari 3 i 4, és important avaluar el grau de competència de l'alumnat en les eines TIC i s'han de treballar en cas que es detectin mancances.

- Acció tutorial

El/la tutor/a i l'orientador coordinaran a l'equip docent i per tal de preveure situacions de possible abandonament o desvinculació en cas de passar a un escenari nivell 3 i 4. S'hauran d'establir mesures d'intervenció davant les primeres senyals de desconexió.

A l'inici de curs i com cada any, s'informarà a l'alumnat sobre: baixes voluntàries, baixes d'ofici, promoció de curs i data límit de convalidacions.

En cas d'absències, el/la tutor/a s'entrevistarà amb l'alumne i, en funció de les seves circumstàncies i després de xerrar amb l'equip docent, l'orientarà per tal d'oferir-li una sortida personalitzada i per a que pugui prendre la decisió més adequada.

En tot moment ha d'haver comunicació entre l'equip docent i el/la tutor/a, sobretot al escenari nivell 3 i 4.

3.2.2 TEMES TRANSVERSALS

- **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.**

Competències clau:

Les competències digital, aprendre a aprendre i social i cívica formen part del currículum de totes les àrees com a competències clau. Tot l'alumnat ha de tenir l'oportunitat de desenvolupar-les en tots els àmbits i matèries. Així, les programacions didàctiques han de recollir les orientacions metodològiques per al seu desenvolupament, i les programacions d'aula les activitats corresponents.

Promoció de la Salut.

Ha de constar com a tema transversal a totes les programacions docents.

- Dins aquest Pla de contingència de centre, s'estableixen els sistemes d'informació per a la prevenció del contagi pel COVID-19, el manteniment de les normes d'higiene i distanciament físic que tot el professorat ha de conèixer i de les quals ha d'informar a l'alumnat, juntament amb el tutor.
- Tot el professorat inclourà com a tema transversal a la seva programació d'aula aspectes relacionats amb la promoció de la salut, amb independència del tractament específic que alguna àrea hi faci i de les activitats de tutoria que es desenvolupen amb aquest fi.
- **Els equips docents assessorats per la comissió de salut del centre/ Promoció de salut** determinaran de quina manera en cadascun dels àmbits o matèries s'han de treballar, de forma globalitzada i/o interdisciplinària. Els aspectes a desenvolupar poden ser : 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.
- El professorat tutor, amb el suport del personal de l'equip de suport i del departament d'orientació, ha de tenir especial cura en la gestió de l'estat emocional de l'alumnat. En aquest sentit, és fomentat la comunicació professor-alumne, alumne-alumne, professor-famílies. Cal deixar espais per a que els alumnes expressin i comparteixin sentiments, sensacions i vivències a fi d'oferir-los una atenció més adequada a les seves necessitats i, si és el cas, detectar possibles problemàtiques o mancances derivades del confinament i la no assistència als centres, situacions de risc, etc.
- En col·laboració amb les associacions de mares i pares, amb el centre de salut o serveis mèdics de referència, es planificaran sessions informatives i formatives per a les famílies i per al professorat.

3.3- Concreció curricular.

La concreció curricular del centre s'actualitzarà per recollir les modificacions realitzades en l'organització del currículum: àmbits a 1r d'ESO, assignació de les hores de lliure disposició així com les accions del pla de seguiment de pendents per la recuperació i seguiment de l'alumnat que ha promocionat amb matèries no superades del curs anterior. També recollirà les modificacions del criteris de promoció.

Els Criteris de Promoció i titulació de la concreció curricular del centre s'adequaran als dos possibles escenaris d'acord amb les instruccions que es dictin sobre l'avaluació dels alumnes d'ESO i Batxillerat.

