

Annex 2



PLA DIGITAL DE CONTINGÈNCIA

Introducció

La suspensió de les activitats presencials al darrer trimestre del curs 19-20 varen provocar que els centres educatius haguessin de prendre decisions immediates, valent-se dels recursos dels què disposaven.

El passat curs 20-21 i sota les instruccions de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, es va desenvolupar un **Pla Digital de Contingència** amb l'objectiu de tenir previstos diferents escenaris educatius i els diferents mecanismes i recursos per poder donar la millor resposta en cada cas. Aquest pla es fonamentava en tres pilars:

- Unificar els recursos TIC i plataformes digitals per tal que siguin els mateixos per a tots els grups i matèries del mateix nivell educatiu.
- Accions formatives per al professorat, equip directiu i TIC, alumnat i pares per tal de garantir les habilitats TICs en tots ells.
- Dotació d'equipament tecnològic per front a la nova situació, que incloïa servei de préstec de dispositius per als més vulnerables.

El present Pla Digital de Contingència es fonamenta en els mateixos pilars. El seu objectiu és el de donar continuïtat a l'anterior pla, actualitzant-lo i adaptant-lo als canvis que s'han anat produint, mantenint i reforçant aquelles estratègies que han demostrat ser encertades, i modificant aquelles que es poden millorar.

Les mesures que es proposen formaran part a llarg termini d'un futur Pla de Digitalització de Centres que comporti experiències d'innovació i millora educativa. D'aquesta manera s'aprofitarà tot l'esforç que s'ha invertit en el desplegament de recursos per fer front a l'actual situació en un impuls cap al futur, transformant una crisi en una oportunitat de canvi.

Objectius

1. Preparar per un possible escenari de semipresencialitat o no presencialitat.
2. Donar continuïtat a les eines i l'entorn virtual de treball que es varen acordar en el pla digital de contingència anterior.
3. Continuar formant a la comunitat educativa per poder utilitzar amb èxit aquests entorn.
4. Organització de recursos i estratègies per a que els docents puguin treballar la competència digital de l'alumnat.
5. Garantir, sempre que és pugui, l'accés als recursos digitals a tots els alumnes.
6. Administrar els recursos actuals disponibles i planificar-ne l'adquisició de nous segons les necessitats detectades.

Organització del centre

Entorn digital

En les tasques d'ensenyament i aprenentatge els professors i l'alumnat continuarà emprant **GSuite** de Google com a entorn de treball.

Per a que el professorat pugui accedir als recursos físics del centre (ordinadors de la sala de professors i dels departaments, impressió, repositori d'emmagatzematge per a documents del centre, etc) es continuarà fent servir el sistema operatiu **Active Directory** de Microsoft.

Els dos entorns ja porten temps instaurats al centre i el claustre té experiència prèvia en el seu ús.

Aules digitals

Seguint les instruccions rebudes, s'ha de garantir que en cada grup d'alumnes s'empri una única plataforma digital per a totes les matèries. Després d'haver demanat l'opinió al claustre al final del curs 19-20 mitjançant una enquesta telemàtica, l'aula digital elegida per a emprar durant el curs 20-21 fou l'**Aula Virtual de la Conselleria d'Educació de les Illes Balears**. Donada la bona experiència que ha suposat el seu ús, i per tal d'aprofitar l'experiència adquirida tant per professorat com per a l'alumnat i el pares s'emprarà la mateixa plataforma per al curs 21-22. Pel que fa als estudis de CFGM de Sistemes Microinformàtics i Xarxes, donades les seves particularitats, es flexibilitza la tria de la plataforma a emprar.

Es continuaran portant a terme activitats que permetin la pràctica d'aquest entorn de treball, sobre tot durant les primeres setmanes de curs (encara que fossin presencials), per garantir i consolidar les competències digitals de l'alumnat i de la resta de la comunitat educativa en relació a aquest entorn i consolidar

Homogeneïtzar formats

Arxius de treball amb l'alumnat.

Donat que els nostres alumnes, en cas de confinament, han de poder accedir a les tasques que pengem a l'Aula Virtual des de dispositius tant diferents com un PC, un mòbil o una tablet, cal que emprem formats àmpliament coneguts per tal de garantir la compatibilitat entre tots aquests dispositius.

Documents: Per als documents de treball amb els alumnes es recomana emprar arxius de G Suite o pdf, per tal d'evitar problemes en el moment de conversió des d'altres formats d'origen (Microsoft Office (.doc, .docx, .ppt, .pptx, etc), Open Office (.odt, .ods, .odp, etc)). Tot i que G Suite és capaç d'obrir i, fins i tot, editar aquests tipus de documents (Microsoft, Open Office, Libre Office) podria haver-hi problemes de format i de visualització d'alguns elements, com per exemple, taules.

