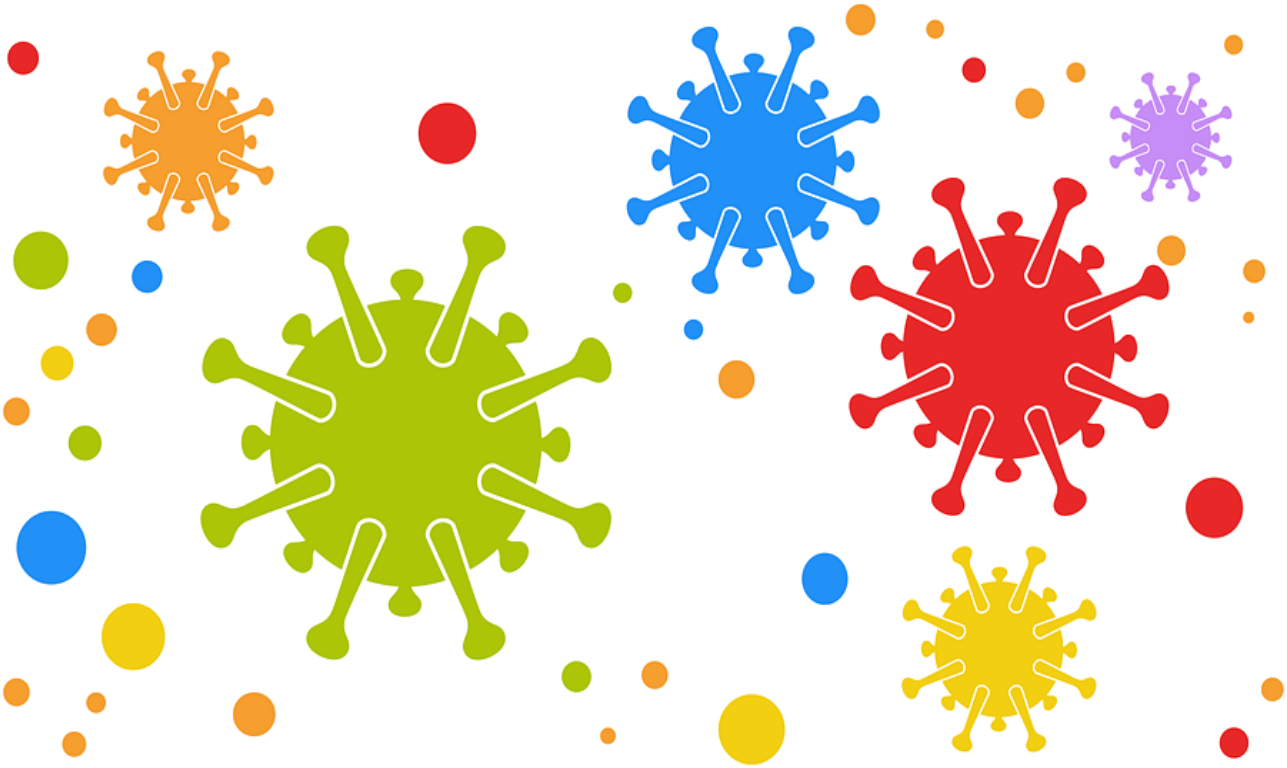
PLA DE CONTINGÈNCIA

Juliol 2020



Aprovació 27.7.2020

CEIP URBANITZACIONS DE LLUCMAJOR

ÍNDEX

1. Introducció **4**

2. Finalitats i objectius del pla **5**

3. Possibles escenaris **6**

4. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 **7**

4.1. Mesures de prevenció als diferents espais 7
4.2. Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi 18
4.3. Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene 22

5. Planificació organitzativa **24**

5.1. Prioritat dels criteris sanitaris i pedagògics 24
5.2. Planificació de l'actualització de dades referents a la vulnerabilitat social, de salut i d'especial necessitat de l'alumnat i de les famílies 24
5.3. Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre 27
5.4. Aforament dels espais 27
5.5. Organització dels accessos, circulació i retolació 28
5.6. Horaris, agrupaments de l'alumnat, patis, entrades i sortides 28
5.7. Constitució dels equips docents i coordinació del professorat 32
5.8. Coordinació entre etapes 35

6. Planificació curricular **38**

6.1. Avaluació inicial 38
6.2. Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents escenaris 41
6.3. Introducció com a tema transversal dins les programacions didàctiques aspectes relacionats amb: la promoció de la salut, les relacions socials, la competència digital i la competència d'aprendre a aprendre 44
6.4. Avaluació 47
6.5. Mesures organitzatives i curriculars per a l'atenció a la diversitat 47
6.6. Planificació i organització de tutories 49
6.7. Aspectes en el cas d'ensenyament semipresencial o en línia 52

7. Pla d'acollida **56**

7.1. Professorat 56
7.2. Alumnat 57

7.3. Famílies 61

8. Coordinació per a la salut 64

8.1. Planificació del disseny d'activitats d'educació per a la salut que incloguin les mesures de promoció, prevenció i protecció de la salut davant la COVID-19 i del disseny de la inclusió d'aquestes activitats en els programes i activitats de promoció i educació per a la salut del centre educatiu 64

8.2. Coordinació amb serveis externs 65

Annex 1: Infografia i cartellera 67

- Indicació aforament màxim i recomanacions d'accés a espais del centre 68
- Indicació aforament màxim i recomanacions d'accés a banys del centre 69
- Indicació pautes i mesures generals de prevenció 70
- Indicació pautes de neteja d'objectes comuns del centre 71
- Pautes de com rentar-se les mans 73
- Pautes de com llevar-se els guants 74
- Pautes de com posar-se les mascaretes 75
- Pautes de com llevar-se les mascaretes 76
- Cartell de la sala d'aïllament 77

Annex 2: Model de l'acció de determinar els nivells de prioritat dels elements del currículum de cara etapa-àrea i nivell 78

Annex 3: Pla de contingència digital 81

1. Organització digital del centre 82

1.1. Elecció d'un entorn digital 82

1.2. Creació d'usuaris 82

1.3. Creació d'aules virtuals 83

1.4. Gestib famílies 84

1.5. Competència digital de l'alumnat 84

1.6. Comunicació amb les famílies i amb l'alumnat 88

2. Formació en competència digital 89

2.1. Formació docents 89

2.2. Formació alumnat 89

2.3. Formació famílies 89

3. Equipament tecnològic 90

4. Recursos humans 91

Annex 1 Autorització per a alumnes menors de 14 anys: ús de serveis i recursos digitals a Internet 92
Annex 2 Graella Pla contingència digital 93

Annex 4: Pla de neteja i desinfecció 98

Annex 5: Llistat de control del pla de contingència 106

Annex 6: Acta aprovació del pla de contingència per part del claustre 111

Annex 7: Acta aprovació del pla de contingència per part del consell escolar 113

Annex 8: Acta aprovació del pla de contingència per part de la direcció 115

1. INTRODUCCIÓ

La crisi sanitària ocasionada pel coronavirus SARS-CoV-2 ha estat un repte per a tota la societat i ha requerit que es prenguessin mesures extraordinàries per a la protecció de la salut de la ciutadania, així com que s'adoptessin mesures organitzatives i preventives per fer front a la pandèmia. A més, aquesta situació epidemiològica obliga a estar permanentment subjectes a les revisions que s'acordin per les autoritats competents, especialment per les sanitàries. Les mesures que es vagin prenent així com el pla de contingència, s'hauran d'adequar a l'evolució de l'epidèmia i s'atendran, en qualsevol cas, a les instruccions i directrius de les autoritats sanitàries i les normatives que vagin acordant des de la Conselleria d'Educació.

La situació viscuda de manera sobtada i inesperada, ens ha fet repensar i reinventar-nos, tenint en compte que s'han adoptat tot un seguit de mesures centrades, en primer lloc, en protegir a la població amb l'objectiu de minimitzar el risc de contagi. La incertesa de la situació ha comportat i continua comportant una incertesa general social i, en conseqüència, una incertesa inicial en com adequar l'escola a les necessitats del moment i a l'acompanyament a tots els membres de la comunitat educativa.

Per això, i degut a l'experiència viscuda aquests mesos, s'elabora aquest Pla de Contingència per tal de planificar, dins les possibilitats i amb els coneixements actuals, tots els escenaris possibles pel proper curs i establir com fer front a la situació a nivell organitzatiu, de funcionament i a nivell pedagògic, per tal d'ajudar a tota la comunitat educativa. Cal comentar, que es tracta d'un document obert i flexible que s'haurà d'anar ampliant, concretant i/o modificant segons com vagi evolucionant la situació i les normatives educatives, i sobretot tenint en compte les recomanacions i instruccions sanitàries.

A més, comentar que el present pla s'ha elaborat ajustant-se a la *Resolució conjunta del conseller d'Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut i Consum de 6 de juliol de 2020 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2020-2021 (BOIB).*

2. FINALITATS I OBJECTIUS DEL PLA:

Les finalitats i els objectius principals del present pla són:

- Mantenir la funció educativa i preservar el dret a l'educació en condicions de seguretat per a tots els membres de la comunitat educativa.
- Minimitzar l'efecte que puguin provocar les situacions possibles, no sempre previsibles, per garantir la continuïtat de les activitats educatives en situacions de no normalitat.
- Reforçar els hàbits sanitaris i els aspectes d'educació per a la salut, que puguin ser d'aplicació més enllà de la situació concreta provocada per la COVID-19.
- Definir els aspectes a planificar: curriculars, organitzatius, administratius i de gestió.
- Identificar les dificultats organitzatives i preveure les actuacions en els diferents escenaris (A, B, C): planificar i comunicar les mesures a adoptar en cada cas, anàlisi de la viabilitat, condicions per a l'execució, previsió de la realització de simulacres, transició entre els distints escenaris, etc.
- Determinar els responsables de l'execució i de la supervisió del pla.
- Determinar els responsables de la comunicació a la comunitat educativa.

3. POSSIBLES ESCENARIS.

Aquest pla ha de contemplar els tres escenaris possibles següents, que s'aniran detallant al llarg del present document:

- ***Escenari A: Nova normalitat.*** Les principals qüestions que cal tenir present en aquest escenari són: ensenyament presencial utilitzant mesures de prevenció, de protecció i d'higiene a l'entorn de treball que s'especifiquen en aquest pla, a més de tenir en compte el pla de contingència digital del centre.

- ***Escenari B: Presencialitat amb mesures restrictives.*** Les principals qüestions que cal tenir present en aquest escenari són: prioritització d'ensenyament presencial amb un protocol específic segons l'organització d'acord amb les distàncies de les pautes sanitàries i amb mesures de prevenció, protecció i d'higiene a l'entorn de treball; disminució de ràtios i redistribució d'espais, a més de tenir en compte el pla de contingència digital del centre.

- ***Escenari C: Confinament***. Les principals qüestions que cal tenir en aquest escenari són: suspensió de les activitats lectives presencials i l'ensenyament a distància seguint el pla de contingència digital del centre.

Cal tenir present, que el pas d'un escenari a un altre vendrà determinat per l'evolució de la pandèmia, d'acord amb el que estableixin les autoritats sanitàries en cada moment.

A continuació es detallaran tots els aspectes que cal tenir en compte en relació a l'organització, el funcionament i les mesures de protecció i higiene a cada un dels escenaris, tot i que cal tenir present que si les autoritats sanitàries estableixen directius diferents que suposin altres escenaris alternatius dels ja plantejats, caldrà adaptar-los i redefinir-los.
A més, també cal tenir present que el disseny d'aquest pla s'ha elaborat segons els recursos humans i materials disponibles al mes de juliol, per tant, les mesures previstes i les opcions plantejades poden variar al llarg del curs vinent segons la dotació de recursos personals, materials i/o dels espais que es tenguin a disposició, a més de poder canviar si la normativa o les recomanacions sanitàries així ho dictaminen.

4. PLANIFICACIÓ DE LES MESURES DE PREVENCIÓ, PROTECCIÓ I HIGIENE ENFRONT DE LA COVID-19.

4.1. Mesures de prevenció als diferents espais

4.1.1. Adequació organitzativa:

- Aforament (ràtios/aula)

Seguint la Resolució abans esmentada i les recomanacions de Conselleria, a l'escenari 1 de nova normalitat els aforaments de les aules es faran seguint els següents criteris:

- A educació infantil i fins a quart curs d'educació primària, el centre adopta l'alternativa d'establir grups estables de convivència de l'alumnat fins al màxim de les ràtios legalment vigents, que, juntament amb el/la tutor/a del grup i un/a cotutor/a per grup (educació infantil fins a 1r de Primària) o per nivell (de 2n fins a 4t), conformaran grups de convivència estable. Els membres d'aquests grups podran socialitzar-se i jugar entre si sense haver de mantenir la distància interpersonal de forma estricta ni usar mascareta. Aquests grups de convivència estable hauran d'evitar la interacció amb altres grups del centre educatiu, limitant al màxim el nombre de contactes entre ells i limitant també el nombre de mestres que entrin dins l'aula a dues persones per grup + el de religió (quadre adjunt). Aquesta alternativa, possibilitarà l'estudi de contactes ràpid i més senzill si es donés algun cas. El personal docent i no docent que no formi part del grup estable i hi intervingui de forma excepcional, haurà de portar mascareta higiènica i mantenir la distància interpersonal d'un metre i mig.
- A 5è i 6è d'educació primària, el centre opta per la constitució de grups ordinaris, sense formar grups de convivència estables, per tant l'ús de mascareta en aquests grups és obligatòria tant per alumnes com pels mestres que hi intervinguin. Aquests grups realitzaran l'horari habitual amb la intervenció dels mestres especialistes (que només estaran assignats a aquests dos grups i per tant no tendran contacte amb els grups estables de convivència).

Al centre tenim tres nivells amb les ràtios superior a 25 alumnes:

- 3r d'educació primària: els dos grups estan a 26 infants, tot i que un alumne ens ha comunicat que previsiblement es traslladarà a una altra comunitat, per tant segurament només hi haurà un grup d'aquest nivell a 26 i per això sol·licitam la possibilitat de constituir un grup estable de 26 infants en aquest nivell.
- 5è d'educació primària: els dos grups estan a 26, però s'ha optat per la no constitució

de grups estables i per tant aquests grups estaran dins la seva aula habitual amb mascareta, rebent més suport degut a la ratio elevada en aquests dos grups.

- 6è d'educació primària: els dos grups estan a 28 infants i per tant optam per l'opció d'organitzar aquests dos grups en tres per tal de disminuir la ràtio i poder atendre millor al nostre alumnat. Aquests nous grups es crearan seguint els criteris estipulats al ROF en relació a la mescla de grups i es faran per part de l'equip docent que ha tengut aquests infants aquest curs escolar 2019-2020. A més, s'informarà al llarg del mes de juliol a les famílies afectades.

En relació als espais del centre que no s'utilitzin com a aula de referència d'un grup, a la porta de l'espai hi haurà un cartell indicant l'aforament màxim de l'espai, així com recordant les recomanacions de rentar-se o desinfectar-se les mans a l'entrada i la sortida, el manteniment de la distància d'un metre i mig entre persones i l'ús de la mascareta.
En relació a l'ús d'espais comuns durant l'horari lectiu, cal esmentar, que a no ser un cas de molta necessitat, els espais com: menjador, gimnàs, biblioteca, aula d'art d'educació infantil i aula d'anglès, no s'utilitzaran en cap moment, ja que els grups d'infants estaran dins la seva aula de referència durant l'horari lectiu. Tot i així, hi haurà un registre a la porta de cada un d'aquests espais perquè si s'utilitzen pugui quedar notificat.
Les classes de religió i les d'educació física es faran a l'exterior del centre, utilitzant els porxos dels patis i/o els patis, i l'ús d'aquests espais estarà contemplat al gestib amb l'assignació dels horaris de cada grup.
En relació a l'aula d'informàtica, només serà utilitzada pels infants de 5è i 6è de primària i estarà estipulat damunt horari quins dies i hores poden usar-la cada grup (també estarà enregistrat dins el gestib), per tal de dur el registre del seu ús i poder realitzar la pertinent desinfecció i neteja.

A l'escenari 2 es reduiran les ràtios de les aules i dels grups de convivència, a més de redistribuir els espais del centre i limitar els aforaments segons la normativa que descrigui de manera més concreta aquest escenari, per tant l'organització concreta es determinarà al moment de conèixer les característiques específiques a tenir en compte.

- <u>Entrades i sortides</u>

Per tal d'evitar aglomeracions i poder garantir la separació mínima d'un metre i mig entre persones, les entrades i sortides del centre es faran de manera escalonada i utilitzant les diferents portes d'accés al centre, tenint en compte que la resolució estableix que cal mantenir l'horari general del centre (8:55-14h), i per tant per tal d'estipular les entrades i

sortides escalonades es pot reduir la durada de les sessions de classe, fins el punt de poder disposar de 30 minuts diaris a aquest efecte. El centre disposa de diferents portes per realitzar les entrades i sortides de forma escalonada:

- Porta principal d'accés al centre (dividida en dues parts diferenciades).
- Barrera d'accés al pati de davant de les aules d'Educació Infantil.
- Tres portes d'accés al pati de primària, una d'elles molt propera a una porta d'entrada al passadís d'educació infantil.

A nivell de centre s'ha organitzat l'entrada entre les 8:55h i les 9:15h i la sortida entre les 13:45h i les 14h (seguint el quadre detallat al punt 5.6), tenint en compte que els grups que entraran primer, són els que primer sortiran ja que tots els grups del centre es veuen afectats en la reducció d'uns minuts diaris de la seva jornada lectiva per destinar-la a fer l'entrada i la sortida de forma escalonada.

Per evitar aglomeracions, les famílies podran accedir a les zones exteriors del recinte escolar per facilitar les entrades i les sortides dels alumnes de menor edat (infantil i primer cicle d'educació primària), tot i que mirarem de mantenir la dinàmica d'entrades i sortides relaxades establerta al nostre centre aquests darrers cursos i estipulades al ROF. Les famílies entraran dins l'edifici únicament en cas de necessitat o per indicació del professorat o de l'equip directiu, complint sempre les mesures de prevenció i higiene.

- <u>Passadissos</u>

S'establirà direccionalitat als passadissos per minimitzar els encreuaments, sempre que sigui possible. Es marcaran línies al terra amb la direccionalitat tant als passadissos com a les escales, a més també es marcarà al terra la separació mínima on sigui necessari esperar torn per accedir a algun lloc, com per exemple als banys, despatxos...

Caldrà mantenir en tot moment pels passadissos i espais comuns del centre el distanciament entre persones d'un metre i mig, i fent ús de les mascaretes (seguint el protocol sanitari) totes les persones de més de sis anys. El professorat i l'alumnat a partir d'Educació Primària sempre portarà mascareta quan es mogui d'un lloc a un altre de l'edifici.

La senyalització dels passadissos i escales es farà els mesos de juliol i setembre perquè estigui tot senyalitzat abans de començar les activitats lectives dels infants. A més, es podran adoptar solucions de mobilitat alternatives per tal que suposin una menor concentració de persones en funció de com quedin distribuïts els espais del centre.

- <u>Banys.</u>

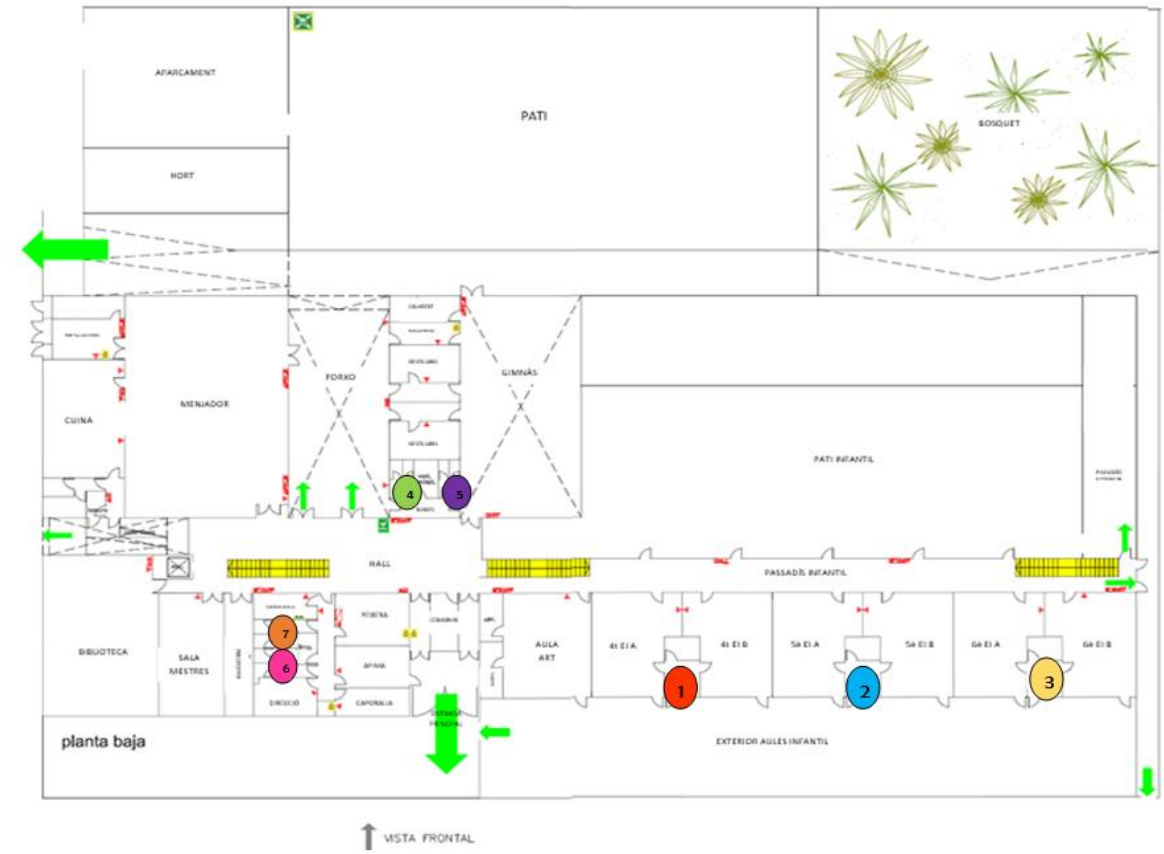
A l'hora d'organitzar l'ús dels banys es tendrà en compte que cal:

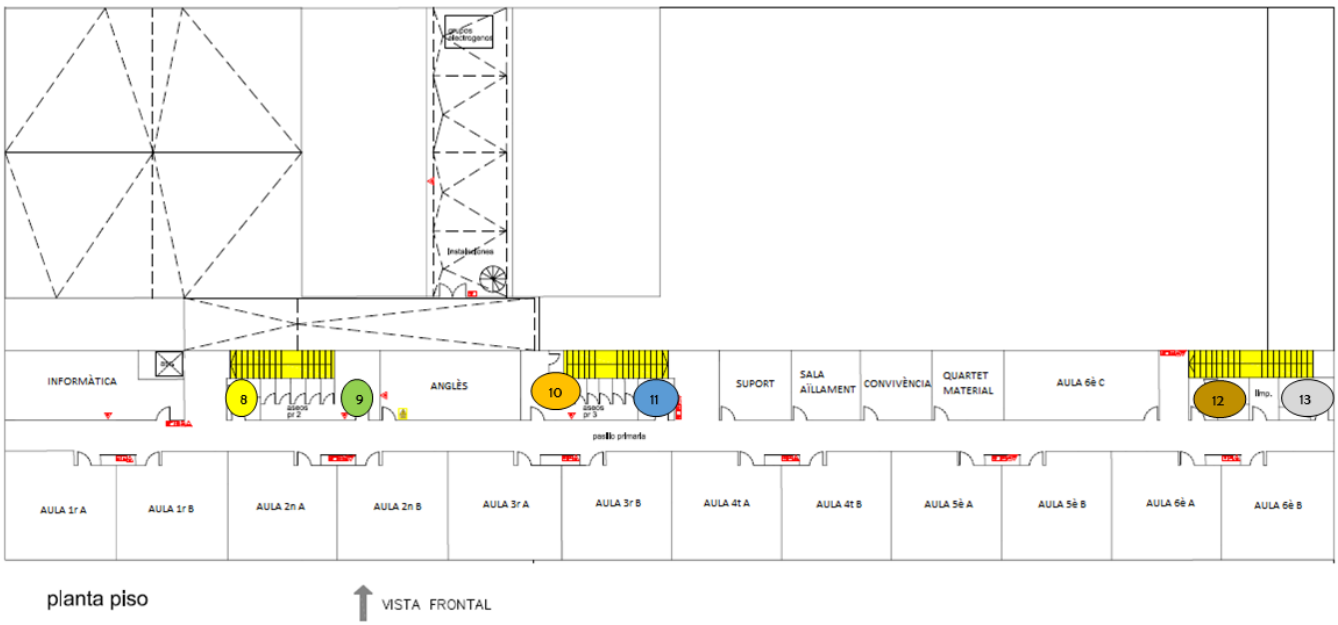
- Limitar el nombre de persones a l'interior dels banys per tal de garantir la distància de seguretat. Per això, a cada porta del bany hi haurà una indicació amb l'aforament màxim, a més en aquest cartell es recordaran les recomanacions de rentar-se o desinfectar-se les mans a l'entrada i a la sortida, el manteniment de la distància d'un metre i mig entre persones i l'ús de la mascareta.
- Gestionar el flux de l'alumnat cap als lavabos (sortida i tornada a l'aula), indicant a cada aula l'ocupació dels lavabos mitjançant retolació (lliure/ocupat amb un semàfor). Només hi podrà anar un infant de cada aula-grup i fins que aquest infant no hagi tornat no hi podrà anar el següent, per tal d'evitar aglomeracions.
- Clausurar lavabos i urinaris alterns per evitar la proximitat durant el seu ús. En aquest cas, a cada un dels banys, es senyalitzarà quins urinaris i lavabos no es poden utilitzar per tal de respectar el metre i mig de distància entre persona i persona quan s'utilitzin els diferents banys. Aquesta senyalització es farà durant el mes de juliol.
- Ventilar-los freqüentment, a més de tenir en la mesura del possible, la porta i les finestres obertes (si aquests espais disposen de finestra).
- Indicar a l'alumnat l'obligatorietat de rentar-se les mans abans i després de l'ús dels WC amb un pòster que, a més, indiqui el correcte rentat de mans a cada bany. A nivell de tutoria, es recordarà aquesta mesura de forma habitual per tal d'anar creant l'hàbit als infants.
- Per tal d'assegurar la dotació de sabó líquid i paper per eixugar mans, les netejadores seran les encarregades de fer la pertinent revisió diària quan es vagin netejant i desinfectant els banys durant, abans i després de la jornada, per anar posant la dotació pertinent.
- Garantir la neteja dels banys amb la freqüència necessària per assegurar en tot moment l'estat d'higiene, com a mínim tres pics al dia. Per això s'ha sol·licitat a l'Ajuntament de Llucmajor la dotació de més personal de neteja i que una persona només s'encarregui d'anar netejant i desinfectant els banys del centre al llarg de la jornada lectiva presencial.
- Comprar papereres pels diferents banys amb bossa, preferiblement amb tapa i pedal, i garantir que es van buidant de manera periòdica. Les persones encarregades d'aquesta revisió i buidatge seran les netejadores, per això, com ja s'ha esmentat, s'ha sol·licitat a l'Ajuntament de Llucmajor la dotació de més personal de neteja i que una persona només s'encarregui d'anar netejant i desinfectant els banys del centre al llarg de la jornada lectiva presencial.
- Limitar l'ús dels lavabos per a les persones alienes al centre. Es procurarà que només utilitzin els banys del centre les persones del propi centre (personal docent, no docent i

alumnat), però en cas que sigui necessari usar-los per part de persones alienes al centre, s'utilitzaran, sempre que sigui possible, lavabos diferents als que utilitza el personal i/o l'alumnat de centre.

