**PLA DE CONTINGÈNCIA**

**CEIP SES COMES**

**CURS 2021-2022**

**INDEX PAG.**

**1.- CONSIDERACIONS PRÈVIES…………………………………………………………4**

**2.- AGRUPAMENT DE L’ALUMNAT……………………………………………………….4**

**2.1.- Educació Infantil………………………………………………………………4**

**2.2.- Educació Primària…………………………………………………………….4**

**3.- ORGANITZACIÓ DE LES AULES I ESPAIS COMUNS…………………………….. 5**

**3.1.- Educació Infantil……………………………………………………………….5**

**3.2.- Educació Primària……………………………………………………………..5**

**3.3.- Espai d’aïllament……………………………………………………………….6**

**3.4.- Altres espais…………………………………………………………………….6**

**3.5.- Organització i distribució del pati…………………………………………..6**

**3.6.- Protocol d’actuació per a les classes presencials que impliquen**

**la pràctica d’activitat física…………………………………………………...8**

**3.7.- Organització de l’atenció a les famílies i visitants……………………….9**

**4.- ORGANITZACIÓ ENTRADES I SORTIDES DE L’ALUMNAT………………………..9**

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

**4.2.- Sortides………………………………………………………………………. 10**

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

**A LES ETAPES I CICLES…………………………………………………………………..11**

**5.1.- Etapa Infantil…………………………………………………………………..11**

**5.2.- Etapa Primària………………………………………………………………...11**

**5.3.- Professorat especialista…………………………………………………….11**

**5.4.- Professorat de suport i orientació………………………………………...11**

**5.5.- Coordinació entre etapes…………………………………………………...12**

**6.- ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL NO DOCENT…………………………………...12**

**7.- CRITERIS D’ORGANITZACIÓ DELS HORARIS……………………………………..13**

**7.1.- Educació Infantil………………………………………………………………13**

**7.2.- Educació Primària……………………………………………………………13**

**7.3.- Professorat especialista i suport………………………………………….13**

**7.4.- Orientador……………………………………………………………………..13**

**7.5.- Equip Directiu………………………………………………………………...13**

**7.6.- Horaris reunions òrgans col.legiats, CCP i Equips Educatius……….13**

**7.7.- Criteris substitucions puntuals……………………………………………14**

**8.- PROTOCOL DE TRACTAMENT DE LA SALUT PER L’ALUMNAT I EL PROFESSORAT PER AL CURS 2021/2022……………………………………………...14**

**8.1.- Ventilació……………………………………………………………………….14**

**8.2.- Cartells i infografies………………………………………………………….14**

**8.3.- Organització de les aules i espais comuns……………………………...14**

**8.4.- Desplaçaments a l’interior del centre…………………………………….14**

**8.5.- Mesures d'higiene per a prevenir contagis……………………………...15**

**8.6.- Utilització dels banys………………………………………………………..16**

**8.7.- Distància social i limitació de contactes………………………………...16**

**8.8.- Mesures i protocol en cas de sospita de contagi……………………....17**

**8.9.- Funcions coordinadora de salut i riscos laborals……………………...21**

**8.10.-Documentació per a emplenar i signar a l’inici de curs………………21**

**9.- PLANIFICACIÓ CURRICULAR………………………………………………………...22**

**9.1.- Avaluació inicial………………………………………………………………22**

**9.2.- Programacions didàctiques………...……………………………………...25**

**9.3.- Programació d’aula curs 2021/2022……………………………………....25**

**9.4.- Adeqüacions metodològiques……………………………………………..25**

**9.5.- Eixos transversals……………………………………………………………26**

**9.6.- Avaluació……………………………………………………………………….26**

**9.7.- Mesures organitzatives i curriculars per a l’atenció a la diversitat…27**

**9.8.- Materials curriculars…………………………………………………………27**

**10.- PLA D’ACOLLIDA**

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

**10.2.- Protocol d’acollida de les famílies……………………………………….32**

**10.3.- Pla d’acollida del professorat…………………………………………….35**

**11.- PLA DE SUPORT EMOCIONAL I TUTORIAL………………………………………38**

**12.- SERVEIS COMPLEMENTARIS……………………………………………………….39**

**12.1.- Menjador……………………………………………………………………...39**

**12.2.- Escola Matinera……………………………………………………………..39**

**13.- PLA DE CONTINGÈNCIA DIGITAL…………………………………………………..40**

**13.1.- Finalitats i objectius del pla digital………………………………………40**

**13.2.- Continguts del pla de contingència digital del centre………………..40**

**13.2.1.- Organització digital del centre…………………………………40**

**13.2.2.- Competència digital de l’alumnat……………………………..41**

**13.2.3.- Comunicació amb les famílies i alumnat…………………….41**

**13.2.4.- Formació en competència digital……………………………..42**

**13.2.5.- Equipament tecnològic………………………………………….44**

**13.2.6.- Recursos humans………………………………………………..44**

**14.- PLA D’EVACUACIÓ…………………………………………………………………….44**

**1.- CONSIDERACIONS PRÈVIES**

Per a garantir la creació d’entorns saludables i tan segurs com sigui possible, tan físicament com emocionalment, mitjançant mesures de promoció de la salut, prevenció i protecció adaptades a cada etapa educativa, i incidir en el treball organitzatiu i la coordinació pedagògica revisam i acualitzam el pla de contingència per tal d’adequar-lo a l’escenari de nova normalitat (nivell d’alerta 0) i nivells d’alerta 1 i 2.