Imatges: es procurarà que estiguin en formats coneguts com, per exemple JPG ò JPEG, PNG, BMP, TIF ò GIF entre d'altres.

Audio: mp3 ò WAV

Vídeo: recomanaríem MP4

Documentació administrativa interna

Pel que fa a aquest tipus de documentació es podran fer servir els mateixos formats que s'han emprat fins ara.

Estandarització de calendaris

Cada grup tindrà dos calendaris: Deures i Exàmens.

Els crearà i compartirà el tutor

- Amb l'equip educatiu del grup + cap d'estudis (o coordinador de cicle). Tots amb dret d'edició
- Amb el grup classe només amb dret lectura

Usuaris per al professorat i l'alumnat

El professorat nou rebrà els usuaris i contrasenyes necessàries per a accedir als dos entorns durant la primera setmana en que s'incorporen al centre. La resta utilitzaran els mateixos que ja disposen.

L'alumnat rebrà les seves credencials d'accés al GSuite i l'aula virtual durant la primera setmana d'inici d'activitats lectives. El tutor serà l'encarregat d'entregar-les.

Els menors de 14 anys necessiten de l'autorització dels seus tutors per a que se'ls pugui crear un correu electrònic. La gestió d'aquests permisos es porta a terme durant el procés de matrícula.

Comunicació amb les famílies i l'alumnat

És important **EVITAR**

- emprar **comptes de correu personals** (tant de l'alumnat com del professorat),

- sistemes de missatgeria instantània (**WhatsApp, Telegram, ...**)
- o comunicar-se amb l'alumnat a través **xarxes socials pròpies**, ja que en cap d'aquests casos es garanteix el compliment de la LOPD.

Cal reduir i centralitzar tota la comunicació centre-alumnat i centre-família a aquells entorns segurs. En aquest sentit s'**EMPRARAN** els correus del **GestIB (@educaib.eu)** i el **correu corporatiu** (el propi del centre **@iessineu.net**) de la següent manera:

- Per a les comunicacions oficials Centre/família: **GestIB (@educaib.eu)**.
- Per a les comunicacions professors/alumnes: **correu corporatiu (@iessineu.net)**.
- Per a les comunicacions tutors/famílies: **GestIB (@educaib.eu)** o **correu corporatiu (@iessineu.net)**

Donat que el nostre centre empra el GestIB com a entorn digital de gestió i comunicació, s'ha activat el compte de *GestIB per a le famílies*. La majoria de famílies tenen el compte donat d'alta. Fa falta treballar l'hàbit d'ús en les famílies per a que el tinguin integrat com a mitjà de comunicació. S'encarregarà d'aquest procés l'equip directiu. Els comptes s'activaran el mes de setembre.

Possibles escenaris

Es preveuen els següents escenaris

Escenari de Nova normalitat (nivell 0 d'alerta) i nivells d'alerta 1 i 2.

L'ensenyament serà presencial.

En el nivell de CFGM, en funció de la matrícula i degut a la falta d'espai de les aules per mantenir les distàncies i a l'especificitat del cicle, es sol·licitaria la semipresencialitat en qualsevol escenari.

Escenari dels nivells d'alerta 3 i 4

Ensenyament presencial fins a 2n d'ESO , PMAR, PRAQ, FPB i 2n de batxillerat.

Ensenyament semipresencial a partir de 3r d'ESO (a excepció dels grups abans indicats)

Suspensió excepcional de l'activitat lectiva presencial

En aquest cas l'activitat docent es continuaria portant a terme a distància mitjançant l'Aula virtual. Donades les peculiaritats dels estudis de CFGM de Sistemes Microinformàtics i Xarxes, també es contemplen classes en streaming per a aquest nivell.

Accions de formació

Formació per al professorat

Una de les principals demandes quan s'imposa un canvi en la manera de treballar és la de formació en les noves tècniques i metodologies a aplicar. Tant els docents com l'alumnat

necessitem que ens formin en les noves eines i entorns a emprar. Primer ens haurem de formar nosaltres per a poder, després, ajudar a l'alumnat a adquirir les seves competències digitals.

En aquest sentit, es preveuen accions formatives organitzades per les diferents institucions (equip IBSTEAM, amb la col·laboració dels CEP i del Servei de Normalització Lingüística i Formació) i aquelles accions formatives que s'organitzin entre membres del propi claustre, seguint un model de formació en cascada. En aquest model, un docent rep formació sobre un àmbit i després la transmet a la resta o un grup de companys.

