**PLA DE CONTIGÈNCIA**

**CEIP SES COMES**

**CURS 2020-2021**

**Aprovat pel Claustre i el Consell Escolar dia 23 de juliol de 2020**

**INDEX PAG.**

**1.- CONSIDERACIONS PRÈVIES…………………………………………………………1**

**2.- AGRUPAMENT DE L’ALUMNAT……………………………………………………….1**

**2.1.- Educació Infantil………………………………………………………………1**

**2.2.- Educació Primària…………………………………………………………….1**

**3.- REORGANITZACIÓ DE LES AULES I ESPAIS COMUNS…………………………..2**

**3.1.- Educació Infantil……………………………………………………………….2**

**3.2.- Educació Primària……………………………………………………………..2**

**3.3.- Espais d’aïllament……………………………………………………………..3**

**3.4.- Organització i distribució del pati…………………………………………..4**

**3.5.- Organització de l’atenció a les famílies i visitants……………………….8**

**4.- ORGANITZACIÓ ENTRADES I SORTIDES DE L’ALUMNAT………………………..8**

**4.1.- Entrades………………………………………………………………………….9**

**4.2.- Sortides…………………………………………………………………………..9**

**5.- CRITERIS D’ADJUDICACIÓ DEL PROFESSORAT DEL CENTRE**

**A LES ETAPES I CICLES…………………………………………………………………..10**

**5.1.- Etapa Infantil…………………………………………………………………..10**

**5.2.- Etapa Primària………………………………………………………………...10**

**5.3.- Professorat especialista…………………………………………………….10**

**5.4.- Professorat de suport i orientació………………………………………...10**

**5.5.- Coordinació entre etapes…………………………………………………...11**

**6.- ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL NO DOCENT…………………………………...11**

**7.- CRITERIS D’ORGANITZACIÓ DELS HORARIS……………………………………..12**

**7.1.- Educació Infantil………………………………………………………………12**

**7.2.- Educació Primària……………………………………………………………12**

**7.3.- Professorat especialista i suport………………………………………….12**

**7.4.- Orientador……………………………………………………………………..12**

**7.5.- Equip Directiu………………………………………………………………...12**

**7.6.- Horaris reunions òrgans col.legiats, CCP i Equips Educatius……….12**

**7.7.- Criteris substitucions puntuals……………………………………………13**

**8.- PROTOCOL DE TRACTAMENT DE LA SALUT PER L’ALUMNAT I EL PROFESSORAT PER AL CURS 2020/2021……………………………………………...13**

**8.1.- Ventilació……………………………………………………………………….13**

**8.2.- Cartells i infografies………………………………………………………….13**

**8.3.- Organització de les aules i espais comuns……………………………...13**

**8.4.- Desplaçaments a l’interior del centre…………………………………….13**

**8.5.- Mesures d'higiene per a prevenir contagis……………………………...14**

**8.6.- Utilització dels banys………………………………………………………..15**

**8.7.- Distància social i limitació de contactes………………………………...15**

**8.8.- Mesures i protocol en cas de sospita de contagi……………………....16**

**8.9.- Funcions coordinadora de salut i riscos laborals……………………...18**

**9.- PLANIFICACIÓ CURRICULAR………………………………………………………...18**

**9.1.- Avaluació inicial………………………………………………………………18**

**9.2.- Adequació de les programacions didàctiques**

**a les exigències dels diferents escenaris……………………………………...21**

**9.3.- Concreció dels aspectes essencials a les programacions**

**docents d’Educació Infantil i Educació Primària……………………………..22**

**9.4.- Programacions d’aula curs 2020-2021…………………………………...23**

**9.5.- Adeqüacions metodològiques……………………………………………..24**

**9.6.- Eixos transversals……………………………………………………………25**

**9.7.- Avaluació……………………………………………………………………….25**

**9.8.- Mesures organitzatives i curriculars per a l’atenció a la diversitat…26**

**9.9.- Materials curriculars…………………………………………………………26**

**10.- PLA D’ACOLLIDA**

**10.1.- Pla d’acollida de l’alumnat………………………………………………...28**

**10.2.- Protocol d’acollida de les famílies……………………………………….34**

**10.3.- Pla d’acollida del professorat…………………………………………….37**

**11.- PLA DE SUPORT EMOCIONAL I TUTORIAL………………………………………44**

**12.- SERVEIS COMPLEMENTARIS……………………………………………………….45**

**12.1.- Menjador……………………………………………………………………...45**

**12.2.- Escola Matinera……………………………………………………………..46**

**13.- PLA DE CONTINGÈNCIA DIGITAL…………………………………………………..46**

**13.1.- Finalitats i objectius del pla digital………………………………………46**

**13.2.- Possibles escenaris………………………………………………………...46**

**13.3.- Continguts del pla de contingència digital del centre………………..47**

**13.3.1.- Organització digital del centre…………………………………47**

**13.3.2.- Competència digital de l’alumnat……………………………..47**

**13.3.3.- Comunicació amb les famílies i alumnat…………………….48**

**13.3.4.- Formació en competència digital……………………………..49**

**13.3.5.- Equipament tecnològic………………………………………….52**

**13.3.6.- Recursos humans………………………………………………..52**

**14.- PLA D’EVACUACIÓ…………………………………………………………………….52**

**1.- CONSIDERACIONS PRÈVIES**

Amb aquest pla hem intentat que quedin inclosos els escenaris A i B, per això en la majoria d’apartats no feim menció a cada un d’ells. Aquesta opció, encara que al principi ens limita un poc,creim que facilitarà l’atenció de l’alumnat i l'eficàcia de les mesures de seguretat.

**2.- AGRUPAMENT DE L’ALUMNAT**

Amb l’objectiu de tenir ràtios més baixes i garantir l’atenció a la diversitat del nostre alumnat a més de ajudar a controlar les qüestions sanitàries originades per la pandèmia, complir amb els objectius educatius i de sociabilitat, pal·liar i prevenir les conseqüències derivades del període de confinament crearem grups estables de convivència que sempre que sigui possible seran atesos per un/a tutor/a i un/a cotutor/a.

Amb els cursos de 3r i 4t hem creat 3 subgrups per poder atendre de manera més eficient l’alumnat. Pel que fa als criteris d’agrupaments hem tengut en compte el nivell curricular, l’actitud , les condicions emocionals, els vincles d’amistat i els alumnes amb dificultats específiques d'aprenentatge

En el nivell de 5è també s’ha fet 3 grups seguint els criteris d’estabilitat en el grup inicial,individualització per a poder donar més ajuda als alumnes que ho necessiten i personalització de l'aprenentatge per a potenciar els interessos i motivació dels alumnes per a aprendre..

**2.1.- Educació infantil.**

- 2 grups de 4t d’Educació Infantil : 25 alumnes amb dues tutores.

- 1 grup de 5è d’Educació Infantil : 23 alumnes amb dues tutores

- 2 grups 6è d’Educació Infantil: 34 alumnes amb dues tutores.

**2.2.- Educació Primària**

- 1r A : 1 grup de 20 alumnes amb tutor/a i co-tutor/a.

- 1r B : 1 grup de 20 alumnes amb tutor/a i co-tutor/a.

- 2n A: 1 grup de 21 alumnes amb tutor/a i co-tutor/a.

- 2n B: 1 grup de 20 alumnes amb tutor/a i co-tutor/a.

- 3r (26 alumnes) i 4t (25 alumnes) farem 3 grups cada un amb un/a mestra per grup.

- 5è A- 5è B ( 38 alumnes) farem 3 grups amb un/a mestre/a per grup.

- 6è de primària (22 alumnes)1 grup amb tutor/a i co-tutor/a.

**3.- REORGANITZACIÓ DE LES AULES I ESPAIS COMUNS**

**3.1.- Educació infantil .**

Les aules d’infantil seran les de la planta baixa del centre i a la guarderia Pipo’s mentre durin les obres:

4t Infantil A : Guarderia Pipo’s 12 alumnes.

4t Infantil B : Guarderia Pipo’s 13 alumnes

5è Infantil aula 4 : 52m2 23 alumnes

6è Infantil A aula 5 : 67,56m2 17 alumnes

6è Infantil B aula 10: 67,56m2 17 alumnes

**3.2.- Educació Primària**

Al primer pis:

1r A aula 15: 66.8 m2 21 alumnes

1r B aula 18: 51.63 m2 20 alumnes

2n A aula 16: 79.86 m2 21 alumnes

2n B aula 17: 73.81m2 21 alumnes

3r-4t A aula 14: 60m2 18 alumnes.

3r-4t C aula 19: 60m2 17 alumnes.

Aules prefabricades que es troben dins el pati:

5è A aula Prefabricada 3: 42m2 12 alumnes

5è B aula Prefabricada 2: 42m2 12 alumnes

5è C aula Prefabricada 1: 42m2 14 alumnes

Aula prefabricada que es troba al carrer adjunt a les plaça de Ses Comes:

3r-4t B aula Prefabricada 4: 42m2 15 alumnes

Sala adjunta a la Biblioteca de Porto Cristo:

6è EP 22 alumnes

**3.3.- Espais d’aïllament**

La sala elegida estarà identificada mitjançant cartelleria com a tals.

L'espai d’aïllament serà l’aula 7 (AL), espai ventilat on es poden mantenir les distàncies.

Aquest espai comptarà amb tot el material de protecció necessari dins una capsa estanca: mascaretes quirúrgiques, mascaretes FFP2, pantalles i bates protectores.

Disposarà d’una paperera amb bossa, tapa i pedal, on poder-hi tirar tot el material de protecció una vegada utilitzat.

S’hi han de tenir alguns elements perquè l’infant es pugui entretenir i distreure mentre venen a cercar-lo. Aquest material serà netejat i desinfectat cada vegada després del seu ús.

**3.4.- Organització i distribució del pati**

El criteri per a l’organització dels esplais serà el compliment de la normativa de preservar els grups estables per a garantir la seguretat de totes les persones del centre.

**Ed. Infantil de 10’50h. a 11’20h.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DILLUNS** | **DIMARTS** | **DIMECRES** | **DIJOUS** | **DIVENDRES** |
| PISTA | **I5 A S.10’45**  **E.11’20** | **I4 S.10’45**  **E.11’20** | **I5 B** S.10’50  E.11’15 | **I5 A**S.10’50  E.11’15 | **I4** S.10’50  E.11’15 |
| ZONA JOCS | **I5B S.10’45**  **E.11’20** | **I5 A S.10’45**  **E.11’20** | **I4 S.10’45**  **E.11’20** | **I5B**S.10’50  E.11’15 | **I5 A**S.10’50  E.11’15 |
| ZONA BICIS | **I4** S.10’50  E.11’15 | **I5 B S.10’45**  **E.11’20** | **I5 AS.10’45**  **E.11’20** | **I4S.10’45**  **E.11’20** | **I5 B S.10’45**  **E.11’20** |
| PORXADA |  |  |  |  |  |
| ZONA LATERAL |  |  |  |  |  |

S=Sortida E=Entrada

Els cursos que coincideixin en horari faran l’entrada i /o sortida un darrere l’altre.

