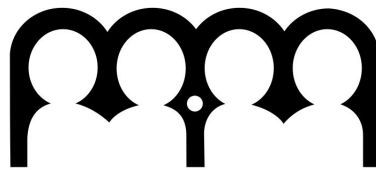


PLA DE CONTINGÈNCIA EDUCACIÓ SECUNDÀRIA

IES MADINA MAYURQA



Curs 2020-21

1. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 adaptades a l'etapa educativa.	4
2. Planificació organitzativa	10
3. Planificació curricular	20
4. Pla d'acollida	22
5. Coordinació per a la salut	23
6. Pla de contingència digital.	23
Diligència d'aprovació del Pla de contingència	33

L'assistència als centres educatius per part de l'alumnat estarà condicionada per les directrius que fixen les autoritats sanitàries en relació a l'evolució de la COVID-19. S'estableixen tres escenaris possibles:

Escenari A: Nova Normalitat. Alumnat de tots els nivells presencials i grups complets. S'han de mantenir mesures higièniques i preservar la distància social que s'especifiqui.

Escenari B: Amb mesures restrictives: Combinar educació presencial i no presencial amb grups al 50%. S'assegura la presencialitat, en funció de la disponibilitat d'espais del centre, de l'alumnat dels nivells de :

- 1r, 3r d'ESO PMAR, 4t ESO PRAQ, 4ESO D i els acollits als programes d'escolarització compartida PISE i ALTER.
-

Escenari C : Confinament: Ensenyament a distància a tots els nivells.

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

Escenari A i B:

- **Mesures de neteja, desinfecció i ventilació.**
 1. S'utilitzarà **desinfectant a base de lleixiu** per fregar el terra i netejar banys, mobiliari i equipaments amb *Sanit Complet*.
 2. La **neteja dels banys** es realitzarà abans de l'inici de classe, després de cada un del patis i en finalitzar les activitats lectives.
 3. Els **equips informàtics i les impressores** de la sala de professors i de les aules d'informàtica A18, A19, A28 i Biblioteca i els carretons ubicats a les aules disposaran de paper i desinfectant per a la desinfecció abans del seu ús.
 4. Totes les aules disposen de **poals amb tapa i papereres amb bosses**, que s'hauran de buidar diàriament.
 5. S'eliminaran aquells **objectes decoratius** que dificultin l'accés a les aules.
 6. Es retirarà tot el **mobiliari de les aules** que no sigui estrictament imprescindible per tal de facilitar la mobilitat.
 7. El servei de neteja disposa de **guants** i tot el personal del centre que el necessiti pot demanar-lo a consergeria o secretaria.
 8. El centre disposa del següent **personal de neteja** que realitzarà la neteja i desinfecció, com a mínim un cop al dia, i proveirà els espais del material necessari (sabó,paper,gel,desinfectant...).Aquestes accions es reflectiran en un registre de control.
 9. En aquesta taula hi figura la relació de les netejadores del centre:

Personal neteja	servei	Aules - Espais	Horari
CARRILLO ANTONIA	RIERA,	A03, A04, A09, A10A, A14, A15, A22, A24, A25, A31, banys alumnes 1r pis, Dep. filosofia, escala dreta <i>hall</i> i passadís de les seves aules, escala poliesportiu, taller B, lab. física, despatx TIC, departaments anglès, castellà, matemàtiques, música, socials i aula de confinament	8h-15h
DIAZ ALOY, MARIA		A01, A05, A06, A12, A13 A18, A28, A32, banys prof. ed. nou, Dep. orient. i escala edifici nou, passadís des d' A17 a A28, poliesportiu i Dep. de biologia	10,30h-16h
LLABRES ANGELA	LLABRES,	Banys prof., despatxos, direcció, oficines, escala esquerra <i>hall</i> i passadís de les seves aules, A29, A30, lab biologia, tallerA, despatx taller, vestuaris, magatzem neteja, A07, A08, A10, A11A, A11,, A16, A17, A19, A20, A21, A33, dep. català i banys pati	7h-14h
PIÑA LLOPIS, MARIA		Reforç (Només ve algunes setmanes/any)	
ANDRADE, AGUSTÍN		Sala prof., consergeria, biblioteca, banys alumnes planta baixa, A00, A02, A26, A27, A23, A9A, <i>hall</i> , patis, passadís planta baixa.	9h-16h
Dotació 20% més		A partir del dia 10 de setembre	5h /diàries

- **Mesures de protecció als diferents espais: ús de mascareta, gel hidroalcohol... Informació necessària a cada espai (direccionalitat, cartells, infografies...)**

A cada espai (65 espais entre aules, tallers, departaments...) hi ha d'haver gel hidroalcohòlic, paper assecant i desinfectant.

Total: **65 gels, 65 rotllos de paper i 65 desinfectants.**

També s'ha de proporcionar una mascareta **homologada** per a cada treballador i tenir-ne per donar als alumnes si no en duen.

S'utilitzarien aproximadament **100 mascaretes diàries.**

Espai	Freqüència de neteja	protecció	Informació: cartells, infografia...
Aules/ Grup	diària	mascareta, gel hidroalcohòlic, paper. Desinfectant	infografia ús mascaretes/ desinfecció/

Aules desdoblament/e específiques.	després de cada ús	de	mascareta, gel hidroalcohòlic, paper. Desinfectant	infografia ús mascaretes/ desinfecció/
Banys	3 vegades al dia		sabó, paper assecant	infografia ús aigua i sabó
Laboratoris	després de cada ús	de	gel hidroalcohòlic i paper. Desinfectant	infografia ús mascaretes/ desinfecció/
Patis	després de cada ús	de		
Biblioteca	després de cada ús	de	gel hidroalcohòlic i paper. Desinfectant	infografia ús mascaretes/ desinfecció/
Pavelló	després de cada ús	de	gel hidroalcohòlic i paper. Desinfectant	infografia ús mascaretes/ desinfecció/
Tallers	després de cada ús	de	gel hidroalcohòlic i paper. Desinfectant	infografia ús mascaretes/ desinfecció/
Aules informàtica	després de cada ús	de	gel hidroalcohòlic i paper. Desinfectant	infografia ús mascaretes/ desinfecció/
Sales de professorat	diària		gel hidroalcohòlic i paper. Desinfectant	infografia ús mascaretes/ desinfecció/
Departaments	diària		gel hidroalcohòlic i paper. Desinfectant	
Direcció	diària		gel hidroalcohòlic i paper. Desinfectant	
Secretaria	diària		gel hidroalcohòlic i paper. Desinfectant	

Consergeria	diària	gel hidroalcohòlic i paper. Desinfectant	
Passadissos	diària		

Mesures concretes:

1. Donar **accés d'entrada i sortida** al centre per la porta C i per la porta gran del pavelló del patí nord (H), per tal de diversificar el flux de les persones dins el centre. Així disposarem de 8 portes d'entrada i sortida de l'edifici.
2. L'alumnat ha de portar la **mascareta homologada obligatòriament** totes les hores, sempre que superi els aforaments dels espais, de classe i en el pati. El professorat, si vol, pot no usar-la per fer la classe. S'hauran d'adoptar mesures per facilitar a l'alumnat amb discapacitats auditives la lectura labial en les explicacions del professorat.
3. Els alumnes s'asseuen sempre en el mateix lloc a l'aula. Fent ús de la mateixa cadira i taula.
4. Es prioritzarà en la mesura del possible la utilització dels **espais a l'aire lliure** per a la realització de les activitats educatives i de lleure.
5. Es redueix totalment la **cessió dels espais del centre** per a altres activitats sol·licitades o que suposin lloguer, a excepció del grup de l'associació de veïnats dels "Ferrerets " que fan ús del pati sud, de l'aula 00 i de tres aules més de treball, en horari de 16:00h a 19:00h de dilluns a divendres.
6. Les **fonts** del pati romandran tancades, i no es podran utilitzar.
7. Reforçar amb **hores de guàrdia** de professorat en els passadissos i en els patis.
8. Totes les aules han de disposar de **gel, paper i desinfectant**.
9. Es tindrà especial cura dels aparells compartit, ordinadors de sobretaula, chromebooks,.. els adults hauran de desinfectar-los mullant el paper assecant o el drap amb la solució desinfectant. Es realitzarà la desinfecció abans i després del seu ús.
10. Les aules romandran amb les **finestres i les portes obertes**, menys en temps dels esplais, sempre que la climatologia ho permeti.
11. Durant el temps de **pati les aules han d'estar tancades**. El professorat de guàrdia cinc minuts abans obrirà les aules.
12. La **ventilació de les aules** és responsabilitat dels conserges a primera hora i del professorat d'aula a la seva hora. S'ha de ventilar cada hora. en finalitzar la sessió.
13. Cal revisar periòdicament els **filtres de ventilació** dels aires condicionats.

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

1. Per dur el **control de les persones externes** que entren al centre, els conserges anotaran a un registre el nom de la persona, el seu DNI i la persona a la qual vol visitar.
2. Tots els **lavabos** del centre comptaran amb aigua corrent, sabó i paper assecant.
3. Els **banys romandran tancats** durant les sessions de classe. Els alumnes hauran de demanar la clau i tornar-la a consergeria. Es demanarà a l'alumnat respectar els horaris de pati per anar al bany i sortir de classe només si és imprescindible.
4. A les hores dels **esplais** tots els **banys** estaran oberts. En finalitzar els esplais es farà la neteja.
5. S'evitarà l'ús de les **dutxes**. En els **vestuaris** s'ha de dur mascareta.
6. Es revisarà, diàriament, el funcionament dels **dispensadors de sabó, gel desinfectant, paper d'un sol ús, etc.**, i es procedirà a reparar o substituir aquells equips que presentin avaries.
7. Es farà un **registre de les accions de control, reposició i reparació** com a part de les accions preventives.
8. Hi haurà **solució hidroalcohòlica** a tots els espais (aules, sales de reunions, secretaria, despatxos, etc.) on no hi hagi lavabo.
9. Es retolaran els **aforaments** de cada espai a les portes de tots els espais del centre atenent als 2,25 m2 de distància per persona.
10. Es posaran a disposició dels alumnes dues **aules d'estudi** per distribuir l'alumnat que en temps de **pati** va la biblioteca. L'aula A28 per a Batxillerat i l'aula A18 per a ESO.
11. Es reforçarà el nombre de professors de **guàrdia de pati i de guàrdia d'aula**.
12. En temps de pati no es pot jugar amb pilotes ni jocs que puguin **compartir materials o jocs de contacte**.
13. El protocol de la **cafeteria** Les mesures per al funcionament de la cafeteria s'estableixen a partir dels següents principis bàsics de prevenció davant la Covid-19 publicades per la Conselleria d'Educació al BOIB nº119 de 7 de juliol de 2020 (annex 8):

1.- S' autoritza l'entrada a la cafeteria mantenint la distància de seguretat (1'5m.)

2.- **Ús obligatori de mascareta a l'interior**

3.- Limitació de l'aforament al 75%. **Aforament màxim de 5 persones (dues a la barra i una per cada taula).**

4.- Hi haurà al bar **un itinerari** i marques a terra delimitant les zones per prevenir el contacte entre persones. **Entrada per la porta del pati i sortida per la porta del hall (circuit d'entrada i sortida).**

5.- Hi haurà dispensadors de gels **hidroalcohòlics**.

6.- L'alumnat que no hi pugui accedir, **haurà d'esperar torn fent coa al pati i mantenint la distància de seguretat d'1'5 m.**

7.- **L'alumnat i el professorat podrà fer la seva reserva de berenar abans de començar l'horari lectiu.**

8.- Eliminació dels productes d'autoservei (porta tovallons, vinagres, etc) serà tot d'ús individual i monodosi.

9.- **Neteja i desinfecció de tot el local**, en particular les taules, les cadires i la barra, entre un ús i un altre.

10.- Abans i després de cada pati i en acabar es realitzarà **una ventilació**. Si es pot, es mantindran les finestres obertes el major temps possible.

11.- El personal de cafeteria, abans de la represa de l'activitat, realitzarà el "**Qüestionari previ d'incorporació del treballador**" i s'enviarà a la seva Mutua corresponent.

12.- Al bar hi haurà **cartells informatius** sobre l'aforament màxim, normes pels usuaris i recordatoris de mesures d'higiene personal

13.- Se seguiran **les normes generals del Centre**.

- **Mesures de prevenció per a l'alumnat, el professorat i personal no docent**

1. Es realitzarà el **qüestionari de salut**, que proporcionarà el Servei de Prevenció de Riscos Laborals, abans de la incorporació presencial de professorat.
2. L'alumnat, el professorat i el personal no docent ha de portar la **mascareta homologada obligatòriament**.
3. 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.
4. 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.
5. Les mans s'eixugaran amb paper assecant. S'ha de tirar el paper assecant a una paperera amb bossa i tancar la corresponent tapadora.
6. L'**aula de confinament** s'ubicarà en l'actual departament d'Economia

Higiene de mans: quan?	Material
<ul style="list-style-type: none"> • En començar i en finalitzar la jornada. • Després d'anar al lavabo. • Després de tossir, esternudar o mocar-se. • Abans i després del pati. • Abans i després de dinar. • Després de cada contacte amb fluids corporals d'altres persones. • Després de retirar-se els guants, si se n'empren. • Abans i després de posar-se o llevar-se una mascareta. • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gel o solució hidroalcohòlica. • Sabó. • Paper assecant. • Guants d'un sol ús. • Contenedor amb bossa, preferiblement amb tapa i pedal. <p>Cartells informatius de la tècnica correcta d'higiene de mans almenys als lavabos i als llocs que es consideri oportú</p> <p>http://www.caib.es/sites/coronavirus/f/311791</p>

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

Si un/a estudiant té símptomes durant la jornada escolar, el professor l'emportarà a un espai separat, **sala de confinament**. S'iniciarà el **protocol d'actuació** davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre l'alumnat del centre que és concreta en l'**Annex 1** de la Resolució conjunta del conseller d'Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut i Consum de 3 de setembre de 2020.

La **coordinadora de la comissió de salut del centre** educatiu i un responsable del centre de salut seran les persones que coordinaran les actuacions.

- **Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene**

1. La Conselleria ens proporcionarà a l'inici del curs: cartells informatius, material audiovisual, cartes d'informació i recomanacions a les famílies, Aquest material s'ubicarà en els espais del centre, a la pàgina web.
2. S'informarà de les mesures mitjançant correu electrònic a totes les famílies.

Adreçades als docents:

1. Es contactarà amb el centre de salut s'Escorxador per definir unes sessions informatives i de formació **sobre els protocols d'actuació** als diferents escenaris i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut a la comunitat educativa.