- **Nivells 0, 1 i 2** : S'aplicarà el que es determina als decrets de currículum d'ESO i Batxillerat així com allò que s'indiqui a les Resolucions d'avaluació que a tal efecte es dictin (Resolució 16 d'octubre de 2020 per la qual s'aproven les instruccions per avaluar l'aprenentatge dels alumnes de l'ESO a les Illes Balears per al curs 2020-21 i Resolució 19 d'octubre de 2020 per la qual s'aproven les instruccions per avaluar l'aprenentatge dels alumnes del Batxillerat a les Illes Balears per al curs 2020-21).
- **Nivells 3 i 4:** Degut a la situació excepcional que aquest escenari representa, als estudis d'ESO, s'haurà d'aplicar els criteris més favorables a la promoció de l'alumnat que figuren a l'apartat 2 de l'article 18 del Decret 34/2015, de 15 de maig pel qual s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears. Aquest criteris s'hauran d'aplicar als alumnes més vulnerables i amb dificultats associades a l'accessibilitat a l'aprenentatge (bretxa digital), a més d'altres casos que l'equip docent consideri. A més seran d'aplicació les Instruccions que apareixen a l'annex 1 de la Resolució 16 d'octubre de 2020 per la qual s'aproven les instruccions per avaluar l'aprenentatge dels alumnes de l'ESO a les Illes Balears per al curs 2020-21. En el cas de l'alumnat de Batxillerat s'aplicarà el que apareix a la Resolució 19 d'octubre de 2020 per la qual s'aproven les instruccions per avaluar l'aprenentatge dels alumnes del Batxillerat a les Illes Balears per al curs 2020-21

En referència a la titulació a ESO i Batxillerat també s'hauran d'aplicar els criteris més favorables que contemplin les Resolucions de 16 i 19 d'octubre de 2020 respectivament.

En el cas excepcional de confinament total es seguiran les normes marcades per les autoritats.

En el cas que el Ministeri d'Educació i Formació Professional aprovés un canvi a la normativa que modifiqui els criteris de promoció i/o titulació, s'haurà de publicar una nova resolució per adaptar la nostra normativa. En aquesta situació, l'equip docent haurà de valorar de forma prioritària, en la promoció dels alumnes, les possibilitats d'èxit en el curs posterior, i en la titulació, l'assoliment dels objectius generals d'etapa. S'ha de defugir de la idea d'un "Aprovat general".

3.4- Coordinació de l'atenció a la diversitat.

El cap del departament d'orientació, en coordinació amb l'equip directiu, inclourà a la seva programació l'organització dels suports contemplant els dos escenaris, de manera que el pas d'un a l'altre no suposi perdre el contacte amb l'alumnat i les famílies als quals atenen.

Es posarà especial atenció en l'acollida emocional de l'alumnat més vulnerable, per establir plans de seguiment i coordinació amb l'equip docent, famílies i serveis externs.

Als nivells 3 i 4 l'equip de suport ha de facilitar una atenció més individualitzada als alumnes, que podrà ser presencial aquest escenari, quan es detectin dificultats d'accés al currículum a través de les TIC o en l'autonomia de l'alumne per realitzar les activitats encomanades. En aquest sentit, l'equip de suport ha d'assumir funcions de co-tutoria. Un membre de l'equip de suport ha de fer el seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumne i ha de ser el referent per a comunicar-se amb les seves famílies.

3.5- Organització de les tutories.

- **Planificació i organització de tutories**

- A cada grup - classe s'assignarà un tutor/a. L'horari d'atenció a les famílies serà informat a la pàgina web del centre (guia informativa)
- Sempre que sigui possible es mantindrà la continuïtat del mateix tutor/a del curs anterior al grup-classe.
- Sempre que sigui possible s'assignarà com a tutor /a del grup al professor que més hores imparteixi a tot el grup-classe.
- Per a 1r d'ESO la tutoria s'intentarà, sempre que sigui possible, que recaigui en un professor/a dels àmbits (social-lingüístic o científic-matemàtic).

El Pla d'Acció Tutorial (PAT) en un factor decisiu per l'aprenentatge, la salut i el benestar de l'alumnat, i ha d'assegurar l'acompanyament personal i emocional de l'alumnat (i les seves famílies), alhora que facilita aquells aprenentatges curriculars que no queden prou atesos en les matèries o àmbits. El PAT 2021-2022 recollirà específicament aquestes directrius.