**Ed. Primària 1r i 2n d’ 11’30h. a 12h.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DILLUNS** | **DIMARTS** | **DIMECRES** | **DIJOUS** | **DIVENDRES** |
| PISTA | **1r AS.11’25**  **E.12h.** | **2n BS.11’25**  **E.12h.** | **2nAS.11’25**  **E.12h.** | **1r BS.11’25**  **E.12h.** | **1r AS.11’25**  **E.12h.** |
| ZONA JOCS | **1r BS.11’25**  **E.12h.** | **1r AS.11’25**  **E.12h.** | **2n BS.11’25**  **E.12h.** | **2n AS.11’25**  **E.12h.** | **1r BS.11’25**  **E.12h.** |
| ZONA BICIS | **2n AS.11’25**  **E.12h.** | **1r BS.11’25**  **E.12h.** | **1r AS.11’25**  **E.12h.** | **2n BS.11’25**  **E.12h.** | **2n AS.11’25**  **E.12h.** |
| PORXADA | **2n B**S.11’30  E. 11’55 | **2n A**S.11’30  E. 11’55 | **1r B**S.11’30  E. 11’55 | **1r A**S.11’30  E. 11’55 | **2n B**S.11’30  E. 11’55 |
| ZONA LATERAL |  |  |  |  |  |

S=Sortida E=Entrada

Els cursos que coincideixin en horari faran l’entrada i /o sortida un darrere l’altre.

**Ed. Primària grups 3r-4t De 10’45h. a 11’20h. Plaça del Sol i la Lluna**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DILLUNS** | **DIMARTS** | **DIMECRES** | **DIJOUS** | **DIVENDRES** |
| PISTA GESPA | **3r-4tA S.10’45**  **E.11’20** | **3r-4t CS.10’45**  **E.11’20** | **3r-4t BS.10’45**  **E.11’20** | **3r-4t AS.10’45**  **E.11’20** | **3r-4t CS.10’45**  **E.11’20** |
| PISTA GRADES | **3r-4t BS.10’45**  **E.11’20** | **3r-4t AS.10’45**  **E.11’20** | **3r-4t CS.10’45**  **E.11’20** | **3r-4t BS.10’45**  **E.11’20** | **3r-4t AS.10’45**  **E.11’20** |
| ZONA JOCS | **3r-4t CS.10’45**  **E.11’20** | **3r-4tBS.10’45**  **E.11’20** | **3r-4t AS.10’45**  **E.11’20** | **3r-4t CS.10’45**  **E.11’20** | **3r-4t BS.10’45**  **E.11’20** |
|  |  |  |  |  |  |

S=Sortida E=Entrada

Els cursos que coincideixin en horari faran l’entrada i /o sortida un darrere l’altre.

**Ed. Primària 5ès D’ 11’35h. a 12’05h. Plaça del Sol i la Lluna**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DILLUNS** | **DIMARTS** | **DIMECRES** | **DIJOUS** | **DIVENDRES** |
| PISTA GESPA | **5è A**S.11’35  E.12’05 | **5è C** S.11’35  E.12’05 | **5è B** S.11’35  E.12’05 | **5è A** S.11’35  E.12’05 | **5è C** S.11’35  E.12’05 |
| PISTA GRADES | **5è B** S.11’35  E.12’05 | **5è A** S.11’35  E.12’05 | **5è C** S.11’35  E.12’05 | **5è B** S.11’35  E.12’05 | **5è B** S.11’35  E.12’05 |
| ZONA JOCS | **5è C** S.11’35  E.12’05 | **5è B** S.11’35  E.12’05 | **5è A** S.11’35  E.12’05 | **5è C** S.11’35  E.12’05 | **5è A** S.11’35  E.12’05 |
| ZONA FITNESS |  |  |  |  |  |

S=Sortida E=Entrada

Els cursos que coincideixin en horari faran l’entrada i /o sortida un darrere l’altre.

**Ed. Primària 6è de 11’30h. a 12h. Plaça de l’esglèsia**

**3.5.- Organització de l’atenció a les famílies i visitants**

Les famílies i altres visitants acudiran al centre amb cita prèvia i amb mascareta de protecció. El despatx de l’entrada estarà habilitat amb les mesures protectores necessàries per a poder atendre-les amb seguretat.

**4.- ORGANITZACIÓ ENTRADES I SORTIDES DE L’ALUMNAT**

S’habilitaran 3 punts per a garantir el distanciament i seguretat a l’hora de les entrades i sortides.

Es mantindran tancats a la circulació els dos trams dels carrers on es troben situades les entrades.

Tots els/les alumnes de primària han de dur mascareta tant a les entrades com a les sortides.

Els dies de pluja es durà a terme una entrada relaxada(sense hores fitxes) entre les 8’50 i les 9’05h i una sortida relaxada : infantil de 13’45 a 14h i Primària de 14 a 14’10h. Sempre per la barrera assignada.

**4.1. Entrades**

**Ed. Infantil**

4t d’infantil De les **8’55h a les 9’10h** a la guarderia Pipo’s.

5è d’infantil De les  **8’55h a les 9’05** per la barrera del **carrer Pinzones.**

6è d’infantil ADe les **9’05h a les 9’10h** per la barrera del **carrer Pinzones.**

6è d’infantil BDe les **9’05h a les 9’10h**  per la **barrera principal.**

**Les famílies deixaran els/les alumnes a l’espai exterior on la mestra els esperarà.**

**Ed. Primària**

1r A- 1r B- 2n A -2n B a les **9h**. per la **barrera principal.**

3r-4t B i 5è A-B- C a les **9h**. per la **barrera de la Plaça de Ses Comes.**

3r-4t A - C a les **8’55 h** per la **barrera principal.**

**Les mestres recolliran l’alumnat a l’exterior del centre.**

6è De les 8’55 a les 9h accés a l’edifici de l’oficina Municipal del carrer de les Monges.

**Les mestres esperaran l’alumnat al carrer.**

**4.2.- Sortides**

**Ed. Infantil**

4t d’infantil: a les **13’55h**. a la guarderia Pipo’s.

5è d’infantil: a les **13’55h.** per la barrera del **carrer Pinzones**

6è d’infantil A: a les **14h**. per la barrera del **carrer Pinzones.**

**Les famílies esperaran a l’exterior.**

6è d’infantil B: a les 13’55 per la barrera principal.

**Les mestres treuran els nins i nines al carrer( tancat a la circulació) a un punt acordat amb les famíles.**

**Ed. Primària**

1r A -B :a les 13’55h per la barrera principal, un curs darrera l’altre. Les mestres treuran els nins i nines al carrer (tancat a la circulació) a un punt acordat amb les famílies.

2n A-B : a les 14h. per la barrera principal, un curs darrera l’altre. Les mestres també treuran l’alumnat al carrer.

3r-4t A-B:a les 14h. per la barrera principal, un curs darrera l’altre.Les mestres acompanyaran els/les alumnes fins al carrer on esperaran les famílies en el punt acordat.

3r-4t B, 5ès A- B-C a les 14’00h per la barrera de la Plaça de Ses Comes, un curs darrera l’altre. Les mestres acompanyaran el/les alumnes fins a la plaça.

6è : a les 14h pel Carrer de les monges.

**5.- CRITERIS D’ADJUDICACIÓ DEL PROFESSORAT DEL CENTRE A LES ETAPES I CICLES**

**5.1.- Etapa Infantil**

En aquesta etapa es seguirà el criteri de mantenir amb el grup les mestres que han d’acabar cicle tant si són definitives al centre com si tornen tenir la plaça el proper curs.

El grup de 4t d’infantil es dividirà en dos grups amb una tutora cada un .

El 5è d’infantil serà un sol grup atès per un/a tutor/a i un/a o-tutor/a.

El 6è d’infantil els dos grups de 17 cada un seran atesos per les mestres que els han tengut aquest curs 19/20.

**5.2.- Etapa Primària**

De la mateixa manera que a Infantil seguirem el criteri de continuïtat amb el grup per part del docents d’aquest curs. Els subgrups creats amb l’objectiu de reduir les ràtios faran que no sempre es pugui seguir aquest criteri.

Els cursos de 1r A-B i 2n A-B tendran un/a tutor/a i un/a co-tutora cada un.

Amb els cursos de 3r i 4t es creen 3 subgrups que tendran un/a tutor/a cada un.

Amb els grups de 5è es crearan 3 subgrups amb un/a tutor/a cada un.

El grup de 6è seguirà amb la tutora d’aquest curs més un/a co-tutor/a.

**5.3.-Professorat especialista**

El professorat especialista passarà a tenir les funcions de co-tutor/a als diferents cursos durant una part important de l’horari.

Excepció de l’anterior serà un dels especialistes d'anglès que impartirà l’assignatura als diferents nivell de primària.A infantil donarà orientacions perquè es puguin veure continguts d’aquesta assignatura.

Amb els especialistes de música,Ed. física i religió, si les necessitats ho permeten,s’intentarà fer una micro-sessió de la seva assignatura als diferents nivells. Aquests especialistes donaran orientacions i/o materials als/les tutores per poder complementar aquestes assignatures.

**5.4.- Professorat suport i orientació**

Aquest professorat també durà a terme les funcions de co-tutor/a. El criteri d’adscripció serà tenir en compte l’alumnat amb dificultats específiques d’aprenentatge que hi hagi al curs en qüestió.

El professorat d’orientació durà a terme les activitats que li són pròpies sempre que es puguin complir amb les mesures de seguretat en vigor al centre

**5.5 Coordinació entre etapes.**

Al nostre centre feim reunions de coordinació entre l’equip educatiu d’infantil i el de 1r cicle per a fer el traspàs d’informacions rellevants . El curs passat els alumnes de 1r duen a terme tallers amb els d’infantil; aquest curs no es podran fer aquest tallers.

La coordinació amb secundària es farà al mes de juny. No descartam que al llarg del curs poguem dur a terme reunions de coordinació a nivell de metodologies o altres aspectes que puguin millorar el canvi d’etapa.

En cas de tenir l’escenari C, aquestes coordinacions es farien per mitjans telemàtics.

**6.- ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL NO DOCENT**

* **Neteja**

Se suposa que tendrem una persona de neteja que ens proporcionarà l’Ajuntament.

- Aquesta persona realitzarà la neteja i desinfecció a fons de les instal·lacions del centre mínim una vegada al dia i es reforçarà en els espais on es vegi la necessitat i seguirà el protocol establert de neteja i desinfecció.

- El personal de neteja serà l’encarregat de revisar cada dia que tots els dispensadors de sabó i gel desinfectant estiguin plens i funcionin correctament. També vetllarà perquè no falti paper de bany ni per eixugar mans d’un sol ús. De tot això en durà un registre.

- Tots el banys disposaran de dispensador de sabó i paper per eixugar-se les mans. També de paperera.