Adreçades a alumnat:

1. Durant les primeres setmanes del mes de setembre es realitzaran **sessions informatives de sensibilització**, mesures de prevenció i d'higiene en les sessions de tutoria, coordinades per Departament d'Orientació i pels tutors/es.
2. Es contactarà amb les Conselleries i institucions de salut per definir-ne els continguts i les persones expertes que puguin impartir la formació.

Adreçades a les famílies:

1. **L'AMIPA** del centre organitzarà a el mes de setembre en el seu pla d'**activitats d'escola de pares i mares** les sessions pertinents per a famílies.

2. Planificació organitzativa

La prioritat dels criteris és sanitària i de seguretat i en aquest sentit caldrà adequar-ne els criteris pedagògics.

- **Aforament dels espais**

Escenari A i B:

Adequació organitzativa en els diferents escenaris. **Aforament**
(ràtios/aula/ assignació aules/ matrícula)

Revisar assignació grups i ràtios definitives

Aula	Superfície (m2)	Aforament 2,25m2	Assignació grup	Ràtio
A00	95,7	43		
A01	48,5	22	S2D	29
A02	92,8	41		
A03	61,3	27	S4B	26
A04	51,4	23	S1A	14
A05	51,1	23	S4C	30
A06	51,6	23	S4D	15
A07	51,4	23	S1B	14
A08	50,9	23	S1C	14
A09	51,3	23	S1D	14
A09A	13,47	6		
A10	51,7	23	S3B	28
A10A	25,21	11		
A11	51,7	23	S1H	15
A11A	25,21	11		
A12	51,7	23	S1G	14
A13	51,7	23	2BC	27
A14	51,41	23	S1F	14
A15	51,97	23	S1E	13
A16	29,8	13		
A17	31,3	14	S3E	13
A18	60,9	27		
A19	45,6	20	S4A	27
A20	61,5	27	S3A	27
A21	61,2	27	S2C	28
A22	59,1	26	S2B	29
A23	61,1	27	S2A	29

A24	61,6	27	1BA	26
A25	57,5	26	1BB	23
A26	61,8	27	1BC	26
A27	61,1	27	S3C	27
A28	60,4	27	1BD	32
A29	35,5	16	S4E	15
A30	10,3	5		
A31	60,9	27	2BB	24
A32	62,4	28	2BA	29
A33	57,1	25	2BD	27
BIBLIOTECA	78	35	S3D	27
LABORATORI BIO	66,4	30		
LABORATORI FQ	66,4	30		
PI1	1990,0	884		
PI2	797,9	354		
SORTIDA PATI 1	32,9	15		
SORTIDA PATI 2	319,8	142		
POLIESPORTIU	434,8	193		
TECNOLOGIA A	72,5	32		
TECNOLOGIA B	72,5	32		
SALA DE PROF 1	64	28		
SALA DE PROF 2	60	26		
OFICINES	32,4	14		
HALL OFICINES	33,4	15		
SECRETARIA	11,3	5		
DIRECCIÓ	14,6	7		
CAP D'ESTUDIS	11,3	5		
CAP D'ESTUDIS ADJ	17,4	8		
SALA PARES	7,7	3		
HALL PARES	4,9	2		
HALL	101,8	45		

CONSERGERIA	11,3	5		
MÀQUINES	11,4	5		
SALA CONFINAMENT	8,8	4		
DEP. GEO-HIS	11,0	5		
DEP. EXTRAESCOLARS	9,6	4		
DEP. FILOSOFIA	9,0	4		
DEP. ORIENTACIÓ	12,4	5		
DEP. CATALÀ	11,8	5		
HALL 2	58,3	26		
DEP. BIO-GEO	14,4	6		
DEP. INFORMÀ`TICA	11,3	5		
DEP. CASTELLÀ	13,7	6		
DEPT. ANGLÈS	11,4	5		
DEPT. MATEMÀTIQUES	15,1	7		
DEPT. TECNOLOGÍA	11,3	5		
SALA NETEJA	7,3	3		
BANYS NINS HALL	13	6		
BANYS DIRECCIÓ	7,1	3		
BANYS NINES HALL	13	6		
BANYS VESTUARIS NINES	3,7	1		
DUTXES NINES	7,2	3		
VESTUARIS NINES	17,2	8		
HALL VESTUARIS NINES	6,2	3		
HALL ENTRADA VESTUARI	5,0	2,2		
VESTUARIS NINS	3,8	2		

BANY VESTUARIS NINS	3,8	2		
DUTXES NINS	7,2	3		
DESPATX PAVELLÓ EF	11,5	5		
DESPATX EF BANY	3,9	2		
MAGATZEM PAVELLÓ	22,2	10		
BANY PATI PAVELLÓ NINES	5,2	2		
BANY PATI PAVELLÓ NINS	5,2	2		
BANYS NINS 1R PIS	13,8	6		
BANY NINES 1R PIS	13,7	6		
BANY PROFESSORS ED NOU	5,4	2		
BANY PROFESSORES ED NOU	5,4	2		
CAFETERÍA				

- **Organització dels accessos, circulació, retolació. Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre**

Entrades i sortides centre

CENTRE:

Horari	Portes entrada principal Hall	Portes Hall principal pati sud	Porta Hall ESO pati nord	Porta Hall ESO pati sud	Porta pavelló pati sud	Porta pavelló pati nord
Entrada	F	C	A	B	G	