- Als nivells 3 i 4, l'equip directiu assignarà un o més co-tutors a tots els nivells d'ESO, implicant al professorat de l'equip docent que no sigui tutor i a membres l'equip de suport els quals duran un registre de totes les incidències i les dificultats detectades.
- L'horari d'atenció a les famílies i a l'alumnat pels tutors i co-tutors podrà adaptar-se en els nivells 3 i 4. Si cal, es facilitarà més temps per l'atenció individual a alumnes i famílies. L'equip directiu farà públic a la web del centre les modificacions dels horaris d'atenció.
- En el cas de confinament total, es realitzarà setmanalment una reunió tutor-grup d'alumnes, per videoconferència, per fomentar la cohesió de grup.
- 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 i les informacions que s'han de donar a alumnes i famílies.
- L'equip d'orientació i la PTSC es coordinarà amb serveis externs sanitaris, policia tutors i serveis socials per fer el seguiment individualitzat de l'alumnat més vulnerable. L'equip directiu i els tutors hi seran informats.

El Gestib serà el sistema principal de comunicació amb les famílies, així com la pàgina web del centre.

3.6- Coordinació entre etapes correlatives.

La PGA establirà el pla corresponent.

Es proposa, inicialment, el següent pla d'actuació:

- Finals de juny curs 2020-2021-principis de setembre del curs 2021-2022. Traspàs d'informació de l'alumnat: informes d'aprenentatge, informes individuals, informes i dictàmens alumnat NESE i memòries de les matèries. Així com altra informació rellevant per a la confecció dels grups i la coordinació de les activitats d'avaluació inicials.

- Finals del primer trimestre /inici del segon trimestre de curs 2021-2022: Valoració conjunta per part de les direccions dels centres de l'anàlisi dels resultats de la primera avaluació de l'alumnat de primer d'ESO. Aquest anàlisi ha de servir per ajustar els processos d'ensenyament i aprenentatge tant a l'educació primària com a la secundària obligatòria.
- Al llarg del segon i tercer trimestre, es continuarà el treball iniciat aquest curs: El treball coordinat de la competència lingüística així com la determinació dels mínims de les àrees instrumentals i anglès a través de la coordinació dels departaments didàctics i els professors del segon cicle d'EP. A tal efecte es podran dur a terme actuacions conjuntes entre els professorat de les dues etapes, a criteri dels òrgans de govern i dels de coordinació pedagògica de cada etapa o de cada centre si n'és el cas.

Les actuacions s'adaptaran als escenaris existents. Es potenciarà l'ús de les TIC als escenaris dels nivells 3 i 4.

La Inspecció educativa farà el seguiment i l'assessorament corresponent.

3.7- Ensenyament semipresencial o en línia.

- **Planificació de la coordinació curricular**

- Correspon a la CCP fixar les directrius i coordinar l'actualització de les programacions docents de cada etapa i nivell educatiu (de cada matèria, àmbit i mòdul).
- Els departaments didàctics, coordinaran la redacció i el desenvolupament de les programacions didàctiques i asseguraran la coordinació horitzontal i vertical. Fixaran els criteris i els instruments per realitzar les avaluacions inicials i l'anàlisi dels resultats de cada avaluació i concretaran el pla de millora corresponent.
- La PGA fixarà el calendari de reunions dels equips docents d'acord amb la normativa vigent. No obstant, amb l'objectiu de garantir el seguiment adequat del procés d'aprenentatge dels alumnes, la detecció de les seves necessitats, la coordinació de les activitats interdisciplinàries i l'avaluació coordinada dels alumnes, l'equip directiu podrà convocar reunions d'equips docents amb més periodicitat. Els equips d'orientació i de suport hi participaran en les mateixes.
- A tots els escenaris, si al llarg del procés d'avaluació es detecta que el progrés d'un alumne no és l'adequat, s'han d'establir mesures de suport educatiu tan aviat com es detectin les dificultats, a fi de garantir l'adquisició de les competències imprescindibles per continuar el procés educatiu. La programació d'aula del professors ho ha de preveure.
- Les reunions de coordinació docents podran realitzar-se de manera presencial o a distància (via Google Meet) segons la normativa de principi de curs.