- A totes les aules hi haurà gel desinfectant i paper d’un sol ús. El personal de neteja revisarà cada dia que n’hi hagi abastament.

- Pel que fa a ordinadors i fotocopiadores d’ús comú, aquests s’han de desinfectar després de cada ús per la persona que els ha fet servir.

Tot el material d’un sol ús s’ha de rebutjar després de fer-lo servir.

La gestió dels residus ordinaris es farà de la manera habitual.

**- Secretaria**: no comptam amb personal administratiu.

**- ATE**: seguirà les pautes marcades igual que la resta de personal docent.

**7.- CRITERIS D’ORGANITZACIÓ DELS HORARIS**

**7.1.- Educació Infantil**

La circumstància excepcional fa que en aquesta etapa no comparteixen especialistes amb Primària; això facilita la flexibilitat horaria ja que es podran situar les diferents àrees d’aprenentatge en les franges horàries més adequades al nivell receptiu de l’alumnat.

**7.2.- Educació Primària**

L’organització dels horaris a Primària estarà en funció d’organitzar les hores dels especialistes,sobre tot el d’anglès que durà a terme totes les sessions.

També s’haurà de tenir present l’organització dels esplais ja que,degut a les obres i al compliment de la normativa de seguretat s’organitzen en dos torns.

**7.3.- Professorat especialista i suport**

Els seus horaris estaran supeditats a l’objectiu de cubrir la co-tutoria corresponent i/o impartir la seva especialitat.

**7.4 Orientador**

L’orientador/a té dos dies assignats al centre. Encara no sabem quins seran.

El seu horari s’organitzar en funció de les necessitats i demandes per atendre.

A principi de cada trimestre i sempre que es cregui oportú s’organitzaran rodes de reunions de l’Orientador/a amb els/les tutors/es i co-tutors/es per a garantir la resposta a les possibles demandes o dubtes sobre l’evolució de l’alumnat que presenti problemes d’aprenentatge.

Degut a l’organització dels cursos(els/les mestres de suport tendran alumnes al seu càrrec) l’equip de suport es reunirà segons necessitats de 14 a 15h.

**7.5.- Equip directiu**

Els horaris de l’equip directiu s’organitzaran en funció de la responsabilitat de coordinar la posada en marxa d’aquest pla per a garantir la seguretat de totes les persones del Centre.

Es preveu que es donaran, sobretot a principi de curs , situacions diàries imprevistes; per això s’intentarà que els horaris de l’equip directiu siguin el més flexibles possible, dedicant-se a suports als cursos amb un sol docent.

**7.6.- Horaris reunions òrgans col.legiats ,CCP i equips educatius.**

Si l'escenari ho permet aquestes reunions es duran a terme com sempre els dies establerts de 14h. a 15h. mantenint les mesures de seguretat pertinents.

**7.7.- Criteris substitucions puntuals.**

En cas d’absència puntual d’un o més mestres es prioritzarà la substitució al curs que només té un docent assignat.

Si l’absència puntual afecta a un curs amb tutor i co-tutor serà un d’ells/es qui cobrirà l’absència.

En cas d’una absència més llarga, s’establiran unes rotacions per a minimitzar l’impacte sobre el grup i no carregar el/la mateixa mestre/a.

**8.- PROTOCOL DE TRACTAMENT DE LA SALUT PER L’ALUMNAT I EL PROFESSORAT PER AL CURS 2020-2021**

**8.1.-Ventilació:**

* Tant abans de començar la jornada lectiva com a l’hora de sortir al pati i sempre que sigui possible, es ventilaran les aules i els espais un mínim de 5 minuts. Sempre que es pugui, deixarem les finestres o portes obertes.

**8.2.-Cartells i infografies:**

* S’utilitzaran cartells i infografies a tots els espais possibles per a recordar les pautes a seguir en tot moment.

**8.3.-Organització de les aules i espais comuns (passadissos)**

* Cada alumne/a ha de disposar d’un lloc assignat i que assenyalarem amb un cartell amb el seu nom.
* La disposició del mobiliari **no ha de permetre** que els infant es situï cara a cara.
* Es retirarà el mobiliari que no sigui imprescindible.
* L’alumnat no ha de dur al centre joguines o objectes que no siguin d’ús personal.
* Retirar dels passadissos les estanteries que contenien llibres, revistes i material d’ús comú. Seran re-ubicades a les aules.

**8.4.- Desplaçaments a l’interior del centre. Circuits:**

* Tot el personal adult i els/les alumnes a partir d’Educació Primària utilitzaran les mascaretes quan vagin d’un lloc a l’altre de l’edifici.
* S’evitarà, sempre que sigui possible, els desplaçaments dels infants per l’interior del centre.
* S’ha de respectar sempre la distància de seguretat a les escales, banys, passadissos i llocs d’ús comú.
* S’indicaran als passadissos i a les escales el sentit de circulació amb unes marques al terra i es marcaran també franges per a fer visual el distanciament entre persones.
* Se circularà sempre que sigui possible per la part dreta dels espais comuns.
* Sempre que se pugui, les portes estaran obertes per a evitar tocar panys. Si no se pot, s’ha de procedir a rentar les mans tot d’una que es pugui.
* Se facilitarà l’entrada i sortida per diverses barreres per a què cada curs hagi de realitzar el circuit fins a la seva aula el més curt possible (explicat al punt 4). Els circuits estaran senyalitzats.
* A les entrades i sortides del pati es respectarà estrictament l’horari marcat a cada grup per a garantir el distanciament entre grups estables. Per aquests desplaçaments, se seguiran també els circuits establerts i senyalitzats. Per anar a la Plaça del Sol i la Lluna, sortiran per la barrera principal i enrevoltaran la Plaça de Ses Comes. Aniran en fila, respectant la distància personal, sempre per damunt l’acera de la dreta i amb la mascareta posada fins que arribaran a la plaça. Per tornar a l’escola,quan seran a l’Avinguda dels Pins, aniran a agafar el Carrer Pinzones fins a arribar al centre. Així s’evitarà una possible topada amb algun altre grup.

**8.5.- Mesures d’higiene per a prevenir contagis:**

* Tot el personal del centre i tot l’alumnat ha de vigilar, abans de venir, la seva temperatura corporal i comprovar que sigui inferior a 37’5ºC. En cas de febre, quedaran al domicili.
* Totes les persones que entrin al centre s’han de rentar les mans amb sabó o amb gel hidroalcohòlic.
* Cada infant tendrà el seu propi material d’ús diari: llapis, goma, maquineta, bolígrafs, pintures i retoladors… Si hi ha algun material d’ús comú que es faci servir per l'alumnat d’un grup estable, aquest es netejarà en acabar la jornada lectiva. Aquesta desinfecció la farà la mestra. Aquí hi inclouem les tauletes Snappet.
* Pel que fa a ordinadors i fotocopiadores d’ús comú, aquests s’han de desinfectar després de cada ús per la persona que els ha fet servir.
* Tant l’alumnat com tot el personal del centre (docent i no docent) s’ha de rentar les mans, com a mínim, en aquestes situacions:
  + En començar i en finalitzar la jornada
  + Després d’anar al bany
  + Després de tossir, esternudar o mocar-se
  + Abans i després del pati
  + Abans i després de totes les menjades
  + Després de cada possible contacte amb fluids corporals d’altres persones
  + Després de retirar-se els guants, si se n’han fet servir
  + Abans i després de posar-se o llevar-se les mascaretes
  + Sempre que les mans estiguin brutes
  + Després d’usar o compartir espais o materials comuns
  + Sempre que s’hagin rebut documents o paqueteria de l’exterior.

**8.6.- Utilització dels banys**

* Les anades al bany han d’estar controlades en tot moment.
* Cada grup tindrà un bany assignat.
* Hi haurà un cartell indicatiu d’ocupat/lliure.
* Per anar al bany han de dur la mascareta posada i l’alumnat s’ha de rentar les mans abans i després de fer-ne ús.
* No es podran utilitzar els urinaris de paret.
* S’insistirà en l'hàbit d’aixecar la tapa quan sigui necessari (nins).
* Els banys es distribuiran de la següent manera:
  + Aules prefabricades: banys prefabricats,estaran degudament senyalitzats un per als nins i l’altre per a les nines.
  + Planta baixa de l’edifici:1r bany de l’entrada:en farà ús l’alumnat de I5 B, I3 A i I3B.

Bany d’enfront de les escales: en farà ús l’alumnat de I5 A,

I 4 i 5è A. En aquests banys estaran senyalitzats els WC un per als nins i l’altre per a les nines.

* 1r pis de l’edifici : 1r bany (davant les escales) en farà ús l’alumnat de 1r A, 2nA i 5èB. Els WC estaran senyalitzats un per als nins i l’altre per a les nines.
* 2n bany : en farà ús l'alumnat de 1rB, 2n B i 6è.Els WC estaran senyalitzats un per als nins i l’altre per a les nines.

**8.7.- Distància social i limitació de contactes**

* S’ha de procurar la distància mínima d’1 metre i mig entre totes les persones del centre, incloses entrades i sortides de les aules.
* A cada espai es retolarà la quantitat màxima d’aforament.
* Es minimitzaran el màxim possible els desplaçaments o canvis d’espai dels grups estables.
* Es fomentaran, sempre que la climatologia ho permeti i l’espai no estigui ocupat, les activitats a l’exterior.
* Totes les persones que venguin al centre, han de tenir cita prèvia i fer ús de la mascareta higiènica.
* Les famílies han de deixar els seus fills/ filles a l’entrada del centre assignada i a l’hora donada al seu curs.
* La responsabilitat individual és imprescindible per a assegurar la salut col·lectiva. Per tant, l’incompliment de la normativa establerta per part de l’alumnat pot donar lloc a una sanció disciplinària.

**8.8.- Mesures i protocol en cas de sospita de contagi.**

**Contagi de l’alumnat del centre**

* El centre disposarà de registres d’assistència diària de totes les activitats de l’escola:
  + Escola matinera
  + Menjador
  + L’assistència de l’alumnat es registrarà diàriament per part de la mestra/tutora al Gestib.
  + L’equip directiu durà el registre de totes les persones alienes al centre que hi entrin.
  + Les mestres duran un registre de les reunions que convocaran i duran a terme amb famílies o persones externes al centre escolar. Aquest registre l’hauran de compartir al Drive de l’escola.
* Es vigilarà des del centre educatiu l’estat de salut de l’alumnat, així com les possibles situacions d’absentisme o altres problemàtiques sociofamiliars, coordinats amb els equips de salut de referència, famílies, serveis d’orientació i el departament de Serveis Socials de l’Ajuntament.