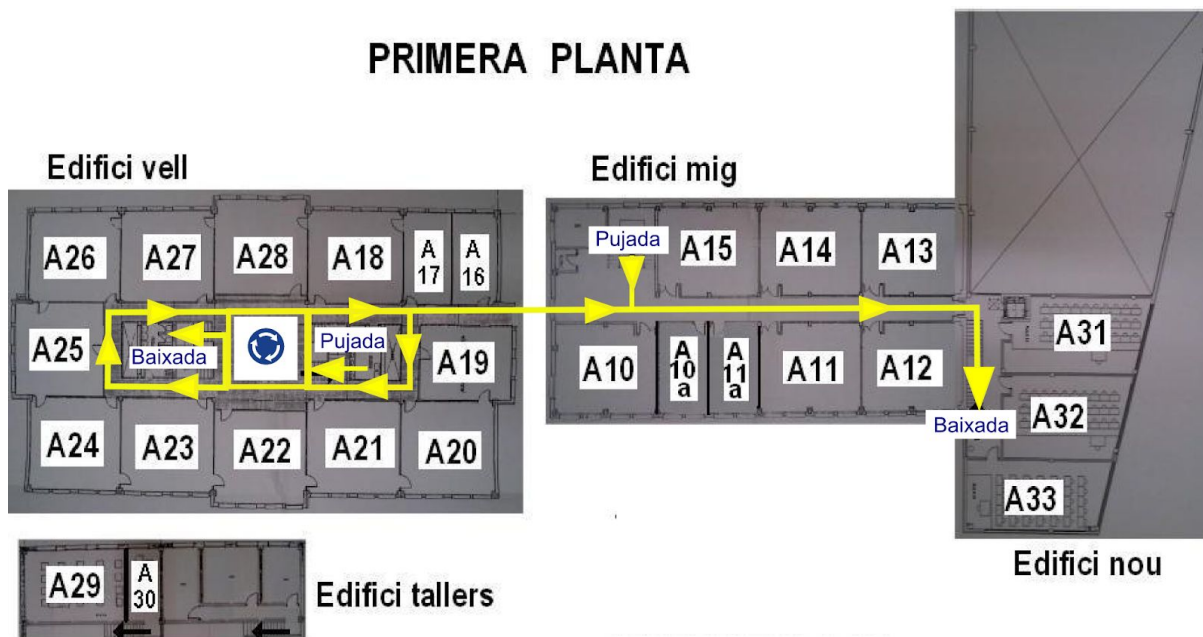
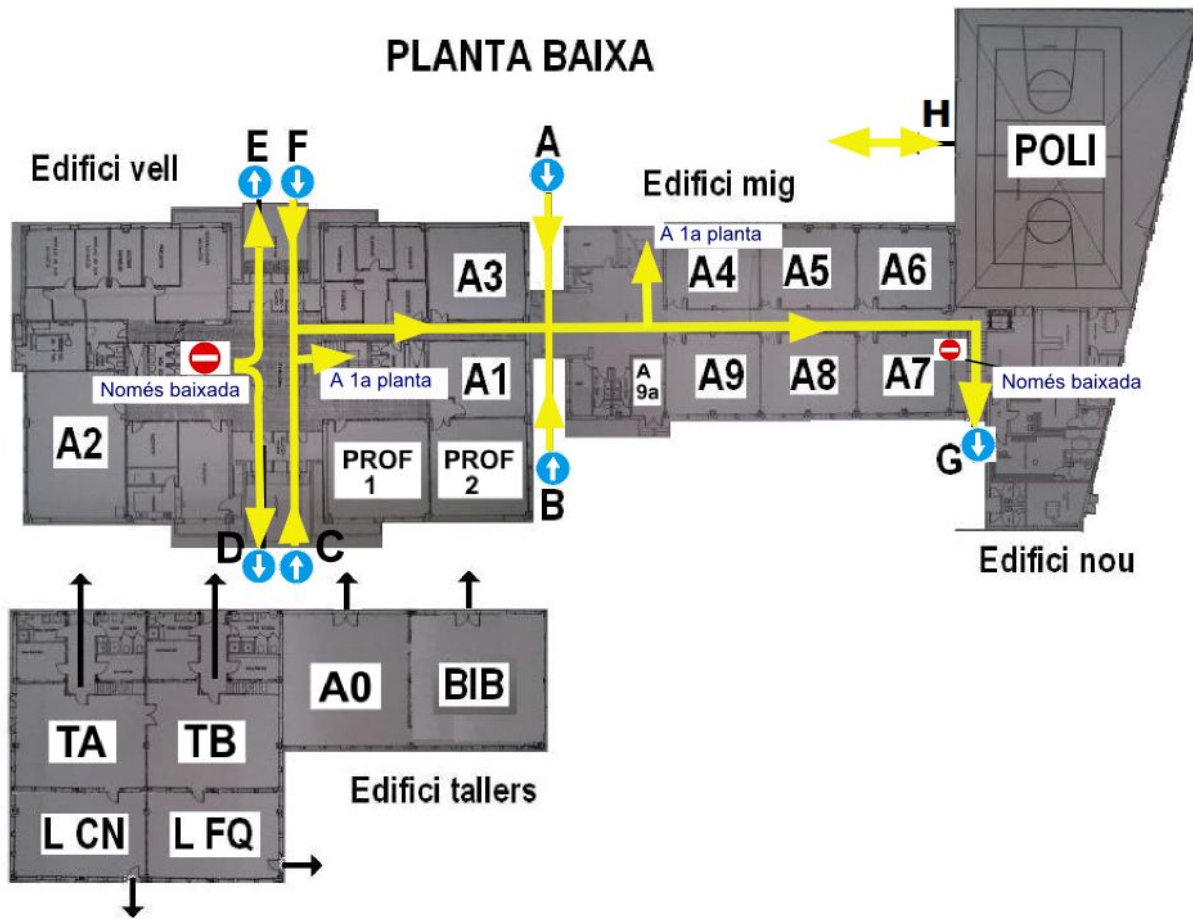
8:00	Aula 03 (P baixa) Aules 16 a 25 (1a planta)	Aules 01 i 02 (P baixa) Aules 19 a 24 (1a planta)	Aules 04- 05- 06 (P baixa) Aules 13-14-15- 31-32 (1a planta)	Aules 07- 08- 09 (P baixa) Aules 10 a 12 i 33 (1a planta)		Grups que tenen EF
Sortida	E	D	A	B	G	
14:05 15:00h	Aules 18 a 25 (1a planta)	Aula 01 i 02 (P baixa) Aules 19 a 24 (1a planta)			Resta d'aules (escalonar sortides)	Grups que tenen EF

ESPLAIS:

Horari	Portes principal Hall	Porta exterior (pati nord) Hall 2	Porta exterior (pati sud) Hall	Porta exterior (pati sud) Hall 2	Poliesportiu (pati sud) Poliesportiu
	E i F	A	C i D	B	G
9:50 - 10:10 1r i 2n ESO				Entrada 1r i 2n ESO	Sortida 1r i 2n ESO
10:45- 11:05 3r i 4t ESO Batxillerat	E-Sortida 1r Bat F- Entrada 1r i 2n Bat		D- Sortida 4t i 3r A20 C- Entrada 3r ESO i 4t ESO		Sortida 3r ESO Sortida 2n bat (i després E per a sortir de centre)
12:00- 12:15h				Entrada 1r i 2n ESO	Sortida 1r i 2n ESO

1r i 2n ESO					
12:55- 13:10 3r i 4t ESO Batxillerat	E-Sortida 1r Bat F- Entrada 1r i 2n Bat		D- Sortida 4t i 3r A20 C- Entrada 3r ESO i 4t ESO		Sortida 3r ESO Sortida 2n bat (i després E per a sortir de centre)

Direccionalitat



- Agrupaments

Escenari A i B

1. Un dels objectius prioritaris serà la creació de **grups estables**, evitant canvis d'aules sempre que sigui possible.
2. Cada grup tindrà una **aula de referència**.
3. A 2n i 3r ESO, s'agrupen els alumnes per optatives. En aquests nivells, cada grup tindrà la mateixa **optativa** per a tots els alumnes, o es desdoblarà cada grup en dues optatives.
4. A l'ESO, cada grup de referència tindrà el seu grup de **valors ètics**, i els de **religió** agruparan alumnes de dos grups.
5. 4t ESO i Batxillerat mantenen la seva estructura de modalitats i troncats, però s'intentarà que els alumnes mantinguin al màxim la cohesió de grup, evitant canvis d'aula.
6. S'assignaran a principi de curs els cotutors de cada grup per poder preveure problemàtiques en cas de confinament

Escenari B

1. Per al **desdoblament de 1r d'ESO** s'assignaran quatre aules més.
2. Els desdoblaments s'assignaran respectant els grups inicials desdoblats d'anglès i de projectes agrupant els alumnes amb el **criteris de nombre de llista**.
3. La resta de grups en **dies alterns** assistiran al centre i romandran a casa amb el mateix criteri de desdoblament que per a 1r d'ESO. D'aquesta manera el grup d'alumnes que una setmana assisteix al centre en dilluns, dimecres i divendres, la següent haurà de fer-ho en dimarts i dijous. Completant així la setmana lectiva segons l'horari.