- Es disposarà gel hidroalcohòlic a la sortida de cada un dels banys.

En relació a l'organització de l'ús dels diferents banys del centre serà la següent:





- Educació infantil: cada nivell té un bany compartit (1, 2 i 3), per tant només utilitzaran el bany que té accés des de la seva aula, sempre posant-se d'acord les tutores i cotutores per tal d'evitar el contacte entre els infants dels dos nivells alhora.
- Educació Primària: els infants de 1r, 2n, 3r i 4t aniran als banys que hi ha a la primera planta situats al mig del passadís (9 i 10), i els infants de 5è i 6è aniran als banys que hi ha al fons del passadís de primària (12 i 13), més proper a les aules d'aquests nivells.
- Els banys dels mestres de la planta baixa (6 i 7) i de la primera planta (8 i 11) només seran usats per personal docent i no docent.
- Els banys del porxo (4 i 5) només seran usats en cas d'urgència, ja que es procurarà que el temps que estan a l'exterior els infants no vagin al bany a no ser que sigui molt necessari.

Serà necessari la presència de personal de neteja durant tota la jornada lectiva, incloent els serveis complementaris, per tant de les 7 a les 17h, per poder realitzar la neteja i la desinfecció de manera constant. També es necessita personal de neteja dins l'horari no lectiu per poder realitzar una neteja i una desinfecció exhaustiva dels espais.
Per part del centre i com acord de claustre, com ja s'ha comentat, s'ha sol·licitat a l'Ajuntament la disposició de més personal de neteja per tal de garantir que es netejaran els banys amb la freqüència necessària per assegurar-ne en tot moment l'estat d'higiene, però és un aspecte que no depèn directament del centre, ja que la neteja del centre, sinó de l'Ajuntament de Llucmajor. Tot i que cal esmentar que l'equip directiu supervisam les seves actuacions i les gestions en relació a la neteja del centre, per això sol·licitam l'assistència de tres persones de neteja al matí i tres persones de neteja l'horabaixa per poder estipular la neteja periòdica i constant dels banys, objectes d'ús comú, passadissos, baranes, portes,... a més de garantir el buidatge de les papereres, el subministrament del gel hidroalcohòlic, el paper, el sabó...

4.1.2. Espai o sala d'aïllament.

El centre tendrà habilitada una sala d'aïllament que s'usarà en cas de sospita d'un cas de COVID-19 i estarà identificada mitjançant cartelleria.
Aquesta sala es trobarà situada a un dels despatxos de la planta superior. Aquesta sala es pot ventilar (té una finestra que permet la ventilació de l'espai) i estarà condicionada per poder respectar les distàncies. Hi haurà el mínim material possible i s'hauran retirat durant el mes de juliol tots els objectes que puguin dificultar després una bona neteja.

Aquesta sala disposarà de tot el material de protecció dins una capsa estanca: mascaretes quirúrgiques per a l'alumne/a i l'adult i, per si l'alumne/a no es pot posar una mascareta quirúrgica, mascaretes de protecció FFP2 sense vàlvula, pantalles facials i bates d'un sol ús. A més disposarà d'una paperera amb bossa, tapa i pedal, on tirar mascaretes, mocadors d'un sol ús, etc. També es disposarà d'una mampara protectora, ja que si l'alumne/a és suficientment autònom, es podrà usar per separar-lo de la persona que l'acompanya per tal d'augmentar la seguretat. A més en aquesta sala hi haurà alguns elements perquè l'alumne/a pugui jugar i distreure's, si el seu estat de salut ho permet, que després es netejaran seguint les pautes estipulades de neteja i desinfecció de superfícies i espais dels centres educatius enfront de la COVID-19.

A la porta de la sala, hi haurà un cartell informatiu per poder indicar si la sala està lliure (verd) o ocupada (vermell).

La persona encarregada de condicionar la sala assignada i dotar-la del material exposat serà el/la coordinador/a COVID, i ho realitzarà entre el mes de juliol i els primers dies de setembre.

Una vegada la persona amb símptomes hagi sortit del centre educatiu, els espais on hagi estat es netejaran seguint les pautes de neteja i desinfecció de superfícies i espais dels centres educatius enfront de la COVID-19. Un cop realitzada la desinfecció es podrà tornar a emprar.

4.1.3. Mesures de neteja, desinfecció i ventilació.

La neteja i desinfecció de les superfícies es farà seguint les recomanacions esmentades en relació a les pautes de neteja i desinfecció de superfícies i espais dels centres educatius enfront de la COVID-19, però com ja s'ha comentat, la contractació del personal de neteja és funció de l'empresa que contracta l'Ajuntament, per tant, per tal de seguir el protocol i les pautes recomanades de neteja i desinfecció, es necessita més personal de neteja al centre.

En relació a les pautes i actuacions recomanades, cal tenir present que:

- El material complementari i el material no estructurat del centre i aules, quedarà al centre educatiu i es netejarà diàriament segons les recomanacions establertes per part de les netejadores contractades per l'Ajuntament.
- Es retiraran durant el mes de juliol tots els elements o objectes decoratius a l'accés de l'alumnat i famílies que puguin sofrir una major manipulació: revistes, fulletons, calendaris… i es tendrà en compte aquesta recomanació al llarg del curs.

- Als equips en què hi pugui haver un ús compartit (fotocopiadores, telèfons,…) hi haurà material per a la seva desinfecció abans i després de l'ús i les instruccions pertinents per fer-ho amb seguretat.
- Es disposarà de papereres amb bossa i preferiblement amb tapa i pedal a l'abast per poder dipositar ràpidament el material no reutilitzable als diferents espais i dependències del centre.
- Per a les tasques de neteja s'utilitzaran guants, i devora la capsa de guants hi haurà la infografia informativa de com llevar-se els guants.
- Es realitzarà una neteja i desinfecció de les instal·lacions mínim una vegada al dia, i es reforçarà en aquells espais que ho necessitin en funció de la intensitat d'ús. Per part del centre, com ja s'ha comentat, s'ha sol·licitat a l'Ajuntament de Llucmajor més personal de neteja per dur a terme aquesta neteja i desinfecció de manera eficaç i sobretot a les superfícies de contacte més freqüent.
- Es col·locarà dispensador de gel hidroalcohòlic en aquelles aules que no tinguin lavabo per a rentat de mans amb aigua i sabó.

En relació a la ventilació, es garanteix que totes les aules o espais comuns que s'utilitzaran disposen de ventilació, ja que si no tenen ventilació no s'utilitzaran. Es ventilaran diàriament tots els espais del centre diverses vegades al dia el temps necessari per permetre la renovació de l'aire, un mínim de cinc minuts abans d'iniciar la jornada, després de cada canvi de classe i després de cada ús. A més, sempre que sigui possible i que no vagi en contra del pla d'evacuació, les finestres i les portes de les aules, despatxos i espais estaran obertes per tal de ventilar l'espai.
Quan els infants d'una aula no l'utilitzin (temps de pati, realització d'alguna activitat a l'exterior...), es deixaran les finestres i la porta oberta per tal de ventilar l'espai.

Ja que el nostre centre disposa de ventilació i climatització mecànica, es mantindrà la climatització a una temperatura entre 23-26ºC i es revisarà el nivell de ventilació perquè la renovació de l'aire de l'exterior sigui suficient. A més s'utilitzaran sistemes que permetin la renovació de l'aire de manera controlada. En tot cas, es reforçarà la neteja i el manteniment dels filtres d'aire dels circuits, d'acord a les recomanacions de l'instal·lador i del servei de prevenció, i optar, en el cas de ser possible, per equips amb filtres amb demostrada eficàcia com a barrera de partícules víriques. Cal canviar la circulació de l'aire a 100 % aire exterior.

* Cal tenir present, que si hi ha un *cas sospitós de COVID-19* al centre, cal seguir les pautes de neteja i desinfecció següents:

- Si la persona amb símptomes ocupava un espai específic (aula, aula específica, sala de psicomotricitat, gimnàs...), s'ha de tancar la porta, obrir les finestres per ventilar i esperar una hora per netejar i desinfectar.
- Si l'espai que ocupava la persona amb símptomes és un espai comú, compartit amb altres persones, s'assenyalarà l'àrea dos metres al voltant de l'espai del cas (sòl, mobiliari), i les zones i mobiliari d'ús compartit de tot l'espai (armaris o prestatgeries, fotocopiadores, etc.). A les altres persones que han ocupat l'àrea se'ls informarà immediatament i se'ls demanarà que extremin les mesures d'higiene personal, així com que s'extremin les mesures de neteja i desinfecció en els punts crítics. Aquesta informació es farà extensiva a tot el personal del centre, inclòs el de neteja, i els usuaris.

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

* També cal tenir present, que si hi ha un *cas confirmat de COVID-19* al centre, cal seguir les pautes de neteja i desinfecció següents:

- Es recomana la contractació d'una empresa autoritzada per a l'aplicació de productes viricides, inscrita en el Registre oficial d'establiments i serveis biocides a les Illes Balears, i no deixar aquesta responsabilitat al personal convencional de la neteja. Aquestes empreses hauran de presentar un pla d'actuació de neteja i desinfecció que contengui:
- Un diagnòstic de situació, que anirà acompanyat d'una inspecció i una avaluació de la situació i riscos.
- Un programa d'actuació amb pautes de neteja, desinfectants a utilitzar, mètode d'aplicació, protecció dels elements susceptibles de ser afectats (endolls, ordinadors, altres equips informàtics, etc.).
- La gestió adequada de residus.

Els espais no es podran utilitzar fins al dia següent de la desinfecció realitzada.

4.1.4. Mesures de protecció als diferents espais: ús de mascareta, gel hidroalcohòlic...

L'ús de la mascareta serà seguint les indicacions següents, extretes de la resolució:

Alumnat d'Ed. Infantil	No és obligatòria a l'aula ni als espais comuns.
Alumnat d'Ed. Primària (1r a 4t)	No és obligatòria a l'aula amb el grup estable de convivència.

	Ús obligat als passadissos i espais comuns.
Alumnat d'Ed. Primària (5è i 6è)	Ús obligatori de mascareta a l'aula. Ús obligat als passadissos i espais comuns. Ús obligat al pati.
Professorat	Recomanable i voluntari dins el grup estable (si és el titular o cotutor/a del grup de convivència estable). Obligat quan no es pugui mantenir la distància de 1,5 m entre persones. Obligat si imparteixen docència als grups de 5è i 6è. Obligat si no són el/la titular o cotutor/a d'un grup de convivència estable. Ús obligat als passadissos, pati i espais comuns.
Personal no docent	Ús obligat als passadissos, pati i espais comuns. Obligat quan no es pugui mantenir la distància de 1,5 m entre persones.
Personal extern	Obligatòria.

El professorat, el personal no docent i l'alumnat a partir d'Educació Primària sempre portarà mascareta quan es mogui d'un lloc a un altre de l'edifici, a més d'intentar respectar al màxim la distància d'un metre i mig entre persones. L'ús de mascareta és obligatori en el cas de situacions en què no es pugui mantenir la distància de seguretat i durant els períodes de circulació massius al centre educatiu per les persones majors de 6 anys (sortides, entrades, desplaçament a altres aules, etc.) i és voluntària en el cas dels infants menors de 6 anys.
A més, el personal docent i no docent que no formi part d'un grup estable d'infants i hi intervengui de forma excepcional, haurà de portar mascareta higiènica i mantenir la distància interpersonal d'un metre i mig.
Als diferents espais hi haurà cartells informant la tècnica de correcta higiene respiratòria i de l'ús correcte de la mascareta.

Cal esmentar, que als grups de 5è i 6è, ja que no és possible mantenir dins l'espai assignat (aula) la distància d'un metre i mig entre persones degut a les característiques dels espais del nostre centre, caldrà utilitzar la mascareta obligatòriament.

Els/les alumnes han de portar les mascaretes homologades de casa seva amb el nom posat, amb un estoig o bosseta per a poder-la guardar, que també ha de dur el nom posat. Així i tot, el centre disposarà de mascaretes higièniques d'un sol ús per poder reposar les mascaretes

de l'alumnat, en cas de necessitat o oblit. El centre disposarà per al professorat i el personal d'administració i serveis de mascaretes higièniques, preferiblement reutilitzables i d'algunes mascaretes quirúrgiques, mascaretes FFP2 sense vàlvula, pantalles facials i bates d'un sol ús per a aquells casos en què un alumne que presenti símptomes no es pugui posar una mascareta quirúrgica.

A més, es disposarà en els diferents espais de papereres amb bossa, preferiblement amb tapa i pedal que permetin una eliminació adequada de mascaretes.

A cada espai i aula del centre hi haurà gel hidroalcohòlic i una infografia recordant que cal utilitzar-lo a l'entrada i a la sortida de l'espai; a més, hi haurà material per desinfectar els objectes d'ús compartit com fotocopiadora, telèfon, ordinador... per tal que la persona que l'utilitzi ho desinfecti abans i després del seu ús per evitar contagis (a més hi haurà una infografia que recordarà que cal desinfectar-ho).

En arribar a l'escola l'alumnat s'haurà de rentar les mans amb aigua i sabó; en cas que no sigui possible es disposarà de gel hidroalcohòlic. En menors de 6 anys s'utilitzarà sota supervisió i es tindrà precaució en l'emmagatzematge per evitar ingestes accidentals del producte.

Hi haurà un dispensador de gel hidroalcohòlic en aquelles aules que no tinguin lavabo per a rentat de mans amb aigua i sabó. S'ha de tenir en compte que quan les mans tenen brutícia visible, el gel hidroalcohòlic no és suficient, i cal fer servir aigua i sabó.

En tots els banys del centre hi haurà dispensadors de sabó i paper disponible per eixugar-se les mans. L'alumnat haurà de rentar-se acuradament les mans entre 40-60 segons cada vegada que facin ús del bany.

Es revisaran diàriament els dispensadors de sabó i els de paper, envasos de gel o solució hidroalcohòlica i es procedirà a la seva substitució en cas d'avaria o recàrrega. S'ha de vigilar la neteja de papereres. Aquestes funcions seran responsabilitats de les netejadores.

4.1.5. Informació necessària a cada espai.

Com ja s'ha esmentat en apartats anteriors, a totes les aules no designades per un grup concret i a llocs d'ús comú hi haurà un cartell informant de l'aforament màxim i de les normes de seguretat i prevenció. Es tindrà cura que aquesta informació es mantingui actualitzada en el cas que canviïn les indicacions de les autoritats sanitàries.

El sistema de senyalització serà homogeni a tot el centre i de fàcil comprensió.

S'establirà direccionalitat als passadissos i a les escales per minimitzar els encreuaments, sempre que sigui possible; la direccionalitat es farà marcant línies al terra.

A més també es marcarà al terra la separació mínima on sigui necessari esperar torn per

accedir a algun lloc, com per exemple als banys, despatxos...

A llocs visibles del centre i en punts estratègics (banys, entrades, farmaciola, quartet de neteja, consergeria,...) es col·locaran diferents infografies, com per exemple la de com rentar-se les mans, com llevar-se els guants, com posar-se la mascareta,...

A més, també hi haurà infografies amb informació de desinfecció col·locades devora materials d'ús comú (ordinadors, fotocopiadora, telèfon...).

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

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

Tal com s'ha esmentat anteriorment, es disposarà a cada espai de gel hidroalcohòlic, a més de productes desinfectants per tal de preveure i protegir en relació a la higiene i desinfecció d'objectes, espais i persones. A més es procedirà per part de l'empresa netejadora a fer una neteja i desinfecció de tots els espais utilitzats al llarg del dia. S'ha demanat a l'Ajuntament l'assignació de més personal per tal de poder desinfectar tots els espais de manera constant.

En relació als espais comuns i aules, hi haurà el mínim mobiliari i objectes possibles per tal de prescindir de tot allò que sigui possible.

A més, hi haurà infografies i cartells indicant les mesures de prevenció, protecció i higiene als diferents espais del centre, a més de remarcar la importància de seguir les recomanacions sanitàries, mantenir la distància d'un metre i mig entre persones i utilitzar la mascareta.

Es prioritzaran les reunions per videoconferència, especialment amb persones que no treballen al centre. En cas de reunions presencials s'ha de garantir la distància mínima d'un metre i mig.

La secretaria del centre comptarà amb un mampara de protecció per possibilitar l'atenció amb més seguretat.

4.2.2. Mesures de prevenció per a l'alumnat, el professorat i personal no docent

Per tal de prevenir el risc de contagi, es duran a terme diferents actuacions:

- Limitació de contactes mantenint la distància interpersonal, (creant grups estables de convivència (als grups de 4t EI fins 4è EP) i utilitzant la mascareta higiènica o quirúrgica en cas de no poder mantenir la distància recomanada o en els casos exposats anteriorment.
- En tots els nivells educatius es minimitzaran els canvis d'aula dels alumnes i professors.

- La higiene de mans com a mesura bàsica per evitar la transmissió. Es realitzarà, com a mínim, en les següents situacions: en començar la jornada, abans i després del pati i abans de dinar.
- La ventilació freqüent dels espais i la neteja del centre.
- Dur a terme una gestió adequada i precoç davant la possible aparició d'un cas.
- Donar la informació i la formació adient adreçada als docents i professionals no docents, a l'alumnat i a les famílies.
- Fer activitats amb els infants perquè disposin de tota la informació necessària a nivell de centre i de tots els protocols i actuacions a seguir.
- Prioritzar les activitats a l'aire lliure i a l'exterior.
- Col·locar infografies amb control d'aforament i els cartells informatius dels diferents protocols i recomanacions.
- Disposar del material adient de prevenció (gel hidroalcohòlic, mascaretes, sabó, guants...).
- Senyalitzar els objectes, banys, lavabos... que no es poden utilitzar per tal de poder mantenir la distància d'un metre i mig entre persones o degut a ser material o objectes que més poden provocar contagis.
- A nivell general el conjunt de totes les adaptacions pertinents en relació a les entrades i sortides, torns de pati, mobilitat dins el recinte, regulació dels espais, etc...

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

Es considerarà que pot ser cas sospitós d'infecció per SARS-CoV-2, segons la definició del Ministeri de Sanitat, quan apareix simptomatologia d'infecció respiratòria aguda **d'aparició sobtada** que cursa amb els següents símptomes:

- els més comuns inclouen: febre, tos i sensació de falta d'aire.
- en alguns casos també hi pot haver disminució del gust i de l'olfacte, calfreds, mal de coll, dolors musculars, mal de cap, debilitat general, diarrea i vòmits.

Aquests són els que actualment té definits el Ministeri de Sanitat, poden estar sotmesos a canvis.

Cal fer una vigilància de l'alumnat en relació amb la COVID-19, tenint en compte que:

- Tot l'alumnat abans d'anar a l'escola s'ha de prendre la temperatura a casa, si l'alumne té més de 37,5ºC no podrà acudir al centre.
- Si l'aparició de símptomes es produeix a casa, l'alumne ha de quedar al seu domicili i contactar amb els serveis sanitaris.

- No podran acudir al centre l'alumnat que estigui en aïllament domiciliari degut a un diagnòstic per COVID-19, o els que es trobin en un període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret* amb alguna persona amb símptomes o diagnòstic de COVID-19.

*Es defineix com a contacte estret:

- Qualsevol persona que hagi proporcionat cures a un cas: personal sanitari o sociosanitari que no hagi emprat les mesures de protecció adequades, membres familiars o persones que hagin tingut algun altre tipus de contacte físic similar.
- Qualsevol persona que hagi estat en el mateix lloc que un cas, a una distància menor de dos metres (exemple: convivents, visites) i durant més de quinze minuts.
- En un avió, vaixell, tren o altre mitjà de transport terrestre de llarg recorregut (sempre que es pugui identificar l'accés als viatgers) els passatgers situats en un radi de dos seients al voltant d'un cas i la tripulació que hagi tingut contacte amb aquest cas.

Actuació davant l'aparició de símptomes en un alumne al centre educatiu:

A l'alumne/a que durant la jornada escolar presenti algun símptomes d'infecció per COVID-19 l'adult que hagi detectat el cas, llevat que sigui personal sensible a la COVID-19, el conduirà a l'espai que el centre hagi habilitat com a sala d'aïllament (a un despatx de la primera planta), se li posarà una mascareta quirúrgica si té més de sis anys, l'adult es posarà la mascareta quirúrgica i ambdós es rentaran les mans. No s'obligarà a dur la mascareta als infants menors de 6 anys, 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.

Si l'alumne/a que presenta símptomes no es pot posar una mascareta quirúrgica, l'adult que l'acompanyarà farà ús d'una mascareta de protecció FFP2 sense vàlvula, a més d'una pantalla facial i una bata d'un sol ús.

No es deixarà l'alumne/a sol en cap moment, però es mantindran sempre que sigui possible les mesures de distanciament físic, tenint en compte l'edat de l'infant. Si la sala disposa de mampara de protecció se'n podrà fer ús sempre que l'edat i la situació de l'alumne ho permeti. En el cas de percebre que l'alumne que comença a tenir símptomes es troba en una situació de gravetat o té dificultat per respirar, s'avisarà el 061 i es seguiran les instruccions indicades.

L'adult que hagi detectat el cas haurà de realitzar el protocol següent:

1. Avisar a l'equip directiu mitjançant el telèfon mòbil o fix del centre i/o despatx. L'equip directiu assignarà una persona o bé per acompanyar a l'alumne/a a l'aula d'aïllament i

bé per quedar-se amb el grup mentre la persona que ho ha detectat acompanya a l'alumne/a a l'aula d'aïllament i es queda amb ell/a.

2. La persona designada per l'equip directiu serà el que quedi amb l'alumne/a fins que un familiar o tutor legal el vagi a recollir, evitant que altres adults del centre educatiu entrin en contacte amb l'alumne, per evitar possibles contagis.
3. La persona que estigui amb l'infant o l'equip directiu 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.

Si l'equip sanitari de referència de l'alumne, després de la valoració clínica, considera que ha de fer una prova diagnòstica de COVID-19 (PCR) aquesta es realitzarà al lloc que indiqui l'equip sanitari.

Davant el cas d'un alumne amb símptomes sospitosos, es valorarà l'actuació amb la resta de l'alumnat i el personal del centre educatiu que es consideri contacte estret, d'acord amb la situació epidemiològica del moment i la vulnerabilitat de l'alumnat i dels professionals del centre.

Si s'ha de realitzar l'estudi de contactes estrets, les autoritats sanitàries podran demanar al centre educatiu els llistats de l'alumnat i personal del centre que ha estat en contacte estret amb el possible cas per indicar les actuacions a dur a terme, per això el centre disposarà de registres d'assistència diària a totes les activitats del centre.

Actuació si el cas d'un alumne/a es confirma

Si hi ha un cas positiu al centre, les autoritats sanitàries indicaran al centre educatiu les mesures a prendre, ja que a l'actualitat encara estan per determinar per normativa.

Actuació en el cas que la persona treballadora presenti símptomes compatibles amb infecció per SARS-CoV-2 al centre educatiu

- S'ha de col·locar una mascareta quirúrgica, s'ha de rentar les mans amb aigua i sabó durant 40-60 segons o amb solució hidroalcohòlica durant 20 segons.
- S'ha d'avisar de la situació a una persona de l'equip directiu, per via telefònica.
- La persona treballadora que comença a tenir símptomes, dins el mateix centre, compatibles d'aquesta malaltia durant la jornada escolar, ha d'evitar, tant com sigui possible, passar per zones del centre on hi hagi concurrència de professors, personal no docent o alumnes.

- Aquesta persona amb símptomes deixarà l'activitat que està 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.
- 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.
- 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.

Una vegada la persona amb símptomes hagi sortit del centre educatiu, els espais on hagi estat (aula, sala, despatxos) s'hauran de netejar seguint el protocol 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 podrà tornar a emprar.

Cal tenir en compte, que ja que no es podran reincorporar al centre les persones que presentin símptomes o estiguin en aïllament domiciliari a causa d'un diagnòstic per COVID-19, o que es troben en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19, el personal docent i no docent que es trobi en aquesta situació, s'haurà de substituir sempre que no pugui dur a terme les seves funcions mitjançant la modalitat del teletreball.

4.3. Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene

4.3.1. Planificació d'accions informatives sobre els protocols d'actuació als diferents escenaris i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut a la comunitat educativa.

L'equip directiu s'assegurarà que la informació sobre els protocols d'actuació i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut implantades al centre arriben i són compreses per tota la comunitat educativa.