**Amb l’alumne/a que durant la jornada escolar presenti símptomes compatibles amb la infecció per COVID 19 se seguirà el següent protocol**:

* + L’adult que ho hagi detectat el conduirà a la sala d’aïllament habilitada (si estan al primer pis, serà a la sala que era d’AD; si estan a la planta baixa, serà a la sala que era d’AL). Prèviament avisaran a l’equip directiu amb el seu telèfon personal.
  + L’equip directiu avisarà la família.
  + Se li posarà una mascareta quirúrgica (si té més de 6 anys i les seves condicions personals així ho permeten).
  + L’adult també es posarà la mascareta. En el cas de què l’alumne/a no pugui posar-se mascareta, l’adult s’haurà de posar una mascareta FFP2 sense vàlvula, a més d’una pantalla facial i una bata d’un sol ús.
  + Ambdós es rentaran les mans.
  + No es deixarà l’alumne/a sol en cap moment, però es mantendrà sempre que sigui possible la distància de seguretat.
  + En cas de percebre que l’alumne/a que comença a tenir símptomes es troba en una situació de gravetat o presenta dificultats per respirar, s’avisarà al 061 i se seguiran les instruccions que el personal mèdic indiqui. Acte seguit, una vegada seguit el protocol marcat pels 061, informaran a l’equip directiu a través, també, d’una cridada telefònica.
  + Quan la família vengui a recollir l’infant, serà la mestra/el mestre que ha estat amb ell fins a aquell moment qui els rebrà i indicarà a la família el que s’ha fet i que han d’anar al centre de salut per a una valoració de l’estat del seu fill/a.
  + A partir d’aquest moment se seguiran les indicacions mèdiques corresponents.
  + La persona adulta que ha estat acompanyant l’infant ha de llevar-se les proteccions usades fins al moment de recollida per part de les família dins el quartet d’aïllament. S’ha de tirar tot dins un poal de fems habilitat per això, tancat amb tapadora. Seguidament s’ha de rentar les mans.
  + Una vegada l’infant hagi deixat el centre educatiu, s’han de netejar i desinfectar els espais on hagi estat seguint els protocols establerts.
  + Se valorarà l’actuació amb la resta d’alumnes i la mestra/el mestre amb qui ha estat en contacte el sospitós de contagi i se decidirà com actuar, sempre seguint les directrius de l’equip sanitari.
  + Si l’equip de referència sanitari de l’alumne/a considera que s’ha de realitzar una prova diagnòstica de COVID 19, aquesta se realitzarà al lloc on li sigui indicat.
  + Si s’ha de realitzar l’estudi de contactes estrets d’aquest infant, el centre facilitarà el llistat i registre de totes les persones que han tengut contacte amb ell a l’escola si l’equip sanitari així ho sol·licita.
  + Si el cas donàs positiu, les autoritats sanitàries indicaran al centre com actuar..

**Contagi del personal docent i no docent del centre**

L’actuació en el cas de què la persona treballadora presenti símptomes compatibles amb el COVID19 al centre educatiu ha de ser el següent:

* S’ha de col·locar una mascareta quirúrgica i s’ha de rentar les mans amb aigua i sabó (durant 40-60 segons) o amb una solució hidroalcohòlica (durant 20 segons).
* S’ha d’avisar a l’equip directiu via telefònica.
* Ha de sortir del centre tot d'una que sigui possible evitant, tant com sigui possible, passar per zones del centre on hi hagi més concurrència i partir cap al seu domicili, sempre que pugui garantir un trasllat segur en el seu transport privat. En cas de què no sigui així, s’ha de telefonar al 061 i se seguiran les seves instruccions.
* Ha de posar-se en contacte amb Riscos Laborals i el seu centre de Salut.
* Si es donàs el cas que hagués de demorar la seva partida cap al seu domicili, es retirarà a la sala d’aïllament fins que pugui partir o ser atès.
* Una vegada la persona amb símptomes hagi sortit del centre educatiu, els espais on hagi estat (aula, sala d’aïllament o altres) s’hauran de netejar i desinfectar seguint el protocol establert.

**8.9.- Funcions coordinadora salut i riscos laborals**

* La coordinadora COVID serà l’encarregada de garantir el compliment dels protocols establerts en aquest pla, fer el seguiment i assegurar-se de què tota la Comunitat Educativa n’estigui informada.
* Coordinarà el disseny i la implementació d’activitats d’Educació de la Salut que incloguin les mesures de promoció, prevenció i protecció de la salut davant el COVID 19 i que s’inclouran de manera transversal en els programacions didàctiques de cada curs.
* Es coordinarà amb el centre de Salut de Porto Cristo per a l’abordatge dels possibles casos de COVID 19 i infants que són del programa d’Alerta Escolar.
* Serà l’encarregada la cartelleria i la infografia del centre i vetllarà perquè estigui actualitzada i al lloc adequat.
* Serà l’encarregada de què hi hagi el material de protecció i higiene necessari i estigui ubicat on pertoqui.

**9.- PLANIFICACIÓ CURRICULAR**

**9.1.- Avaluació Inicial.**

Aquest curs 2020-2021 l’avaluació inicial serà imprescindible per detectar la situació emocional, curricular, familiar i competencial del nostre alumnat. Es durà a terme coordinada pel mestre de referència de cada grup. Aquesta avaluació serà el punt de partida per elaborar el pla de feina i les programacions del curs. Haurà de servir per identificar les mesures de suport necessàries per a cada alumne i ajudar a identificar les habilitats personals i les possibles mancances.

Els instruments d’avaluació hauran de valorar:

- L’estat emocional de l’alumnat.

- Les competències bàsiques, sobretot la d’aprendre a aprendre, autonomia i iniciativa personal, educació en valors i la digital.

- Les necessitats de suport individual que pugui tenir l’alumnat.

- El nivell curricular de les àrees instrumentals per detectar quins continguts s’han de prioritzar.

S’ha de prendre com a referent l’informe individual de cada alumne/a i l’acta-informe d’avaluació del grup elaborades el curs 19-20, on queda reflectit l’impacte emocional del període de no presencialitat, els ensenyaments que es veieren afectats, valoració dels resultats… a més d’informació rellevant dels alumnes.

L’avaluació inicial en funció de cada escenari s’enfocarà en els següents aspectes:

**Escenari A i B**

|  |
| --- |
| EDUCACIÓ INFANTIL |
| - En el cas dels infants que comencen per primera vegada al centre, o d’incorporació tardana:  ● Es tendrà en compte la informació procedent de les escoletes, si l’infant hi ha anat.  ● Si no ha anat a escoleta es tindrà en compte l’entrevista realitzada per l’EAP  ● Si no ha estat escolaritzat i no té l’entrevista l’orientador/a del centre mantindrà una entrevista amb la família per tal de recollir informació sobre el desenvolupament de l’infant.  - En el cas dels infants que ja són al centre, es tindrà en compte la informació recollida en les reunions de traspàs, els informes individuals i en l’acta-informe final del grup.  - S’utilitzaran les entrevistes amb les famílies per recollir informació referent tant al desenvolupament, hàbits, autonomia…. de l’alumne/a com de la situació digital de la família.  - S’utilitzarà l’observació directa com a eina que permetrà valorar l’estat de desenvolupament de les capacitats i l’estat emocional. Aquesta observació es farà a través de situacions generades a l’aula: benvinguda, negociació de normes, dibuixos, lectura de contes, cançons, el calendari....Observar com arriba al centre, com es relaciona amb els companys i adults, iniciativa, autonomia….  - Es dissenyaran activitats per valorar el seu estat emocional. |

|  |
| --- |
| EDUCACIÓ PRIMÀRIA |
| - L’avaluació inicial serà el punt de referència per prendre decisions relatives al desenvolupament del currículum d’acord amb la línia de centre, concretades en les programacions didàctiques.  - Tenir en compte la informació individual de cada infant procedent del curs 2019/2020: butlletins de qualificacions, informes individuals, acta-informe final de grup, informes NESE i NEE, pla de reforç de l’alumnat repetidor…  - Elaboració de proves competencials tenint en compte els continguts no treballats durant el curs 2019/2020. Aquesta avaluació es completarà amb activitats que avaluïn l’impacte emocional que han patit els alumnes.  - Reunions de traspàs amb l’equip de suport i orientador/a per tal d’establir les mesures de suport necessàries per a cada alumne/a. Elaboració d’un pla de treball pels alumnes nee i nese adequat a les seves característiques.  - En el cas dels alumnes que comencen per primera vegada al centre o d’incorporació tardana:  ● Es tindrà en compte la informació procedent de les escoles, si hi ha anat.  ● En el cas d’alumnat no escolaritzat al nostre sistema educatiu se’ls passarà una prova competencial adaptada a les seves característiques i suport lingüístic dins el seu grup estable de convivència seguint les orientacions donades per l’AD.  - S’acordarà per cicles o nivells els sitemes d’avaluació amb els que es treballarà (rúbriques, cercles de convivència...)  - Utilitzar les tutories individuals i les entrevistes amb les famílies per recollir el màxim d’informació sobre com ha viscut cada alumne la situació generada pel COVID19. |

**Escenari C**

|  |
| --- |
| **EDUCACIÓ INFANTIL** |
| * Es revisaran els informes finals d’avaluació del curs passat, les indicacions de les escoletes, entrevistes de l’EAP, informe-acta final del grup, document individual de l’alumnat NESE i de la coordinació entre tutors/tutores de curs anterior i de l’actual, sempre que sigui possible. * Contacte continu amb les famílies per detectar les necessitats curriculars, emocionals i socials de l’alumnat. * S’acordaran per cicles els diferents instruments d’avaluació que, mitjançant les TIC, puguin servir per a realitzar l'avaluació inicial. |

|  |
| --- |
| **EDUCACIÓ PRIMÀRIA** |
| * Els tutors/es establiran contacte telemàtic amb els anteriors tutors dels seus alumnes per realitzar un traspàs d’informació efectiu. En el cas de que no fos possible, els nous tutors/es utilitzaran els informes finals d’avaluació del curs passat, informe-acta final del grup, document individual de l’alumnat NESE i NEE, actes finals d’avaluació, pla de reforç de l’alumnar repetidor d’on recolliran tota la informació necessària del seu nou alumnat. * Es planificaran activitats telemàtiques per poder valorar el nivell emocional que estan vivint els alumnes i detectar les possibles necessitats. * S’acordaran, també per cicles, els diferents instruments d’avaluació que, mitjançant les TIC, puguin servir per realitzar l’avaluació inicial. |

**9.2.- Adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents escenaris.**

A partir de la concreció curricular, de les programacions docents, l’informació recollida durant el tercer trimestre dels curs 2019/2020 i dins l’autonomia pedagògica del nostre centre, prioritzarem aquells aspectes del currículum que permetin adaptar-nos als escenaris possibles.

En qualsevol dels escenaris, la competència d’aprendre a aprendre, la competència social i cívica i la competència digital seran essencials i es procurarà què siguin presents a la majoria d’activitats.

Prioritzarem el treball d’habilitats, destreses, actituds, valors i motivacions per analitzar, discriminar, interpretar i prendre decisions.

Entenem com a elements bàsics del currículum: els objectius i els criteris d’avaluació de cada àrea/competència per cada cicle. S’establiran tres nivells de prioritat:

**Nivell I:** elements que el centre considera prioritaris. Es treballen en qualsevol dels supòsits possibles. Es considera imprescindible assolir-los i implementar-los durant el curs 2020-2021.