Mesures preventives als nivells 3 i 4:

- L'equip directiu determinarà, d'acord amb el pla digital del centre, el sistema segur, d'enregistrament de les incidències rellevants del seguiment del treball a distància que realitzen els alumnes així com de les necessitats personals i familiars que es detectin dels

alumnes. La Informació ha d'estar compartida per l'equip docent, el Departament d' Orientació i l' Equip Directiu.

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

- Les actuacions desenvolupades pels tutors en relació a l'atenció a les necessitats personals dels alumnes i de les seves famílies seran enregistrades.
- L'equip directiu d'acord amb la CCP i els equips docents determinaran el volum de tasques diàries que s'ha de donar a l'alumnat. En aquest escenari es potenciarà el treball interdisciplinari per projectes, recerca i el treball cooperatiu dels alumnes a través de les TIC.
- El professorat serà receptiu a les dificultats comunicades per les famílies o per l'alumnat en relació a l'ús de les TIC i al temps per utilitzar-les. També a altres problemàtiques de tipus personal.
- Setmanalment, com a mínim, els tutors faran una reunió a través de videoconferència amb tot el grup-classe d'alumnes .
- Es farà un seguiment específic per l'equip d'orientació i els tutors de l'alumnat vulnerable i dels que tenen necessitats per l'accés a les TIC o de connectivitat. Es cercaran accions compensadores i si s'escau la intervenció d'agents externs.
- Es potenciarà l'autoavaluació, la co-avaluació i la heteroavaluació dels alumnes a tots tres escenaris. Les correccions de les activitats significatives de l'aprenentatge dels alumnes han de tenir el feedback corresponent.
- S'emprarà el Gestib i el correu corporatiu (@iesalgarb.es) com a mitjà de comunicació preferent amb el professorat per part de l'equip directiu i el Gestib o l'email per part dels tutors amb les famílies.
- Cada tutor tindrà un horari d'atenció a les famílies assignat per la direcció del centre.

L'equip directiu informará als pares i mares dels tutors assignats als alumnes i dels horaris d'atenció en cada escenari a través de la web del centre i del Gestib.

Pautes per a les reunions de treball.

Es seguirà el calendari fixat a la PGA.

- Els Claustres seran telemàtics a tots els escenaris, sempre que no es modifiqui el nombre màxim de persones assistents que actualment es fixa en 25, i amb la freqüència que es requereixi.
- Als nivells 3 i 4 es prioritzaran les reunions d'equips docents i de tutors.
- Els Equips docents i equip de suport als nivells 3 i 4 podran ser telemàtics.

- Les reunions informatives de les diferents coordinacions i, especialment la de **TIC i Salut**, podran realitzar-se telemàticament a nivell de claustre. També podran ser presencials als dos escenaris si es fa per assessorar als equips docents o als departaments sempre que es guardin les mesures de prevenció escaients.
- En general, dins l'escenari nivells 0, 1 i 2 les reunions de departaments i les reunions de tutors es podran realitzar presencialment i es realitzaran com a mínim quinzenalment.
- La documentació corresponent per al correcte desenvolupament de cada reunió, així com la que es generi durant les mateixes, estarà a disposició de tot el professorat en tot moment, en la xarxa interna de centre, o altres sistemes segurs determinats al pla digital de contingència.

Mesures que en els nivells 3 i 4 faciliten la bona atenció de l'alumnat i molt especialment el més vulnerable a partir de l'acció coordinada del seu professorat:

- Les reunions 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 de pla docent de treball i per fer el seguiment del grau de retorn que fan de les mateixes els alumnes, tant des del punt de vista de l'aprenentatge com del benestar personal. També per acordar la periodicitat en la que s'ha de realitzar el feedback corresponent per part del professor a l'alumnat.
- Les programacions d'aula seran compartides. Han de facilitar la coordinació de l'atenció a l'alumnat amb més necessitats per l'equip docent i l'equip de suport. 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 co-tutors.
- Les reunions de departament, una vegada s'hagin concretat els acords per la determinació de les programacions de departament/dels àmbits o de nivell educatiu, podran reduir la seva periodicitat de reunió, si així es considera necessari, previ acord de la CCP, per afavorir la realització de més reunions d'equips docents (amb més freqüència).
- Per reforçar el vincle entre tota la comunitat es realitzaran claustres curts i ben planificats de caire informatiu (informacions periòdiques, trobades, prestació de suport, consells..) necessaris durant el confinament.
- Als nivells 3 i 4 l'equip directiu, d'acord amb els equips docents dels grups, fixarà un mínim de classes virtuals setmanals per videoconferència, per cada matèria, àmbit i/o mòdul per tot el grup d'alumnes.