Es proporcionarà informació i facilitarà l'adquisició d'habilitats sobre les mesures de prevenció i higiene als treballadors, a l'alumnat i a les famílies del centre educatiu, i es facilitarà la comunicació amb la comunitat educativa.

A l'acollida del primer dia de classe, es duran a terme diverses activitats perquè l'alumnat conegui totes les mesures de protecció, prevenció i higiene que s'han d'aplicar, així com els horaris d'entrada i sortida, els horaris i el funcionament del pati, els circuits d'entrada i sortida

que els corresponen, a més de tots els aspectes que es considerin oportuns.

Abans de l'inici de les activitats lectives, cada tutor/a i cotutor/a farà una reunió amb les famílies del seu grup (limitant l'assistència a un membre per infant) per informar a totes les famílies de les novetats relatives a la situació, tant organitzatives, com pedagògiques com de prevenció i higiene. Es prioritzarà la comunicació mitjançant el GestIB al Portal de les famílies, telèfon, correu electrònic, i es facilitaran les gestions telemàtiques.

Es promourà la participació de les famílies i es comptarà amb la participació de l'APIMA per facilitar la transmissió de la informació i les aliances en l'adequada implementació de les mesures.

Es disposarà d'infografies, cartells i senyalitzacions que facilitaran el compliment i la comprensió de les mesures de prevenció i higiene. A més, s'aniran actualitzant aquestes informacions en el cas que canviïn les indicacions de les autoritats sanitàries.

Les famílies i l'alumnat (segons el seu nivell de maduresa) estaran informades del protocol a través dels mecanismes oficials esmentats.

4.3.2. Planificació d'accions formatives adreçades a alumnat, famílies i docents.

A l'inici de curs s'informarà i formarà als docents de tots els canvis i de tots els aspectes a tenir en compte. Aquesta actuació es durà a terme a nivell intern de centre, tot i que es sol·licita amb aquest pla de contingència una formació per part de Conselleria a tots els centres educatius per tal de tenir una formació adequada davant tota la situació actual. El coordinador COVID ha fet la inscripció pel curs a distància sobre COVID-19 i altres malalties cròniques oferit per la Conselleria.

A més, com ja s'ha esmentat, abans de l'inici de les activitats lectives es donarà tota la informació a les famílies i aquesta es donarà als alumnes els primers dies de classe, a més de programar i realitzar activitats per tal d'anar formant-los en aquest aspecte.

A part sol·licitar la formació adient per part de Conselleria per a tot el personal docent, sol·licitam una formació concreta per als membres de la comissió de salut, ja que segons la resolució la formació adreçada als docents i professionals no docents, alumnat i famílies la proporcionaran les administracions educatives i sanitàries. Finalment demanam la creació d'una comissió d'experts en COVID a la Conselleria de Sanitat amb la que es pugui mantenir un contacte directe i estret per tal d'anar-nos formant conjuntament.

També esmentar, que actualment l'Ajuntament de Llucmajor no disposa de comissió de salut i per això l'haurem de crear a nivell de centre, però s'ha sol·licitat a l'Ajuntament que siguin ells qui facin la creació d'una comissió municipal per tal de poder unificar les comissions dels diferents centres i així poder realitzar una coordinació entre ells.

5. PLANIFICACIÓ ORGANITZATIVA

5.1. Prioritat dels criteris sanitaris i pedagògics.

Sigui quin sigui l'escenari en que ens anem trobant al llarg del curs, cal prioritzar els criteris sanitaris sobre els pedagògics, ja que aquesta situació així ho requereix. Per això, alguns dels criteris que es seguiran són:

- S'establirà un contacte estret i proper amb les famílies.
- Es mantindrà un contacte també estret amb els serveis sanitaris de la zona.
- Es durà a terme un contacte proper i constant amb els infants, ja sigui de manera presencial o a distància.
- S'oferiran tutories a les famílies, tant presencials com virtuals, segons quin sigui l'escenari i les recomanacions del moment, amb cita prèvia i un horari estipulat.
- Es potenciaran les activitats dedicades al coneixement d'aspectes sanitaris i la salut, a més també de potenciar la competència digital; sigui quin sigui l'escenari en que ens trobem.
- El principal aspecte pedagògic és tenir molt present el moment i la situació i cuidar i acompanyar els aspectes emocionals i acompanyar els processos d'aprenentatge d'una perspectiva globalitzada i centrada en les capacitats generals del currículum.
- Les programacions elaborades a principi de curs tendran en compte la possibilitat dels tres escenaris, els documents elaborats de la priorització dels elements del currículum, i seran obertes i flexibles.
- Les activitats seran de caràcter globalitzat, engrescadores i motivadores, significatives pels infants i els/les mestres n'asseguraran el seu seguiment i la seva avaluació. A més, contemplaran la realitat de cada alumne/a i si cal s'han d'adaptar.
- Als alumnes amb necessitats educatives específiques se'ls farà un seguiment des de l'UOEP.

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

Per tal de ser equitatius, es tendran en compte mesures per a l'atenció a les necessitats dels grups següents:

- Situacions de vulnerabilitat social: famílies en risc de pobresa i exclusió, víctimes de la violència, immigrants no acompanyats, refugiats, o pertanyents a col·lectius o ètnies minoritàries i estigmatitzades.
- Situacions d'especial vulnerabilitat de salut: alumnes que no poden assistir presencialment al centre per prescripció mèdica o que hi poden assistir, però amb mesures estrictes de protecció individual. L'alumnat en aïllament domiciliari o en quarantena domiciliària podrà seguir les activitats educatives, sempre que el seu estat de salut ho permeti, per via telemàtica.
- Situacions d'especial necessitat: persones amb discapacitat o amb necessitats educatives especials, o amb necessitat de reforç educatiu.

Els/les tutors/es seran els principals encarregats en aquesta detecció i ho comunicaran a l'equip directiu, qui farà les gestions pertinents per tal de donar resposta a les seves necessitats i disminuir les seves dificultats.

A més es tindrà especial atenció en la vigilància de l'absentisme escolar per part dels tutors/es, fent-ne un seguiment dels motius, per tal de conèixer si l'alumnat ha faltat per motius de salut o d'altres motius justificats. Cal tenir en compte que la mare, el pare o els tutors legals són els responsables de justificar les absències dels alumnes per motius de salut i que els centres no han de sol·licitar justificants mèdics.

A més, tenint molt present la situació de crisi sanitària i social viscuda, es tendrà cura de l'acollida de l'alumnat i del personal del centre educatiu, atenent especialment a les situacions de major vulnerabilitat emocional i social. Per això, aquest aspecte s'inclourà en el pla d'acollida, a més de tenir-lo present al pla d'acompanyament que la comissió de convivència crearà expressament degut a la situació, i es concretarà a la PGA del curs vinent.
El centre seguirà essent un entorn solidari, respectuós i inclusiu, i s'evitarà qualsevol alteració que pugui ocasionar discriminació. A més es mirarà de prevenir l'estigmatització dels estudiants i de tot el personal del centre educatiu que hagi pogut estar exposat al virus o puguin infectar-se en un futur.

A més de tot això, des del centre es reforçarà la coordinació entre nivells d'Administració, per trobar solucions col·laboratives i adaptades a la realitat del nostre centre per tal de possibilitar el compliment de les mesures preventives, així com facilitar la comunicació necessària tant per a la gestió dels possibles casos o brots de COVID-19, com per a l'atenció d'aquelles situacions de major vulnerabilitat social.

Amb la Conselleria de Salut:

- El centre educatiu, a través de la comissió de salut, es coordinarà amb el centre de salut de referència del centre educatiu (CS Trencadors i CS Badia) per a l'abordatge dels possibles casos de COVID-19, així com per dur a terme les activitats per a l'atenció a l'alumnat amb problemes de salut crònics al centre. En casos d'especial complexitat es comunicarà amb el Servei d'Atenció a la Diversitat, per establir la coordinació amb CoorEducaSalut i CoorEducaSalutMental, si cal.
- La Direcció General de Salut Pública i Participació establirà les mesures de control oportunes en cas de brot, fins i tot, si escau, ordenar el tancament d'una aula o del centre.
- La Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, juntament amb la Conselleria de Salut estabiran les actuacions de promoció de la salut a la comunitat educativa. Aquestes activitats es coordinaran des de la comissió de salut del centre.

Amb els Serveis Socials de les administracions competents en cada cas

En el cas d'alumnat en situació de vulnerabilitat social per facilitar informació de serveis disponibles de suport, aliments, xarxes comunitàries o iniciatives veïnals, o per proveir els recursos necessaris per a una escolarització mixta (presencial i a distància).

Es realitzaran reunions periòdiques (presencials o telemàtiques) amb els/les educadors/es socials o tècnics/ques dels Serveis Socials de s'Arenal per poder dur seguiment exhaustiu dels casos.

Amb les entitats locals

A través de la coordinació entre centres educatius i entitats locals, es preveuran accions referides a:

- Espais: per al treball conjunt en la recerca d'espais públics que es puguin utilitzar com a ampliació del centre educatiu.
- Conciliació: per a recerca de solucions en aquells casos d'alumnat que no pugui ser atès per la seva família, més enllà de l'horari escolar.
- Transport actiu a l'escola: rutes segures a l'escola (caminant o en bici), espais per a aparcament de bicicletes.
- Policies tutors: per a actuacions relacionades amb la prevenció de situacions de risc en els menors.

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

Es farà un registre complet de l'accés de persones al centre:

- El registre del personal docent es farà mitjançant el GESTIB, ja que es fa el marcatge d'entrada i sortida al centre usant aquesta eina. A més, dins els horaris de grup estaran assignades les persones que diàriament imparteixen docència, però es farà un registre diari de les absències del professorat i de les substitucions extraordinàries que hi hagi, per tal de dur el control de les persones que han tingut contacte amb cada grup de manera diària.
- El registre de l'alumnat el farà cada tutor/a o cotutor/a mitjançant un registre de control diari al GESTIB.
- En el cas dels serveis complementaris (escola matinera, menjador i activitats extraescolars) seran els coordinadors d'aquests serveis o la persona encarregada d'impartir l'activitat qui durà un registre exhaustiu d'assistència, tant d'alumnat com de personal no docent (monitors/es).
- El registre del personal no docent i de les altres persones que puguin accedir al centre (familiars, personal d'empreses externes,...) el durà el/la conserge mitjançant un registre de firmes, on s'estipularà l'hora d'entrada i de sortida i el nom de la persona.

Per tal d'evitar aglomeracions, tal i com marca la resolució, s'evitarà l'entrada de les famílies al centre, i només hi entraran en cas de necessitat o per indicació del professorat o de l'equip directiu, complint sempre les mesures de prevenció i higiene i, en cap cas, si presenten qualsevol símptoma compatible amb COVID-19, o es troben en aïllament per diagnòstic o en quarantena per contacte estret amb alguna persona amb diagnòstic confirmat.

La circulació de les persones pel centre estarà regulada amb retolació i per tal d'evitar aglomeracions es faran de la manera més escalonada possible.

5.4. Aforament dels espais

Per tal de conèixer els aforaments dels espais, s'han mesurat els metres quadrats que fa cada un dels espais dels centres i s'ha calculat quantes persones hi caben seguint les recomanacions de distanciament entre persones d'un metre i mig. Seguint aquestes indicacions, tots els espais del centre (banys, espais comuns, aules per si s'han d'utilitzar fora del grup de convivència, sales, despatxos,...) tendran un cartell a la porta amb

l'aforament màxim per tal de garantir la distància i les recomanacions sanitàries.

5.5. Organització dels accessos, circulació i retolació.

Com ja s'ha esmentat, les entrades i sortides del centre es faran de manera escalonada i s'utilitzaran els diferents accessos al centre per tal d'evitar aglomeracions.

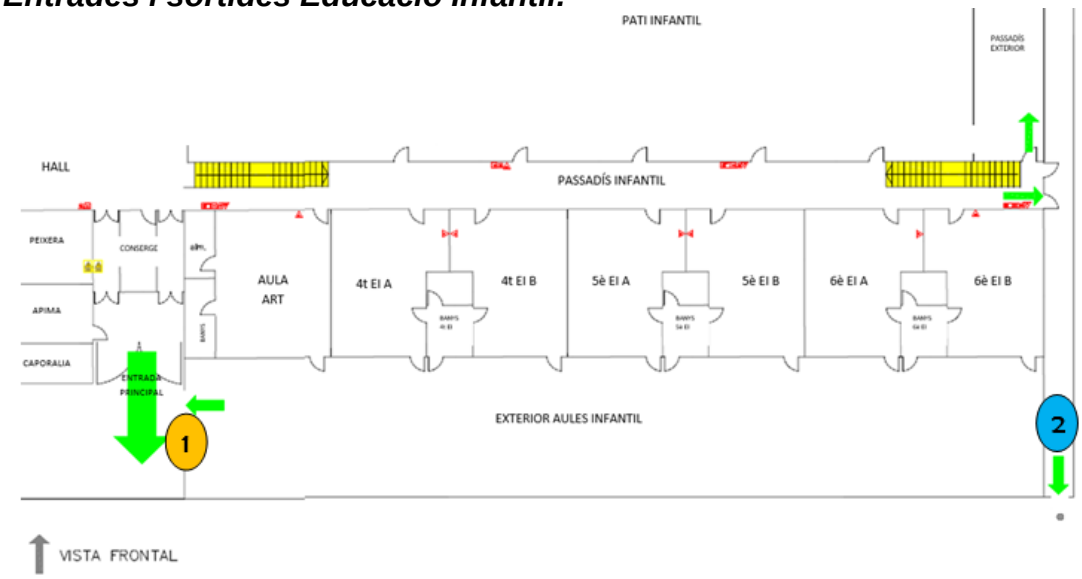
Tots els espais del centre disposaran de la retolació pertinent per tal de recordar els protocols sanitaris, les normes d'ús, prevenció i seguretat i d'aforament, i a més hi haurà senyalitzat en terra la direccionalitat als passadissos i escales i també hi haurà senyalitzada la distància recomanada als llocs on sigui possible que en algun moment s'esperi el torn per entrar.

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

L'horari d'obertura del centre serà de 7h a 17h: escola matinera (7 a 8:55h), activitat lectiva (8:55 a 14h), menjador (14 a 16h) i activitats extraescolars (16 a 17h).

En relació a l'horari lectiu del centre, es mantindrà de 8:55 a 14h, dedicant un temps diari per a realitzar les **entrades i sortides** de manera escalonada: de 8:55 a 9:15h per entrada i de 13:45 a 14h per sortida, de la manera següent:

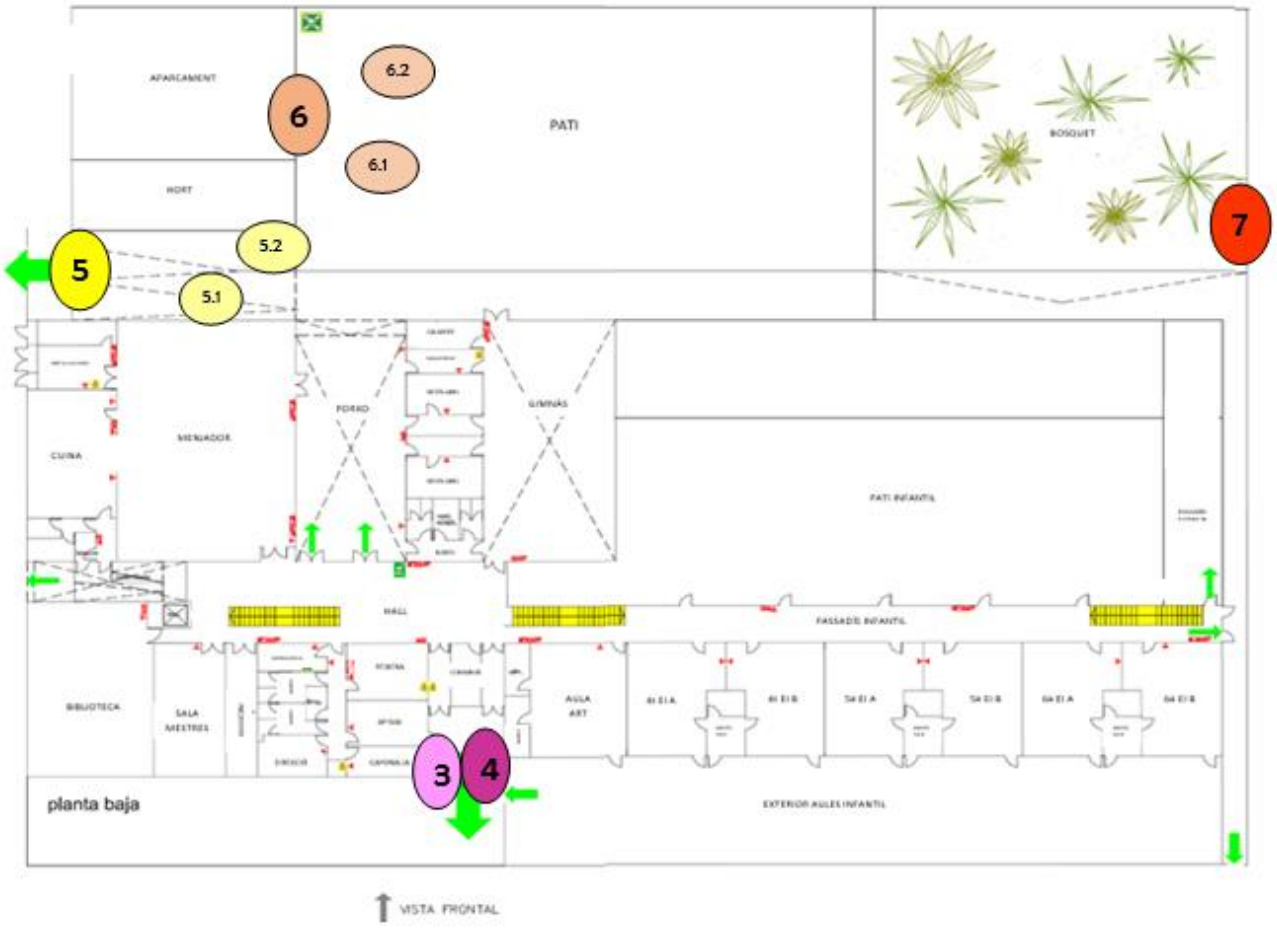
Entrades i sortides Educació Infantil:



ENTRADES INFANTIL	HORARI	LLOC D'ENTRADA
4t EI A	9:05h	Barrera pati EI (1)
4t EI B	9:15h	Barrera pati EI (1)
5è EI A	8:55h	Barrera pati EI (1)
5è EI B	8:55h	Barrera final (2)
6è EI A	9:05h	Barrera final (2)
6è EI B	9:15h	Barrera final (2)

SORTIDES INFANTIL	HORARI	LLOC DE SORTIDA
4t EI A	13:50h	Barrera pati EI (1)
4t EI B	13:55h	Barrera pati EI (1)
5è EI A	13:45h	Barrera pati EI (1)
5è EI B	13:45h	Barrera final (2)
6è EI A	13:50h	Barrera final (2)
6è EI B	13:55h	Barrera final (2)

Entrades i sortides Educació Primària:



ENTRADES PRIMÀRIA	HORARI	LLOC D'ENTRADA
1r A	9:05h	Porta devora hort (5)
1r B	9:05h	Porta principal esquerra (3)
2n A	9h	Porta devora hort (5)
2n B	9h	Porta principal esquerra (3)
3r A	9:10h	Porta devora hort (5)
3r B	9:10h	Porta principal dreta (4)
4t A	9:10h	Porta bosquet (7)
4t B	9:10h	Porta principal dreta (4)
5è A	9:05h	Porta bosquet (7)
5è B	9:05h	Porta principal dreta (4)
6è A	9h	Porta bosquet (7)
6è B	9h	Porta principal dreta (4)
6è C	8:55h	Porta bosquet (7)

SORTIDES PRIMÀRIA	HORARI	LLOC DE SORTIDA
1r A	13:45h	Porta devora hort (5) (5.1)
1r B	13:45h	Porta devora hort (5) (5.2)
2n A	13:45h	Porta parking (6) (6.1)
2n B	13:45h	Porta parking (6) (6.2)
3r A	14h	Porta devora hort (5)
3r B	14h	Porta devora parking (6)
4t A	14h	Porta principal dreta (4)
4t B	14h	Porta bosquet (7)
5è A	13:55h	Porta principal dreta (4)
5è B	13:55h	Porta bosquet (7)
6è A	13:50h	Porta bosquet (7)
6è B	13:50h	Porta principal dreta (4)
6è C	13:45h	Porta bosquet (7)

Cada una de les entrades i sortides del centre estarà sota la vigilància d'un membre del personal docent o no docent del centre durant l'horari estipulat.

El professorat i l'alumnat a partir d'Educació Primària sempre portaran mascareta quan es moguin d'un lloc a un altre de l'edifici. Hi haurà cartells recordant el seu ús per tot el centre.

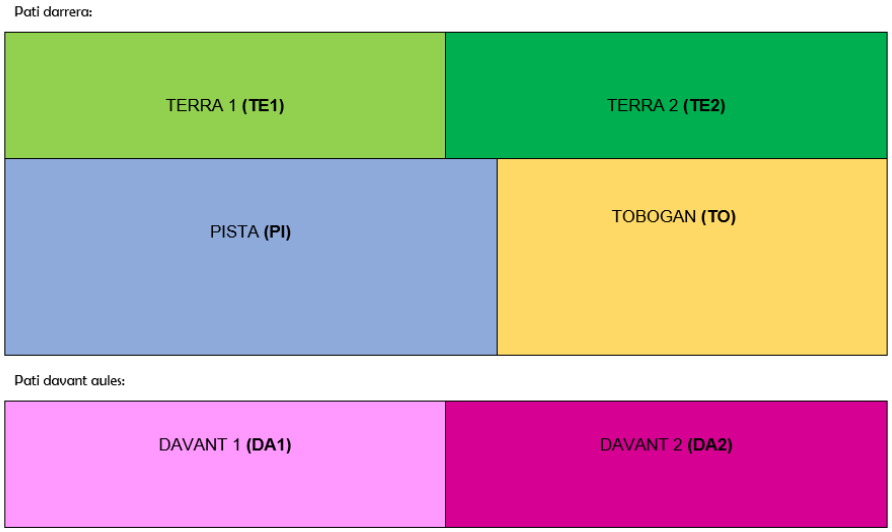
En relació als **patis**, també es distribuiran per nivell de manera escalonada, per tal d'evitar aglomeracions i poder respectar el manteniment dels grups estables. Cal tenir en compte que tots els infants d'infantil fins 4t d'Educació Primària tendran un període assignat per berenar dins l'aula, i cal recordar que tot l'alumnat a partir de 6 anys han de dur mascareta per anar al pati i per tornar a les aules.

Horari de patis:

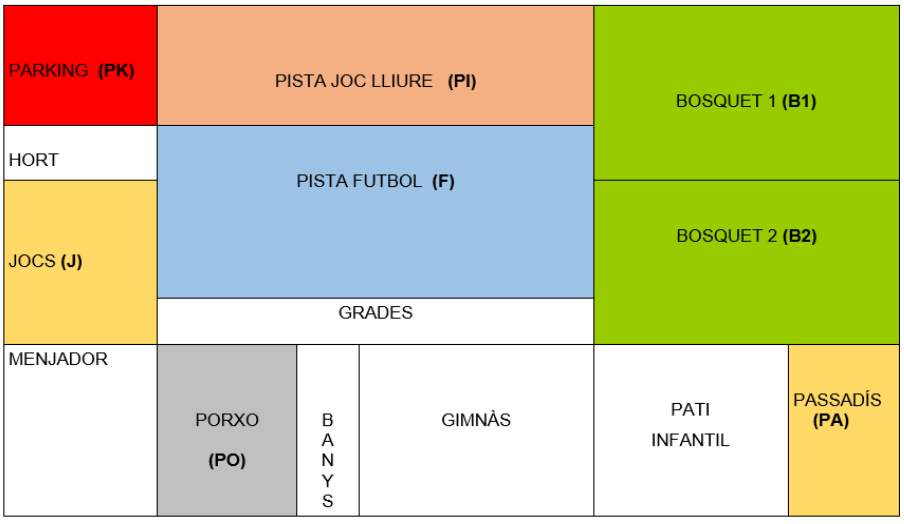
Educació infantil	1r a 4t	5è i 6è
11:25 a 11:55h	11:10 a 11:30h	11:45 a 12:15h

Els horaris de pati s'han organitzat per tal d'evitar el contacte entre els grups de convivència estables i per tal d'assignar diferents zones a cada grup de la forma següent:

ZONIFICACIÓ PATIS ED. INFANTIL



ZONIFICACIÓ PATIS ED. PRIMÀRIA



Hi haurà un registre diari on s'assignarà cada grup de convivència a un espai. Aquestes zones seran rotatives per tal que tot l'alumnat pugui disfrutar de les diferents zones de joc mantenint els grups estables de convivència al pati. A més, es deixarà un marge de temps abans i després del pati per evitar les aglomeracions de pujar i baixar, limitant el contacte entre alumnes de diferents grups de convivència durant la baixada i pujada tot i que duguin també la mascareta posada els infants majors de 6 anys.
En relació als infants de 5è i 6è de Primària, berenaran al pati i tendran també zones assignades de forma diària, aquestes zones seran àmplies per tal que es pugui mantenir la distància entre persones i poder-se llevar la mascareta, si compleixen les normes higièniques i de seguretat, el temps de pati ja que estiran a l'exterior.
Al pati no es podrà treure cap tipus de material específic, ni carmanyola, ni botelles d'aigua, ni joguines...

En relació a **l'assignació d'infants** per grup es mantindran els grups d'aquest curs, exceptuant els grups de 6è d'educació primària que es faran tres grups enlloc de dos. Tal i com s'ha esmentat anteriorment, es formaran grups de convivència estables de 4t d'educació infantil a 4t d'educació primària, assignant un tutor/a i un cotutor/a per grup, i els grups de 5è i 6è no seran grups de convivència estable.