Escenari C

1. Els agrupaments es mantenen amb la referència de **grup classe de l'escenari A**.
2. La **comunicació i interacció** amb l'alumnat i famílies haurà de ser en horari lectiu de 8h a 15h, a excepció de comunicacions pactades.

- **Horaris**

Es mantenen els criteris d'horaris consolidats en el centre i s'afegeixen els següents:

Escenari A i B

1. Fer dos **torns de patis**
 - 1r i 2n ESO: 1r pati després de 2a h, i 2n pati després de 4a h.
 - Resta de nivells: en horari habitual (després de 3a h i 5a h).

2. Els **professors de guàrdia d'aula**, a més de les substitucions del professorat absent, han d'ocupar-se d'evitar aglomeracions en els canvis d'hora, i en els desplaçaments de l'alumnat.
3. Es procurarà que no coincideixin els **horaris de les matèries** que suposen mobilitat, **optatives** dels nivells de 4t d'ESO i de batxillerat.
4. La darrera hora de **batxillerat (14:05h a 15:00h)** s'assignarà a les **optatives**.
5. Necessitat d'augmentar el nombre de **professors de guàrdia de pati**, per vigilar les entrades i sortides de les aules, i vetllar pel manteniment de les normes sanitàries de prevenció entre alumnes durant tot el temps de pati.
6. El dimecres de 14'05h a 15'00h es destinarà a **clautres i CCP**. Les **reunions de departament** es duran a terme els dilluns de 14'05h a 15'00h. També s'aprofitaran els dilluns i dimecres, de 14'05 a 15'00h, per a **reunions d'equip docent**.
7. Quant a la **presencialitat virtual o no en els reunions**: els clautres es faran per videoconferència. Les reunions de CCP i de departament podran ser presencials o per videoconferència, adaptant-nos a les restriccions generals per a la reunions d'Educació i Salut. En el cas dels departaments, s'ha d'acordar la fórmula que trobin més adient.

Escenari B

1. S'assignaran les **hores per poder fer els desdoblaments a 1r d'ESO**, a les hores de reforços i/o desdoblaments suspesos, als caps de departaments i a les coordinacions.
2. S'intentarà que les hores desdoblades a primer d'ESO de cada matèria, a cada un dels grups, siguin assumides per un professor del departament corresponent. Si fos necessari, podrien aprofitar-se professors d'àmbits similars.
3. Quedaran **suspesos, temporalment**, els desdoblaments i la biblioteca que s'emprarà com a una de les noves aules de referència. Només si fos necessari també se suspendrien les coordinacions, a excepció de les informàtiques.
4. Els departaments hauran de decidir en la seva programació, en el cas de la resta de nivells, si duran a terme la **docència de manera sincrònica, diacrònica o combinada**.
5. Quan el departament decideixi fer docència sincrònica, el professorat de la matèria durà a terme el control d'assistència de l'alumnat mitjançant Gestib.

Escenari B i C

1. En cas de confinament, a cada tutoria s'anomenaran dos **cotutors** d'entre els professors de l'equip educatiu. Aquests ajudaran el tutor en la tasca de mantenir el contacte amb els alumnes, donant suport educatiu i emocional, fent un seguiment de cada un d'ells, i mantenint un canal de comunicació efectiu amb alumnes, famílies i equips.
2. Els cotutors seran **coordinats pel tutor/a**.
3. A principi de curs s'informarà de quins seran els cotutors de cada curs.
4. Els professors que faran de cotutors no han de ser els qui hagin de fer els desdoblaments especials a 1r d'ESO.

Escenari C

1. Per atendre al **control de l'absentisme**, en aquest escenari, una vegada planificats els meets de cada matèria en el calendari de grup i definits setmanalment, el professor passarà llista en la sessió de videoconferència i registrarà les faltes al GESTIB.
2. Les coordinacions **TIC/TAC** crearan una plataforma per a l'intercanvi de qüestions tècniques i pedagògiques amb una web de **preguntes freqüents** i una sistema de resolució de possibles problemàtiques per poder ser compartides amb el claustre.

- **Constitució dels equips docents i coordinació del professorat**

Escenari A

1. És convenient fer **equips docents estables** (mateix equip docent per nivell). Els criteris pedagògics de confecció d'horaris del centre i d'assignació de professorat als grups haurien de ser coherents amb aquest objectiu.
2. S'assignaran al mes de setembre dos **cotutors** que es repartiran, juntament amb el tutors, l'alumnat de forma equitativa atenent a les possibles situacions de vulnerabilitat dels alumnes.
3. L'equip directiu proposarà **sistemes per enregistrar 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.
4. Es reforçarà la **funció del coordinador TIC**, Josep Ramó'n Cerdà amb dos professors més: Joan Carles Alzamora per a funcions de **formació d'àmbit pedagògic i didàctic** i el professor d'informàtica.
5. Les **reunions de claustres i les CCP**, els dimecres de 14h a 15h, seran sessions no presencials. Les reunions de **departaments**, es realitzaran el dilluns de 14h a 15h i poden ser presencials o no, segons decideixi el departament i respectant les restriccions generals per a reunions.
6. Les reunions de **tutors** seran presencials a la sala de professorat, si no excedeixen del nombre d'assistents permès.

Escenari C

1. Cal fer **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 i el seguiment del grau de retorn que fan de les mateixes.

2. Les **programacions d'aula** han de ser compartides, en **planificacions quinzenals**, han de facilitar la coordinació de l'atenció a l'alumnat amb més necessitats entre l'equip docent, l'equip de suport, l'equip directiu i les famílies.
3. S'analitzarà la conveniència de fer ús de la funcionalitat "**Agenda**" del Gestib si ha de suposar facilitar la feina del professorat i la coordinació.
4. Per facilitar la tasca de coordinació dels equips educatius i del tutor, el professorat emprà la funcionalitat del Gestib "**Quadern del professor**".
5. Es combinaran **reunions virtuals de CCP i de claustre**, augmentant la periodicitat d'aquests per tal de fer una valoració conjunta del desenvolupament del confinament i permetre una anàlisi i presa de decisions consensuada. És necessari reforçar el vincle i la cura entre tota la comunitat.
6. S'acordaran **criteris de comunicació i interacció** amb l'alumnat i les famílies per tal de distribuir les funcions entre tutors, cotutors, professor de matèria, professorat de suport, orientadors i equip directiu.
7. S'habilitarà un calendari, per a cada grup, amb la **planificació de videoconferència per matèria** per tal de poder veure les hores disponibles en cas que un grup vulgui fer un canvi d'horari. Cal assegurar la planificació d'un meet, cada tres sessions, com a mínim, per matèria.
8. La sessió de **tutoria setmanal** s'ha de planificar i desenvolupar per videoconferència.

3. Planificació curricular

- **Avaluació inicial**

1. L'avaluació inicial es realitzarà a **tots els nivells** d'Educació Secundària.
2. Durant les primeres setmanes de curs es realitzarà aquesta avaluació, com ja és habitual al centre. En la situació actual cal fer un esment especial al **nivell d'aprenentatge i veure en quin estat emocional i motivacional** afronten els alumnes el curs després de la crisi viscuda.
3. Els **procediments i els instruments** amb els quals es durà a terme l'avaluació inicial dels alumnes s'adequarà a l'escenari existent en el moment de realitzar-se. Els diferents departaments ho concretaran en els programacions didàctiques el mes de setembre.
4. S'aplicarà un **enfocament competèncial** i de continguts essencials i atenent als continguts curriculars que no s'han pogut treballar al curs passat.
5. S'han d'establir les relacions dels **estàndards d'aprenentatge valuables amb les competències** a les que contribueixen, per aconseguir l'avaluació dels nivells d'acompliment competencials assolits per l'alumnat.