Pel que fa a accions de formació ofertada des de les institucions aquesta s'anirà publicant a la plana <https://ibsteam.caib.es/formacio/> i al Portal del personal del Govern de les Illes Balears <https://www.caib.es/pfunciona/>

Cada centre tindrà un assessor IBSTEAM de referència per a la competència digital. Estem a l'espera de confirmar si l'assessor del curs 21-22 serà el mateix del curs passat.

Formació per a l'alumnat

Seguint les instruccions de Conselleria, es continuaran portant a terme activitats formatives per garantir una competència digital de l'alumnat bàsica per poder funcionar en l'entorn elegit i que garanteixi que, en cas de no poder seguir amb la presencialitat de les classes, pugui desfer-se amb facilitat amb aquestes eines. Aquestes activitats les portaran a terme el professorat durant les primeres setmanes en el que s'anomena Unitat 0. Es dedicaran a aquesta unitat dos setmanes per al nivell de 1r d'ESO i una setmana per a la resta de nivells.

Les eines a aprendre seran les següents

- Correu Gmail
- Google calendar
- Drive i Google Docs
- Meet
- Aula Virtual

Com es treballaran aquestes eines

El procediment serà el mateix que l'emprat al curs 20-21. Les eines a treballar es repartiran per departaments (normalment una o dues per departament). Veure proposta de distribució d'eines/nivell/departament. L'equip de Coordinació TIC posarà a l'abast de cada departament les habilitats/continguts bàsics a treballar de cada eina, així com enllaços a tutorials per aprendre les mateixes. Cada departament dissenyarà les activitats per treballar les diferents habilitats de cada eina, adaptant-les als continguts del seu currículum propi. En un escenari presencial, donat que al centre no hi ha dispositius suficients per a tot l'alumnat, el professor explicarà l'activitat a classe i els alumnes la realitzaran a casa amb els seus dispositius. D'aquesta manera també es detectaran mancances tècniques en el domicili de l'alumnat.

Avaluació

Cada eina la treballarà més d'un departament. L'avaluació de les competències adquirides per l'alumnat amb l'eina la portaran a terme de forma conjunta tots els departaments involucrats a la mateixa, coordinats pel tutor.

S'especificarà en les programacions de les àrees curriculars com es treballarà a l'aula el desenvolupament de la competència digital docent.

Assessorament a famílies

Cal fer un acompanyament a les famílies en els diversos entorns emprats des del centre, tant pel que fa al seguiment del procés d'ensenyament i aprenentatge dels seus fills, amb l'ús de l'entorn digital i les aules virtuals escollides pel centre, com de comunicació amb el centre, recepció de comunicats, aspectes de seguretat, etc.

Es continuaran realitzant sessions amb les famílies, d'acord amb el Pla de contingència, amb els següents objectius:

- aconseguir una aproximació de les famílies als entorns digitals emprats pels seus fills i filles (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).
- 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.

Es potenciarà la col·laboració amb les associacions de mares i pares així com de les famílies membres dels consells escolars per a acordar una màxima difusió i coneixement dels aspectes aquí esmentats.

Dotació d'equipament tecnològic

Dotació del centre educatiu

El [servei de Tecnologies de la Informació a l'Educació](#) és l'encarregat de l'assessorament, revisió i manteniment pel que fa als aspectes d'interconnexió dels centres educatius amb els serveis centrals del Govern (l'anomenada Intranet d'Educació), de la connexió d'aquesta amb Internet (per mitjà de RedIRIS), de les línies d'amplada de banda, de la xarxa interna sense fils d'alta capacitat (Wi-Fi) o de les línies de dades (proveïdes per la Fundació BIT).

Durant el curs 20-21 s'ha realitzat l'inventari dels dispositius i demés recursos tecnològics de que disposava el centre, tal com marcaven les instruccions per a aquell curs. Un cop detectades les mancances s'han portat a terme les següents accions:

- Compra de dispositius nous que permetin substituir el material més obsolet
- Actualització de dispositius instal·lant RAM i SSDs a ordinadors per tal d'augmentar-ne el rendiment.
- També s'han realitzat accions de sanejament i renovació del hardware de la xarxa, per garantir-ne l'operativitat i augmentar-ne l'amplada de banda.