Les especialitats es duran a terme dins l'aula ordinària, sempre que sigui possible, per evitar el canvi d'aula dels diferents grups i respectar l'espai de referència. A més, segons les habilitacions reconegudes, cada tutor/a podrà realitzar l'especialitat per la qual estigui habilitat al seu grup d'alumnes, per evitar l'entrada de diferents mestres dins el grup i respectar al màxim els grups estables de convivència. L'educació física es farà a l'exterior, sempre que sigui possible, en cas de climatologia adversa es podrà usar el gimnàs en cas de molta necessitat i sinó les classes es realitzaran dins les aules de grup. En el cas de l'àrea de religió, les sessions es faran a l'exterior (porxo d'infantil o porxo de primària) i si la climatologia no ho permet, es faran a la biblioteca, que és un espai molt ampli on es permet respectar la distància interpersonal.

Cal comentar que a l'escenari 2, tots aquests aspectes esmentats podrien canviar ja que segons la resolució hi hauria una disminució de ratios i una redistribució d'espais que encara es desconeix exactament com serien i per tant no es pot definir. Però l'agrupació dels alumnes, la distribució dels espais i dels docents, els patis i les entrades i sortides, en cas de canvi normatiu per l'escenari dos o en qualsevol altre cas, es decidiran seguint els criteris

marcats per Inspecció Educativa.

5.7. Constitució dels equips docents i coordinació del professorat.

5.7.1. Constitució dels equips docents:

Pel proper curs, degut a l'excepcionalitat de la situació, l'equip directiu opta per assignar les persones que duran tutoria i a quin grup, a més dels cotutors/es i especialistes que impartiran sessions a cada grup. Aquesta mesura s'ha adoptat per tal d'estipular als diferents nivells les especialitats i equiparar les funcions per nivell per tal de no sobrecarregar els/les tutors/es dels grups i establir cotutories per nivell. Per això, la plantilla assignada pel proper curs al nostre centre queda organitzada seguint el quadre esmentat a l'apartat 6.6 i es tendran en compte diferents aspectes segons l'escenari en què ens trobem també esmentades dins l'apartat 6.6 del present document.

5.7.2. Coordinació del professorat:

Tal i com està estipulat al Reglament d'Organització i Funcionament, el nostre centre compta amb diferents òrgans de coordinació del professorat:

a) Equips de cicle:

Es constitueixen amb tots els/les mestres que imparteixen docència en el cicle corresponent, per tal d'organitzar i desenvolupar, sota la supervisió de caporalia, els ensenyaments propis del cicle educatiu. Cada un dels equips de cicle actua sota la direcció d'un/a coordinador/a, nomenat a principi de curs pel/per a director/a del centre per un període de dos cursos acadèmics, tenint en compte, en la mesura que sigui possible, les propostes de l'equip de cicle. En el cas del curs vinent, seguirem comptant amb aquest òrgan de coordinació. Sigui quin sigui l'escenari, es reuniran amb una periodicitat, ja sigui de forma presencial o telemàtica, segons el que permeti la situació sanitària. Cada cicle es reunirà mínim un cop al mes.

El curs vinent, degut a la situació excepcional, els cicles s'organitzaran segons la tipologia del grup, per tant estaran distribuïts de la manera següent:

- Cicle d'educació infantil: constituït pel personal que imparteixi docència als grups d'educació infantil.
- 1r cicle: constituït pel personal que imparteixi docència als grups de convivència estable, per tant de 1r, 2n, 3r i 4t d'educació primària.

- 2n cicle: constituït pel personal que imparteixi docència als grups de 5è i 6è (grups de no convivència estable).

b) Tutories.

La tutoria i l'orientació de l'alumnat forma part de la funció docent. Cada grup d'alumnes comptarà amb un/a mestre/a tutor/a. L'esmentat/da tutor/a serà designat per l'equip directiu del centre. A més, els grups de 4t EI fins 1r EP comptaran amb un/a cotutor/a per grup, i els grups de 2n, 3r i 4t comptaran amb un/a cotutor/a per nivell, també designats per l'equip directiu.

Sigui quin sigui l'escenari, els/les tutors/es i els/les cotutors/es d'un mateix nivell han de coordinar-se, ja sigui de manera presencial o telemàtica, mínim una vegada cada quinze dies, per tal d'estipular criteris d'avaluació i seguiment comuns, aspectes curriculars i de les programacions didàctiques...

c) UOEP.

Formen part de l'equip de suport el/la responsable de l'orientació educativa i psicopedagògica del centre, els/les mestres, tècnics (PTSC) i auxiliars de suport (ATE) a l'alumnat amb necessitats educatives especials, i tots els/les docents que dediquin una part important del temps lectiu a tasques de suport. A més, la cap d'estudis participa en les reunions de l'equip de suport per tal d'assumir les funcions de coordinació amb l'equip directiu.

L'equip d'orientació i suport, sigui quin sigui l'escenari, s'ha de dedicar a l'atenció personalitzada i el seguiment individual de l'alumnat NEE o NESE que normalment ja tenen assignat, sempre en coordinació amb els tutors dels grups de referència, els cotutors i els mestres de les diferents matèries (5è i 6è).

L'equip de suport, es reunirà presencialment o telemàticament mínim una vegada cada quinze dies.

d) Comissió de coordinació pedagògica.

És un òrgan compost per la directora, la cap d'estudis, els/les coordinadors/es de cicle, l'orientadora i el/la coordinador/a de l'equip de suport. Aquest òrgan és l'encarregat d'establir criteris pedagògics, dirigir i coordinar les modificacions de la concreció curricular, assegurar la coherència entre el projecte educatiu de centre i altres projectes que es facin...

Per tant, degut a la situació actual, el curs vinent també tendrà la funció d'establir criteris pedagògics, d'organització, curriculars... segons els escenaris i tenint en compte la normativa.
Aquest òrgan es reunirà, sigui quin sigui l'escenari i per tant de forma virtual o presencial, mínim una vegada cada dos mesos.

e) Comissions.

Les comissions són òrgans auxiliars de la funció docent que porten a terme treballs concrets encaminats a donar agilitat i eficàcia al funcionament del centre. En el si del claustre es creen aquestes comissions que es constitueixen durant el mes de setembre i a cada curs es revisen la constitució de les mateixes. Les comissions estan formades per, com a mínim, un/a mestre/a de cada cicle que és l'encarregat de transmetre les informacions a la resta de mestres. D'entre els membres de la comissió s'escull el/la coordinador/a o portaveu i s'acorden les funcions de la resta de membres a fi de fer la tasca de forma ràpida i eficient. A l'inici de cada curs queden definides a la PGA les comissions acordades per tal de millorar l'organització del centre, per tant a l'hora de definir-les es decidirà quina serà la seva actuació segons l'escenari.
Aquests òrgans de coordinació es reuniran mínim una vegada cada dos mesos per tal d'anar valorant la situació i realitzant, en la mesura de les possibilitats, les actuacions pertinents per anar assolint els objectius que es proposin a l'inici del curs a la PGA.

f) Claustre de professorat.

És l'òrgan propi de participació del professorat en la gestió i la planificació educatives del centre. Està integrat per la totalitat dels docents que hi presten serveis i és presidit pel/per la director/a.
Les reunions ordinàries es celebraran, sigui l'escenari que sigui, sempre que es consideri necessari i com a mínim un cop cada dos mesos, i sempre que el convoqui la direcció o ho sol·liciti un terç, al menys, dels seus membres, que han d'indicar els temes que s'han d'incloure a l'ordre del dia. Les reunions extraordinàries i per motius d'urgència es celebraran tantes vegades com calgui. Es celebrarà un claustre al començament i al final de cada curs escolar.
Serà obligatòria l'assistència del professorat a totes les reunions sempre que se'ls convoqui reglamentàriament.

La convocatòria junt amb l'ordre del dia es farà arribar per email amb 48h d'antelació, per les convocatòries ordinàries, i amb 24 h les extraordinàries. Junt amb la convocatòria s'enviarà la documentació de debat que sigui necessari, si és el cas.

Totes les reunions esmentades, tal com ja s'ha comentat, es podran duent a terme independentment de l'escenari en què ens trobem. L'horari de reunions al llarg del temps presencial estarà estipulat a la PGA del proper curs, però cal comentar que en cas de confinament (escenari 3) l'horari el podrà establir cada cicle o nivell però s'utilitzarà el calendari de reunions de centre (Google calendar) per a coordinar aquestes reunions per tal que tots els/les mestres implicats hi puguin participar.

5.8. Coordinació entre etapes.

5.8.1. Coordinació entre 2n cicle educació infantil i educació primària

Cal tenir en compte i prioritzar els principis bàsics davant la situació actual, per això és molt necessari la coordinació i el traspàs d'informació entre etapes, tant en relació a l'àmbit curricular com en el socio-afectiu.

Per això, a l'inici del curs vinent, es realitzarà una reunió de traspàs entre l'etapa d'educació infantil i la d'educació primària per tal d'estipular alguns aspectes:

- Acords bàsics, senzills i pràctics a nivell curricular i a nivell socio-afectiu.
- Coordinar-se en relació a aspectes metodològics i al treball d'aspectes socio-afectius.
- Estructurar objectius, activitats i temporalització.
- Determinar, de forma molt específica, com es durà a terme el traspàs de la informació, tant a nivell grupal, com a individual de l'alumnat de 6è d'Educació Infantil dedicant-se una especial atenció a l'alumnat amb NESE. A més de fer el traspàs d'aquesta informació en aquesta reunió inicial.
- Planificar alguna activitat educativa, per fer a principi de curs, d'un caràcter eminentment lúdic on hi hagi una participació dels tutors/tutores del curs anterior d'Educació Infantil, sempre que sigui possible.
- Compartir i apropar estratègies metodològiques, organitzatives, sistemes i instruments d'avaluació.

A més, cal tenir present que els Equips d'Atenció Primerenca i els serveis d'orientació educativa han d'establir reunions de coordinació i traspàs de la informació de l'alumnat amb NESE al llarg del curs.

Aquesta reunió inicial a principi de curs, el contacte constant al llarg del curs i l'estipulació dels aspectes esmentats, han de minvar el bot i les diferències que poden existir entre el final de l'etapa d'Educació Infantil i l'inici de l'etapa d'Educació Primària.

En relació a tot això esmentat, cal:

- Deixar establert a la PGA les dates d'aquestes coordinacions i reunions.
- Establir com a bàsics una sèrie de documents a tenir en compte: acta de la sessió d'avaluació ordinària del curs anteriors, DIAC, documents individuals NESE, informes individuals, l'instrument per mesurar l'impacte social i educatiu de la COVID-19, etc.
- A les actes d'aquestes reunions es podrà fer constar de forma explícita les prioritats amb cada alumne/a, a nivell curricular i personal, i del grup.
- Si és possible, realitzar aquesta reunió entre el tutor/a que deixa el grup i el que l'assumeix.

Cal tenir en compte que totes aquestes mesures s'han de realitzar sigui quin sigui l'escenari en què ens trobem, però dependrà de l'escenari que es puguin fer de forma presencial o s'hagin de fer de forma telemàtica.

5.8.2. Coordinació entre Educació Primària i Educació Secundària Obligatòria.

Com ja s'ha anat fent aquests darrers cursos, cal mantenir una coordinació entre el centre i l'institut de referència, en el nostre cas l'IES s'Arenal. La finalitat d'aquesta coordinació és salvar les diferències pedagògiques i organitzatives i els desajustos que es puguin produir en el progrés acadèmic de l'alumnat, assegurar així una transició adequada entre les dues etapes i facilitar la continuïtat del procés educatiu.

Aquest darrer trimestre, ja s'ha dut a terme aquesta coordinació via telemàtica i s'han tengut en compte les actuacions derivades de l'estat d'alarma, per això la informació dels alumnes ha estat personalitzada prenent com a punt de partida el seu informe d'aprenentatge i el document individual de l'alumnat amb NESE. A més, s'ha fet incidència en relació als diferents aspectes següents:

- Els aspectes essencials del currículum que no han pogut ser treballats a causa de l'estat d'alarma, i les opcions metodològiques que s'han adoptat amb l'alumnat (treball per projectes, agrupaments, desdoblaments, tallers, etc.). S'han esmentat a l'IES s'Arenal, a més d'enviar-lis les programacions anuals, les programacions del tercer trimestre i els aspectes de la memòria corresponents per tal de constatar allò que s'ha fet i com i allò que no s'ha pogut dur a terme.

- Les mancances de tipus social i afectiu que s'han detectat, així com les propostes i recomanacions en vistes a facilitar una acollida d'aquest alumnat a 1r d'ESO.
- Les condicions en què s'ha decidit la promoció de l'alumnat, a fi de facilitar un tractament curricular que prengui com a punt de partida la situació real de cada infant.
- L'anàlisi de les mancances curriculars del curs 2019 - 2020 per tal de preveure un primer trimestre de suport i afiançament dels continguts.
- La coordinació dels equips docents per al traspàs d'informació de l'alumnat, especialment dels més vulnerables i els que presenten NESE.

Aquesta coordinació es continuarà el curs vinent tenint en compte tots aquests aspectes esmentats. Es durà a terme a l'hora de fer el traspàs, però també de forma periòdica per vetllar per l'adaptació i el pas dels nostres alumnes de 6è d'aquest curs.

6. PLANIFICACIÓ CURRICULAR

6.1. Avaluació inicial.

Al darrer trimestre del curs escolar 2019-20, es va realitzar una priorització de continguts de totes les àrees a la concreció curricular, per establir els continguts que es veurien al darrer trimestre i els que degut a la situació de suspensió de classes presencials varen quedar pendents. Per tant, som conscients que de cara al curs 2020-21 serà de vital importància reforçar els darrers continguts bàsics del tercer trimestre del curs anterior i treballar aquells que no es varen poder veure.

A l'inici de cada curs escolar, sempre es passen a tots els nivells unes proves de centre d'avaluació inicial, per conèixer actituds, experiències personals, representacions prèvies, maneres de raonar, coneixements assimilats... Aquesta avaluació permet valorar la situació de cada estudiant i del grup abans d'iniciar el procés d'E-A. Tant el professorat com l'alumnat prenen consciència dels punts de partida i així es pot adaptar el procés a les necessitats detectades.

Aquest curs més que mai és molt important fer una avaluació inicial exhaustiva, per tal de programar i dur a terme un acolliment curricular, ja que han estat molts mesos sense classes presencials i a més la situació de la pandèmia i l'estat d'alarma ha estat una situació novedosa i molt impactant per a tothom. Per tant, a principi de curs es farà una avaluació inicial, no només dels aspectes acadèmics, sinó també emocionals i actitudinals.

Per això, a principi de curs cada tutor/a i cotutor/a d'un grup realitzarà algunes accions per tal de dur a terme una avaluació inicial exhaustiva de cada un dels infants del centre, utilitzant instruments que permetin la identificació de potencialitats i habilitats de l'alumnat i han de permetre identificar què aprèn, com aprèn i com pot millorar. L'avaluació inicial ha de:

- Aportar evidències sobre alguns indicadors dels eixos transversals de les competències clau.
- Incloure components qualitatius que permetin valorar l'estat emocional de l'alumne/a.
- Servir al professorat per prendre decisions relatives al desenvolupament del currículum, priorització d'aspectes essencials i d'aquells que caldrà reforçar.
- Permetre adoptar mesures de suport per aquell alumnat que ho necessiti.

Prèviament al disseny i la implementació de l'avaluació inicial, cada tutor/a haurà de revisar els informes individuals de cada alumne/a elaborat el curs 2019-20 on hi ha reflectit l'impacte emocional del període de no presencialitat a causa del COVID-19, així com dels

ensenyaments que s'han vist afectats.

En general, per realitzar l'avaluació inicial dels infants es faran una sèrie d'accions com:

- Reunions inicials amb les famílies, per tal de conèixer la situació personal de cada infant i del grup en general.
- Recollir, consultar i revisar informacions vàries: dades personals, acadèmiques...
- Coordinar-se amb l'anterior tutor/a i fer un traspàs d'informació, en cas de canvi de tutor/a.
- Utilitzar instruments d'avaluació diversos (proves d'avaluació tancades o lliures, enquestes, entrevistes, eines digitals,...)
- Comprovar les programacions del curs anterior del tercer trimestre i la memòria del curs anterior, per tal de veure quins aspectes curriculars, emocionals i socials s'han treballat, quins han estat els resultats i quins queden pendents de treballar.
- Realitzar activitats de convivència, tutoria i acompanyament per tal de detectar la situació a nivell personal i emocional de cada infant.
- Dur a terme accions específiques de vincle i acompanyament educatiu amb les famílies i els infants per tal de conèixer la situació específica de cada un/a.

En relació a aspectes concrets segons l'etapa i l'escenari en què ens trobem, cal comentar:

Escenaris A: "Normalitat" i B: Mesures sanitàries estrictes - Agrupaments reduïts

Segon cicle d'Educació Infantil:

- Tenir en compte la informació procedent del primer cicle, si l'infant l'ha cursat. Preveure, si és possible, un traspàs d'informació amb l'escoleta de procedència.
- Tenir en compte l'informe individual de cada alumne i, si és el cas, del Document Individual de l'alumne amb NESE o del Pla individual de l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals.
- Preveure mecanismes d'observació directa del grau de desenvolupament de les capacitats que permetin valorar l'estat de desenvolupament de les capacitats i l'estat emocional de l'alumnat. Aquestes evidències formaran part de l'avaluació contínua de l'alumnat que realitzaran els equips docents. Les evidències es poden recollir en diferents situacions:
    - situacions d'organització d'aula, la rebuda de companys/es, la negociació de normes, la distribució d'espais, etc. per posar els infants en situació d'expressar-se oralment, de dibuixar, de representar l'espai, d'escriure, comptar, llegir, etc. amb una funcionalitat definida. A partir d'aquestes

situacions es recolliran mostres que serviran d'evidències en l'avaluació contínua.

- situacions d'aula que permetin valorar, especialment, l'estat emocional dels infants (p. ex. a través de contes, art, filosofia 3/18,…), observar com arriba al centre, com es relaciona amb els companys i adults, iniciativa, autonomia...

Educació Primària

- Detectar el grau de desenvolupament de les competències concretades en el marc d'autonomia pedagògica del centre.
- Tenir en compte la informació individual de cada infant procedent del curs 2019-20, butlletins de qualificacions, informes individuals, del Document Individual de l'alumne amb NESE o del Pla individual de l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals, acta de la sessió d'avaluació ordinària.
- Adoptar les mesures de suport necessàries per a cada alumne/a.
- Preveure l'avaluació inicial per a l'alumnat d'incorporació tardana.
- Decidir, en equips de cicle, les tècniques i processos, els instruments de recollida i de registre d'informació, que els permeti valorar el desenvolupament de l'alumnat i el seu estat emocional.
- Utilitzar les tutories individuals i les entrevistes amb les famílies, com a procés prioritari de recollida d'informació i presa de decisions.

Escenari C. Confinament

Educació infantil

- La informació necessària per a la realització de l'avaluació inicial s'obtindrà dels informes individuals de final del curs 2019-20, de l'acta d'avaluació, del Document Individual de l'alumne amb NESE o del Pla individual de l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals, de la coordinació entre tutors/tutores del curs anterior i de l'actual, sempre que sigui possible.
- S'ha de preveure la col·laboració de la família per detectar aquells aprenentatges, aspectes emocionals i socials que poden ajudar al desenvolupament de l'infant.
- S'han de recollir evidències a través de les TIC, tenint en compte el desenvolupat a l'escenari A i B.

Educació primària:

- Cal preveure mecanismes per al traspàs telemàtic d'informació entre nous tutors/tutores i els tutors/tutores del curs anterior, sempre que sigui possible.

- L'avaluació inicial tindrà en compte la informació individual de cada infant procedent del curs 2019-20, butlletins de qualificacions, informes individuals, del Document Individual de l'alumne amb NESE o del Pla individual de l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals, acta de la sessió d'avaluació ordinària.
- S'han de recollir evidències a través de les TIC, per valorar el desenvolupament dels alumnes i el seu estat emocional. Cal tenir en compte el desenvolupat als escenaris A i B.

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

Les programacions didàctiques s'hauran d'adaptar a cadascun dels escenaris que es puguin produir durant el curs i han d'incloure objectius relacionats amb la competència digital. Per això, a l'inici de curs, com cada curs escolar, cada mestre/a elaborarà les programacions de les àrees que imparteix, amb coordinació amb els docents implicats en la mateixa àrea i curs, seguint el document de prioritat dels diferents elements del currículum segons l'escenari, elaborat pels membres del claustre el mes de juliol.

Per elaborar aquestes programacions caldrà tenir en compte alguns aspectes:

- Cal tenir presents tots aquells continguts i aprenentatges prioritaris que degut a la situació d'estat d'alarma no s'han pogut explicar, consolidar i/o avaluar aquest curs 19-20.
- Les programacions han de ser obertes i flexibles, han de comptar amb activitats per tal de desenvolupar la competència digital dels infants i a més han de prioritzar els aprenentatges bàsics.
- Cal evitar duplicitat de continguts entre les diferents àrees d'un mateix nivell.
- Els objectius, els continguts, els criteris d'avaluació, els estàndards d'aprenentatges, els criteris de qualificació i els criteris de promoció han de dissenyar-se tenint en compte els tres escenaris i que en qualsevol moment del curs podem passar d'un escenari a un altre, per tal d'evitar grans canvis en les programacions i que aquestes es puguin adaptar amb facilitat sigui l'escenari que sigui.
- A més, cal introduir activitats digitals i activitats per desenvolupar la competència digital a totes les àrees i a tots els escenaris, per així anar preparant als infants i duent una coherència metodològica en relació als aspectes digitals.
- Les estratègies metodològiques utilitzades variaran segons l'escenari en què ens trobem, per tant a l'hora de dissenyar les programacions, cal preveure les diferents estratègies metodològiques possibles segons l'escenari en què ens trobem.

- Cal preveure una avaluació que es pugui adaptar a qualsevol tipus d'escenari, tot i que els instruments d'avaluació puguin anar variant segons les característiques de cada un.

Per tal de donar a conèixer eines digitals, estratègies metodològiques i altres qüestions pedagògiques, a principi del curs vinent es faran diferents reunions i formacions de claustre en relació a aquests aspectes, per tal de compartir entre tots els membres del claustre aquests aspectes i poder arribar a conclusions comuns.

6.2.1. Determinació dels aspectes essencials

A partir de la concreció curricular, de les programacions docents, de la informació recollida durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i dins l'autonomia pedagògica de cada centre, caldrà prioritzar aquells aspectes essencials del currículum que permetin adaptar-se a cada un dels tres escenaris possibles (seguint el document elaborat pel claustre en relació a la priorització dels elements del currículum de cada etapa, àrea i nivell).

En qualsevol dels escenaris plantejats, la competència d'aprendre a aprendre, la competència social i cívica (intel·ligència interpersonal i intrapersonal) i la competència digital esdevenen essencials i s'ha de tenir cura especial en què siguin presents en la majoria d'activitats. Aquest tractament competencial ha de permetre desenvolupar en l'alumnat capacitats per aplicar els continguts propis de cada etapa a situacions properes per aconseguir resoldre situacions de diferents nivells de complexitat.

Cal prioritzar el treball d'habilitats, destreses, actituds, valors i motivacions que s'han d'utilitzar per analitzar, discriminar, interpretar i prendre decisions, aplicant sistemes de reflexió i acció per resoldre problemes complexes en situacions reals i contextualitzades.

A més, caldrà preveure el treball de processos de reflexió sobre l'aprenentatge i una avaluació reguladora i formadora tant de l'aprenentatge com de la pràctica docent.

Entenem com a elements bàsics del currículum: els objectius i els criteris d'avaluació de cada àrea/competència per cada cicle. En base a aquests elements s'establiran tres nivells de prioritats:

- **Nivell I:** elements bàsics, fonamentals i prioritaris en qualsevol dels tres escenaris possibles. Es considera imprescindible assolir-los i implementar-los durant el curs escolar 2020-2021. A més, en qualsevol dels escenaris que es puguin donar, el primer trimestre del curs 2020-2021 s'ha de dedicar a l'adaptació curricular i als aspectes afectivoemocionals en els quals l'alumnat hagi sofert mancances durant el curs anterior.
- **Nivell II:** elements importants que tendran caràcter prioritari només en els escenaris A i B. Es podrien assolir i implementar en dos cursos escolars.

- **Nivell III:** elements que es consideren menys prioritaris, que es podrien assolir i implementar durant tres cursos escolars. S'han de posar en pràctica en l'escenari A i posposar-se als cursos següents en cas de donar-se els escenaris B o C.

6.2.2. Adequacions metodològiques

Les propostes metodològiques es podran adaptar, per tal que siguin flexibles i obertes per poder permetre el pas d'un escenari a un altre i donar continuïtat a la tasca educativa.

Cal tenir present que a l'educació infantil s'ha de possibilitar un caràcter globalitzador del currículum.

A educació primària el professorat podrà planificar i dur a terme activitats de caràcter interdisciplinari, adreçades a l'assoliment d'objectius i competències d'àrees diferents. Aquestes activitats han de ser tingudes en compte en el moment de l'avaluació en cada una de les àrees a què afecten.

*Tant a l'escenari A com a l'escenari B (agrupaments reduïts) e*s podran prioritzar opcions metodològiques com ara:

- El treball en grups reduïts o en parelles: es tendrà en compte la col·locació dels infants dins l'aula a l'hora de realitzar aquests treballs per tal que no estiguin asseguts cara a cara, a més es procurarà mantenir les parelles i els petits grups un cert temps per tal de limitar les interaccions entre els infants.
- El treball interdisciplinari que fomenti la recerca i la selecció d'informació, l'ús dels diferents llenguatges en situacions funcionals, l'aplicació dels continguts matemàtics en contextos on siguin necessaris per entendre l'objecte d'estudi.
- L'ús de les TIC i les TAC com a eines no solament de comunicació, sinó de recerca, exposició, elaboració de treballs tant per part del professorat com de l'alumnat.
- L'aprenentatge basat en problemes relacionats amb situacions properes a l'alumnat que, partint de l'entorn més immediat, els permetin resoldre situacions en entorns més amplis (transferència del coneixement, aprenentatge funcional).

En un escenari C (Confinament)

- De manera general, es plantegen les mateixes opcions metodològiques que en els escenaris A i B fent ús de les eines telemàtiques per al seu desenvolupament.
- En aquest escenari, cal disposar d'informació de les possibilitats, i recursos de l'entorn familiar de l'alumnat, a fi i efecte d'adaptar les opcions metodològiques i les eines de comunicació a les necessitats i possibilitats de cada alumne/a.