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

1. L'**organització curricular** del curs actual resulta excepcional, ja que ha de garantir la consolidació, l'adquisició, el reforçament i el suport dels aprenentatges desenvolupats i, també, els que s'han vist afectats negativament per la situació del tercer trimestre del curs 2019-2020.
2. Les **programacions didàctiques** han de preveure, des de l'inici del curs 2020-2021, les adequacions necessàries per atendre els diferents escenaris d'ensenyament. Necessàriament han de contemplar:
 - Els **critèris d'avaluació i els estàndards d'avaluació** que es consideren bàsics, els quals s'han de mantenir invariables en tots tres escenaris.
 - Els **indicadors, instruments d'avaluació i** criteris de qualificació i recuperació s'hauran de preveure de manera diferenciada.
 - Els **elements essencials** del currículum: s'han de prioritzar aquells de caire més competencial.
 - Al llarg del primer trimestre, les programacions d'aula recolliran activitats d'aprenentatge dels **objectius essencials no assolits** i/o no desenvolupats en el curs 2019-2020.
3. L'equip docent ha d'acordar la **planificació conjunta i coordinada d'activitats** de matèries interdisciplinàries amb altres professors del mateix equip docent.
4. La **programació didàctica del departament d'Educació Física** s'ajustarà a les recomanacions lliurades per la Conselleria d'Educació: "Recomanacions docents per a una educació física escolar segura i responsable davant la nova normalitat" Consejo COLEF.
5. El Col·legi de Llicenciats i personal del Cicles formatius d'EF de la Conselleria d'Educació està elaborant **unes instruccions concretes** per a EF que la Conselleria publicarà pròximament.
6. Pendent la publicació d'unes instruccions que regulin els protocols de les **activitats complementàries**.
7. Les programacions i projectes de coordinació hauran de preveure i especificar la tasca diferent que es realitzarà **en confinament**, pel que fa a les hores de **desdoblament, reforços, coordinació, projectes** i totes aquelles hores que no es corresponen amb matèria i grup classe.

- **Planificació i organització de tutories**

1. **Conèixer l'impacte social i educatiu** que ha causat la crisi provocada pel Covid-19 en el seu grup classe. Per tal d'organitzar els recursos i preveure les necessitats socials i educatives del proper curs els tutors

emplenaran el [qüestionari d'impacte socioeducatiu](#) escolar del Covid-19.

2. El **Pla d'acció tutorial** recollirà la programació de totes aquelles activitats, tallers i formacions previstes per la situació actual durant el curs, ha d'incloure el Pla d'Acollida.
3. Organitzar les tutories amb dos **cotutors** fent incidència especial en els escenaris B i C.
4. Per assignar cotutors a cada tutoria es prioritzarà el criteri d'assignar alumnes als quals ja s'estigui impartint classe.
5. Mantenir, sempre que sigui possible, la **continuïtat de les assignacions** tutor-grup classe.
6. El departament d'orientació, els equips de suport i els equips directius, coordinaran la documentació, els instruments de treball i les activitats a desenvolupar.

4. Pla d'acollida

- **Accions per a l'acollida i el retrobament a l'inici de curs**

La recepció i l'acolliment dels alumnes es repartirà en cinc dies, el 10 i 11, el 14, el 15 i el 16 de setembre, amb la finalitat d'evitar aglomeracions, fer arribar als alumnes tota la informació sobre les mesures de seguretat que s'hauran d'aplicar durant el curs i poder fer simulacions de desplaçament.

8:00 Incorporació professorat; tutors / cotutors

Dia de presentació	Horari	Nivell/ Grups	Alumnes
10 de setembre	9h-14:05h	1r ESO A,B,C,D,E,F,G,H 3r ESO E 4t ESO E	Tots els alumnes 14+14+14+14+13+14+14+15 = 111 13 15 139

11 de setembre	9h-14:05h	2n ESO A,B,C,D 2n Batx A, B,C,D 4t ESO D	(1a meitat del grup) $14+15+14+15 = 58$ $15+12+14+13=54$ 15 127
14 de setembre	9h-14:05h	2n ESO A,B,C,D 2n Batx A, B,C,D	(2a meitat del grup) $14+15+14+15 = 58$ $15+12+14+13=54$ 112
15 de setembre	9h-15h	3r A,B,C,D 4t A,B,C 1r Batx A,B,C,D	(1a meitat del grup) $13+14+14+13= 54$ $14+13+15=42$ $13+12+13+16=52$ 150
16 de setembre	9h-14:05h	3r A,B,C,D 4t A,B,C 1r Batx A,B,C,D	(2a meitat del grup) $14+14+13+14= 55$ $13+13+15=41$ $13+11+13+16=53$ 149
Rebreu un correu mitjançant l'aplicació Gestib famílies on s'informarà del dia, l'hora, la porta d'accés al centre del dia de la presentació i inici de les classes.			

Alumnat

1. Planificar les activitats d'**acollida dels dia 10 a 16 de setembre** amb els tutors. La caporalia d'estudis prepararà un dossier amb tota la documentació i l'ordre del dia d'aquesta sessió.
2. Per tal de facilitar l'expressió de l'alumnat i potenciar el seu benestar emocional, afectiu i relacional, el **Pla d'acció tutorial** desenvoluparà activitats i dinàmiques de grup a realitzar durant la segona quinzena de setembre. Aquestes activitats es desenvoluparan a les sessions de tutoria coordinades amb el departament d'orientació.
3. Les primeres setmanes de setembre els coordinadors TIC, TAC, els tutors i els equips docents dedicaran sessions setmanals en les seves matèries per desenvolupar amb l'alumnat les activitats que es detallen al **Pla digital de contingència**.

Famílies

1. La primera quinzena de setembre **s'informarà del pla de contingència** del centre i dels **protocols** d'actuació de les famílies mitjançant la pàgina web del centre i el correu Gestib a la web famílies.
2. La **reunió d'inici de curs** amb les famílies s'ha de dur a terme amb una dinàmica diferent. Durant la primera quinzena de setembre caporalia d'estudis i els tutors definiran l'ordre del dia de la reunió, la data i el calendari escalonat de contactes amb les famílies. Es proposaran reunions virtuals amb les famílies, mitjançant el correu corporatiu dels alumnes, o analitzar la conveniència de crear **usuaris corporatius per a les famílies**.

Professorat / personal no docent

1. El professorat i el personal no docent emplenarà el **qüestionari de salut** abans de la seva reincorporació al centre.
2. Finalitzat el mes de juliol es **publicarà el pla de contingència a la web** del centre una vegada aprovat pel claustre i el consell escolar.
3. A l'inici de curs es donarà **informació del pla** de contingència del centre.
4. És planificarà una **reunió informativa amb el professorat nouvingut**.
5. S'iniciaran les sessions de **formació** de l'entorn digital GSuite. Al mes de juliol hi haurà una sessió de suport per part del coordinador TAC per a aquell professorat que vulgui **migrar el material del Moodle** al Classroom.