**Nivell II:** elements que el centre considera de prioritat mitjana, es treballen en els escenaris A i B. No és indispensable assolir-los en un sol curs escolar perquè es poden assolit en el següent.

**Nivell III:** elements que el centre considera de prioritat baixa, el treball dels quals es pot ajornar a dos cursos si és necessari. S’ha de posar en pràctica en l’escenari A i posposar-se als cursos següents en cas de donar-se els escenaris B i C.

Sigui quin sigui l’escenari que es doni, el 1r trimestre del curs 2020-2021 es dedicarà al reforç dels aspectes curriculars i afectivoemocionals en els quals l’alumnat hagi sofert mancances durant el curs anterior.

Els cicles es reuniran per adequar les programacions didàctiques als diferents escenaris i en base als tres nivells de prioritat tenint en compte les directrius donades per la CCP.

La CCP serà l’òrgan encarregat de coordinar i donar coherència als aspectes essencials del currículum, coordinar la seqüència per cicles i elaborar directrius per a la recuperació de les mancances del curs anterior, establint els tres nivells de prioritat, relacionant els nivells de prioritat amb els tres escenaris previstos i donant directrius generals perquè el 1r trimestre dels curs 2020-2021 es reforcin els aspectes curriculars que hagin quedat pendents del curs anterior.

**9.3.- Concreció dels aspectes essencials a les programacions docents d’educació infantil i d’educació primària.**

**2n cicle d’Educació Infantil**

L’Equip de cicle, en funció de les prioritats acordades, adaptaran les programacions didàctiques de la següent manera:

1.- Prioritzarà els objectius, els criteris d’avaluació i triarà els continguts. Els relacionen amb els tres nivells coordinats per la CCP.

Formaran tres blocs curriculars per a cada àrea, integrats per:

a) Bloc I: Objectius, criteris d’avaluació i continguts del nivell I.

b) Bloc II: Objectius, criteris d’avaluació i continguts del nivell II.

c) Bloc III: Objectius, criteris d’avaluació i continguts del nivell III.

2.- Seqüenciaran per nivells adequant les programacions docents.

3.- Concreten les mesures de reforç a realitzar durant el primer trimestre seguint les directrius de la CCP, planificaran activitats i les implementaran.

**Educació Primària**

L’Equip de cicle, en funció de les prioritats acordades, adaptaran les programacions didàctiques de la següent manera:

1.- Prioritzarà els objectius, els criteris d’avaluació, els estendards d’aprenentatge i les competències i triaran els continguts. . Els relacionen amb els tres nivells coordinats per la CCP.

Formaran tres blocs curriculars per a cada àrea, integrats per:

a) Bloc I: Objectius, criteris d’avaluació, estàndards d’aprenentatge, continguts i competències clau del nivell I.

b) Bloc II: Objectius, criteris d’avaluació, estàndards d’aprenentatge, continguts i competències clau del nivell II.

c) Bloc III: Objectius, criteris d’avaluació, estàndards d’aprenentatge, continguts i competències clau del nivell III.

2.- Seqüenciaran per nivells adequant les programacions docents.

3.- Concreten les mesures de reforç a realitzar durant el primer trimestre seguint les directrius de la CCP, planificaran activitats i les implementaran.

**9.4.- Programació d’aula curs 2020-2021**

Cada tutor/a, coordinat amb el co-tutor o tutor/a de nivell, concretarà els aspectes determinats pels cicles a la programació d’aula.

A partir dels resultats de l’avaluació inicial concretarà les activitats de reforç i suport educatiu que durà a terme amb el seu grup d’alumnes durant el primer trimestre en col·laboració dels especialistes de l’equip de suport i del servei d’orientació. Planificarà els eixos transversals.

**9.5.- Adequacions metodològiques**

Les propostes metodològiques han de ser flexibles i obertes per poder permetre el pas d’un escenari a un altre i donar continuïtat a la tasca educativa.

A Educació Infantil donarem un caràcter globalitzador al currículum. A Educació Primària el professorat planificarà activitats de caràcter interdisciplinar, adreçades a l’assoliment d’objectius i competències d’àrees diferents. Aquestes es tindran en compte a l’hora d’avaluar cada una de les àrees.

**Tant a l’escenari A com B (agrupaments reduïts)**

- S’organitzaran els horaris per a treballar de forma interdisciplinar: projectes de treball, activitats de foment de la lectura, assemblees, hort, petites recerques científiques, treball de les emocions, jocs matemàtics, jocs de llengua, etc.

- Totes aquestes activitats es treballar emprant diferents metodologies i agrupaments d’alumnat, com: grups interactius, treball cooperatiu, debats, feina individual o en petit grup per racons d’aula, tallers, gran grup...

- També serà de gran importància en les programacions preveure un temps setmanal per a la formació i ús de les TIC.

- Tots els objectius i continguts que es programin crearan situacions d’ensenyament-aprenentatge que possibilitin una funcionalitat dels aprenentatges. Aprenentatge basat en problemes relacionats amb situacions properes a l’alumnat que, a partir de l’entorn més immediat, els permeti resoldre situacions en entorns més amplis.

- Fomentar la recerca i la selecció d’informació.

**En un escenari C (confinament)**

- De manera general, es plantejaran les mateixes opcions metodològiques que en els escenaris A i B fent ús de les eines telemàtiques per al seu desenvolupament.

- Sobretot a Educació Infantil es proposaran activitats de l’entorn més proper de l’alumnat i a les rutines pròpies de l’edat, possibilitant la participació, interacció i col·laboració de les famílies. També es donarà molta importància a la relació mestra-alumne afavorint, en la mesura que sigui possible, una interacció.

- A principi de curs es farà una enquesta/formulari a les famílies demanant de quines possibilitats telemàtiques disposen (aparells tecnològics, competència digital dels diferents membres de la família, programes que coneixen...) i cada tutor/a adaptarà les programacions d’aula en funció d’aquestes necessitats.

**9.6.- Eixos transversals**

És fonamental el treball dels següents eixos transversals en qualsevol dels tres escenaris. Totes les programacions d’aula contemplaran aquests eixos i els adaptaran als seus grups d’alumnes:

**- Relacions socials:** A les relacions personals es consideraran aspectes com els vincles afectius, les responsabilitats, la cohesió de grup....

**- Salut:** Es treballaran les rutines d’higiene, els hàbits bàsics de salut (alimentació, exercici físic...), la prevenció dels contagis i el coneixement de la malaltia de la COVID19.

El tutor/a, amb el suport de l’equip de suport i orientador/a, tindrà cura de la gestió emocional dels alumnes.

**- Competència aprendre a aprendre:** Aquesta competència inclou els següents aspectes que es treballaran adaptats a l’edat i a les possibilitats de cada alumne:

- Presa de consciència de les característiques personals respecte a l’aprenentatge i de les fortaleses i debilitats pròpies.

- Ser conscient del que se sap i del que cal aprendre.

- Organitzar el propi procés d’aprenentatge i aplicar-hi les tècniques adients.

- Recerca i tractament de la informació.

- Utilitzar la interacció i les tècniques d’aprenentatge en grup.

- Motivació per aprendre i per continuar aprenent.

**- Competència digital:** És essencial desenvolupar en les programacions la competència digital en els escenaris A i B per afrontar un possible escenari C

**9.7.- Avaluació**

Dins el procés de revisió de les programacions docents s’han de plantejar noves estratègies i instruments d’avaluació que possibilitin una avaluació qualitativa de l’alumnat i permetin valorar l’evolució de l’alumnat en qualsevol dels tres escenaris. Es plantejaran activitats de coavaluació i autoavaluació, registres sistemàtics de les observacions del progrés de l’Infant, elaboració de rúbriques...

**9.8.- 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’equip de suport i l’orientador/a, actualitzaran les adaptacions significatives i no significatives, tenint com a referència els tres nivells de priorització dels objectius i els possibles escenaris.

Planificaran i implementaran 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 amb els tres nivell i escenaris possibles.

Dissenyaran les adaptacions metodològiques de l’alumnat NESE que ho precisi.

El servei d’orientació dissenyarà programes concrets segons les necessitats que es detectin al llarg del curs, com:

- Programes per a millorar la comprensió escrita i oral, la comunicació, estimulació de la lectura i del llenguatge, estimulació del càlcul, etc.

- Programes d’enriquiment curricular, estimulació del talent i la creativitat.

- Programes per l’aplicació de metodologies actives, globalitzades...

- Prevenció de l’absentisme escolars (tallers de motivació, treball amb famílies, programes d’acolliment a l’aula...).

**9.9.- Materials curriculars**

A Educació Infantil:

* Material manipulatiu Innovamat
* Material manipulatiu a cada aula i per a tallers

A Educació Primària:

* Snappet a tots els cursos
* Innovamat de 1r a 5è
* Llibres Jump Math a 6è
* Llibres Llengua + de 1r a 4t
* Llibres de reutilització de Ciències Socials, Ciències Naturals, Llengua Catalana i Llengua Castellana.
* Materials didàctics manipulatius a cada aula i per a tallers

**10. - PLA D’ACOLLIDA**

El pla d’acollida facilitarà un escenari que respecti la situació de l’alumnat, les famílies i el professorat de manera progressiva, vetllant en tot moment pel seu benestar socioemocional, d'aprenentatge i salut.

Es tendrà especial atenció a l’acollida emocional de l’alumnat més vulnerable i de l’alumnat amb NESE i es preveurà el seguiment i la coordinació en l’equip docent, les famílies i els serveis externs.

Dins el procés d’acollida té un paper fonamental la informació i la conscienciació de tots els membres de la comunitat educativa sobre les mesures de seguretat i higiene que pren el centre amb la finalitat de garantir un retorn a l’activitat presencial de forma segura.

Per aquest motiu, en el curs escolar 2020-21, a causa del COVID-19 i seguint la ​ *Resolució del conseller d’Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut i Consum de 7 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 2020-202 ​ 1, es modifica el Pla d’acollida del CEIP Ses Comes.

Atesa la situació generada per la COVID-19 i la incertesa sobre la possible evolució de la pandèmia, es preveuen tres possibles escenaris que han de permetre que el sistema educatiu tengui la capacitat d’adaptació necessària a les situacions que durant el curs es puguin produir. Aquestes escenaris són:

1. **Escenari A/B**

En aquest escenari les classes són presencials per a tot l’alumnat, i s’han de prendre les mesures de prevenció, contenció i higiene que es determinen al Pla de Contingència del centre. El curs s’ha de dur a terme amb les ràtios legalment establertes, sempre d’acord amb les recomanacions del Ministeri d’Educació i Formació Professional i del Ministeri de Sanitat, i amb els protocols específics de seguretat. És l’escenari que en aquest moment es planteja per a l’inici de curs.