- Sobretot a l'educació infantil, els treballs que es proposin en aquest escenari han de ser els més propers a l'entorn familiar i a les rutines pròpies de l'edat de l'alumne/a, possibilitant la participació, interacció i la col·laboració de les famílies.

En qualsevol dels tres escenaris el professorat ha de planificar i dur a terme activitats de caràcter interdisciplinari, adreçades a l'assoliment d'objectius i competències d'àrees diferents. Aquestes activitats han de ser tingudes en compte en el moment de l'avaluació en cada una de les àrees a què afecten.

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

A l'hora de dissenyar les programacions didàctiques a l'inici de curs, cal tenir present que totes les programacions, independentment de quina àrea i nivell sigui i també independentment de l'escenari en què ens trobem, han d'incloure com a tema transversal aspectes relacionats amb la promoció de la salut, amb independència del tractament específic que alguna àrea en faci i de les activitats de tutoria que es desenvolupin amb aquesta finalitat. Els aspectes bàsics que ha d'incloure l'educació per a la salut són: tractar els hàbits bàsics de salut (alimentació, exercici físic...), les rutines d'higiene, la prevenció de contagis, el coneixement de la malaltia de la covid-19 (transmissió, efectes, símptomes...).

Per tal de fomentar la promoció de la salut, des de qualsevol àrea i nivell, es faran activitats i estratègies per tal de donar informació i eines als infants perquè tenguin els coneixements suficients per mantenir estils de vida saludables i/o millorar la seva salut, a més de conèixer la situació actual del virus i les pautes de prevenció, higiene i salut a nivell general i a nivell de centre. Es pretén aconseguir la modificació favorable d'actituds i hàbits de vida saludables, de forma conscient i cercada, potenciant la màxima autonomia. Dins la promoció de la salut, cal tenir present que un aspecte bàsic i fonamental és la comunicació mestre-alumne, alumne-alumne, mestre-família, per això cal fomentar que els infants 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, situacions de risc...

En col·laboració amb les famílies, l'APIMA i els centres de salut de referència (CS Trencadors i CS Badia) es planificaran sessions informatives i formatives per a les famílies i

el professorat.

A més, en qualsevol escenari, àrea i nivell, cal introduir a totes les programació l'element transversal de les relacions socials ja que les habilitats personals impliquen una manera de fer i de concebre les relacions entre les persones, el grup i la seva interacció per construir un projecte comú. Per tal de fomentar aquests aspectes caldrà construir un entorn favorable, una bona cohesió de grup i habilitats que fomentin la comunicació i les relacions socials. Cal treballar la participació des de la convivència dins el propi grup, enfortir les relacions i promoure la cohesió grupal i la pertinença al grup, la interdependència positiva, la creació de vincle, el sentiment de seguretat, la resiliència, el disseny de grup base, la responsabilitat individual i la distribució de responsabilitats, a més de reforçar els vincles entre les persones i teixint complicitats, establint relacions de confiança i respecte que permetran el diàleg, la cooperació, la presa de decisions i el compromís amb el projecte i amb les persones del grup.
A nivell de centre es disposarà d'un pla d'acompanyament emocional elaborat per part de la comissió de convivència per tal de potenciar les relacions socials entre tota la comunitat educativa i poder acompanyar a infants, famílies i mestres en aquesta situació complicada degut a la pandèmia. A més, com aquests cursos anteriors, la comissió de convivència oferirà a tota la comunitat educativa suport i acompanyament sigui quin escenari sigui, a nivell familiar, a nivell d'aula-grup, a nivell de centre i a nivell individual.

En relació a la competència digital cal comentar que són indispensables per a tota persona que vulgui interactuar amb normalitat en la societat actual, i més encara amb la situació actual de la pandèmia. Són un conjunt d'habilitats, coneixements i actituds que els infants han d'anar assolint durant la seva educació bàsica. Són estratègies metodològiques que fan referència a desenvolupar mètodes de treball eficaços i adequats en l'ús de la tecnologia d ela informació i la comunicació per a la resolució de problemes que es plantegin en situacions i entorns diferents, i sobretot per estar preparats digitalment si, per qüestions sanitàries, cal tornar a l'escenari de confinament.
Per això, des del centre es fomentarà a totes les àrees i nivell a través de les programacions la competència digital de l'alumnat, per tal d'informar i formar a tots els infants del centre en relació a les competències digitals, sempre tenint en compte l'edat dels infants: dimensió d'instruments i aplicacions; seleccionar els dispositius digitals adequats segons les tasques a realitzar; utilitzar les aplicacions d'edició de textos, presentacions multimèdia i tractament per a la producció de documents digitals; utilitzar les aplicacions bàsiques d'edició d'imatge,

vídeo i so; dimensió del tractament de la informació i organització dels entorns de treball i aprenentatge; cercar, contrastar i seleccionar informació digital adequada pel treball a realitzar, considerant les diverses fonts i mitjans digitals; construir nous coneixements personals mitjançant estratègies de tractament de la informació amb el suport d'aplicacions digitals; organitzar i utilitzar un entorn personal de treball i aprenentatge amb eines digitals; dimensió de comunicació interpersonal i col·laboració; participar en entorns de comunicació interpersonal i publicacions virtuals per compartir informació; realitzar activitats en grup utilitzant eines i entorns virtuals de treball col·laboratiu; dimensió de ciutadania, hàbits, civisme i identitat digital; realitzar accions de ciutadania i de desenvolupament personal, utilitzant els recursos digitals de la societat actual; fomentar hàbits d'ús saludable de les TIC; actuar de forma crítica i responsable en l'ús de les TIC.

Relacionat amb tots aquests aspectes, s'ha creat, conjuntament amb el pla de contingència i seguint els acords de claustre, un pla de contingència digital. A més, esmentar que tant el coordinador TIC com la comissió TIC resten a la disposició per facilitar i recomanar estratègies, col·laborar en l'elecció d'eines digitals i assessorar i acompanyar a la comunitat educativa en relació a aspectes digitals.

En relació a la competència d'aprendre a aprendre, impliquen tots els àmbits del currículum, per tant cal incloure-les a totes les programacions i aspectes de centre, ja que són un aspecte transversal i no es vinculen a un àmbit concret. Actualment més que mai, es veu imprescindible consolidar la capacitat d'adaptar-se a noves situacions i nous contexts que es desenvolupen a un ritme accelerat o venen donades de manera molt sobtada.

Els aprenentatges actuals seran la base dels seus coneixements futurs però la majoria de continguts que podem incorporar ara quedaran obsolets i el camí que recorreran és imprevisible. Per això, els hàbits d'aprenentatge han de servir per seguir aprenent al llarg de tota la vida, de la mateixa manera que els aprenentatges adquirits en un context determinat s'han de poder transferir a altres contextos.

Per això, i degut a la situació viscuda, és importantíssim treballar l'adquisició d'aquesta competència en el nostre alumnat per tal que siguin conscients de com aprenen a aprendre amb els recursos que tenen al seu abast, materials i de relació social, i l'atenció educativa que podem donar-los segons l'escenari en què ens trobem. Alguns aspectes que inclou aquesta competència, sempre adaptat a l'edat i a les possibilitats de cada alumne/a són: presa de consciència de les característiques personals respecte de l'aprenentatge i de les fortaleses i debilitats pròpies, ser conscient del que es sap i del que cal aprendre, organitzar el propi procés d'aprenentatges i aplicar-hi les tècniques adients, emprar tècniques de

consolidació i recuperació dels aprenentatges, utilitzar la interacció i les tècniques d'aprenentatge en grup, i motivació per aprendre i per continuar aprenent.

Per tal de treballar-la cal dissenyar les programacions tenint en compte alguns aspectes: cal garantir el seguiment de l'alumnat, treballar per competències, garantir l'avaluació contínua del procés i adaptar-lo a la realitat quotidiana que ens trobem, l'avaluació cal ser formativa, els continguts han d'anar enfocats a aprendre a aprendre i per tant animaran a la interacció i posterior interpretació per part de l'alumnat més enllà del seu paper com espectador, cal dissenyar eines emocionals i educatives per acompanyar tant a l'alumnat com a la resta de comunitat educativa i preparar emocionalment a l'alumnat per aprendre tot allò que ens pot aportar i ensenyar cada un dels escenaris, fomentar estratègies de recerca, investigació i comparació d'informació.

6.4. Avaluació.

Cal tenir present, com ja s'ha esmentat, que s'ha de garantir, sigui quin sigui l'escenari en què ens trobem, que es fa el seguiment i l'avaluació de les tasques de l'alumnat.

Els referents de l'avaluació, tal i com quedaran estipulats a les programacions docents, han de ser els criteris d'avaluació (en el cas d'Educació Infantil) i els criteris d'avaluació juntament amb els estàndards d'aprenentatge avaluables (en el cas d'Educació Primària), amb les prioritzacions que s'hauran estipulat a dites programacions docents.

A l'hora de realitzar aquestes programacions, caldrà plantejar noves estratègies i instruments d'avaluació de caire més competencial i que permetin valorar l'evolució dels infants en qualsevol dels tres escenaris, com per exemple:

- Les experiències de coavaluació i autoavaluació.
- El registre sistemàtic de les observacions del progrés de cada infant.
- L'elaboració de rúbriques, llistes de verificació, bases d'orientació...
- La diversificació d'instruments, moments i avaluadors-coavaluadors que permetin recollir evidències sobre l'evolució de l'alumnat i valorar més enllà de les proves escrites.

6.5. Mesures organitzatives i curriculars per a l'atenció a la diversitat

Per tal de donar resposta a l'atenció a la diversitat els equips docents, en col·laboració amb l'UOEP, actualitzaran les adaptacions significatives i no significatives (informes NESE), tenint com a referència els tres nivells de priorització dels objectius i els possibles escenaris.

Aquesta actualització es farà a l'inici del curs escolar, i es farà la pertinent revisió a l'inici de cada trimestre.

Dins els escenaris A i B serà necessari que les mesures d'atenció a la diversitat es desenvolupin dins els grups de referència de l'alumnat amb NESE per tal de garantir una educació inclusiva. Aquesta atenció es farà per part del/de la tutor/a i el/la cotutor/a del grup per tal de mantenir la creació dels grups estables fins a 4t, amb l'assessorament del membre assignat de l'equip de suport.

Amb l'objectiu de planificar la resposta educativa a les necessitats de l'alumnat amb dificultats específiques que poden interferir en el procés d'ensenyament-aprenentatge, i afavorir, així, l'assoliment dels objectius del currículum, sempre que s'hagin exhaurit les mesures ordinàries de suport, es podrà comptar amb l'assessorament dels equips d'orientació educativa i psicopedagògica especialitzats (ECLA, EADISOC,EADIVI, EAC) i les Unitats Volants d'Atenció a la Integració (UVAI).

Els equips docents, amb la col·laboració de l'UOEP, hauran de concretar activitats de reforç i suport educatiu per dur a terme amb els infants amb NESE i establiran programes i actuacions per prevenir i detectar precoçment dificultats o problemes de desenvolupament personal i/o d'aprenentatge dels alumnes. Aquests aspectes es duran a terme mitjançant:

- La programació d'aula
- Planificant i implementant activitats de reforç i de suport educatiu per al primer trimestre del curs
- Partint de les necessitats concretes de l'alumnat i dels referents curriculars establerts al seu Document individual NESE, en relació als tres nivells i escenaris possibles
- Dissenyant les adaptacions metodològiques, inclòs l'enriquiment educatiu, de l'alumnat amb NESE que ho precisin.
- Orientant a l'equip docent, per part de l'equip de suport i el servei d'orientació, sobre aspectes metodològics i organitzatius per l'atenció educativa de tot l'alumnat i específicament per a l'alumnat amb NESE
- Dissenyant, per part dels serveis d'orientació, programes concrets, segons les necessitats dels centres educatius, com:
    - Programes per a la millora de la comprensió escrita i oral, de la comunicació, estimulació de la lectura i del llenguatge, estimulació del càlcul, resolució de problemes, etc
    - Programes d'enriquiment curricular, estimulació del talent i creativitat
    - Programes per l'aplicació de metodologies actives, globalitzades, etc…

- Prevenció de l'absentisme escolar (tallers de motivació, treball amb famílies, programes d'acolliment a l'aula, etc

6.6. Planificació i organització de tutories.

L'acció tutorial s'entén com una labor pedagògica encaminada a la tutela, l'acompanyament i el seguiment de l'alumnat, en col·laboració amb les famílies, amb la intenció que el procés educatiu de cada alumne/a es desenvolupi en les millors condicions possibles. Forma part de l'acció educativa i és inseparable del procés d'ensenyament-aprenentatge.

Ha de respondre a la necessitat de proporcionar a l'alumnat estratègies d'organització i de planificació de les tasques escolars i de l'estudi, sobretot en els cursos superiors de l'educació primària, incrementat, així les competències d'autonomia i iniciativa personal i d'aprendre a aprendre, donat que en estat de confinament s'ha detectat com una gran mancança.

És especialment important en l'acollida de l'alumnat després del període d'activitat no presencial i es podran prioritzar els següents aspectes:

- Seguiment emocional i vincle amb alumnat i famílies. Tenint en consideració l' escletxa digital i la desconnexió de l'alumnat amb els seus companys/es, tutor/a i centre educatiu, cal dotar a l'acció tutorial de contingut relacionat amb l'autoconeixement i coneixement dels altres, amb dinàmiques de cohesió de grup, per tal de restablir el vincle amb el sistema educatiu. Activitats per exterioritzar les emocions acumulades durant el temps de confinament a través de cercles de comunicació o altres dinàmiques, així mateix contemplar possibles situacions de dol per treballar dins els grup, treballar aspectes com la incertesa, la por, la tristesa, la ràbia, les relacions interpersonals amb companys i adults, etc.
- Reforçar les tutories individualitzades (situació de cada infant/ orientació a l'infant i a la família).
- Accions de contacte i acollida per part de tutors i tutores, amb l'objectiu d'establir un vincle de confiança amb l'escola i l'escolarització dels seus fills i filles. Amb les famílies que més ho necessitin s'hauran d'intensificar més aquestes accions. És necessari fer un acompanyament amb les famílies del procés d'adaptació a la nova situació i tenir especial cura de l'alumnat NESE i els més vulnerables i les seves famílies.
- Detecció i atenció a les necessitats d'aprenentatge de l'alumnat. Podem diferenciar dos tipus de necessitats d'aprenentatge:
    - Les que depenen de factors externs (hàbits d'estudi, coordinació familiar)

- Les que són especials, o requereixen de major intensitat de suport i seguiment, corresponents a l'alumnat amb NESE.

Tal i com s'ha esmentat al llarg del document, cada grup d'alumnes comptarà amb un/a mestre/a tutor/a, i a més els grups de convivència estable (de 4t EI a 4t EP) comptaran amb un/a cotutor/a. Tal i com s'ha esmentat anteriorment, els tutors, els cotutors i els especialistes seran designats per l'equip directiu.

	Grup	**Tutor/a**	**Persona assignada/cotutor-a**	**Religió**
Grups estables convivència	4t EI A	Tutora	PT	La religió es farà per grup i no per nivell, per tant s'estipularà una sessió setmanal (de 45 o 50 minuts) per grup per tal de limitar els contactes. Les sessions, sempre que la climatologia ho permeti, es faran a l'exterior (porxo) i el mestre anirà amb mascareta i guardarà molt la distància (mínim 2 metres). En cas de mal temps, es realitzaran a la biblioteca del centre (espai molt ampli) o per videoconferència.
	4t EI B	Tutora	+1	
	5è EI A	Tutora	+1	
	5è EI B	Tutora	+1	
	6è EI A	Tutora	½ PT	
	6è EI B	Tutora	½ AL	
	1r A	Tutora	PT (compartida A i B)	
	1r B	Tutora		
	2n A	Tutora	Anglès (compartida A i B)	
	2n B	Tutora		
	3r A	Tutora	Anglès (compartida A i B)	
	3r B	Tutora (música)		
	4t A	Tutora (anglès)	EF (compartit A i B)	
	4t B	Tutora		
No grups convivència estables	5è A	Tutor	+ Anglès + PT	
	5è B	Tutor		
	6è A	Tutora		
	6è B	Tutor		
	6è C	Tutora		

Cal tenir present alguns aspectes segons l'escenari:

- ***Escenari 1:***

Els tutors/es i cotutors/es s'organitzaran a principi de setembre per tal de treballar com equip educatiu especialment coordinat. Aquesta organització de cotutories es mantindrà en cas de l'escenari 2 i 3.

Dins aquest escenari, cada tutor/a ja haurà d'engegar les vies de comunicació telemàtiques acordades (Gestib i GSuite for education) des d'un bon principi.

- ***Escenari 2:***

Es continuarà el sistema de cotutories establert a l'escenari 1 de manera que cada un dels professors del centre, siguin o no tutors, tenguin assignat el seguiment personalitzat d'un grup reduït d'alumnes. Tot i així, aquests criteris poden variar una mica al llarg del curs segons la normativa vigent i l'assignació per part de Conselleria.

Cada mestre/a tutor/a de referència haurà de treballar de forma coordinada amb el/la tutor/a titular del grup i haurà de ser el referent per a les famílies.

Tot i així, cada tutor/a titular haurà de liderar les reunions de coordinació amb l'equip docent per tal d'assegurar un seguiment efectiu de tot l'alumnat, encara que estigui redistribuït amb altres agrupacions.

- ***Escenari 3:***

En aquest escenari, igual que a l'escenari 2, es continuarà amb el sistema de cotutories de manera que cada un dels professors i professores del centre, siguin o no tutors, tenguin assignat el seguiment personalitzat d'un grup reduït d'alumnes.

Cada tutor/a d'un grup haurà de:

- Fer el seguiment emocional i de les necessitats de l'alumnat i les famílies.
- S'haurà d'assegurar que tot l'alumnat i les famílies tenguin els mitjans tecnològics necessaris que permetin un contacte amb l'escola.
- Haurà de mantenir un contacte i proporcionar la informació necessària per correu electrònic i de forma telemàtica usant les eines acordades.
- L'equip directiu posarà un calendari de reunions periòdiques dels equips docents per tal de garantir el seguiment del procés d'aprenentatge, la detecció de necessitats, l'atenció a la diversitat, la cerca de respostes educatives, l'avaluació...
- Haurà de garantir tutories individualitzades de forma periòdica amb tot l'alumnat del grup.
- Garantir l'atenció a les famílies de forma telemàtica.
- Haurà de col·laborar amb el servei d'orientació en la coordinació amb els serveis externs que consideri necessari per garantir el benestar dels infants.

Tant a l'escenari 2 com a l'escenari 3, tal i com marca la resolució, amb l'objectiu de prioritzar l'atenció a l'alumnat i la reducció de ràtios, caldrà reassignar totes les hores lectives que no són d'atenció directa a l'alumnat que el centre consideri oportú per tal de poder dur a

terme la nova planificació i dedicar totes aquestes hores a l'atenció directa de l'alumnat. Per això es podrà suprimir, durant aquests escenaris, dels horaris dels mestres:

- Les hores lectives de coordinació, excepte les que corresponen a equips directius i les dedicades a la coordinació TIC.
- Les hores de reducció lectiva per als majors de 55 anys.
- Les hores de desdoblaments, així com qualsevol altre concepte lectiu que el centre consideri que es poden utilitzar per a la nova planificació.

Ja que totes aquestes hores s'han de dedicar a l'atenció directa a l'alumnat.

6.7. Aspectes en el cas d'ensenyament semipresencial o en línia:

Tal i com marca la resolució, a l'escenari 1 i 2 es contempla l'activitat presencial a educació infantil i primària; però cal esmentar, que segons la disminució de ràtios que marqui la normativa de l'escenari 2, si no es compta amb personal i espais suficients, tal volta s'haurà de valorar fer un ensenyament semipresencial; per tant, les qüestions concretes que pugui implicar la semipresencialitat en un moment concret, es definiran segons la normativa i els acords de claustre, consell escolar i Inspecció Educativa, però a continuació s'especificaran els aspectes següents tenint en compte un ensenyament en confinament de manera virtual i, en alguns aspectes, es podrà fer extensiu en cas d'haver de comptar amb un ensenyament semipresencial.

6.7.1. Planificació de la coordinació curricular

La docència es farà de forma virtual utilitzant les eines google (correu, classroom, drive, google docs, google calendar, qüestionari de google...) a qualsevol nivell per tal de difondre i compartir material, a més de servir com a eina de comunicació.

Les programacions s'elaboraran a principi de curs tenint en compte la possibilitat de l'escenari de confinament i per tant, tal i com s'ha comentat al llarg del present pla de contingència, ja es faran tenint en compte les possibilitats de l'aprenentatge digital.

En relació a les diferents àrees, nivells, matèries i etapes, gràcies a la coordinació que hi haurà entre els diferents òrgans mencionats i amb la periodicitat mínima estipulada, es farà el seguiment i la coordinació a nivell curricular.

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

A nivell de centre s'han estipulat unes pautes comunes en relació a aquest escenari, pel que

fa al seguiment i la coordinació amb els infants, que cal comentar que es poden ampliar, reduir i/o modificar segons les necessitats. Aquests acords són:

- Utilitzar el gestib, el ClassDojo i el correu de centre (@ceipurbanitzacions.com) com a eines de comunicació amb els infants i amb les famílies.
- Afegir l'ús de diferents plataformes digitals gratuïtes (Edubook, Snappet,...) per tal de poder complementar i realitzar tasques.
- En la mesura de les possibilitats, fer totes les explicacions dels continguts a treballar de les diferents àrees a partir de vídeos tutorials de la persona que imparteix l'àrea.
- Realitzar, com a mínim, una videoconferència setmanal amb els infants per part del tutor/a de cada grup, i que aquesta videoconferència sigui per treballar aspectes més emocionals, socials i lúdics.
- Continuar realitzant les tutories amb les famílies per part del tutor/a i/o cotutor/a del grup dins el mateix horari estipulat, per videoconferència, amb cita prèvia baix petició del/de la mestre/a o de la família.
- Evitar que els infants hagin d'imprimir fitxes per realitzar tasques, per tant que les tasques siguin gairebé totes telemàtiques i que facin referència als aprenentatges bàsics, amb opció d'enviar activitats i tasques complementàries i/o voluntàries.
- Es farà seguiment amb els infants i amb les famílies de les tasques que s'assignen als alumnes per tal de valorar les possibilitats de cada infant i es personalitzaran els aprenentatges a assolir.
- Per tal de possibilitar la flexibilització i l'organització familiar en relació a les tasques escolars, fer un enviament comú de totes les tasques a principi de setmana, fer el seguiment durant la setmana i l'entrega a final de setmana. A més, assegurar l'avaluació en el termini màxim d'una setmana.
- Per tal de resoldre dubtes i fer un acompanyament escolar als infants, es programaran setmanalment, quinzenalment o mensualment, segons l'àrea i el nivell, diferents videoconferències per dubtes; per tant, els infants tendran l'opció d'afegir-se a la videocridada o no segons els dubtes que tenguin, a més de la possibilitat de resoldre dubtes i qüestions vàries diàriament durant l'horari lectiu.
    - A educació infantil es programarà, com a mínim, un meet setmanal de lògic-lecto i un de d'aspectes emocionals, comportament, hàbits..., i mínim un meet mensual de psico, un d'ambients, un d'anglès, un de música i un de religió-valors.
    - A educació primària es programarà, com a mínim, un meet setmanal de català-castellà, un de matemàtiques i un de socials-naturals, mínim un meet quinzenal

d'anglès i mínim un meet mensual d'art, un de música, un de religió-valors i un d'educació física.

- Fer un seguiment exhaustiu per tal de detectar possibles necessitats i/o l'infant més vulnerable, tant per qüestions sanitàries, familiars, acadèmiques, emocionals i/o socials.
- L'avaluació tindrà en compte les observacions i evidències recollides fins el moment del confinament i s'anirà valorant la situació individual durant el temps no presencial.
- Als alumnes amb pla de suport individual se'ls adaptarà aquest per respondre a la nova situació, amb coordinació amb els professionals implicats.
- Caldrà posar esment al caràcter formatiu de l'avaluació. Per això es fomentaran les activitats d'autoavaluació i de coavaluació.
- Es garantirà als alumnes un retorn qualitatiu dels resultats assolits, per implicar-los en el seu procés d'aprenentatge i s'implicarà a la família en el procés d'avaluació.
- En el supòsit que el progrés de l'alumne no sigui adequat, s'establiran mesures i suports per atendre les seves necessitats educatives per poder seguir el procés educatiu.

En relació a les hores de dedicació dels alumnes i dels docents, es mantindrà l'horari lectiu del centre per atendre a les famílies i als infants, tot i que es donarà flexibilitat horària perquè els infants, de manera autònoma, facin les feines i les entreguin dins un termini estipulat, possibilitant així l'organització familiar.

6.7.3. Pautes per a les reunions de treball.

Tal i com està estipulat al Reglament d'Organització i Funcionament, i com s'ha esmentat a l'apartat 5.7.2. Coordinacions del professorat, el nostre centre compta amb diferents òrgans de coordinació del professorat que es mantindran a l'escenari 3 fent reunions de treball telemàtiques usant eines digitals:

a) Equips de cicle: es reuniran amb una periodicitat de mínim un cop al mes.

b) Nivell: els/les tutors/es d'un mateix nivell han de coordinar-se mínim una vegada cada quinze dies, per tal d'estipular criteris d'avaluació i seguiment comuns, aspectes curriculars i de les programacions didàctiques...
c) Equip de suport: es reunirà mínim una vegada cada quinze dies.
d) Comissió de coordinació pedagògica: aquest òrgan es reunirà mínim una vegada cada dos mesos.
e) Comissions: aquests òrgans de coordinació es reuniran mínim una vegada cada dos mesos per tal d'anar valorant la situació i realitzant, en la mesura de les possibilitats, les

actuacions pertinents per anar assolint els objectius que es proposin a l'inici del curs a la PGA.

f) Claustre de professorat: les reunions ordinàries es celebraran sempre que es consideri necessari i com a mínim un cop cada dos mesos, i sempre que el convoqui la direcció o ho sol·liciti un terç, al menys, dels seus membres, que han d'indicar els temes que s'han d'incloure a l'ordre del dia. Les reunions extraordinàries i per motius d'urgència es celebraran tantes vegades com calgui. Es celebrarà un claustre al començament i al final de cada curs escolar.