5. Coordinació per a la salut

1. Creació de la **comissió de salut** integrada per un membre del dep. de Biologia i Geologia, un membre del DO (preferentment l'orientador/a), un membre de l'equip directiu, un pare o mare de l'àmbit de la salut, un alumne/a i la coordinadora de la consulta jove de l'Escorxador.
2. Planificar en el disseny d'activitats d'educació per a la salut les mesures de promoció, prevenció, i protecció de la salut davant la COVID-19 i la inclusió d'aquestes activitats en els programes i activitats de promoció i educació per a la salut del centre educatiu i les programacions dels departaments.
3. Participació de la **coordinadora de salut**, al curs convocat per la Conselleria sobre COVID 19.
4. Crear una unitat compartida al drive per compartir els materials " Covid a l'entorn escolar" i " Protocol d'actuació davant una sospita de Covid al centre educatiu" publicats per la Conselleria de Salut.
5. Coordinació amb serveis externs (sanitat, policia tutor...): Centre de salut s'Escorxador, Serveis social zona Nord, Policia local zona nord i Policia Nacional, Salut i Infància, Menors.

6. Pla de contingència digital.

- **Organització digital del centre**

1. L'**entorn digital** del centre és el GSuite
2. Es podrà continuar fent servir el Moodle del centre com a complement del GSuite, però no com a substitut.
3. Tot l'alumnat i professorat i personal no docent disposarà d'un **compte de correu corporatiu** "usuari@iesmadinamayurqa.net" que es facilitarà el mes de setembre.
4. Es crearà un **Classroom** de cada matèria a cada grup de nivell. L'alumnat hi haurà d'estar inscrit durant la primera setmana de classe.
5. Totes les **famílies** tendran activat el **compte del Gestib** per a la comunicació amb el centre.
 - 5.1. S'oferirà assistència per a la configuració del Gestib a les famílies.
 - 5.2. Juntament amb l'APIMA es dissenyaran activitats de formació i informació per a les famílies.
6. S'ha sol·licitat la **Formació en Centres** "Formació i recursos per a la docència online". A més del professorat inscrit, s'obriran les sessions a tot el professorat per a la formació en les competències necessàries.
7. Adquirir l'**equipament** necessari per als escenaris B i C.
8. Establir un **protocol d'ús dels Chromebooks** que compleixi les mesures de seguretat higièniques establertes.
9. Definir el **compromís d'ús dels dispositius personals** que puguin fer servir els alumnes (Chromebooks personals o tauletes pròpies).
10. Els coordinador TAC es coordinarà amb l'assessor que, com a centre, tenim assignat de l' **IBSTEAM**.
11. En el llistat de llibres de text del curs 2020-21 es recomanarà i s'informarà de la necessitat de disposar d'un **dispositiu personal amb connexió a internet, àudio i càmera** a casa. Així mateix es facilita el proveïdor del centre per a la compra i finançament del mateix.

Escenari A:

1. El primer dia de classe es facilitarà l'usuari i contrasenya a l'alumnat.

2. Els primers d'ESO validaran el seu compte i canviaran la contrasenya amb l'ajuda dels tutors i coordinadors TIC/TAC presencialment durant una hora de classe.
3. Cada matèria establirà com a mínim **una hora de treball a la setmana en l'entorn GSuite** per a la familiarització de l'alumnat.
4. Tot l'alumnat comprovarà el correcte funcionament del **compte validat** durant la primera setmana del curs i es comunicaran amb els tutors.
5. Es realitzaran **sessions informatives per al professorat** abans de l'inici de les classes sobre el Classroom. Aquestes sessions poden formar part de la Formació en Centres sol·licitada, si finalment és concedida.
6. El professorat, en disposar del seu horari, crearà els Classrooms de les seves matèries i dels seus grups.
7. A la primera classe del curs es comunicarà el codi del **Classroom** a l'alumnat per a què s'hi inscriuï o se'ls convidarà amb el seu compte de correu corporatiu.
8. Durant les primeres setmanes es **formarà a l'alumnat** sobre l'ús del correu, del Classroom, del Meet, del Drive, del Moodle si és el cas, i d'altres recursos digitals per a adquirir una competència bàsica.
9. Durant la primera setmana de classe es comprovarà que les **famílies tenen activat el Gestib** i reben les comunicacions.
10. Preveure les **necessitats d'equipament** específiques per als escenaris B i C.
11. Detectar les **necessitats de l'alumnat vulnerable** (sense dispositiu/connectivitat a casa) per als escenaris B i C.

Escenari B:

1. L'ensenyament a distància es realitzarà a través del **GSuite**.
2. Es formarà al professorat en l'ús de l'entorn GSuite. S'obriran les sessions de la **Formació en Centres** al professorat que no hi estigui inscrit.
3. S'oferirà **assistència tècnica** per al professorat que ho necessiti.
4. El professorat es comunicarà a través del **Classroom** amb els alumnes durant els dies en què no assisteixin al centre i, o bé encarregarà tasques, o bé concertarà la classe en línia a través del Meet.
5. Si s'han de realitzar classes amb alumnes presents al centre i d'altres a ca seva, s'utilitzarà el **Meet si l'aula disposa de càmera i micròfon**. La classe s'enregistrarà a consideració del professorat, per a què l'alumnat la pugui seguir diacrònicament (en diferit). En tot cas el professorat pot

optar per un altre sistema que asseguri que l'alumnat pugui recuperar la sessió de classe.

6. El professorat podrà **enregistrar** la classe prèviament i penjar-la al Classroom per a la classe del dia.
7. A principi de curs s'hauran de **detectar les necessitats** de dispositius i de connectivitat dels alumnes.
8. Es realitzarà el **préstec de Chromebooks** a l'alumnat i al professorat que ho necessiti.
9. Es sol·licitaran **targetes SIM** amb gigas per a la connexió a internet per a les famílies que no en tinguin.

Escenari C:

1. L'ensenyament a distància es realitzarà a través del **GSuite**.
2. Es formarà al professorat en l'ús de l'entorn GSuite. S'obriran les sessions de la **Formació en Centres** al professorat que no hi estigui inscrit.
3. S'oferirà **assistència tècnica** per al professorat que ho necessiti.
4. El professorat es comunicarà a través del **Classroom** amb els alumnes i, o bé encarregarà tasques, o bé concertarà la classe en línia a través del **Meet**.
5. El professorat podrà sol·licitar que l'alumnat obri **micròfon i càmera durant les sessions de videoconferència** i es podrà sol·licitar una gravació de l'alumne/a durant la sessió.
6. Les classes sincròniques (en directe) a través del Meet es poden **enregistrar**, a consideració del professorat, per a què l'alumnat la pugui seguir diacrònicament (en diferit). En tot cas el professorat pot optar per un altre sistema que asseguri que l'alumnat pugui recuperar la sessió de classe.
7. El professorat podrà **enregistrar la classe prèviament** i penjar-la al Classroom per a la classe del dia.
8. El **volum de feina** encarregada ha de ser igual o menor que les classes presencials.
9. Es recomana que les classes enregistrades no durin més de 40 minuts.
10. Es **flexibilitzarà el retorn de les tasques** encarregades per a què l'alumnat vulnerable no en surti perjudicat i per evitar l'estrès a l'alumnat.