2. **Escenari B: Amb mesures més restrictives.**

Amb mesures més restrictives pel que fa a la distància recomanada per les autoritats sanitàries, que suposaran diferents maneres d’atendre l’alumnat, segons les etapes i els cursos en què es trobi matriculat tals com separació de grups i limitació de ràtios que poden donar lloc a una redistribució dels alumnes i els espais. En aquest escenari es contempla la presencialitat completa en les etapes d’educació infantil i educació primària

3. **Escenari C: Confinament.**

En aquest escenari es planteja la suspensió de les activitats lectives presencials i, per això, l’ensenyament s’haurà de dur a terme a distància. L’objectiu principal en aquest escenari serà mantenir la funció educativa de l’escola.

Per elaborar aquest protocol s’ha tingut especial atenció a les orientacions elaborades per l’Institut per a la Convivència i l’Èxit Educatiu, disponibles al següent enllaç: <https://view.genial.ly/5ed9ea2679f4b80da7674aa3/interactive-content-espais-dacollida>

**10.1.-**  **Pla d’acollida de l’alumnat.**

Aquest pla té com a objectiu principal que tota la comunitat educativa tengui un primer contacte positiu amb la nova realitat de l’escola i que durant el curs escolar se senti atesa en tots els aspectes .

El començament de les classes es farà escalonat durant els dies 10 i 11 de setembre .L’objectiu és poder atendre millor l’alumnat i donar les informacions per al compliment de la nova normativa de funcionament per a garantir la seguretat sanitària de tothom.

Així dia 10 de setembre només vendrà al centre l’alumnat de:

5è d’infantil

6è d’infantil

2n de Primària

5è de Primària

Dia 11 de setembre només vendrà l’alumnat de:

4t d’infantil

1r de Primària

3r de Primària

4t de Primària

6è de Primària

* Durant la primera setmana es faran activitats per informar, treballar i consolidar les mesures de seguretat i higiene, per tal d’evitar els contagis. És important adaptar la manera de treballar-ho depenent del nivell evolutiu del grup.
* Cada dematí, a infantil i a primària, es farà un cercle de conversa entre tutora i grup, per crear entorns segurs, de confiança i comunicació. Aquestes converses ajuden a l’expressió d’emocions, necessitats, preocupacions i interessos. També es promociona les relacions socials i la cohesió de grup. Consideram que és una bona eina per evitar l’aïllament i la resolució de conflictes.
* Cada grup estable de convivència tendrà un tutor de referència que actuarà com enllaç amb altres professionals que també hi puguin intervenir.
* Es realitzaran activitats de cohesió de grup, tenint en compte que alguns grups han estat modificats.
* En el cas d’alumnat nouvingut (Incorporació Tardana al Sistema educatiu) es programarà un pla de reforç, amb els recursos dels quals es disposi, on es farà un acompanyament i es facilitarà el coneixement de les instal·lacions escolars, del grup i mestres i les rutines escolars. A més, es treballarà la cultura i llengües oficials de les Illes Balears en gran grup o petit grup.
* L’alumne nouvingut se li assignarà un company/a de referència, ajuda i acompanyament per tal de facilitar la seva inclusió al centre i a l’entorn proper de l’infant de manera més amable.

**Escenari A/B “grups estables de convivència”**

Degut a les ràtios elevades del nostre centre, s’ha hagut de fer una redistribució de grups i assignació de tutories.

A continuació és proposen diverses actuacions a realitzar per a l’acollida de l’alumnat tenint en compte els diferents escenaris:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actuacions** | **Qui?** | **Quan?** | **Com?** |
| Primer contacte amb l’escola. | Claustre | Abans de l’inici de curs. | Realització d’un  vídeo per als alumnes de  benvinguda al nou curs i encoratjador del tutor/a i de l’aula, que es penjarà a la pàgina web. En el cas de 3 anys, se farà difusió a la reunió  inicial. |
| Informació sobre les mesures de protecció i prevenció. | Tutor/a | Primer dia | Diverses activitats per tal de que els alumnes coneguin  les mesures de  protecció, prevenció  i higiene, així com els horaris del centre​,  funcionament de  l’espai del pati, els circuits d'entrada i  sortida. |
| Benvinguda al curs escolar  Rebuda del tutor i  retrobament amb els companys | Tutor/a | Primer dia | |  | | --- | | Cercle de conversa amb el grup compartint les vivències durant el confinament i l’estiu. |   Power point de presentació del pla d’acollida. Activitats i cercle de conversa per parlar del confinament i de l’estiu. |
| Identificació,  expressió i gestió  d’emocions. | Tutor/a | Durant tot el curs i de manera transversal. | Cercle de conversa (ens col·locarem en cercle) i d’altres eines com: filosofia  3/18, contes… Consultar recursos de Convivèxit |
| Fomentar la cohesió  de grup | Tutor/a | Al llarg del curs | Es tractaran les  necessitats  concretes que vagin sorgint a partir de  tutories individuals. Consultar recursos de Convivèxit. |
| Educar en la  incertesa | Tutor/a | Al llarg del curs | Es realitzarà una  anticipació dels  diferents escenaris  possibles. Treballar  expectatives. |
| Període d’adaptació  del grup de 4t  d’educació infantil | Tutor/a | Primera setmana de setembre | Visita de les famílies abans de començar el curs escolar per poder conèixer la tutora, els espais, l’escola i el pla d’acollida. Es realitzarà amb 5 famílies aproximadament. |
| Realitzar demandes  a l’equip d’orientació  de l’alumnat  vulnerable. | Tutor/a | Al llarg del curs | A partir del protocol  establert per  realitzar demandes  d’intervenció. |
| Seguiment per part de la PTSC de l’alumnat vulnerable i  si escau iniciar el  protocol  d’absentisme | PTSC | Al llarg del curs | Seguiment mensual  de l’assistència de l’alumnat vulnerable. A partir del protocol  d’absentisme  establert i  seguiment  mitjançant  entrevistes. |
| Prioritzar l’atenció a l’alumnat sobre el treball d’objectius d’àrea/competència, fent un treball el més globalitzat interdisciplinar possible. | Tutor/a | A principi de curs i amb una revisió durant tot el curs. | Realitzar un document de priorització d’objectius. |
| Fer una avaluació 0 (avaluació inicial) on es pugui veure d’on parteix cada alumne/a (objectius, competències i capacitats) i així poder desenvolupar una unitat 0 (els objectius i coneixements essencials que han quedat sense treballar degut a la situació del COVID.) | Tutor/a i equip suport. | Durant la primera setmana | Elaborar un document on es reculli les avaluacions 0 de cada curs. |

**Escenari C (confinament)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actuacions** | **Qui?** | **Quan?** | **Com?** |
| Primer contacte amb el centre. | Claustre | Abans de l’inici de curs | Realització d’un  vídeo per als  alumnes de  benvinguda al nou  curs i encoratjador  del tutor/a i de l’aula.  Publicació a la pàgina web de l’escola per fer difusió a les  famílies. |
| Preveure una  alternativa al període  d’adaptació dels  alumnes de 4t  d’Educació Infantil. | Equip directiu i cicle | A l’inici de curs | Establir vincle,  conèixer el  professorat, l'alumnat  i les famílies emprant  eines telemàtiques  (Documents visuals,  plataforma digital,  videotrucades..) |
| Afavorir el vincle i la cohesió de grup. | Tutor/a | Setmanalment | Realitzar  videotrucades  freqüents i contacte continu a través del blog o el classroom. |
| Fomentar la identificació,  expressió i gestió  d’emocions | Tutor/a | Setmanalment | Consultar banc de recursos del Convivèxit. |
| Seguiment  individualitzat de tot l’alumnat,  especialment  alumnat NESE i  vulnerable. | Tutor/a | Com a mínim  quinzenalment | Realitzar tutories  individuals de  manera telefònica/telemàtica per fer seguiment de  la seva situació i  detectar possibles  necessitats. |
| Preparar activitats i materials  competencials en  base a les necessitats de cada infant i cada grup. | Tutor/a | Al llarg del curs | A través de reunions  per Meet. Preveure  que les tasques  competencials que s’han iniciat en l’escenari de  “normalitat” puguin  tenir continuïtat. |
| Mesurar l’impacte  social i educatiu de la COVID19. | Equip directiu | Mensualment | Actualitzar Instrument  per mesurar l’impacte  social i educatiu de la  COVID19. |
| Realitzar demandes  d’intervenció al servei d’orientació quan es detecti alumnat  vulnerable. | Tutor/a i orientador/a | Durant tot el curs | A través del protocol establert. |

**10.2.- Protocol d’acollida de les famílies.**

Sempre tenim 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 amb cita prèvia. D’aquesta manera la col·laboració escola-família serà més fluïda i, en cas de confinament, aquest treball previ esdevindrà una fortalesa.

A la reunió de principi de curs es donarà molt importància a la informació a les famílies sobre les mesures de seguretat, higiene i a les característiques especials d’aquest curs escolar en quant a curriculum, metodologies i organització.

**Escenari A i B**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actuacions** | **Qui?** | **Quan?** | **Com?** |
| Benvinguda i  informació a les  famílies sobre el Pla de Contingència del  curs 2020-2021. | Equip directiu i coordinadora TIC | Abans de l’inici del curs. | A través de la pàgina web. |
| Informar 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. | Equip directiu, orientació i tutor/a. | Abans de l’inici de curs i al llarg del curs. | Consultes a secretaria amb cita prèvia i a través de la pàgina web del centre. |
| Reunió inicial amb famílies per  assegurar la  participació i la  informació sobre les mesures de  seguretat i higiene, les característiques  especials d’aquest curs escolar organització,  currículum i  metodologies que es duran a terme. | Tutor/a | Abans de l’inici de curs. | Reunió presencial si  les mesures de  seguretat ho  permeten. Només  un membre per  família. L’objectiu és donar a conèixer a  les famílies el pla de contingència, fent incidència en les mesures de  protecció i prevenció.  També cal fer  difusió dels canals de comunicació i  usuaris Gestib. A través d’un Power Point. |
| 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. | Tutor/a | A principi de curs | Reunions  individuals amb  famílies amb cita  prèvia. Es realitzaran  tutories amb totes les famílies.  Contingut reunió  inicial:  Recull de dades  significatives que la família vulgui  comunicar, per tal  d’entendre la  singularitat i realitat de cada alumne/a. |
| Realitzar un  seguiment de les  famílies que al curs 2019-20 s’hagi detectat com a vulnerable i alumnes amb NESE per  facilitar-los la màxima ajuda possible. | Tutor/a | Contacte presencial  la primera o segona  setmana de l’inici de classes.  Al llarg del curs de manera periòdica segons la necessitat  del cas. | A través de  l’establiment de  canals de contacte  continus (telefònic,  telemàtic) i  seguiment amb  tutories presencials  si és necessari.  Intensificar aquestes  mesures amb les  famílies que més ho necessitin o ho hagin sol·licitat. |
| Crear un banc de  recursos amb  activitats lúdiques i treballs d’aspectes  emocionals a l’abast de les famílies. | Coordinadora TIC,  equip de suport i  mestres. | Al llarg del curs | Creació d’una nova  pestanya a la pàgina web del  centre, amb  recursos per a les  famílies: gestionar  emocions, dol,  hàbits i rutines... |
| Valoració de les famílies sobre la resposta educativa durant el confinament del curs 2019/20. | Equip directiu | A l’inici de curs | Qüestionari online. |
| Establir espais  destinats a la reflexió compartida entre les  famílies, amb la  participació de les seves associacions. | APIMA | Al llarg del curs | Bústia física  situada fora del  centre i virtual per  recollir  suggeriments,  dubtes i reflexions  de les famílies . |
|  |  |  |  |

**Escenari C**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actuacions** | **Qui?** | **Quan?** | **Com?** |
| Dur a terme totes  les accions  anteriors que es  puguin fer de  forma telemàtica,  segons la  disponibilitat de  cada família. | Claustre | A principi de curs i durant el confinament | De forma telemàtica |

**10.3.- Pla d’acollida del professorat.**

El Protocol d’acollida per al professorat té com a principal objectiu afavorir un bon vincle entre el personal docent, i facilitar tota la informació referida al funcionament de centre i a mesures de seguretat. Es preveu temps destinat al contacte i la reflexió compartida entre docents, que permetrà generar seguretat i cohesió d’equip, i fomentar processos de pràctica reflexiva, retroalimentació i feedback de la pràctica educativa.