4. PLA D'ACOLLIDA

- **El Pla d'acollida de l'alumnat i famílies**

El pla d'acollida ha d'estar inclòs dins el Pla d'acció tutorial i estarà enllestit abans de l'inici de curs. Es prendran com a referència les orientacions elaborades per part de l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Educatiu: <https://view.genial.ly/5ed9ea2679f4b80da7674aa3/interactive-content-espais-dacollida>

Contemplarà accions informatives sobre el pla de contingència del centre i sobre la comunicació amb el centre/tutors/equip de suport /orientador/ equip directiu en qualsevol escenari. La pàgina web del centre facilitarà la informació.

Pla per l'alumnat: el PAT ha de contemplar accions informatives sobre el pla de contingència de centre i totes les accions/activitats a desenvolupar la primera, o dues primeres setmanes del curs, en qualsevol dels escenaris possibles; amb la finalitat principal de facilitar l'expressió de l'alumnat, escoltar-lo, per tal de potenciar el seu benestar emocional, afectiu i relacional.

A ESO, ha d'implicar a tots els integrants dels equips docents i a tal efecte es realitzarà una programació conjunta **d'una UD zero**.

El centre establirà "espais" d'escolta i acompanyament emocional de l'alumnat amb dificultats d'adaptació a la seva nova realitat, arran de la pandèmia. Aquí, tindran un paper rellevant els orientadors i equips de suport, junt amb el professorat dels plans de convivència o mediació existents al centre, que tindran el suport extern de Convivexit i altres.

Pla per les famílies: tindrà com objectiu principal fomentar la comunicació família -centre establir ponts de confiança i ajuda mútua. Els tutors i l'equip d'orientació ha de facilitar la seva escolta activa (situació familiar, capacitats, actitud, expectatives, etc.)

La col·laboració amb les famílies és un element essencial per millorar l'aprenentatge i benestar dels joves, sempre, però ho és molt més en la diversitat de situacions i circumstàncies marcades per la pandèmia.

La PGA fixarà el calendari de reunions pares- tutor,grupals i d'atenció individual. Es podrà modificar i adequar en funció de les necessitats de cada escenari. Les reunions informatives grupals dels tutors amb els pares es podran fer per mitjans telemàtics.

- **Professorat**

La primera setmana de setembre l'equip directiu organitzarà l'acollida de tot el professorat adscrit al centre i, especialment, del que s'incorpora per primera vegada al centre.

L'acollida del professorat al centre ha de preveure sessions informatives sobre el pla de contingència del centre i per al desenvolupament de **l'unitat zero**. Aquesta unitat serà assessorada pel Departament d'Orientació.