L'horari de reunions al llarg del temps de classes no presencial el podrà establir cada cicle o nivell però s'utilitzarà el calendari de reunions de centre (Google calendar) per a coordinar aquestes reunions per tal que tots els/les mestres implicats hi puguin participar. A més, també es convocaran utilitzant el Google calendar les reunions a nivell de centre i altres reunions que es considerin oportunes.

Les reunions de treball són d'assistència obligatòria, en cas de no poder assistir per qüestions personals, de salut o professionals a una reunió, cal acreditar-ho amb el pertinent justificant a la direcció del centre.

7. PLA D'ACOLLIDA

En relació a la situació viscuda i tenint en compte la variabilitat d'escenaris possibles de cara al curs vinent, s'ha elaborat aquest pla d'acollida conjuntament amb la comissió de convivència, ja que els processos d'acollida mereixen una especial atenció per tal de facilitar l'adaptació de tota la comunitat educativa i més concretament la dels nostres alumnes de cara al proper curs 20-21.

Aquest pla preveu recursos i accions que facilitin una acollida que respecti la situació de l'alumnat i permetin l'adaptació progressiva de l'infant, de les famílies i del professorat a l'entorn escolar, vetllant en tot moment pel seu benestar socioemocional.

Es tindrà especial atenció a l'acollida emocional de l'alumnat amb NESE i a la del més vulnerable, i es preveu el seguiment i la coordinació amb l'equip docent, les famílies i els serveis externs.

Dins el procés d'acollida tendrà un paper important la informació i la conscienciació sobre les mesures de seguretat i higiene que es prendran al centre amb la finalitat de garantir un retorn a l'activitat presencial de forma segura, com ja s'ha esmentat al llarg del present document.

A més, durant el primer trimestre es tendran molt en compte els aspectes socioemocionals, la cohesió de grup, les característiques de la nova situació, entre d'altres; per això, com ja s'ha esmentat al punt anterior del present pla (planificació curricular) es proposa incorporar a totes les àrees i a qualsevol nivell educatiu, diferents eixos transversals com: la promoció de la salut, les relacions socials, la competència digital i la competència d'aprendre a aprendre.

Per això, s'elaborarà durant el curs un pla d'acompanyament emocional per tal de facilitar a tota la comunitat educativa estratègies i activitats per tal de treballar els canvis possibles d'escenari. Aquest pla l'elaborarà la comissió de convivència.

7.1. Professorat.

Es tindrà en compte:

- El temps necessari destinat al contacte i la reflexió compartida entre docents, per permetre generar seguretat i cohesió d'equip, i fomentar processos de pràctica reflexiva, retroalimentació i feedback educatiu de la pràctica educativa.
- Els espais de treball socioemocionals i de guiatge, amb la col·laboració de la comissió de convivència i Convivèxit, dins o fora del centre.

A continuació explicarem detalladament com es realitzarà l'acollida de cara al personal docent i no docent, segons els diferents escenaris.

Escenari A ("Normalitat") i escenari B (Agrupaments reduïts)

A partir dels documents facilitats per Convivexit hem decidit realitzar tres sessions d'acompanyament amb el claustre, durant els primers dies de setembre. Les coordinadores de convivència i mediació seran les encarregades d'impartir aquestes sessions.

- 1a Sessió: *Autoreflexió. Quines emocions hem tingut i tenim? Què necessitam per estar millor? Què podem fer?*
- 2a Sessió: Com està el nostre alumnat? Com el podem ajudar a reprendre l'alegria i l'estat emocional òptim per un bon aprenentatge?
- 3º Sessió: en aquesta sessió es facilitaran una sèrie de recursos que permetran conèixer com fer els cercles, tipus de cercles, preguntes que es poden fer, etc. Aquesta pràctica tendrà una durada aproximada de 90 minuts.

La comissió de convivència posarà a disposició del professorat l'aula de convivència-relaxació per tal de poder-la utilitzar-la al temps de pati (si està lliure) per poder tenir un lloc tranquil per poder desconectar.

Escenari C (Confinament)

A partir dels documents facilitats per Convivexit hem decidit realitzar tres sessions d'acompanyament . Aquestes sessions seran les mateixes que les comentades anteriorment per l'escenari A i B però es realitzaran on-line utilitzant el programa Zoom, durant tres dies a l'inici del mes de setembre.

7.2. Alumnat.

En relació a l'acollida de l'alumnat, es tindran en compte una sèrie d'actuacions:

- Informar i treballar sobre les mesures de seguretat i higiene i de prevenció de contagis.
- Establir activitats de cohesió de grup i espais de tutorització en gran i petit grup; crear entorns segurs, de confiança i comunicació, entre l'alumnat que permetin moments per a l'expressió d'emocions, les necessitats, les preocupacions o els interessos, i la promoció de les relacions socials.
- Comptar amb un docent de referència (coordinadora de convivència i coordinadora de mediació) per a l'alumne/a i per a les famílies, que actuï com a enllaç amb altres professionals que també hi puguin intervenir.

- Vetllar per la seguretat i el benestar físic i emocional de l'alumnat és funció de tot el professorat. Cal fer especial incidència en l'alumnat més vulnerable.
- Assegurar un moment diari de conversa individual, en petit o gran grup, principalment al segon cicle de l'educació infantil.

Escenari A ("Normalitat")

Dins aquest escenari, cal tenir molt en compte els casos en què els infants canvien de tutor/a, ja que no s'ha pogut fer un tancament de curs de manera ajustada a les necessitats emocionals de l'alumnat, per això es proposaran fórmules organitzatives a l'inici de curs que permetin una intervenció del tutor/a anterior en el curs actual, sempre que sigui possible.

De manera general es realitzaran les següents tasques:

- Realitzar tutories individuals al llarg del curs.
- Planificar a 5è i 6è d'educació infantil activitats d'adaptació de l'etapa per tal de restablir el lligam afectiu i l'adaptació a la vida de grup, així com recuperar la confiança amb el tutor/tutora i superar la separació afectiva amb les figures de referència.
- Mantenir el període d'adaptació dels alumnes de 4t EI de manera adaptada a la nova normalitat.
- Realitzar demandes al servei d'orientació educativa quan es detecti alumnat amb una situació socio-familiar especialment vulnerable.
- Fer un seguiment mensual per part dels PTSC de l'assistència de l'alumnat, especialment de l'alumnat considerat en situació de vulnerabilitat. Iniciar els protocols d'absentisme quan es detecti una situació de risc.

A continuació explicarem detalladament com es realitzarà l'acollida de l'alumnat.

Per tal d'aconseguir un bon acompanyament del nostre alumnat, consideram prioritari treballar els següents aspectes durant els set primers dies lectius,

- Cohesió grupal.
- Crear vincle entre el/la mestre/a i l'alumnat en el cas de nou/nova tutor/a.
- Restablir el vincle en el cas de que el/la tutor/a sigui el/la mateix/a.
- Acompanyament emocional.
- Escolta activa per part del professorat cap a l'alumnat per tal de poder cobrir les necessitats que puguin tenir.
- Crear normes i conseqüències d'aula.
- Treballar normes i conseqüències dels espais comuns.
- Treballar normes d'higiene.

- Organitzar de l'espai d'aula.

Educació Infantil

A educació Infantil serà prioritari treballar la cohesió de grup i els vincles entre mestre-infants i infants-infants.

Les sessions es realitzaran dia 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 i 17 de setembre amb l'objectiu de crear cohesió de grup i realitzar una presentació dels infants creant vincles entre ells/es i amb el/la mestre/a. Ens basarem en el document "Eines per dinamitzar el grup", a on cada tutor/a triarà diferents activitats de l'apartat de Presentació i Coneixement depenent de les característiques del seu grup. En tot moment comptaran amb la guia i l'acompanyament de la comissió de convivència.

Es tendrà especial atenció aquells casos d'alumnat més vulnerable o en situació de risc.

Educació Primària.

Basant-nos en tot moment en els documents facilitats per Convivexit hem decidit realitzar set sessions d'acompanyament.

Les dues primeres sessions es realitzaran dia 10 i 11 de setembre amb l'objectiu de crear cohesió de grup i realitzar una presentació dels infants creant vincles entre ells/es i el/la mestre/a. Les cinc següents, que són les que indica Convivèxit al seu document "Cercles d'aula després del confinament" , es faran els dies 14,15,16,17 i 18 de setembre:

- Sessió 1 i 2: Aquesta primera sessió que tindrem amb els alumnes treballarem la cohesió grupal i la presentació dels infants al grup classe. Ens basarem en el document "Eines per dinamitzar el grup", a on cada tutor/a triarà diferents activitats del apartat de Presentació depenent de les característiques del seu grup. En tot moment comptaran amb la guia i l'acompanyament de la comissió de convivència.
- Sessió 3: "Cercle 1 explorant els nostres sentiments" (Cercles d'aula després dels confinament. Convivexit).
- Sessió 4: " Cercle 2: Parlam dels nostres suports" (Cercles d'aula després dels confinament. Convivexit.)
- Sessió 5: "Cercle 3: Una història del meu confinament" (Cercles d'aula després dels confinament. Convivexit).
- Sessió 6: "Cercle 4 : Agraïment" (Cercles d'aula després dels confinament. Convivexit).
- Sessió 7: "Cercle 5: Homenatge" (Cercles d'aula després dels confinament. Convivexit).

Des de la comissió de Convivència aconsellam acabar cada cercle regalant als infants la lectura dels diferents contes curts que apareixen al document facilitat per Convivexit.
També recomanam que cada dia es dediquin 10-15 minuts a realitzar un cercle de conversa o assemblea per tal de seguir treballant l'educació emocional. Finalment, es donarà un pes important a la realització de la sessió de tutoria. Per aquests aspectes la comissió de convivència sempre estarà a disposició del claustre.
Especialment es tendran més en compte aquells casos d'alumnat més vulnerable o en situació de risc.

Escenari B (Agrupaments reduïts)

Tal i com està contemplat anteriorment al llarg del document, en cas que ens trobem en aquest escenari, s'hauran de redistribuir els grups d'infants, les tutories i els espais. Es consensuaran prèviament els criteris segons la normativa i les instruccions d'aquest escenari i s'informarà a les famílies. En cas de trobar-nos en aquest escenari a l'inici de curs, en relació a l'alumnat cal:

- Realitzar sessions de tutories grupals i individuals així com a l'escenari A.
- Prioritzar l'atenció a l'alumnat sobre el treball d'objectius d'àrea/competència, fent un treball el més globalitzat i interdisciplinari possible.
- Realitzar demandes al servei d'orientació educativa quan es detecti alumnat amb una situació socio-familiar especialment vulnerable.
- Fer un seguiment mensual per part dels PTSC de l'assistència de l'alumnat, especialment del considerat en situació de vulnerabilitat. Iniciar els protocols d'absentisme quan es detecti una situació de risc.
- Pel que respecta a les activitats d'adaptació a l'etapa d'infantil, es farien en les mateixes condicions que en l'escenari A.

En relació amb les propostes concretes per dur a terme l'acollida de l'alumnat, tant a nivell general, com a les dues etapes, es realitzaran les mateixes activitats que a l'escenari A.

Escenari C (Confinament)

En cas de trobar-nos en aquest escenari a l'inici de curs, en relació a l'alumnat cal:

- Preveure una alternativa al període d'adaptació dels infants de 4t d'educació infantil que habitualment es fa de manera presencial. Trobant estratègies per l'establiment del vincle, conèixer el professorat, l'alumnat i les famílies emprant eines telemàtiques, per tal que es familiaritzin amb l'escola i adquireixin confiança amb el seu tutor/a i la resta de l'equip educatiu amb qui tindrà contacte. Serà molt necessari facilitar documents visuals

o utilitzar alguna plataforma digital per establir videotrucades freqüents per tal de fer les presentacions entre els infants, l'equip docent i les famílies.

- Realitzar videotrucades freqüents per afavorir el vincle i la cohesió del grup. El tutor/a contactarà, com a mínim, una vegada a la quinzena amb cada alumne/a del seu grup individualment per fer seguiment de la seva situació i detectar possibles necessitats.
- Es recomana que els grups de videotrucades inicials siguin d'uns 5 o 6 alumnes.
- Preparar materials i activitats competencials en base a les necessitats que presenta cada infant i cada grup. Preveure que les tasques competencials que s'han iniciat en l'escenari de "normalitat" puguin tenir continuïtat.
- Fer un seguiment quinzenal de l'alumnat per part dels equips docents. Per realitzar aquest seguiment es pot emprar l'instrument per mesurar l'impacte social i educatiu de la COVID-19.
- Realitzar demandes d'intervenció al servei d'orientació quan es detecti alumnat amb una situació socio-familiar especialment vulnerable.

A continuació explicarem detalladament com es realitzarà l'acollida de l'alumnat mitjançant l'aplicació Meet.

Pel centre és prioritari treballar els següents aspectes durant els set primers dies lectius, ja que trobam imprescindible treballar-los per tal d'aconseguir un bon acompanyament del nostre alumnat:

- Cohesió grupal.
- Crear vincle entre el/la mestre/a i l'alumnat en el cas de nou/nova tutor/a.
- Restablir el vincle en el cas de que el/la tutor/a sigui el/la mateix/a.
- Acompanyament emocional.
- Escolta activa per part del professorat cap a l'alumnat per tal de poder cobrir les necessitats que puguin tenir.

En relació amb les propostes concretes per dur a terme l'acollida de l'alumnat, a les dues etapes, es realitzaran les mateixes activitats que a l'escenari A i B.

7.3. Famílies.

Cal tenir present, que degut a la situació de la pandèmia i segons la resolució esmentada, les famílies no poden accedir al centre educatiu, a no ser en casos excepcionals. En cas que hagin d'entrar al centre, es citarà a les famílies amb antelació avisant de les mesures higièniques i sanitàries. Les reunions amb les famílies es faran a un espai habilitat, en cas

d'utilitzar un espai d'aula per fer una reunió, aquest es desinfectarà abans i després del seu ús.

En relació a l'acollida de l'alumnat a l'inici de curs, i sempre tenint present les mesures sanitàries, per tal de possibilitar l'establiment d'un vincle amb el centre educatiu, es podrà permetre l'entrada de les famílies a l'escola, per reforçar el coneixement entre tutor/a i família i mostrar la tasca que s'està duent a terme a dins les aules, d'aquesta manera la col·laboració escola-família serà més fluïda i, en cas de confinament, aquest treball previ esdevindrà una fortalesa.

S'assegurarà la participació i la informació a principi de curs a les famílies sobre les mesures de seguretat i higiene, les característiques especials d'aquest curs escolar quant a organització, currículum i metodologies que es duran a terme.

Les propostes aniran encaminades a:

- Tenir en compte la valoració feta per les famílies membres del Consell Escolar sobre la resposta educativa durant el confinament del curs 2019/20.
- Establir espais destinats a la reflexió compartida entre les famílies, amb la participació de les seves associacions.
- Realitzar accions de contacte i acollida amb les famílies per part de tutors i tutores, amb l'objectiu d'establir un vincle de confiança amb l'escola i analitzar la situació actual de cada una d'elles.
- Intensificar aquestes mesures amb les famílies que més ho necessitin o ho hagin sol·licitat.

Escenari A ("normalitat") i escenari B (Agrupaments reduïts)

En cas de trobar-nos en algun d'aquests dos escenaris a l'inici de curs, en relació a les famílies cal:

- Informar les famílies, a les reunions de principi de curs, dels recursos i serveis disponibles en el centre i d'aquells que les administracions posen al seu abast, perquè els coneguin i puguin sol·licitar-los si els necessiten.
- Realitzar un seguiment de l'alumnat que al curs 2019-20 s'hagi detectat com a vulnerable per la COVID-19 i realitzar tutories periòdiques amb les famílies per facilitar-los la màxima ajuda possible.
- Crear un banc de recursos amb activitats lúdiques i treball d'aspectes emocionals a l'abast de les famílies.

Les propostes concretes per poder realitzar l'acompanyament familiar són:

- Explicar al primer claustre a tot el professorat que Convivexit ha creat un document a on dóna pautes per realitzar les reunions de principi de curs. S'ha de tenir especial esment amb les famílies d'alumnes amb necessitats.
- La coordinadora de convivència i/o la coordinadora de mediació i coeducació assistiran a totes les reunions de principi de curs per tal d'explicar com acompanyar a l'alumnat durant tot el curs escolar.
- Des de la comissió de convivència intentarem donar resposta a les necessitats o dubtes que tingui el claustre relacionades amb les famílies.
- Si observem una necessitat per part de les famílies, es realitzaran reunions per tal de fer un acompanyament més exhaustiu.

Escenari C (Confinament)

En cas de trobar-nos en aquest escenari a l'inici de curs, en relació a les famílies cal:

- Dur a terme totes les accions anteriors (de l'escenari A i B) que es puguin fer de forma telemàtica, segons la disponibilitat d'accés de cada família.

La nostra proposta per l'acompanyament familiar és:

- Explicar al primer claustre on-line a tot el professorat que Convivexit ha creat un document a on dóna pautes per realitzar les reunions de principi de curs. S'ha de tenir especial esment amb les famílies d'alumnes amb necessitats.
- Per tal d'explicar a les famílies com es durà a terme l'acompanyament dels seus fills/es, des de l'escola se'ls farà arribar un document explicatiu.
- Des de la comissió de convivència intentarem donar resposta a les necessitats o dubtes que tingui el claustre relacionades amb les famílies.
- Si observem una necessitat per part de les famílies, es realitzaran reunions on-line per tal de fer un acompanyament més exhaustiu.

8. COORDINACIÓ PER A LA SALUT

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

Com ja s'ha esmentat anteriorment, a l'hora de dissenyar les programacions didàctiques a l'inici de curs, cal tenir present que totes les programacions, independentment de quina àrea i nivell sigui i també independentment de l'escenari en què ens trobem, han d'incloure com a tema transversal aspectes relacionats amb la promoció de la salut, amb independència del tractament específic que alguna àrea en faci i de les activitats de tutoria que es desenvolupin amb aquesta finalitat. Els aspectes bàsics que ha d'incloure l'educació per a la salut en relació a la COVID-19 són la descripció dels símptomes de la malaltia, el protocol de com actuar davant l'aparició de símptomes, mesures de distància física i limitació de contactes, higiene de mans, higiene respiratòria i resta de mesures de protecció individual, ús adequat de la mascareta, consciència de la interdependència entre els éssers humans i l'entorn i foment de la corresponsabilitat en la salut pròpia i en la salut dels altres.

Per tal de fomentar la promoció de la salut, des de qualsevol àrea i nivell, es faran activitats i estratègies per tal de donar informació i eines als infants perquè tenguin els coneixements suficients per mantenir estils de vida saludables i/o millorar la seva salut, a més de conèixer la situació actual del virus i les pautes de prevenció, higiene i salut a nivell general i a nivell de centre. Es pretén aconseguir la modificació favorable d'actituds i hàbits de vida saludables, de forma conscient i cercada, potenciant la màxima autonomia.

L'equip directiu s'assegurarà que la informació sobre els protocols d'actuació i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut implantades al centre arriben i són compreses per tota la comunitat educativa.

Es proporcionarà informació i facilitarà l'adquisició d'habilitats sobre les mesures de prevenció i higiene als treballadors, a l'alumnat i a les famílies del centre educatiu, i es facilitarà la comunicació amb la comunitat educativa.

Es disposarà d'infografies, cartells i senyalitzacions que facilitaran el compliment i la comprensió de les mesures de prevenció i higiene. A més, s'aniran actualitzant aquestes informacions en el cas que canviïn les indicacions de les autoritats sanitàries.

Les famílies i l'alumnat (segons el seu nivell de maduresa) estaran informades del protocol a través dels mecanismes oficials esmentats.

A l'inici de curs es farà una informació i formació en relació als docents a nivell intern de centre, tot i que es sol·licita amb aquest pla de contingència una formació per part de Conselleria a tots els centres educatius per tal de tenir una formació adequada davant tota la situació actual.
A més, els primers dies d'activitat lectiva es donarà tota la informació a les famílies i als alumnes, a més de fer activitats per tal de formar-los en aquest aspecte.

A la PGA del curs vinent, a més, s'estipularan una sèrie d'activitats a nivell de comissió-cicle i/o centre per anar fent al llarg del curs en relació a fomentar mesures de promoció, prevenció i protecció de la salut davant la COVID-19 i aquestes s'inclouran en programes i activitats de promoció i educació per a la salut del centre educatiu.

8.2. Coordinació amb serveis externs (sanitat, policia tutor…)

Al llarg del curs, sigui l'escenari que sigui, es continuarà tenint una coordinació estreta amb els diferents serveis externs de la zona:

Amb els Serveis Socials de les administracions competents en cada cas

En el cas d'alumnat en situació de vulnerabilitat social per facilitar informació de serveis disponibles de suport, aliments, xarxes comunitàries o iniciatives veïnals, o per proveir els recursos necessaris per a una escolarització mixta (presencial i a distància).

Amb les entitats locals

A través de la coordinació entre centres educatius i entitats locals, es preveuran accions referides a:

- Espais: per al treball conjunt en la recerca d'espais públics que es puguin utilitzar com a ampliació del centre educatiu.
- Conciliació: per a recerca de solucions en aquells casos d'alumnat que no pugui ser atès per la seva família, més enllà de l'horari escolar.
- Transport actiu a l'escola: rutes segures a l'escola (caminant o en bici), espais per a aparcament de bicicletes.
- Policies tutors: per a actuacions relacionades amb la prevenció de situacions de risc en els menors.

Amb els centres de salut de referència

S'establirà un canal de comunicació fluid entre el centre educatiu i el centre de salut de referència, a través de la comissió de salut del centre educatiu, que tal i com marca la resolució disposarà de les hores de coordinació necessàries per dur a terme aquesta tasca, amb l'objectiu de facilitar la resolució de dubtes en relació amb les mesures de promoció de la salut, prevenció i protecció, així com per coordinar les actuacions davant alumnes amb problemes de salut i d'alumnes que inicïin símptomes compatibles amb COVID-19 al centre educatiu.

Amb la Conselleria de Salut

- En casos d'especial complexitat en relació a la salut es comunicarà amb el Servei d'Atenció a la Diversitat, per establir la coordinació amb CoorEducaSalut i CoorEducaSalutMental, si cal.
- La Direcció General de Salut Pública i Participació establirà les mesures de control oportunes en cas de brot, fins i tot, si escau, ordenar el tancament d'una aula o del centre.
- La Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, juntament amb la Conselleria de Salut estabiliran les actuacions de promoció de la salut a la comunitat educativa. Aquestes activitats es coordinaran des de la comissió de salut del centre.

ANNEX 1:

INFOGRAFIA I CARTELLERIA

Indicació aforament màxim i recomanacions d'accés a espais del centre:

Mesures per a la prevenció de contagis del COVID-19

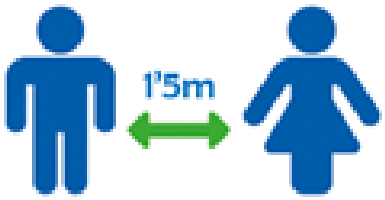
ACCÈS A ESPAI

Aforament màxim

X

persones

Desinfectar-se les mans a l'entrada i a la sortida



Mantenir la distància

Utilitzar la mascareta

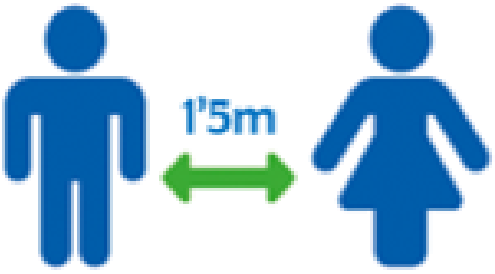
Indicació aforament màxim i recomanacions d'accés a banys del centre:

Indicació pautes i mesures generals de prevenció:

Mesures per a la prevenció de contagis del COVID-19

PAUTES I MESURES GENERALS

Rentar-se i desinfectar-se les mans sovint.



Mantenir la distància de seguretat entre persones.

Portar la mascareta.