Dotació necessària per a l'alumnat

Un dels criteris d'elecció de la plataforma de treball (GSuite i Aula Virtual) ha estat el de flexibilitzar el tipus de dispositiu necessari per a accedir-hi. D'aquesta manera, pel que fa als escenaris semi presencial i en confinament, els alumnes podran accedir a la plataforma de treball des de diferents tipus de dispositius (PC, tauleta, mòbil) amb diferents sistemes operatius (Windows, Linux, Android, IOS). L'objectiu és maximitzar els recursos de què disposen les famílies. Així doncs, suposant una família amb dos fills que només disposin d'un PC o una tauleta podrà repartir recursos i tenir

- un fill fent **tasques d'edició** amb el **PC/tauleta**
- i l'altre **estudiant o llegint** els materials que hagi penjat el seu professor a l'aula virtual amb el **mòbil**

Es procurarà que cada unitat familiar tingui accés a un dispositiu que faciliti l'edició de textos (tipus PC o tauleta). En aquest sentit, es preveu un servei de préstec gestionat des del centre (véure següent apartat).

Els alumnes que cursin assignatures que requereixin d'aquest tipus de dispositiu, PC o tauleta, per fer tasques específiques, com a les assignatures TIC, hauran de fer-los servir, sempre hi quan en disposin d'un de propi o que n'hi hagi de disponibles en el repositori de préstec de l'institut. Es procurarà informar d'aquest fet a la programació de l'assignatura i els professors que les imparteixen vetllaran per comprovar que els seus alumnes disposen d'aquests recursos.

Pel que fa un escenari presencial els alumnes no necessitaran cap tipus de dispositiu per a cursar les classes en el centre.

Préstec de dispositius

Els responsables de la detecció d'alumnat amb problemes econòmics en el nostre centre són els Serveis Socials, Orientació i Cap d'estudis. S'estima que al voltant d'uns 100 alumnes no disposen de dispositiu i prop de 50 no tenen connexió. Per pal·liar aquesta situació es va posar en marxa en el curs 19-20 un servei de préstec d'ultraportàtils. Aquest servei es continuarà mantenint en el curs 20-21. Els responsables de la gestió dels préstecs seran la Coordinació TIC i la Direcció del centre.

L'IBSTEAM també disposa d'un servei de préstec de Chromebooks i targetes SIM per a aquest alumnat. Per sol·licitar aquests dispositius caldrà firmar el contracte de préstec (segons el model de contracte a l'annex xx de les instruccions) i notificar-ho a l'IBSTEAM. En cas de que un alumne deixi d'estar en situació d'especial dificultat s'haurà de comunicar a l'IBSTEAM per a retornar el dispositiu que tenia en préstec.

Annex XX

Pla de contingència digital

Centre	IES SINEU
Codi de centre	07008481

1. Organització del centre

1.1. Entorn digital

GSuite Google, Tenant Microsoft o altre

Entorn Elegit	Curs/Etapa
GSuite	Totes

Responsable de la consola	Coordinació TIC
---------------------------	-----------------

Si encara no està activat

Responsable contactar amb IBSTEAM i activar	Coordinador TIC
---	-----------------

1.2. Usuaris

1.2.a. Usuaris professors

Responsable creació usuaris	Coordinació TIC
Format elegit (exemple noml·linatge@centre.xxx)	inicialNomPrimerL·linatge@iessineu.net
Moment entrega credencials	1 ^a setmana setembre

1.2.b. Usuaris alumnes

Responsable creació usuaris	Coordinació TIC
Subdomini específic alumnes	☐ Sí ☒ No
Format elegit (exemple noml·linatge@centre.xxx)	nomNombreExpedient@iessineu.net

Recollida autorització menors 14 anys	Secretaria
Moment entrega credencials (usuari i contrasenya)	Inici classes
Responsable entrega credencials	Tutors

1.3. Aules digitals

Curs/Etapa	Aula digital (Teams, Classroom, Moodle...)
Totes	Aula Digital Conselleria d'Educació

1.4. Activació GestIB famílies

Responsable de l'activació	Direcció/Secretaria
Moment	Tot el curs
Seguiment de l'activació (% famílies amb GestIB activat)	Direcció/Secretaria

2. Formació

2.1. Claustre

Nombre de persones amb necessitats de formació bàsica de l'entorn (GSuite, Tenant, Moodle...)	50%
Nombre de persones que han fet formació bàsica (a juny 2020)	20

Preparar un llistat amb el professorat interessat en aquesta formació.