**Escenari A i B**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actuacions** | **Qui?** | **Quan?** | **Com?** |
| Benvinguda i  explicació les  mesures de protecció i prevenció del centre.  Entrega del  qüestionari de salut d’incorporació de les persones  treballadores per part dels mestres  COVID-19 (Annex del  Pla de Contingència) | Equip directiu | A principi de curs i al llarg del curs | A través d’una  reunió amb els  docents. |
| Rebre informació  sobre l’organització  del centre,  documents de centre,  comissions i projecte  metodològic. Tot el personal ha d’estar  format i informat  sobre l’ús correcte dels equips de  protecció. | Coordinador cicle/ Equip Directiu | A principi de curs o en el mateix moment que s’arribi al centre. | A través d’una  reunió de cicle o  una reunió individual  en el moment que  s’incorpori al centre.  Tota aquesta  informació estarà  disponible també en format digital per a que pugui ser consultada en  qualsevol moment. |
| Presentació de les  eines TIC del centre i  creació del correu  corporatiu i usuari. | Comissió TIC | A principi de curs | A través d’una  reunió amb els  nouvinguts. |
| Organitzar claustres pedagògics destinats al contacte i la reflexió compartida entre docents. | Claustre | Mensual | Fomentar processos de pràctica reflexiva, retroalimentació i feedback educatiu. |
| Realització  d’activitats de  cohesió de grup i  benestar emocional. | Claustre | A principi de curs i durant tot el curs cada 15 dies. | A través dinàmiques  grupals de cicle o de  nivell.  Grup de whatsapp  per claustre, cicle..  Dedicar un espai  per a compartir  experìències,  reflexions a fi de  afavorir el benestar  emocional dels  docents a les  reunions de cicle.  Afavorir una actitud  d’acompanyament i d’escolta activa, així com empatia.  Es duran a terme 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. |
| Recollir les opinions del claustre a donar informacions personals (baixa, defuncions, naixements, esdeveniments importants…) | Claustre | Primera sessió quinzenal d’activitats de cohesió de grups i benestar emocional | Conversa dins la sessió i presa de decisió. |
| Crear espais en  xarxa per compartir  recursos. | Equip de mestres | Al llarg del curs | Consultar banc de recursos al Drive. |
| Rebre el suport del coordinador de cicle  per a resoldre dubtes i informar sobre aspectes  organitzatius com: tallers, racons,  informes, reunions... | Mestre coordinador de cicle | A principi de curs, al llarg del curs o en el mateix moment que s’arribi al centre. | Es cercarà, quan  sigui necessari , una sessió en la que el coordinador/a del  cicle pugui resoldre  els dubtes que vagin sorgint als mestres nouvinguts. |
| Formar un grup de mestres voluntaris que ajudin a situar al centre als mestres nouvinguts. Rebre el suport d’un mestre paral·lel en el cas que n’hi hagi. | Mestre paral·lel o voluntari. | Al llarg del curs | Cercaran una  hora d'exclusiva  que tenguin  per posar-se  en contacte i  coordinar-se.  L'informarà  d'aquells  acords presos  relacionats amb  l'organització,  de l'aula, les sortides  previstes durant el  curs… Aquests acompanyaments quedaran registrats. |
| Programar les activitats d’aquest pla d’acollida. | Equip de cicle | A principi de curs | Tenim com a referència les orientacions elaborades pel CONVIVÈXIT. |
| Conèixer el  funcionament de les  diferents  coordinacions del  centre. | Mestre coordinadors | A principi de curs | S’organitzarà una  reunió conjunta de les diferents  coordinacions amb el grup de mestres nous per tal de donar a conèixer i agilitzar la informació. |

**Escenari C**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actuacions** | **Qui?** | **Quan?** | **Com?** |
| Benvinguda i  Claustre  presentació dels  mestres.  Entrega del  qüestionari de salut  d’incorporació de les persones  treballadores per part  dels mestres  COVID-19 (Annex del  Pla de Contingència). | Equip directiu | A principi de curs | Reunió a través del Meet |
| Rebre informació  sobre l’organització  del centre,  documents de centre,  comissions i projecte  metodològic.  Tot el personal ha  d’estar format i  informat sobre l’ús  correcte dels equips de protecció. | Equip Directiu | A principi de curs o en el mateix  moment que s’arribi  al centre. | A través d’una  reunió amb els  docents o una  reunió individual en el moment que  s’incorpori al centre per Meet.  Tota aquesta  informació estarà  disponible també en format digital per a què pugui ser consultada en  qualsevol moment. |
| Crear espais en  xarxa per compartir  recursos i reflexions  entre els mestres. | Equip de mestres | Al llarg del curs. | Consultar banc de recursos al Drive. |
| Presentació de les eines TIC del centre i creació del correu  corporatiu i usuari. | Comissió TIC | A principi de curs. | A través d’una  reunió amb els  nouvinguts a través del MEET. |
| Crear espais en  xarxa per compartir  reflexions i  estratègies  d’autocura dels​ docents. | Equip de mestres i coordinador TIC | Al llarg del curs | Dissenyar una guia d’autocura.  Consultar banc de recursos al drive o Convivèxit. |
| Rebre el suport del coordinador de cicle per a resoldre dubtes  i informar sobre  aspectes  organitzatius com:  funcionament dels  ambients, racons,  informes, reunions... | Mestre coordinador  de cicle. | A principi de curs, al llarg del curs o en el mateix moment que  s’arribi al centre. | A través de reunió  del MEET. |
| Formar un grup de mestres voluntaris que ajudin a situar al centre als mestres nouvinguts. Rebre el suport d’un mestre paral·lel en el cas que n’hi hagi. | Mestre paral·lel o voluntari. | Al llarg del curs | Reunió a  través del  MEET per  posar-se en  contacte i  coordinar-se.  L'informarà  d'aquells  acords presos  relacionats  amb  l'organització,  de l'aula, les  sortides  previstes  durant el curs. |
| Realitzar totes les tasques del pla d’acollida del centre que es puguin fer telemàticament per tal que afavoreixin el contacte i la coordinació entre els docents. | Equip directiu | Durant el confinament | Distribuint i organitzant les tasques de manera telemàtica. |

**11.- PLA DE SUPORT EMOCIONAL I TUTORIAL**

L’acció tutorial s’entén com una tasca 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 AUTONOMIA, AUTOREGULACIÓ I ESTABILITAT EMOCIONAL. També 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.

**Escenari A i B**

És especialment important l’acollida de l’alumnat després del període d’activitat no presencial i es prioritzaran els següents aspectes:

- **Seguiment emocional i vincle amb alumnat i famílies:** Davant la situació viscuda, cal fomentar l’acció tutorial de continguts d’autoconeixement i coneixement dels altres, amb dinàmiques de cohesió de grup, per tal de restablir el vincle amb els companys i mestres. Es duran a terme 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) a través de canals telemàtics o presencials sempre que siguin possibles.

**- Accions de contacte i acollida per part de tutors i tutores,** amb l’objectiu d’establir un vincle de confiança amb l’escola. Amb les famílies que més ho necessitin s’intensificaran més aquestes accions. Es farà un acompanyament amb les famílies del procés d’adaptació a la nova situació i tenint 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.

- Els tutors identificaran aquelles famílies amb més estratègies per fer de pont amb altres famílies que per diferents motius (llengua, cultura, situació vulnerable) poden ser susceptibles de perdre el contacte amb l’escola i amb el grup. Consensuar, des del principi, i aprofitant l’escenari presencial, de quina manera es facilitarà l’acolliment de les famílies que presenten més dificultats i com es procurarà que mantenguin el contacte en una fase de confinament.

**Escenari C (Confinament)**

- Fer seguiment emocional i de les necessitats de l’alumnat i les famílies a través de contacte telemàtic mínim cada 15 dies.

- S’estan reforçant les tasques dels coordinadors/es TIC per facilitar la tasca tutorial a partir dels recursos tecnològics disponibles.

- S'assegurarà que tot l’alumnat i famílies tinguin els mitjans tecnològics necessaris que permeti als tutors/es estar en contacte amb ells/es.

- La funció de “Proporcionar a l’inici de curs informació...” es farà per correu electrònic o de forma telemàtica.

- Realitzar un seguiment de forma periòdica (mínim quinzenalment) amb tot

l’alumnat del grup. Es durà a terme un registre del seguiment de l’alumnat.

- Garantir l‘atenció a les famílies de forma telemàtica.

- El tutor/a 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 (serveis socials, p. ex.).

Es duran a terme activitats per afavorir el benestar emocional, com la identificació, expressió i gestió d’emocions, així com la cohesió grupal. Per altra banda, també es tindrà en compte el benestar emocional de les famílies, dotant-los de recursos i estratègies per donar resposta a les seves necessitats. El material per dur a terme aquestes activitats està recollit al banc de recursos elaborat al drive i disponible per a tot el claustre. Així mateix, es

penjaran els recursos dirigits a les famílies a la pàgina web del centre. Aquests recursos estan organitzats de la següent manera:

**12.- SERVEIS COMPLEMENTARIS**

**12.1.- Menjador**

Al nostre centre el servei de menjador té una mitja de 15 usuaris.

Les famílies del alumnes que són esporàdics en l’ús d’aquest servei hauran de reservar el menú per via telefònica a partir de les 7’30h i fins a les 9’05h del dia en què han de quedar. El pagament es podrà fer donant els diners a l’alumne (que en ser a la seva aula els donarà al tutor/a) o a través de transferència bancària (mensual). Les tutores/tutors, en baixar al pati ,han d’entregar els doblers a Secretaria.