Indicació pautes neteja objectes comuns del centre:

ABANS I DESPRÉS D'UTILITZAR, LA FOTOCOPIADORA HAS DE DESINFECTAR

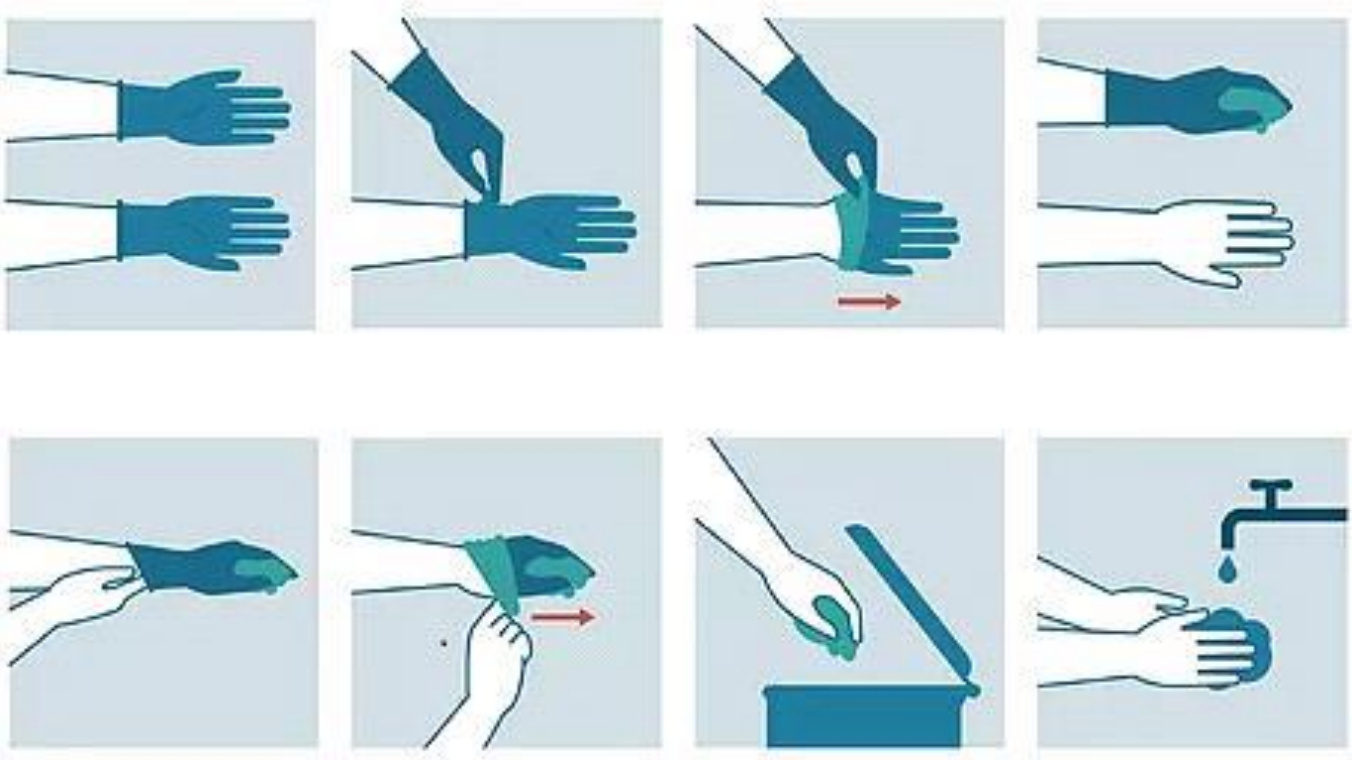
ABANS I DESPRÉS D'UTILITZAR, S'HA DE DESINFECTAR

Pautes de com rentar-se les mans:

Pautes de com llevar-se els guants:

Per llevar-se els guants de manera correcta s'aconsella:

- Pessigar-ne lleugerament la part inferior.
- Desplaçar-lo cap a l'exterior.
- Retirar-lo sense tocar-ne l'interior.
- Recollir-lo amb la mà protegida.
- Introduir dos dits en l'interior del guant que encara està posat.
- Retirar-lo, girar-lo damunt davall tocant només la part interna.
- Llençar-los a la paperera amb tapa i després rentar-se les mans. No s'han de deixar mai damunt de la taula o altres superfícies.



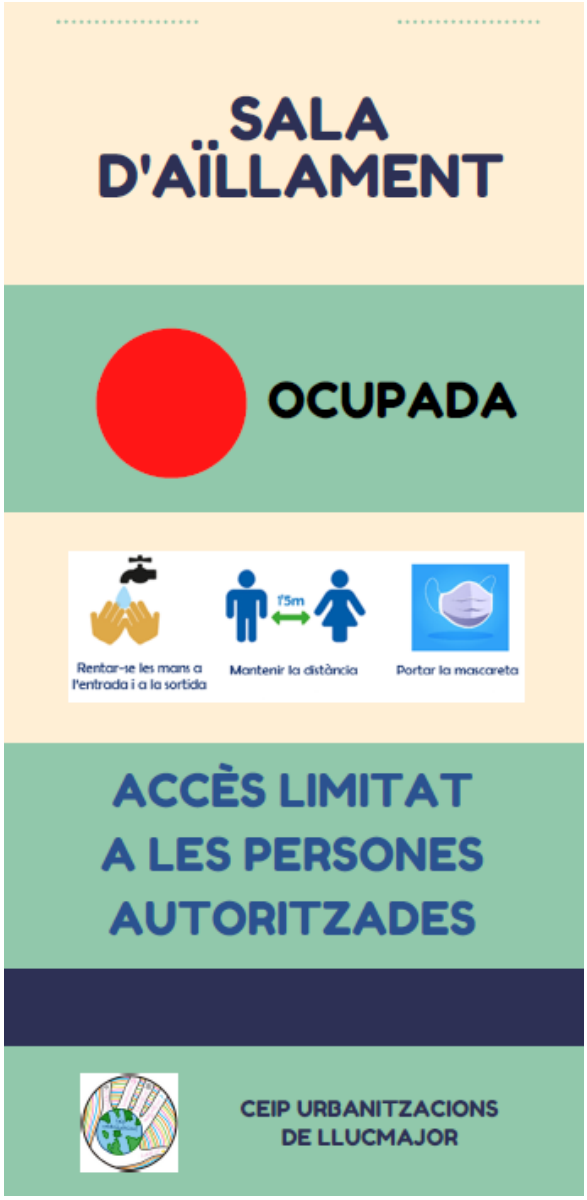
Pautes de com posar-se les mascaretes:

- Rentar-se les mans amb aigua i sabó entre 40-60 segons. Si això no és possible fer-ho amb solució hidroalcohòlica durant 20 segons.
- Agafar la mascareta pels elàstics o cintes i comprovar que està en bon estat.
- La part exterior de la mascareta no ha d'entrar en contacte amb la cara.
- Cobrir-se la boca i el nas, sense que quedi cap forat entre la cara i la mascareta.
- Ajustar-la amb els elàstics a les orelles. Si és amb cintes, ajustar la vareta al nas i fermar primer la part superior darrera el cap. Fermar la inferior.
- Comprovar que la vareta s'ajusta bé damunt el nas.
- Intentar no tocar la mascareta. Si es fa, rentar-se de nou les mans.
- Canviar la mascareta quan estigui banyada pel seu ús.

Pautes de com llevar-se les mascaretes:

- Rentar-se ses mans abans de tocar-la.
- Agafar les cintes o els elàstics.
- Retirar la mascareta des d'enrere cap a endavant, mai no s'ha de fer des de la part davantera (contaminada). Si va fermada, primer es desferma la part interior.
- Tirar la mascareta a una paperera amb bossa, i preferiblement amb tapa i pedal. Mai no s'ha de deixar en una superfície o en terra.
- Rentar-se les mans.

Cartell de la sala d'aïllament:



ANNEX 2:

MODEL DE L'ACCIÓ DE DETERMINAR ELS NIVELLS DE PRIORITAT DELS ELEMENTS DEL CURRÍCULUM DE CADA ETAPA- ÀREA I NIVELL

Etapa: _____ Nivell: _____ Àrea:_____

Per tal de determinar la prioritització dels elements del currículum en tres nivells:

- Nivell I: elements que el centre considera prioritaris. Es treballaran en qualsevol dels tres supòsits possibles: normalitat (escenari 1), semipresencialitat (escenari 2) o no presencialitat (escenari 3).
- Nivell II: elements que el centre considera de prioritat mitjana, que no és indispensable assolir en un sol curs escolar perquè es poden assolir en el següent. Es treballaran en els escenaris 1 i 2.
- Nivell III: elements que el centre considera de prioritat baixa, el treball dels quals es pot ajornar a dos cursos si és necessari. Es treballaran únicament en l'escenari 1 i es posposaran en els escenaris 2 i 3.

De cada etapa, nivell i curs, cal elaborar un document establint la prioritat dels elements del currículum en tres nivells, per això caldrà elaborar una prioritització en tres nivells, seguint el model següent, a totes les programacions didàctiques del curs vinent.

DETERMINACIÓ DELS NIVELLS DE PRIORITAT:

OBJECTIU	N.I	N.II	N.III
1.			
2.			
3.			
4.			

DETERMINACIÓ DELS NIVELLS DE PRIORITAT:

CONTINGUT	N.I	N.II	N.III
Bloc 1.			
1.			
2.			
3.			
4.			
Bloc 2.			
1.			
2.			
3.			
4.			

DETERMINACIÓ DELS NIVELLS DE PRIORITAT:

CRITERIS D'AVALUACIÓ	N.I	N.II	N.III	ESTÀNDARD D'APRENENTATGE AVALUABLES	N.I	N.II	N.III
Bloc 1.							
1.				1.1. 1.2. 1.3.			
2.				2.1. 2.2. 2.3.			
3.				3.1. 3.2. 3.3.			
Bloc 2.							
1.				1.1. 1.2. 1.3.			
2.				2.1. 2.2. 2.3.			
3.				3.1. 3.2. 3.3.			

ANNEX 3:

PLA DE CONTINGÈNCIA DIGITAL

1. ORGANITZACIÓ DIGITAL DEL CENTRE

1.1. Elecció d'un entorn digital

A nivell de centre, fa uns anys que comptam amb un directori (domini) de google de centre (@ceipurbanitzacions.com) i el feim servir a nivell de claustre i amb els infants de 5è i 6è de Primària. Degut a la situació viscuda i valorant les possibles opcions de cara al curs vinent, per tal de facilitar a l'alumnat l'accés a les diferents propostes didàctiques i permetre la gestió de mestres i alumnes en un entorn segur, a nivell de claustre s'ha decidit utilitzar les GSuite de Google per a tot el centre a més del ClassDojo com a eina de comunicació directa famílies-centre, sigui quin sigui l'escenari en què ens trobem.

Aquesta decisió s'ha acordat a nivell de claustre i s'aprovarà per claustre i consell escolar amb l'aprovació del present pla de contingència.

A més, a l'inici del curs vinent s'informarà a tota la comunitat educativa d'aquesta decisió i es plasmarà també a la PGA del proper curs.

1.2. Creació d'usuaris per al professorat i per a l'alumnat.

El coordinador TIC amb l'ajuda d'altres mestres de la comissió TIC, crearan durant el mes de juliol tots els usuaris dels infants ja matriculats al centre que fins ara no comptaven amb un usuari amb el domini de centre. A més, una vegada es disposin de les dades dels infants que es matricularan per primera vegada al centre de cara al curs vinent, s'aniran creant aquests comptes nous.

A l'inici del proper curs també es crearan els comptes dels mestres nous que venguin en plaça definitiva, comissió de serveis, interinitat...

Abans de fer l'entrega dels usuaris i la contrasenya corresponent, es facilitarà tota la informació a les famílies a principi de curs i caldrà que aquestes emplenin la corresponent autorització (annex 1: autorització per a alumnes menors de 14 anys: ús de serveis i recursos digitals a Internet). Una vegada es disposi de l'autorització pertinent, es farà l'entrega dels usuaris i la contrasenya, el més aviat possible dins els primers dies de setembre o de curs, per tal que tots els infants del centre disposin del seu correu i la seva contrasenya i es comprovi que hi tenen accés.

1.3. Creació d'aules digitals

Tot l'alumnat del centre disposarà, per grups, de la seva aula virtual (Classroom), on estarà estructurada per àrees i matèries, i hi tendran accés no només els infants del grup sinó també tot l'equip docent d'aquella aula.

Aquesta creació es farà a l'inici del proper curs i s'informarà a tota la comunitat educativa, de la seva creació i del seu funcionament.

S'utilitzaran les eines google (correu, drive, google docs, google calendar, qüestionari de google...) a qualsevol nivell i a qualsevol escenari per tal de difondre i compartir material, a més de servir com a eina de comunicació juntament amb el ClassDojo; però tot i que les aules virtuals s'utilitzin per anar preparant a l'alumnat, quan es farà un major ús d'aquestes eines serà en cas que ens trobem a l'escenari 3 de confinament. A més, es programaran de forma habitual, activitats en les diferents aules virtuals que requereixin el maneig de diverses eines digitals per consolidar la previsió dels possibles escenaris de semipresencialitat o confinament totals, entre ells alguns exemples d'actuació poden ser:

- Dedicar almenys una sessió de treball setmanal amb eines telemàtiques en algunes o en totes les àrees del currículum.
- En alguns o a tots els nivells d'educació primària, treballar almenys una de les àrees del currículum majoritàriament amb eines digitals.

En cas que ens trobem a un escenari 2 amb mesures restrictives que no quedi més remei que valorar l'opció de fer un ensenyament semipresencial, s'acordaran a nivell de claustre unes mesures i pautes comuns a seguir a nivell de comunitat educativa d'acord amb la normativa i les condicions del moment.

Actualment, sí que hem pogut definir alguns aspectes de l'escenari 3 (confinament) a nivell de centre per tal de poder estipular pautes d'actuació comunes. Aquests acords són:

- Utilitzar el gestib, el ClassDojo i el correu de centre (@ceipurbanitzacions.com) com a eines de comunicació amb els infants i amb les famílies.
- Afegir l'ús de diferents plataformes digitals gratuïtes (Edubook, Snappet,...).
- En la mesura de les possibilitats, fer totes les explicacions dels continguts a treballar de les diferents àrees a partir de vídeos tutorials de la persona que imparteix l'àrea.
- Realitzar, com a mínim, una videoconferència setmanal amb els infants per part del tutor/a de cada grup, i que aquesta videoconferència sigui per treballar aspectes més emocionals, socials i lúdics.
- Continuar realitzant les tutories amb les famílies per part del tutor/a del grup dins el mateix horari estipulat, per videoconferència, amb cita prèvia baix petició del/de la mestre/a o de la família.

- Evitar que els infants hagin d'imprimir fitxes per realitzar tasques, per tant que les tasques siguin gairebé totes telemàtiques i que facin referència als aprenentatges bàsics, amb opció d'enviar activitats i tasques complementàries i/o voluntàries.
- Assegurar que es fa el seguiment i l'avaluació individual de totes les tasques que s'assignen als alumnes.
- Per tal de possibilitar la flexibilització i l'organització familiar en relació a les tasques escolars, fer un enviament comú de totes les tasques a principi de setmana, fer el seguiment durant la setmana i l'entrega a final de setmana. A més, assegurar l'avaluació en el termini màxim d'una setmana.
- Per tal de resoldre dubtes i fer un acompanyament escolar als infants, es programaran setmanalment, quinzenalment o mensualment, segons l'àrea i el nivell, diferents videoconferències per dubtes; per tant, els infants tendran l'opció d'afegir-se a la videocridada o no segons els dubtes que tenguin, a més de la possibilitat de resoldre dubtes i qüestions vàries diàriament durant l'horari lectiu.
    - A educació infantil es programarà, com a mínim, un meet setmanal de lògic-lecto i un de d'aspectes emocionals, comportament, hàbits..., i mínim un meet mensual de psico, un d'ambients, un d'anglès i un de música.
    - A educació primària es programarà, com a mínim, un meet setmanal de català-castellà, un de matemàtiques i un de socials-naturals, mínim un meet quinzenal d'anglès i mínim un meet mensual d'art, un de música i un d'educació física.
- Fer un seguiment exhaustiu per tal de detectar possibles necessitats i/o l'infant més vulnerable, tant per qüestions sanitàries, familiars, acadèmiques, emocionals i/o socials.

1.4. Gestib famílies

Durant el tercer trimestre d'aquest curs 2019-20 s'han activat tots els comptes de Gestib per a les famílies dels infants ja matriculats al centre, i s'activarà els comptes dels infants que comencin el proper curs en el procés de matrícula, o a l'inici després de la matriculació al centre.

En relació a aquesta eina, també es farà una recerca i investigació de totes les opcions que hi ha disponibles i totes les possibilitats que ens ofereix per part de l'equip directiu i la comissió TIC per tal de poder fer el traspàs d'informació a la comunitat educativa de les eines que poguem implementar per començar a utilitzar a nivell de centre a partir del proper curs.

1.5. Competència digital de l'alumnat

A l'inici del proper curs, cada tutor/a informarà al seu alumnat de tots els canvis en relació a

la digitalització del centre, i també formarà als infants en la competència digital bàsica necessària: ús del correu electrònic, accés a diferents dispositius, familiarització amb l'aula digital, familiarització amb les eines GSuite...

Per tal de poder treballar la competència digital de l'alumnat, l'alumnat de 5è i 6è, ja que no són grups de convivència estable, utilitzaran la sala d'informàtica dins un horari estipulat que permeti la desinfecció abans i després de cada canvi de grup. A nivell de centre es compraran dispositius (Chromebooks) com a mínim per una aula, entre 25 i 30 dispositius (amb dotació econòmica del centre i/o amb ajuda de l'APIMA), per tal de poder dedicar unes hores setmanals als grups de convivència estables per treballar la competència digital (sempre desinfectant els dispositius abans i després del seu ús i evitant al màxim els canvis entre grups).

A més d'això, cal introduir aspectes de competència digital a totes les programacions didàctiques de qualsevol matèria i nivell, tal com ja s'ha esmentat al llarg del pla de contingència. I a més, es dedicarà, segons l'edat madurativa dels infants, una sessió setmanal amb les eines digitals del centre en algunes o a totes les àrees curriculars. Aquest aspecte quedarà reflectit a la PGA del curs vinent, a les programacions didàctiques i a les programacions d'aula.

Curs	Activitats
Infantil	- Realització de diferents activitats digitals de diferents ***pàgines webs o apps*** proposades pel mestre/a (de forma molt guiada i amb ajuda de l'adult). - Visualització de vídeos educatius proposats pel mestre de la plataforma ***Youtube*** o similar (amb ajuda de l'adult). - Iniciació en l'hàbit de consultar, amb ajuda de l'adult, la plataforma **Classroom** on el mestre/a anirà penjant materials i propostes d'activitats. <u>Només en cas d'escenari C (confinament):</u> - Participació a videoconferències individuals o grupals pel manteniment del vincle afectiu amb el professorat i companys, seguiment del procés d'ensenyament-aprenentatge i participar en activitats de tutoria amb l'eina ***Zoom*** *o* ***Meet*** (sempre amb l'ajuda d'un adult).
1r i 2n de Primària	- Realització de diferents activitats digitals de diferents ***pàgines webs o apps*** proposades pel mestre/a (de forma molt guiada i amb ajuda de l'adult). - Visualització de vídeos educatius proposats pel mestre de la plataforma

	Youtube o similar (amb ajuda de l'adult). - Iniciació en l'ús del correu electrònic per la realització d'activitats puntuals amb l'eina ***Gmail*** *de Google* (de forma molt guiada i amb l'ajuda de l'adult). - Iniciació en l'ús **Google Docs** per la realització d'activitats senzilles d'expressió escrita adaptades al seu nivell (de forma molt guiada, amb molt de suport per part del mestre i sempre adequant-se al nivell d'adquisició de la lectoescriptura de l'infant). - Iniciació en l'ús de l'eina **Kahoot** per reforçar de forma lúdica els continguts de diferents àrees (de manera molt guiada i amb el suport del mestre). - Iniciació en l'hàbit de consultar, amb ajuda del mestre o familiar, la plataforma **Classroom** on el mestre/a anirà penjant materials i propostes d'activitats. <u>Només en cas d'escenari C (confinament):</u> - Participació a videoconferències individuals pel seguiment del procés d'ensenyament aprenentatge, resoldre dubtes o fer activitats d'expressió oral amb l'eina ***Meet de Google*** (sempre amb l'ajuda d'un adult). - Participació a videoconferències grupals, pel manteniment del vincle afectiu, amb el professorat i companys, veure les explicacions per part del professorat, resoldre dubtes o fer activitats de tutoria amb l'eina ***Zoom*** (sempre amb l'ajuda d'un adult). - Realització d'activitats de reforç i ampliació de les àrees de català, castellà, naturals, socials i matemàtiques mitjançant la plataforma ***Edubook*** de Vicens Vives (sempre amb l'ajuda d'un adult).
3r i 4t de Primària	- Realització de diferents activitats digitals de diferents ***pàgines webs o apps*** proposades pel mestre/a. - Visualització i recerca autònoma de vídeos educatius proposats pel mestre de la plataforma ***Youtube*** o similar. - Recerca a internet d'informació sobre un tema específic (projecte) mitjançant la utilització de ***Google Chrome*** o navegador similar (de forma autònoma però amb la supervisió de l'adult). - Iniciació en l'ús del correu electrònic per demanar o dubtes o activitats específiques amb l'eina ***Gmail*** *de Google* (de forma molt guiada i poc a poc de forma més autònoma, sense ajuda de l'adult). - Consulta, i iniciació en l'entrega autònoma de tasques (amb l'ajuda de

	l'adult) mitjançant la plataforma **Classroom**. - Iniciació en l'ús **Google Docs** per la realització de petites redaccions prèviament treballades a l'aula. - Iniciació en l'ús de l'eina ***Presentacions de Google*** per la realització de treballs individuals i en grup de les àrees de naturals i socials. - Realització d'alguna prova d'avaluació amb **Google Forms**. - Repàs de continguts d'una unitat i realització de proves d'avaluació amb l'eina **Kahoot**. <u>Només en cas d'escenari C (confinament):</u> - Participació a videoconferències individuals pel seguiment del procés d'ensenyament aprenentatge, resoldre dubtes o fer activitats d'expressió oral amb l'eina ***Meet de Google*** (inicialment amb ajuda d'un adult i poc a poc de manera autònoma). - Participació a videoconferències grupals, pel manteniment del vincle afectiu, amb el professorat i companys, veure les explicacions per part del professorat, resoldre dubtes o fer activitats de tutoria amb l'eina ***Zoom*** (inicialment amb ajuda d'un adult i poc a poc de manera autònoma). - Realització d'activitats de reforç i ampliació de les àrees de català, castellà, naturals, socials i matemàtiques mitjançant la plataforma ***Edubook*** de Vicens Vives.
5è i 6è de Primària	- Treball dels continguts de gramàtica i ortografia de les tres llengües i realització d'activitats d'ampliació i reforç de cada unitat de l'àrea de matemàtiques amb la plataforma ***Snappet*** (cada un dels alumnes disposarà d'una tablet individual). - Recerca autònoma i acurada d'informació a internet per la realització de petites investigacions sobre un tema concret amb ***Google Chrome*** o navegador similar. - Ús del correu electrònic per demanar o dubtes o realitzar activitats específiques amb l'eina ***Gmail*** *de Google*. - Consulta, realització i entrega de tasques mitjançant la plataforma **Classroom**. - Realització d'expressions escrites digitals amb ***Google docs****.* - Realització de proves d'avaluació amb ***Google Forms***. - Realització de treballs individuals i en grup de les àrees de naturals i

	socials mitjançant l'eina ***Presentacions de Google***. - Lectura i resposta a preguntes de comprensió amb PDF editables mitjançant l'eina ***Acrobat Reader***. - Repàs de continguts d'una unitat i realització de proves d'avaluació amb l'eina **Kahoot**. <u>Només en cas d'escenari C (confinament):</u> - Participació a videoconferències individuals pel seguiment del procés d'ensenyament aprenentatge, resoldre dubtes o fer activitats d'expressió oral amb l'eina ***Meet de Google***. - Participació a videoconferències grupals, pel manteniment del vincle afectiu, amb el professorat i companys, veure les explicacions per part del professorat, resoldre dubtes o fer activitats de tutoria amb l'eina ***Zoom***. - Resolució de dubtes mitjançant l'eina ***Hangouts de Google***. - Realització d'activitats de reforç i ampliació de les àrees de català, castellà, naturals, socials i matemàtiques mitjançant la plataforma ***Edubook*** de Vicens Vives.

1.6. Comunicació amb les famílies i amb l'alumnat

Degut a la situació viscuda i valorant les possibles opcions de cara al curs vinent, a nivell de claustre s'ha decidit utilitzar les GSuite de Google per a tot el centre, sigui quin sigui l'escenari en què ens trobem, i centralitzar tota la comunicació centre-alumnat i centre-famílies al Gestib, al ClassDojo i als correus corporatius de centre (@ceipurbanitzacions.com).

Aquesta decisió s'aprovarà per claustre i a consell quan s'aprovi el present pla de contingència.

A més, a l'inici del curs vinent s'informarà a tota la comunitat educativa d'aquesta decisió i es plasmarà també a la PGA del proper curs.

Per tant, amb aquesta decisió no es permet utilitzar comptes de correu personal, sistemes de missatgeria personal (whatsapp, telegram...) ni xarxes socials pròpies per a comunicacions i aspectes oficials de centre.

2. FORMACIÓ EN COMPETÈNCIA DIGITAL

2.1. Formació docents

A petició i com acord de claustre, els primers dies de curs es farà una formació interna a nivell de claustre per tal de donar a conèixer eines digitals, estratègies metodològiques virtuals i altres qüestions pedagògiques a distància, per tal de compartir entre tots els membres del claustre aquestes eines i aspectes i així col·laborar i formar-nos conjuntament.
Aquestes formacions internes es podran anar fent al llarg del curs, segons les necessitats.
També cal comentar, que en cas que sigui necessari, es consultarà i/o sol·licitarà alguna activitat formativa en competència digital a través de IBSTEAM, el CEP i/o el Servei de Normalització Lingüística i Formació; ja que som conscients que la formació en competència digital per part dels docents cal que sigui prioritària.

2.2. Formació alumnat

A l'inici del proper curs, cada tutor/a informarà al seu alumnat de tots els canvis en relació a la digitalització del centre, i també formarà als infants en la competència digital bàsica necessària: ús del correu electrònic, accés a diferents dispositius, familiarització amb l'aula digital, familiarització amb les eines GSuite...
A més d'això, es formarà a l'alumnat en aspectes de competència digital contínuament a través de les diferents àrees i a través d'activitats de centre, ja que aquesta competència estarà inclosa a totes les programacions didàctiques de qualsevol matèria i nivell, tal com ja s'ha esmentat al llarg del pla de contingència. I a més, es dedicarà, segons l'edat madurativa dels infants, una o més sessions setmanals amb les eines digitals en algunes o a totes les àrees curriculars.

2.3. Formació famílies

A l'inici del proper curs, cada tutor/a informarà a les famílies del seu grup de tots els canvis en relació a la digitalització del centre, i també formarà a les famílies en la competència digital bàsica necessària: ús del ClassDojo, ús del correu electrònic, accés a diferents dispositius, familiarització amb l'aula digital, familiarització amb les eines GSuite...
El centre, dins les possibilitats, vetllarem per:

- Aconseguir una aproximació de les famílies als entorns digitals emprats pels infants (difonent videotutorials o infografies senzilles, fent-los coneixedors dels serveis externs d'assessorament, fent tallers per a famílies, o altres formats que el centre pugui establir).
- Tenir especial atenció a les famílies dels infants d'educació infantil i primer cicle de primària, ja que en aquests casos, el seguiment de la vida d'aula requereix d'una alfabetització digital mínima de les seves famílies.
- Aconseguir l'alta al GestIB famílies així com fer-los coneixedors de les seves utilitats (a través de formació/tallers fetes pel centre o bé fent-los coneixedors dels videotutorials fets pel GestIB).
- Fer sessions de formació i informació d'altres aspectes que preocupen a les famílies tals i com l'accés a diversos continguts, seguretat, abús de pantalles, etc.