5. COORDINACIÓ DE LA SALUT

- L'equip directiu informarà al professorat, alumnat i famílies, d'acord amb el pla d'acollida, de les normes de prevenció i les mesures d'higiene que obligatòriament s'han de complir al centre, les contingudes en aquest pla de contingència, el qual estarà a l'abast de tota la comunitat educativa a la pàgina **web del centre**.
- L'equip directiu i tots els docents han de vetllar per a que les normes establertes en aquest pla de contingència siguin conegudes i respectades per tots els alumnes .
- **La comissió de salut/ Comissió de Promoció de la Salut** Planificarà, dissenyarà i assessorarà sobre propostes d'activitats educatives per a la difusió de la salut que incloguin les mesures de promoció, prevenció, i protecció de la salut davant la COVID-19 les quals es desenvoluparan de manera coordinada amb les activitats previstes en les programacions docents com a tema transversal i amb les de tutoria.
- Els equips docents treballaran de manera interdisciplinària i coordinada les activitats de foment de la salut. A tal efecte, els departaments didàctics de Biologia i Geologia i els de les Famílies professionals vinculades amb la salut (Sanitat i Serveis Socioculturals i a la Comunitat) donaran orientació i suport per al correcte desenvolupament de les activitats
- S'establiran actuacions rutinàries de manteniment de la higiene, sobretot en els canvis de classe, entrades i sortides de l'aula, a totes les àrees. Es posarà especial èmfasi en la necessitat de respectar el distanciament físic així com l'ús de la mascareta i altres actuacions individuals de repercussió en la salut col·lectiva que siguin determinades per les autoritats sanitàries i /o educatives.
- En col·laboració amb les famílies i les seves associacions, amb el centre de salut o serveis mèdics de referència, es podran planificar sessions informatives i formatives per a les famílies i per al professorat.
- Es comptarà, sempre que sigui possible, amb el suport dels serveis externs i amb la col·laboració dels centres de salut així com dels programes que a tal efecte es puguin realitzar.

6. Pla de contingència digital.

Centre	IES Algarb
Codi de centre	07007929

1. Organització del centre

1.1. Entorn digital

GSuite Google, Tenant Microsoft o altre

Entorn Elegit	Curs/Etapa
Gsuite Google	ESO/Batxillerat/FP

Responsable de la consola	Jordi de Font/Xisco Huguet
---------------------------	----------------------------

Si encara no està activat

Responsable contactar amb IBSTEAM i activar	
---	--

1.2. Usuaris

1.2.a. Usuaris professors

Responsable creació usuaris	Jordi de Font
Format elegit (exemple nomllinatge@centre.xxx)	inicialnomllinatge1@iesalgarb.es
Moment entrega credencials	Primers dies de setembre, reunió coordinador TIC amb els professors nous.

1.2.b. Usuaris alumnes

Responsable creació usuaris	Xisco Huguet
Subdomini específic alumnes	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Format elegit (exemple nomllinatge@centre.xxx)	nominicialllinatge1inicialllinatge2anyneixement@iesalgarb.es
Recollida autorització menors 14 anys	Sí
Moment entrega credencials (usuari i contrasenya)	1r dia de curs
Responsable entrega credencials	Tutors

1.3. Aules digitals

Curs/Etapa	Aula digital (Teams, Classroom, Moodle...)
ESO/Batxillerat/FP	Classroom

1.4. Activació GestIB famílies

Responsable de l'activació	Secretaria
Moment	En qualsevol moment
Seguiment de l'activació (% famílies amb GestIB activat)	95%

2. Formació

2.1. Claustre

Nombre de persones amb necessitats de formació bàsica de l'entorn (GSuite, Tenant, Moodle...)	
Nombre de persones que han fet formació bàsica (a juny 2021): -S'han format al CEP i a IBSTEAM.	Aquesta dada encara no la sabem

Preparar un llistat amb el professorat interessat en aquesta formació.

2.2. Equip directiu/coordinador TIC

Necessitat de formació en administració de consola	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Nombre de les persones que faran la formació	

2.3. Alumnat

2.3.a. Planificació activitats inicials formatives per l'adquisició de la competència digital bàsica

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Classroom/Calendar	Membres comissió TIC	Primers dies de curs
Identitat digital	Guardia Civil	Al llarg del curs

2.3.b. Planificació activitats formatives de consolidació

Concepte	Responsable	Moment en què es farà

2.4. Famílies

Activitats adreçades a l'acompanyament de les famílies en l'adquisició de competència digital

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Classroom/Calendar	Tutor	Reunió inicial amb les famílies
Lazarus	Optimatic	Principi de curs

3. Dispositius i connectivitat

3.1. Dispositiu per l'alumnat

Si hi ha distintes situacions en funció del curs/etapa, emplenar una taula per cada cas.