Abans de les 13’30h l’equip directiu haurà confeccionat el llistat d’usuaris distribuïts per grups estables perquè el personal de menjador pugui organitzar les taules.

Els usuaris del servei a les 14h seran acompanyats pel seu/a mestre/a fins al punt acordat. Aquí, sempre amb la mascareta posada i guardant la distància de seguretat, quedaran a càrrec del personal de menjador que , després d’organitzar la neteja de mans, els distribuiran en les taules respectives.

Després de dinar, els alumnes podran realitzar activitats a la mateixa taula on han dinat(prèvia neteja) o sortir al pati. En aquest darrer cas el alumnes hauran de dur mascareta i evitar jocs de contacte. El personal de menjador haurà de vigilar en tot moment que es compleixin les normes de seguretat.

**12.2.**-**Escola Matinera**

Aquest servei té una mitja de 7-8 usuaris.

Per no interferir en els espais destinats a activitats lectives, es muntaran dos espais diferenciats per poder mantenir els grups estables. Aquests espais es troben a l’entrada i a la zona abans de pujar al primer pis de l’edifici.

Els alumnes fixes tendran una capsa individual amb pintures i algún joc que s’anirà renovant i netejant periòdicament.

Si el temps ho permet es podrà sortir al pati amb mascareta i evitant els jocs de contacte.

A les 8’50h es recollirà l'espai i els tutors/es dels infants que han assistit a l’Escola Matinera, passaran a cercar-los abans d'anar al punt de recollida del seu grup. En el cas de què pertanyin a un grup amb co-tutoria, podrà ser un dels tutors només serà l’encarregat d’aquesta tasca.

# 13.- PLA DIGITAL DE CONTINGÈNCIA DEL CEIP SES COMES

## 13.1.- Finalitats i objectius del Pla digital

* Millorar la competència digital de l’alumnat.
* Reduir la bretxa tecnològica i la limitació de les seves conseqüències.
* Desenvolupar, organitzar i oferir recursos i estratègies per a l’assoliment de la competència digital.
* Col·laborar en la recuperació dels grups d’alumnes que més han patit les dificultats viscudes.
* Donar unes directrius a tenir en compte en l'elaboració dels plans de contingència digitals dels centres educatius, segons el seu punt de partida.

## 13.2.- Possibles escenaris

* **Escenari A-B**
* Ensenyament presencial
* Formació docent en competència digital bàsica.
* Formació inicial en competència digital per l’alumnat.
* Planificació d’activitats de consolidació de la competència digital.
* Activació aules virtuals i mecanismes unificats de comunicació amb les famílies.

## Escenari B: Amb mesures més restrictives

* Ensenyament presencial o semipresencial.
* Préstec de dispositius a alumnat vulnerable.
* Detecció de necessitats de connectivitat.

## Escenari C: Confinament

* Ensenyament a distància.
* Préstec de dispositius a alumnat vulnerable.
* Detecció de necessitats de connectivitat.

**13.3.-Continguts del pla de contingència digital del centre**

**13.3.1.-Organització digital del centre**

* **Elecció d’un entorn digital**

Tot el centre farà feina amb G-Suite de Google. Aquesta elecció ha estat aprovada pel claustre i informada al Consell Escolar.

## - Creació d’usuaris

Tots els mestres del curs 2019-2020 tenen correu corporatiu de l’escola. Cal crear comptes de correu corporatiu (@ceipsescomes.com) per a tots els alumnes d’EI i EP amb prèvia autorització de les famílies (exceptuant els alumnes de 6è que ja se’ls va crear un correu corporatiu el curs passat per a poder utilitzar els Chromebooks de Conselleria). Als alumnes que ja tenen compte de correu corporatiu se'ls hi ha entregat l’usuari i contrasenya. Als que encara no tenen compte se’ls lliurarà usuari i contrasenya el mes de setembre una vegada rebuda l’autorització de les famílies. Cal remarcar que els usuaris i, per tant, els comptes de correu electrònic corporatiu de 1r, 2n i EI, seran gestionats pels progenitors o tutors legals dels alumnes.

## - Creació d’aules digitals

**Alumnat a partir de 4t EP**

Les aules virtuals es faran a Google Classroom en totes les àrees.

## Alumnat fins a 3r EP

Els alumnes de 1r, 2n i 3r d’EP i infantil faran feina als seus blogs d’aula a través de la pàgina web i a través del correu electrònic corporatiu tant pel que fa a tutoria com amb els especialistes.

## - GESTIB famílies

La majoria de les famílies del centre ja tenen activat el compte de GESTIB, tot i que una gran part d’aquestes no l’utilitza o manifesta dificultats a l’hora de fer-ho. S’han d’activar els de les famílies nouvingudes i ajudar a solventar els entrebancs dels qui tenen encara problemes.

## 13.3.2.- Competència digital de l’alumnat

* A principi de curs es duran a terme activitats per iniciar i/o millorar la competència digital bàsica necessària en cas de treball en línia (ús de correu electrònic, com adjuntar i descarregar documents al correu electrònic, accés a Google Classroom, funcionament del Google Classroom, Normes bàsiques de navegació per Internet i seguretat, familiarització amb Google Drive a 5è i 6è…). Es preveu sessions a cada curs per treballar aquesta competència que es complementarà amb el treball digital en les diferents àrees curriculars.
* Escenari C: Es duran a terme vídeo tutorials de les activitats previstes en el primer punt.

## 13.3.3.- Comunicació amb les famílies i l’alumnat

Se centralitza tota la comunicació centre-alumne i centre-família al GESTIB i correus corporatius (@ceipsescomes.com), i a la pàgina web del centre, evitant l’ús de comptes de correu personals, així com missatgeria personal (WhatsApp, Telegram, etc.) o xarxes socials.

## 13.3.4.- Formació en competència digital

## Formació docent

A principi de curs es farà una formació al centre per tal d’aprofundir a Google Classroom.

A més, cada docent es formarà als àmbits que necessiti per tal de millorar la seva competència digital i poder garantir la correcta formació dels seus alumnes. Es promourà la difusió de cursos específics d’ensenyament a distància, ús de plataformes virtuals i s’orientarà al professorat sobre la formació a fer segons les seves necessitats. De la mateixa manera es promourà l’intercanvi d’informació i coneixement entre el professorat mitjançant reunions (cicle, CCP, claustre).

Algunes pàgines web per trobar cursos són:

* <http://ibsteam.caib.es/category/mesures-covid-19/>
* [http://ibsteam.caib.es/formació](http://ibsteam.caib.es/formaci)
* [https://www.caib.es/pfunciona/moduls/principal.jsp?seleccion=forprof10](https://www.caib.es/pfunciona/moduls/principal.jsp?seleccion=forprof10&amp;idCentre=07006020) [&idCentre=07006020](https://www.caib.es/pfunciona/moduls/principal.jsp?seleccion=forprof10&amp;idCentre=07006020)
* **Formació alumnat**
* A principi de curs es duran a terme activitats per iniciar i/o millorar la competència digital bàsica necessària en cas de treball en línia. Tots els cursos de quart a sisè treballaran els mateixos continguts per establir una base comuna.
  + Familiarització amb el Chromebook i l’entorn del Gsuite.
  + Ús de correu electrònic corporatiu.
  + Com adjuntar i descarregar documents al correu electrònic.
  + Accés a Google Classroom.
  + Funcionament del Google Classroom.
  + Maneig del processador de textos Google docs o similars.
  + Normes bàsiques de navegació per Internet i seguretat.
  + Familiarització amb Google Drive a 5è i 6è.
* Establirem uns aprenentatges digitals mínims que s’han d’assolir a cada curs.

QUART

* Maneig bàsic de la consola GSuite.
* Accés als diferents blogs de cada curs a través de la pàgina web del centre (www.ceipsescomes.com).
* Obrir correu i enviar un correu electrònic.
* Adjuntar un document a un correu electrònic.
* Elaboració de documents amb un processador de textos (obrir document nou, guardar, copiar/aferrar, redactar emprant diferents tipus de lletra, cursiva, colors…), ús del corrector ortogràfic.

CINQUÈ

* Iniciació en el Power Point per elaborar presentacions.
* Perill de l’ús inadequat d’Internet i seguretat.
* Obrir carpetes i aprendre a organitzar documents.
* Iniciació al Google Classroom.
* Recerques a la xarxa. Aprendre a discriminar la informació.

SISÈ

* Domini del Google Classroom
* Consolidació dels aprenentatges iniciats a tercer i quart. Maneig del Google Drive d’ús corporatiu.
* Escenari A: Es dedicarà una sessió setmanal amb els dispositius electrònics a diferents àrees curriculars segons les necessitats del grup/classe per treballar els continguts de la matèria de forma digital i per millorar la competència digital dels alumnes.
* Escenari C: Es duran a terme vídeo tutorials de les activitats previstes en el primer punt quan sigui necessari.

## Formació famílies

* Es realitzaran activitats i es crearan recursos (PDFs, Drive, presentacions…) per acompanyar a les famílies dins la competència digital dels seus fills i atendrem a les peticions de les mateixes sobre el disseny d’activitats per millorar la competència digital (si es té l’oportunitat, es demanarà a la reunió de famílies de principi de curs en quins aspectes necessitarien rebre formació per dissenyar de forma més adient les activitats).
* Presentació del funcionament del Google classroom, Drive i blogs de classe a principi de curs (reunió de famílies o com una activitat específica).
* Es faran sessions de formació i informació a les famílies d’altres aspectes que els preocupen com l’accés a diversos continguts, seguretat, abús de pantalles, etc., implicant a l’AMIPA i als membres del consell escolar en aquestes activitats.

## 

## 13.3.5.-Equipament tecnològic

* Es realitzarà un inventari detallat de tots els recursos tecnològics i digitals a principi de curs.
* Cada aula de tutoria i aula d’especialitat comptarà amb un ordinador amb connexió a Internet, projector i pissarra digital.
* Es disposa de 50 ultraportàtils tot i que el seu funcionament amb la plataforma Google Classroom és deficient.
* Cada docent haurà de disposar d’ordinador, auriculars amb micro i webcam pels escenaris B i C. En cas de no disposar d’ordinador a casa el centre li cedirà en préstec un portàtil del centre, segons disponibilitat.
* Cada tutor ha de detectar les necessitats d’alumnat vulnerable (sense dispositiu a casa i/o connectivitat). Per cobrir aquestes necessitats, es recorrerà als dispositius (Chromebooks) del fons de préstec d’IBSTEAM.

## 13.3.6.- Recursos humans

* El centre tindrà assignat un assessor IBSTEAM de referència per l’assessorament en la implementació de la plataforma, formació en competència digital…
* El coordinador TIC és la responsable del pla digital de contingència. Serà la persona de contacte amb IBSTEAM. El cap d’estudis serà l'encarregat de gestionar el sistema de préstec.

**14.- PLA D’EVACUACIÓ**

Degut a les obres sense acabar del nostre centre, el Pla d’Evacuació s’ha de revisar i actualitzar a les condicions actuals de l’edifici.