A més d'això, es formarà i informarà a la comunitat educativa d'aspectes que preocupen a les famílies tals com l'accés a diversos continguts, seguretat, abús de pantalles... aquestes formacions i informacions es podran fer a través del tutor/a, equip docent, comissió TIC, cicle, centre, consell escolar i/o APIMA.

3. EQUIPAMENT TECNOLÒGIC

A nivell de centre es realitzarà un inventari detallat de tots els recursos tecnològics i digitals amb els què comptam, seguint les instruccions especifiques de principi de cus.

Cal dir que per poder consolidar la competència digital i fer una formació en l'ús de les eines de google per part de l'alumnat el material informàtic del centre és molt limitat, ja que únicament comptam amb una aula d'informàtica amb 17 ordinadors i els ordinadors ultraportàtils de 2010, que molts d'ells no funcionen correctament. Es fa molt necessària una dotació per part de Conselleria de material informàtic (Chromebooks, portàtils...), tot i que davant la situació el centre comprarà material informàtic (Chromebooks, portàtils,...) com a mínim entre 25 i 30 dispositius per tal que, amb les mesures de prevenció i higiene necessàries, els puguin anar utilitzant els diferents grups estables del centre i així anar treballant la competència digital, ja que els grups de 5è i 6è disposen de tablets i poden anar a l'aula d'informàtica.

A més, es prepararà un llistat per tal de preveure les necessitats d'equipament específic que es necessitin en cas dels escenaris 2 i 3 (càmeres per gravar les classes, webcams, auriculars, actualització de programari...) per si la Conselleria no ens fa la dotació pertinent i hem de comprar-ho el centre.

Cal tenir en compte que des del centre, tal i com ja hem fet el temps del confiament d'aquest curs, procurarem detectar amb rapidesa les necessitats de l'alumnat vulnerable que no tenguin dispositiu i/o connectivitat a casa per poder cobrir aquestes necessitats deixant dispositius del centre, i en cas que siguin insuficients, demanar dispositius al fons de préstec d'IBSTEAM, ja que vetllarem perquè cap alumne/a es quedi sense dispositius ni connectivitat.

4. RECURSOS HUMANS

El centre tindrà assignat un assessor IBSTEAM (Servei de Normalització Lingüística i Formació) de referència, que ens assignaran per part d'aquest servei, que serà l'encarregat d'assessorar-nos en la implementació de la plataforma, fer formació en competència digital...

A més, es comenta a la resolució que pel que fa a les reparacions i manteniment d'equips i de xarxes informàtiques es continuarà amb el procediment habitual (donar d'alta una incidència quan aquesta succeeixi el servei encarregat s'hi posarà en contacte amb la major brevetat possible).

El centre anomena que el responsable del pla digital de contingència i la persona de contacte amb l'assessor digital pedagògic de referència (de l'IBSTEAM) i amb el Servei de Tecnologies de la Informació a l'Educació sigui el coordinador TIC.

El coordinador TIC haurà de disposar dins l'horari lectiu d'una sèrie d'hores disponibles per assessorar i orientar el professorat i l'alumnat. A més, al llarg del primer trimestre és convenient disposar d'hores extres de coordinació per preparar els equips informàtics del centre i dur a terme juntament amb els tutors la formació de l'alumnat.

Annex 1 Pla digitalització de centre: Autorització per a alumnes menors de 14 anys: ús de serveis i recursos digitals a Internet

G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I I RECERCA
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PRIMERA INFÀNCIA, INNOVACIÓ
I COMUNITAT EDUCATIVA

IBSTEAM

CEIP URBANITZACIONS DE LLUCMAJOR
CODI: 07013395 - CIF: S-0700065-F
C/ Tord nº40
07609, Puig de Ros – LLUCMAJOR – ILLES BALEARS
Telèfon: 971785353 – Fax: 971785476
E-mail: ceipurbanitzacionsdellucmajor@educaib.eu
WEB: www.ceipurbanitzacions.com / http://c07013395.eduwebs.caib.es

AUTORITZACIÓ PER A ALUMNES MENORS DE 14 ANYS: ÚS DE SERVEIS I RECURSOS DIGITALS A INTERNET

Dades del centre

Nom del centre		**Codi del centre**	
Municipi		**Codi postal**	

Dades de l'alumne/a

Nom i llinatges					
Data de naixement		**DNI**		**Curs**	

Dades del pare, mare o representant legal

Nom i llinatges		**DNI**	

Autoritz **[ ]** Sí **[ ]** No

1. A que el centre gestioni la creació de l'usuari i contrasenya per a un compte de correu electrònic del domini @ceipurbanitzacions.com Aquest compte du associats els següents recursos i serveis d'Internet per al treball educatiu, amb finalitats pedagògiques:

- Entorn bàsic: GSuite for education (correu electrònic, classroom, calendar, drive, keep, jamboard, google sites, meet, hangouts ...).
- Altres aplicacions que requereixen identificació: (Blogger, Youtube...).
- Altres aplicacions: durant l'estada al centre de l'alumne, el professorat pot requerir incorporar altres eines: l'alta en aquestes eines o aplicacions sempre estarà supeditada a la necessitat de l'ús educatiu.

2. A que el centre educatiu realitzi, en el cas que sigui necessari, les gestions per recuperar la contrasenya del compte.

3.El centre educatiu utilitzi eines informàtiques per aclarir l'ús i les responsabilitats derivades en cas d'indicis de mala utilització dels recursos anteriors. Aquestes eines inclouen la possibilitat de consultar el registre de les accions que l'alumne ha realitzat, consultar el seu historial de navegació, la relació de correus que ha enviat o rebut (destinataris, remitents, assumpte, IP d'enviament o recepció...) i a entrar als documents que l'alumne ha generat, encara que no els hagi compartit amb ningú.

4. A que el centre gestioni la baixa d'aquests serveis, ja sigui perquè ja no siguin necessaris o perquè s'hagi fet un ús inadequat d'ells.

El compte creat i l'ús dels serveis indicats tenen una finalitat educativa, de manera que la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca a través de l'equip IBSTEAM, així com el centre educatiu no es fan responsables del seu ús indegut per part dels usuaris. L'usuari serà l'únic responsable de les infraccions en què pugui incórrer o dels perjudicis que pugui causar per un ús inadequat dels seus serveis o dels seus continguts.

_____, a ___ de _____ de 20__

Firma del pare/mare o representant legal de l'alumne/a

Annex 2 Pla digitalització de centre: Graella Pla de contingència digital

Centre	CEIP Urbanitzacions de Llucmajor
Codi de centre	07013395

1. Organització del centre

1.1. Entorn digital

Entorn Elegit	Curs/Etapa
GSuite Google	Tot el centre

Responsable de la consola	Coordinador TIC.

Si encara no està activat

Responsable contactar amb IBSTEAM i activar	

1.2. Usuaris

1.2.a. Usuaris professors

Responsable creació usuaris	Comissió TIC
Format elegit (exemple nomllinatge@centre.xxx)	inicialnomllinatge@ceipurbanitzacions.com
Moment entrega credencials	Dins el termini d'una setmana després de la seva incorporació.

1.2.b. Usuaris alumnes

Responsable creació usuaris	Comissió TIC
Subdomini específic alumnes	[x] Sí [ ] No (els infants estan classificats per grups)
Format elegit (exemple nomllinatge@centre.xxx)	anynaixementinicialnomllinatge@ceipurbanitzacions.com
Recollida autorització menors 14 anys	Sí, abans de donar les credencials.

Moment entrega credencials (usuari i contrasenya)	A principi de curs o quan es dona d'alta l'infant.
Responsable entrega credencials	Tutor/a

1.3. Aules digitals

Curs/Etapa	Aula digital (Teams, Classroom, Moodle…)
Tot el centre	Classroom

1.4. Activació GestIB famílies

Responsable de l'activació	Secretari
Moment	Realització de la matrícula.
Seguiment de l'activació (% famílies amb GestIB activat)	Actualment més d'un 90% dels infants del centre té o el pare o la mare amb el GESTIB activat.

A més del GESTIB per a famílies, el centre també usarà a totes les aules el ClassDojo com a eina de comunicació entre centre i famílies.

2. Formació

2.1. Claustre

Nombre de persones amb necessitats de formació bàsica de l'entorn (GSuite, Tenant, Moodle…)	Entre un 50 i un 60% del claustre.
Nombre de persones que han fet formació bàsica (a juny 2021)	

Preparar un llistat amb el professorat interessat en aquesta formació: a l'inici de curs es farà una formació interna amb tot el personal del centre i es concretarà si algú necessita una formació més específica.

2.2. Equip directiu/coordinador TIC

Necessitat de formació en administració de consola	[ ] Sí [x] 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
Ús del correu electrònic.	Tutor/a (amb ajuda del coordinador TIC)	Durant el primer mes de curs i seguiment durant el primer trimestre.
Utilització d'altres eines de Google (Drive, Docs, Presentacions, Qüestionaris de Google, Meet...)	Tutor/a (amb ajuda del coordinador TIC)	Durant el primer mes de curs i seguiment durant el primer trimestre.
Integració i ús de l'aula virtual Classroom.	Tutor/a (amb ajuda del coordinador TIC)	Durant el primer mes de curs i seguiment durant el primer trimestre.
Posada en marxa de la plataforma Snappet al centre i entrega d'usuaris i contrasenyes per treballar a casa (5è i 6è de Primària).	Tutor/a (amb ajuda del coordinador TIC)	Durant el primer mes de curs i seguiment durant el primer trimestre.

2.3.b. Planificació activitats formatives de consolidació

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Realització de videoconferències de prova amb Meet o Zoom amb el material personal de l'alumnat. (Des de casa)	Tutor/a	Durant el primer mes de curs i seguiment durant el primer trimestre.
Entrega de treballs mitjançant la plataforma Classroom. (Des de l'escola i des de casa)	Tutor/a	Durant el primer mes de curs i seguiment durant el primer trimestre.
Assignació de proves d'avaluació en format	Tutor/a (amb ajuda del coordinador TIC)	Durant el primer mes de curs i seguiment durant el primer

qüestionaris de Google, Kahoots o similars.		trimestre.

2.4. Famílies

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

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Reunió durant els primeres setmanes de curs per l'entrega d'usuaris i contrasenyes, introduir l'ús del correu electrònic *ceipurbanitzacions.com* i la plataforma Classroom.	Tutor/a	Durant el primer mes de curs i seguiment durant el primer trimestre.
Tallers específics a famílies que presentin més dificultats.	Tutor/a	Durant el primer mes de curs i seguiment durant el primer trimestre.

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	Infantil fins a 4t de Primària
Dispositiu per l'alumnat	[ ] Dispositius del centre un per alumne [x] Dispositius del centre compartits [ ] Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	Ordinador de taula i/o ordinadors de l'aula d'informàtica. Es compraran entre 25 i 30 dispositius per compartir.

Curs/Etapa	5è i 6è de Primària
Dispositiu per l'alumnat	[ ] Dispositius del centre un per alumne [x] Dispositius del centre carretons compartits

	[x] Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	Ordinador de taula i/o ultraportàtils (any 2010) (per compartir) Tablet amb el servei d'Snappet (individual) Aula d'informàtica (17 ordinadors de taula)

3.2. Alumnat amb dificultats per accedir a dispositius

Responsable detecció alumnat amb problemes econòmics	Tutor/a
Nombre d'alumnes sense dispositiu	
Nombre d'alumnes sense connexió	
Responsable gestió préstec dispositius	Tutor/a amb Equip directiu

Preparar un llistat nominal d'aquests alumnes.

3.2. Inventari

Responsable inventari recursos digitals	Comissió TIC i auxiliar administrativa.

ANNEX 4:

PLA DE NETEJA I DESINFECCIÓ

La neteja del centre depèn de l'Ajuntament de Llucmajor que té subcontractat el servei amb l'empresa Samyl. Actualment el centre compta amb tres persones que fan diàriament: 7 hores una i 8 hores dues. Elles seran les encarregades de les diferents zones i tasques de neteja i faran un registre diari de la serva realització. Segons el pla que es detalla a continuació, aquest personal és totalment insuficient per poder realitzar totes les tasques que tindran assignades, per tant, és demanarà a l'ajuntament la dotació de més personal de neteja.

La neteja del menjador correspon a l'empresa concessionària (Newrest) i per tant hi ha un full de registre setmanal diferent.

La neteja dels espais i materials s'haurà de realitzar seguint l'Annex 3 de la Resolució del 6 de juliol del 2020, sobre Pautes de neteja i desinfecció de superfícies i espais de centres educatius davant la COVID-19.

Definició dels termes següents:

- ***Neteja:*** *té com a objectiu principal eliminar la brutor i bona part dels microorganismes.*
- ***Desinfecció:*** *elimina els microorganismes de les superfícies.*

Per a la desinfecció es pot utilitzar lleixiu en una concentració d'1:50 o productes desinfectants específics. L'empresa ens ha comunicat que utilitzen hipoclorit sòdic en pols que s'ha de dissoldre amb aigua.

Perquè la desinfecció sigui eficaç, cal netejar prèviament. Les etapes bàsiques de la higienització (neteja i desinfecció) són:

1. Ordenar i retirar els objectes en desús.
2. Retirar mecànicament la brutor més gruixada.
3. Banyar les superfícies que s'han de netejar.
4. Aplicar mecànicament una dilució de detergent d'acord amb les indicacions de concentració i temperatura que indiqui el fabricant.
5. Aclarir.
6. Desinfectar d'acord amb les indicacions de concentració i temperatura que indiqui el fabricant.
7. Aclarir.
8. Eixugar.

Es tendrà especial atenció a les zones d'ús comú i a les superfícies de contacte més freqüents, com poms de portes, taules, mobles, passamans, sòls, telèfons, penjadors, i altres elements de similars característiques.

Les zones d'ús comú que s'hauran de netejar durant el període lectiu són:

- Hall de l'edifici.
- Banys alumnat i mestres.
- Escales d'accés a la primera planta.
- Sala de mestres.
- Secretaria.
- Passadissos d'infantil i primària.

El menjador s'haurà de desinfectar a les 9 h, ja que els alumnes d'escola matinera utilitzen aquest espai de manera diària de 7 a 9 h.

Després de cada neteja, els materials emprats i els equips de protecció utilitzats es rebutjaran de forma segura, i es procedirà posteriorment al rentat de mans.

Als espais on hi pugui haver materials d'ús compartit (enquadernadores, ordinadors comunitaris, fotocopiadores...) hi haurà material per a la seva desinfecció abans de l'ús i les instruccions pertinents per fer-ho amb seguretat. També han de comptar amb papereres amb bossa i preferiblement amb tapa i pedal a l'abast per poder dipositar ràpidament el material no reutilitzable.

Es netejaran els banys amb la freqüència necessària per garantir-ne en tot moment l'estat d'higiene. En tots els banys del centre hi haurà dispensadors de sabó i paper disponible per eixugar-se les mans. Els alumnes hauran de rentar-se acuradament les mans entre 40-60 segons cada vegada que facin ús del bany.

Quant al personal de neteja:

- Serà obligatori l'ús de mascareta en horari lectiu per part del servei de neteja del centre.
- Es desenvoluparan protocols generals de treball per dur a terme les tasques d'higienització adaptades a la prevenció de la COVID-19. Aquests protocols s'elaboraran amb l'assessorament dels serveis de prevenció de riscs laborals.

- Es garantirà que els centres educatius tenguin operatiu un lavabo amb aigua corrent, sabó i paper assecant per a la rentada de mans i solució hidroalcohòlica per a la desinfecció.
- Les ungles s'han de dur curtes i cuidades, i s'ha d'evitar l'ús d'anells, polseres, rellotges o altres adorns.
- Als carros de neteja s'ha de disposar de solució hidroalcohòlica i contenidors tancats amb pedal, per a les deixalles. Cada lloc de treball s'ha de dotar i s'hi ha de facilitar que es pugui alternar la rentada de mans amb l'ús de gel o solució alcohòlica, amb la finalitat de mantenir una correcta higiene.
- Es realitzarà la neteja i desinfecció dels estris de treball, inclosos els carros. La roba de protecció i els estris es rentaran i desinfectaran segons els protocols establerts a aquest efecte en funció de la mena de tasca de neteja realitzada per la persona treballadora. Les peces tèxtils es rentaran de manera mecànica a 60/90°C. En cap cas, es pot efectuar la rentada en els domicilis particulars del personal.

Material de protecció personal de neteja.

La tasca de neteja és una tasca amb baix risc de produir aerosols; es recomana que aquest personal tingui a la seva disposició mascaretes quirúrgiques, com a un plus de protecció atès que és el personal que neteja i desinfecta la majoria de zones i punts crítics de l'edifici i que és obligatori en els casos que no es pugui guardar les distàncies.

És recomanable que els centres de aquesta Conselleria disposin de mascaretes FFP2 i ulleres de protecció ocular o pantalles de protecció facial, ja què és recomanable el seu ús pel personal de neteja en el cas de què hagi casos de COVID-19 o en període d'aïllament preventiu.

Es facilitarà la utilització de guants per a la realització de totes les tasques de neteja, preferiblement guants de vinil o nitril. S'ha de realitzar la higiene de mans abans de col·locar-se els equips de protecció individual i també després de la seva retirada.

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

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

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

a) Si la persona amb símptomes ocupava un espai específic (aula, aula específica, sala de psicomotricitat, gimnàs...), s'ha de tancar la porta, obrir les finestres per ventilar i esperar una hora per netejar i desinfectar.
b) Si l'espai que ocupava la persona amb símptomes és un espai comú, compartit amb altres persones, s'assenyalarà l'àrea dos metres al voltant de l'espai del cas (sòl, mobiliari), i les zones i mobiliari d'ús compartit de tot l'espai (armaris o prestatgeries, fotocopiadores, etc.). A les altres persones que han ocupat l'àrea se'ls informarà immediatament i se'ls demanarà que extremin les mesures d'higiene personal, així com que s'extremin les mesures de neteja i desinfecció en els punts crítics. Aquesta informació es farà extensiva a tot el personal del centre, inclòs el de neteja, i els usuaris.

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

Atesa la gravetat de la situació i l'estat actual dels coneixements tècnics respecte a la COVID-19, es recomana la contractació d'una empresa autoritzada per a l'aplicació de productes viricides, inscrita en el Registre oficial d'establiments i serveis biocides a les Illes Balears, i no deixar aquesta responsabilitat al personal convencional de la neteja. Aquestes empreses hauran de presentar un pla d'actuació de neteja i desinfecció que contengui:

- Un diagnòstic de situació, que anirà acompanyat d'una inspecció i una avaluació de la situació i riscos.
- Un programa d'actuació amb pautes de neteja, desinfectants a utilitzar, mètode d'aplicació, protecció dels elements susceptibles de ser afectats (endolls, ordinadors, altres equips informàtics, etc.).
- La gestió adequada de residus.

Els espais no es podran utilitzar fins al dia següent de la desinfecció realitzada.

Gestió de residus

Es disposaran papereres amb bossa o contenidors protegits amb tapa i, si és possible, accionats per pedal a diferents llocs del centre, on es dipositaran les mascaretes, guants, papers utilitzats per al rentat de mans, desinfecció de materials o amb fluids.

La gestió de residus es realitzarà de manera habitual respectant-se els protocols de separació de residus.

En cas que un alumne o un treballador presenti símptomes mentre es trobi en el centre, cal aïllar el contenidor on hi hagi dipositat mocadors o altres productes usats.

Concreció tasques neteja:

TASQUES A DESENVOLUPAR	PERIODICITAT	RESPONSABLES	CONTROL
TASQUES GENERALS DE CENTRE			
Neteja i desinfecció dels següents espais:			
Menjador (espai matinera)	2 pics al dia (temps d'esplai i horabaixa)	Personal neteja assignat	Equip directiu
Hall			
Entrada edifici de primària			
Sala de mestres			
Banys mestres	Mínim 3 pics al dia Abans i després del pati, l'horabaixa i sempre que sigui necessari.		
Banys primària			
Banys infantil			
Passadissos primària	diària	Personal neteja assignat	E. directiu
Passadissos infantil	diària		E. directiu
Aules primària	diària		E. directiu
Aules infantil	diària		E. directiu
Despatxos	diària		E. directiu
Vidres: biblioteca, sala de mestres, despatxos	durant vacances escolars	Personal neteja assignat	Equip directiu
Racons: Baix l'escala			

Magatzem biblioteca Magatzem educació física			
Neteja de taules	diària	Cada una a les aules que té assignades	Equip directiu
Agranar	diària		
Fregar el terra	diària		
Torcar la pols	diària		
Buidatge de les papereres de reciclatge	diària		
Neteja de pissarra	1 pic a la setmana		
Neteja de vidres	durant vacances escolars		
Racons aula: armaris empotrats.			
TASQUES D'EXTERIOR			
Buidatge de les papereres de reciclatge pati infantil	diària	Personal neteja assignat	Equip directiu
Buidatge de les papereres de reciclatge primària	diària		
MENJADOR (zona menjar i aula 13 després de dinar)			
Neteja i desinfecció taules	diària	Personal neteja contractat per empresa Newrest	Equip directiu
Agranar	diària		
Fregar el terra	diària		
Neteja i desinfecció piques	diària		
Neteja vidres	2 pics a l'any		

MENJADOR (zona cuina)			
Agranar	diària	Personal neteja contractat per empresa Newrest	Equip directiu
Fregar el terra	diària		
Neteja d'aparells i electrodomèstics: microones, forn, fogons, moble d'encalentir, gelera, congelador...	setmanals		

La realització d'aquest pla requereix de poder comptar amb:

- 3 persones de neteja, cada una d'elles a 6h durant l'horari d'obertura del centre a partir de les 7h: una de 7h a 13h i dues de 9h a 15h.
- 3 persones de neteja, a partir de les 14h que faci 8h cada una: tres persones de 14 a 22h.

ANNEX 5:

LLISTAT DE CONTROL DEL PLA DE CONTINGÈNCIA

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

1.3 Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene	Sí/no
S'ha planificat la informació a les famílies?	Sí
S'ha planificat la informació a l'alumnat?	Sí
S'ha planificat la informació al personal docent i no docent?	Sí
S'han planificat accions formatives per a l'alumnat, les famílies i el personal docent i no docent?	Sí

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

S'ha previst l'organització per canviar d'un escenari a un altre?	Sí
S'ha previst la coordinació entre etapes en els tres escenaris?	Sí

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

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

tres escenaris?	

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

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

ANNEX 6:

ACTA APROVACIÓ DEL PLA DE CONTINGÈCIA PER PART DEL CLAUSTRE

CEIP URBANITZACIONS DE LLUCMAJOR
CODI: 07013395 - CIF: S-0700065-F
C/ Tord nº40
07609, Puig de Ros – LLUCMAJOR – ILLES BALEARS
Telèfon: 971785353 – Fax: 971785476
E-mail: ceipurbanitzacionsdellucmajor@educaib.eu
WEB: www.ceipurbanitzacions.com / http://c07013395.eduwebs.caib.es

Agustín López Cortés, com a secretari del CEIP Urbanitzacions de Llucmajor,

CERTIFIC QUE:

S'ha informat a tots els membres del Claustre del Pla de Contingència pel curs 2020-21 i ha quedat aprovat a la sessió ordinària del Claustre del centre, celebrat el dia 27 de juliol de 2020.

I perquè consti, signem la present certificació.

Conselleria d'Educació i Cultura
Govern de les Illes Balears
CEIP Urbanitzacions de Llucmajor

Carolina Urraca Montero	Marta Margalida Trobat Oliver	Agustín López Cortés
Directora	Cap d'estudis	Secretari

ANNEX 7:

ACTA APROVACIÓ DEL PLA DE CONTINGÈCIA PER PART DEL CONSELL ESCOLAR

CEIP URBANITZACIONS DE LLUCMAJOR
CODI: 07013395 - CIF: S-0700065-F
C/ Tord nº40
07609, Puig de Ros – LLUCMAJOR – ILLES BALEARS
Telèfon: 971785353 – Fax: 971785476
E-mail: ceipurbanitzacionsdellucmajor@educaib.eu
WEB: www.ceipurbanitzacions.com / http://c07013395.eduwebs.caib.es

Agustín López Cortés, com a secretari del Consell escolar del CEIP Urbanitzacions de Llucmajor,

CERTIFIC QUE:

S'ha informat a tots els membres del Consell Escolar del Pla de Contingència del curs 2020-21 a la sessió ordinària del Consell escolar del centre, celebrada el dia 27 de juliol de 2020.

I perquè consti, signem la present certificació.

Conselleria d'Educació i Cultura
Govern de les Illes Balears
CEIP Urbanitzacions de Llucmajor

Carolina Urraca Montero
Presidenta del Consell Escolar

Agustín López Cortés
Secretari del Consell Escolar

ANNEX 8:

ACTA APROVACIÓ DEL PLA DE CONTINGÈCIA PER PART DE LA DIRECCIÓ

CEIP URBANITZACIONS DE LLUCMAJOR
CODI: 07013395 - CIF: S-0700065-F
C/ Tord nº40
07609, Puig de Ros – LLUCMAJOR – ILLES BALEARS
Telèfon: 971785353 – Fax: 971785476
E-mail: ceipurbanitzacionsdellucmajor@educaib.eu
WEB: www.ceipurbanitzacions.com / http://c07013395.eduwebs.caib.es

Carolina Urraca Montero, com a directora del CEIP Urbanitzacions de Llucmajor,

CERTIFIC QUE:

Després d'haver aprovat el Pla de Contingència del curs 2020-21 a la sessió de claustre de dia 27 de juliol i a la sessió del Consell Escolar de dia 27 de juliol de 2020, la direcció del centre aprova el Pla de Contingència pel curs següent.

I perquè consti, signem la present certificació.

Conselleria d'Educació i Cultura
Govern de les Illes Balears
CEIP Urbanitzacions de Llucmajor

Carolina Urraca Montero	Marta Margalida Trobat Oliver	Agustín López Cortés
Directora	Cap d'estudis	Secretari