Curs/Etapa	1r,2n , 3r i 4t d'ESO
Dispositiu per l'alumnat	<input type="checkbox"/> Dispositius del centre un per alumne <input type="checkbox"/> Dispositius del centre carretons compartits <input checked="" type="checkbox"/> Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	Chromebook

Curs/Etapa	Batxillerat/FP
Dispositiu per l'alumnat	<input checked="" type="checkbox"/> Dispositius del centre un per alumne <input type="checkbox"/> Dispositius del centre carretons compartits <input checked="" type="checkbox"/> Les famílies compren/aporten el dispositiu

Tipus de dispositiu	Portatil o tablet
---------------------	-------------------

3.2. Alumnat amb dificultats per accedir a dispositius

Responsable detecció alumnat amb problemes econòmics	Tutor, PTSC
Nombre d'alumnes sense dispositiu	Cap
Nombre d'alumnes sense connexió	Cap
Responsable gestió préstec dispositius	Equip directiu

Preparar un llistat nominal d'aquests alumnes.

3.2. Inventari

Responsable inventari recursos digitals	Jordi de Font
---	---------------

7. Necessitats de recursos humans i espacials.

7.1- Recursos humans.

Per poder portar a terme aquest pla de contingència comptem amb la quota de professorat que ens ha adjudicat la Conselleria d'Educació i que és de 94 places.

7.2- Recursos espacials.

Per poder optimitzar els espais disponibles i poder ubicar els 2 nous grups que hem creat a nivell intern (un a 1r ESO i l'altre a 2n ESO) hem fet les següents actuacions:

- Convertir l'aula 101, que estava destinada com a específica d'Educació Plàstica, en una aula ordinària.
- Traslladar una de les 2 aules d'informàtica (Info 1) que estava a l'aula 201 i convertir-la en altra aula ordinària.
- Convertir l'aula 001 que estava destinada a emmagatzemar part dels instruments de música en una aula de desdoblaments.

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?	SI
S'ha organitzat la circulació de passadissos, banys?	SI
S'ha organitzat l'utilització dels diferents espais del centre?	SI
S'ha organitzat la neteja i desinfecció de les aules?	SI
S'ha organitzat la ventilació dels espais?	SI
S'ha previst quin material de protecció serà necessari a cada espai?	SI
S'han rotulat els espais en funció de les necessitats (aforament, direccionalitat, cartells, infografia)?	SI
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 ?	SI
S'han previst mesures de prevenció per a l'alumnat, el professorat i personal no docent?	SI
S'han previst mesures i protocol d'actuació en un cas de contagi o sospita de contagi?	SI
1.3 Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene	Sí/no
S'ha planificat la informació a les famílies?	SI
S'ha planificat la informació a l'alumnat?	SI
S'ha planificat la informació al personal docent i no docent?	SI
S'han planificat accions formatives per a l'alumnat, les famílies i el personal docent i no docent?	SI
2. Planificació organitzativa (<i>Veure resolució</i>)	Sí/no

S'ha planificat l'actualització de la informació referent a famílies i alumnat vulnerable?	SI
S'han planificat els accessos al centre per als dos escenaris ?	SI
S'ha planificat la circulació dins el centre per als dos escenaris ?	SI
S'ha planificat l'aforament dels espais per als dos escenaris ?	SI
S'ha previst l'organització d'horaris, agrupaments, torns de pati, entrades i sortides per als dos escenaris ?	SI
S'ha previst la constitució d'equips docents per als dos escenaris ?	SI
S'ha previst l'organització per canviar d'un escenari a un altre?	SI
S'ha previst la coordinació entre etapes en els dos escenaris?	SI

3. Planificació curricular	Sí/no
S'han planificat l'avaluació inicial als dos escenaris?	SI
S'ha previst com s'adequaran les programacions en els dos escenaris?	SI
S'ha previst dins les programacions el treball dels temes transversals: relacions socials, salut, competència aprendre a aprendre i competència digital, en els dos escenaris?	SI
S'ha previst l'organització de tutories en els dos escenaris?	SI

4. Pla d'acollida	Sí/no
S'han planificat l'organització del pla d'acollida de l'alumnat per als dos escenaris?	SI

S'han planificat l'organització del pla d'acollida de les famílies per als dos escenaris?	SI
S'han planificat l'organització del pla d'acollida del personal per als dos escenaris?	SI

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 dos escenaris?	SI
S'ha previst la coordinació amb serveis extern als dos escenaris?	SI

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