2.2. Equip directiu/coordinador TIC

Necessitat de formació en administració de consola	[X] Sí [] No
Nombre de les persones que faran la formació	1-3

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
Unitat 0	Professors del grup	Inici de curs (setmana 1)

2.3.b. Planificació activitats formatives de consolidació

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Unitat 0	Professors del grup	Inici de curs (setmana 2 només per a 1r d'ESO)

2.4. Famílies

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

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
GestIB Famílies	AMIPA/Equip directiu	Setembre
Aula Virtual	AMIPA	1er 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	Totes
Dispositiu per l'alumnat	☐ Dispositius del centre un per alumne ☒ Dispositius del centre carretons compartits ☐ Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	Ultra portàtils

3.2. Alumnat amb dificultats per accedir a dispositius

Responsable detecció alumnat amb problemes econòmics	Serveis Socials, Orientació i Cap d'estudis
Nombre d'alumnes sense dispositiu	92
Nombre d'alumnes sense connexió	48
Responsable gestió préstec dispositius	Coordinació TIC/Direcció

Preparar un llistat nominal d'aquests alumnes.

3.2. Inventari

Responsable inventari recursos digitals	Coordinació TIC
---	-----------------

Annex XX

Proposta de distribució d'eines per nivell i departament

ESO

	GMail	Docs	GMail	Docs	Drive	Google Calendar	Drive	Google Calendar	Coordinació avaluació /Ús genèric de l'ordinador	Docs	Ús genèric de l'ordinador Meet
1 ESO	Llengua catalana i literatura	Llengua castellana i literatura	Primera llengua estrangera	Geografia i història	Biologia i geologia	Matemàtiques	Religió / Valors ètics	Educació física	Tutoria	Música I	Educació plàstica, visual i audiovisual II
2n ESO/ PMA R	Llengua catalana i literatura	Llengua castellana i literatura	Primera llengua estrangera	Geografia i història	Física i química	Matemàtiques	Religió / Valors ètics	Educació física	Tutoria	Música II Educació plàstica, visual i audiovisual II Alemany	Tecnologia
3er ESO/ PMA R	Llengua catalana i literatura	Llengua castellana i literatura	Primera llengua estrangera	Geografia i història	Física i química Biologia i geologia	Matemàtiques	Religió / Valors ètics	Educació física	Tutoria	Música II Educació plàstica, visual i audiovisual II Alemany	Tecnologia
4t ESO/ PRAC	Llengua catalana i literatura	Llengua castellana i literatura	Primera llengua estrangera	Geografia i història	Ensenyaments aplicats (CFGM) Ciències aplicades a l'activitat professional Iniciació a l'activitat emprenedora i empresarial Ensenyaments acadèmics(Batx) OPCIÓ 1 Biologia i geologia OPCIÓ 2 Llatí	Matemàtiques	Religió / Valors ètics	Educació física	Tutoria	Alemany TIC Educació plàstica, visual i audiovisual Música Filosofia Cultura científica Tecnologia	Ensenyaments aplicats (CFGM) Tecnologia Ensenyaments acadèmics(Batx) OPCIÓ 1 Física i química Ensenyaments acadèmics(Batx) OPCIÓ 2 Economia

1er Batxiller

Drive	GMail	Docs	GMail	Calendar	Coordinació avaluació/Ús genèric de l'ordinador	Calendar	Docs	Presentacions	Docs	Ús genèric de l'ordinador Meet
Filosofia	Llengua catalana i literatura	Llengua castellana i literatura	Primera llengua estrangera	Educació Física	Tutoria	“Itinerari Ciències”				
						Matemàtiques I	Física i química	Biologia i geologia Dibuix tècnic I	Tecnologia industrial I Cultura científica Biologia i geologia Dibuix tècnic I Anatomia Aplicada (4)	TIC I Religió (2) Alemany Volum Cultura científica
						“Itinerari Ciències Socials”				
						MACS I	Economia	HMC Literatura universal	Llatí I Grec I HMC Literatura universal	
						“Itinerari Humanitats”				
						HMC	Llatí I	Grec I	Literatura Universal	

2n Batxiller

Drive	Docs	GMail	Docs	GMail	Coordinació avaluació/Ús genèric de l'ordinador	Calendar	Docs	Presentacions	Ús genèric de l'ordinador Meet
Història de la filosofia*	Història d'Espanya	Llengua catalana i literatura	Llengua castellana i literatura	Primera llengua estrangera	Tutoria	“Itinerari Ciències”			
						Matemàtiques II	Química Física	Dibuix tècnic II Geologia Biologia	Dibuix tècnic II FísicaQuímica Biologia Geologia Tecnologia industrial II Alemany II TIC II CTMA
						“Itinerari Humanitats”			Geografia
						Història de l'art	Llatí II	Grec II	Història de l'art Llatí II
						“Itinerari Ciències Socials”			Economia de la empresa
					MACS II	Economia de la empresa	Geografia	Fonaments d’administració i gestió Alemany II TIC II	