11. El **volum total** de feina en línia s'adaptarà al volum total de feina presencial, no s'incrementarà.
12. Els procediments d'**avaluació i qualificació** de les tasques a distància serà consensuat pel Claustre i se n'informarà oportunament a l'alumnat i a les famílies.
13. El retorn de les qualificacions de cada tasca es realitzarà al Classroom, les qualificacions de proves o notes mitjanes o parcials a través del **quadern del Gestib**.
14. A principi de curs s'hauran de detectar les **necessitats de dispositius** i de **connectivitat** dels alumnes.
15. Es realitzarà el **préstec de Chromebooks** a l'alumnat i al professorat que ho necessiti.
16. Es sol·licitaran **targetes SIM** amb gigas per a la connexió a internet per a les famílies que no en tinguin..

- **Annex: Pla de contingència digital**

Centre	IES MADINA MAYURQA
Codi de centre	07007341

1. Organització del centre

1.1. Entorn digital

GSuite Google, Tenant Microsoft o altre

Entorn Elegit	Curs/Etapa
GSUITE	ESO
GSUITE	BATXILLERAT

Responsable de la consola	José Ramón Cerdà Ferrer
---------------------------	-------------------------

Si encara no està activat

Responsable de contactar amb IBSTEAM i activar	José Ramón Cerdà Ferrer
--	-------------------------

1.2. Usuaris

1.2.a. Usuaris professors

Responsable creació usuaris	José Ramón Cerdà (Coordinador TIC)
Format elegit (exemple noml·linatge@centre.xxx)	inicialnoml·linatge1@iesmadinamayurqa.net
Moment entrega credencials	Abans 10 setembre

1.2.b. Usuaris alumnes

Responsable creació usuaris	José Ramón Cerdà (Coordinador TIC)
Subdomini específic alumnes	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Format elegit (exemple noml·linatge@centre.xxx)	nom.l·linatges@iesmadinamayurqa.net
Recollida autorització menors 14 anys	10 de setembre
Moment entrega credencials (usuari i contrasenya)	10 de setembre
Responsable entrega credencials	Tutors

1.3. Aules digitals

Curs/Etapa	Aula digital (Teams, Classroom, Moodle...)
ESO	CLASSROOM
BATXILLERAT	CLASSROOM

1.4. Activació GestIB famílies

Responsable de l'activació	Gloria Coll Sabrafin (secretària)
Moment	juliol i setembre
Seguiment de l'activació (% famílies amb GestIB activat)	Gloria Coll Sabrafin (secretària)

2. Formació

2.1. Claustre

Nombre de persones amb necessitats de formació bàsica de l'entorn (GSuite, Tenant, Moodle...)	40
Nombre de persones que han fet formació bàsica (a juny 2021)	

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 a l'adquisició de la competència digital bàsica

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Correu electrònic corporatiu	Joan Carles Alzamora i tutor	Primera setmana del curs
Gestió del Classroom	Joan Carles Alzamora i tutor	Primers 15 dies del curs

2.4. Famílies

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

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Gestib	Joan Carles Alzamora	Durant el 1r mes del curs
Classroom	Joan Carles Alzamora	Durant el 1r mes del 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 a cada cas.

Curs/Etapa	ESO / Batxillerat
Dispositiu per a l'alumnat	<input type="checkbox"/> Dispositius del centre, un per alumne <input checked="" type="checkbox"/> Dispositius del centre, carretons compartits <input checked="" type="checkbox"/> Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	Chromebook / personal

3.2. Alumnat amb dificultats per accedir a dispositius

Responsable detecció alumnat amb problemes econòmics	Mercè Culla Torrens
Nombre d'alumnes sense dispositiu	25
Nombre d'alumnes sense connexió	10

Responsable gestió préstec dispositius	Mercè Culla Torrens Josep R Cerdà Ferrer
--	---

Preparar un llistat nominal d'aquests alumnes.

3.2. Inventari

Responsable inventari recursos digitals	José Ramón Cerdá Ferrer
---	-------------------------

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 (Veure resolució)	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 escenaris A i B?	Si
S'ha planificat la circulació dins el centre per als escenaris A i B?	Si
S'ha planificat l'aforament dels espais per als escenaris A i B?	Si
S'ha previst l'organització d'horaris, agrupaments, torns de pati, entrades i sortides per als escenaris A i B?	Si
S'ha previst la constitució d'equips docents per als escenaris A i B?	Si
S'ha previst l'organització per canviar d'un escenari a un altre?	Si
S'ha previst la coordinació entre etapes en els tres escenaris?	Si

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

S'ha previst com s'adequaran les programacions en els tres 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 tres escenaris?	Si
S'ha previst l'organització de tutories en els tres escenaris?	Si

4. Pla d'acollida	Sí/no
S'han planificat l'organització del pla d'acollida de l'alumnat per als tres escenaris?	Si
S'han planificat l'organització del pla d'acollida de les famílies per als tres escenaris?	Si
S'han planificat l'organització del pla d'acollida del personal per als tres 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 tres escenaris?	Si
S'ha previst la coordinació amb serveis extern als tres escenaris?	Si

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

Diligència d'aprovació del Pla de contingència

Aquest Pla de contingència va ser aprovat favorablement pel Claustre de professorat a la sessió ordinària celebrada el dia 13 de juliol i pel Consell Escolar de l'institut a la sessió ordinària celebrada el dia 23 de juliol de 2020 i fou aprovada en la mateixa data per la Direcció del centre.

Vist i plau,

La Directora,

La Secretària



Mercè Culla Torrens

Glòria Coll Sabrafin

ANNEXOS

1. NORMATIVA

- [Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació \(BOE 04/05/2006 núm. 106\) modificada per la Llei Orgànica 8/2013 \(BOE 10/12/2013 núm. 295\)](#)
- [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 \(BOE 29/1/2015 núm. 25\).](#)

CURRÍCULUM ESO

- [Decret 34/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears \(BOIB 16/5/2015\)](#)

núm.37) modificat pel Decret 29/2016 de 20 de maig , (BOIB. 21/05/2016 núm.64)

- **Ordre de la Consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 20 de maig per la qual es desplega el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears (BOIB 21/05/2015 núm. 76), modificada per l'Ordre del Conseller d'Educació i Universitat de 23 de maig de 2016 (BOIB 24/05/2016, núm.65)**

CURRÍCULUM BATXILLERAT

- **DECRET 35/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum del batxillerat a les Illes Balears (BOIB 16/5/2015 núm. 73) ,modificat pel Decret 30/2016 de 20 de maig, (BOIB 21/5/21016 núm. 64)**
- **Decret 48/2019, de 14 de juny, pel qual es modifiquen el Decret 35/2015, de 15 de maig, pel qual s'estableix el currículum del batxillerat a les Illes Balears, i l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 20 de maig de 2015 per la qual es desplega el currículum del batxillerat a les Illes Balears**
- **Ordre de la Consellera d'Educació, Cultura i Universitats, de 20 de maig de 2015 per la qual es desplega el currículum del batxillerat de les Illes Balears (BOIB 21/05/2015, núm.76) modificada per l'Ordre del conseller d'Educació i Universitat de 23 de maig de 2016 (boib 24/5/2016 núm. 65)**

ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT CENTRES

- **Decret 120/2002 pel qual s'aprova el reglament orgànic dels Instituts d'Educació Secundària (BOIB 5/10/2002 núm. 120) art. 60 derogat pel Decret 39/2011 de 29 d'abril.**

ATRIBUCIONS DOCENTS

- **Article 94 de la LOE**
- **Reial decret 665/2015, de 17 de juliol**
- **Reial decret 860/2010, de 2 de juliol**
- **Reial decret 1834/2008, de 8 de novembre**

ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

- **Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics (BOIB 5/5/2011 núm. 67)**