Els escenaris es revisaran durant el primer trimestre i es modificarà aquest pla amb mesures més estrictes segons la valoració que facin les autoritats sanitàries de l’evolució de la pandèmia (nivells 3 i 4 d’alerta). De la mateixa manera, si passam a nivell 0, les mesures es relaxarien.

L´ús de mascareta és obligatori en tot moment en cas dels adults i els alumnes majors de 6 anys. Menors de 6 anys, n’han de fer ús a Escola matinera i servei de menjador.

**2.- AGRUPAMENT DE L’ALUMNAT**

A Educació Infantil i Educació Primària els alumnes s’organitzaran per grups estables de convivència (GEC) format pel grup d’alumnes més el tutor/a. S’ha d’evitar el contacte amb altres grups i limitar al màxim el nombre de contactes, tot i que hi podran accedir els professors especialistes i de suport, així com el personal auxiliar que es necessiti.

En aquests grups, no cal guardar la distància estricta, per això els alumnes poden interactuar amb més normalitat. Sí que mantendran la distància d’1,5 m amb alumnes d’altres grups en desplaçaments i fora de l’aula.

**2.1.- Educació infantil. (Aquests nombres no són definitius).**

* 2 grups de 4t d’Educació Infantil: 29 alumnes.
* 1 grup de 5è d’Ed. Infantil: 24 alumnes.
* 1 grup de 6è d’Ed. Infantil: 25 alumnes.

**2.2.- Educació Primària (Aquests nombres no són definitius).**

* 2 grups de 1r: 33 alumnes.
* 2 grups de 2n: 42 alumnes.
* 2 grups de 3r: 40 alumnes.
* 1 grup de 4t: 24 alumnes.
* 1 grup de 5è: 26 alumnes.
* 2 grups de 6è: 36 alumnes.

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

**3.1.- Educació Infantil .**

Les aules d’infantil seran les de la planta baixa del centre.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GRUP** | **Nº AULA** | **M2** | **AFORAMENT**  **(1,44 X ALUMNE)** |
| 4t Infantil A | 10 | 59.52 | 41 |
| 4t infantil B | 9 | 45.6 | 31 |
| 5è E Infantil | 4 | 69.60 | 48 |
| 6è E. Infantil | 5 | 69.60 | 48 |

**3.2.- Educació Primària**

Al primer pis:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GRUP** | **Nº AULA** | **M2** | **AFORAMENT**  **(1,44 X ALUMNE)** |
| 2n A | 19 | 49.92 | 34 |
| 2n B | 18 | 57.12 | 39 |
| 3r B | 15 | 60.48 | 42 |
| 4t | 16 | 64.96 | 45 |
| 5è | 17 | 64.96 | 45 |

A la planta baixa:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GRUP** | **Nº AULA** | **M2** | **AFORAMENT**  **(1,44 X ALUMNE)** |
| 3r A | 6 | 43.52 | 30 |
| 1r A | 21 | 33.28 | 23 |
| 1r B | 22 | 33.28 | 23 |
| 6è A | 23 | 33.28 | 23 |
| 6è B | 24 | 33.28 | 23 |

**3.3.- Espai d’aïllament**

La sala elegida estarà identificada mitjançant cartelleria com a tal.

L'espai d’aïllament serà l’aula 7 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.

Si es dona el cas que hi hagi més d’un alumne que necessiti estar a la sala d’aïllament, es quedarà un sol adult si l’estat de salut i l’edat dels infants ho permeten. Els alumnes mantendran el distanciament físic i l’adult ha de dur mascareta FFP2, pantalla facial i bata d’un sol ús.

**3.4**.- **Altres espais**

* **Sala de psicomotricitat i sala desdoblaments/suport**

La sala de psicomotricitat s’ubicarà a l’aula nº 8 (planta baixa) i la sala de desdoblaments/suport a la nº 20 (1r pis).

Per a utilitzar aquests dos espais es seguiran les instruccions establertes al punt nº 8 d’aquest pla: *Protocol de tractament de la salut per l’alumnat i el professorat per al curs 21/22.*

**3.5.- 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 10’40h. a 11’20h.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DILLUNS** | **DIMARTS** | **DIMECRES** | **DIJOUS** | **DIVENDRES** |
| PISTA | **INF 3A** | **INF 5** | **INF 4** | **INF 3B** | **INF 5** |
| ZONA JOCS | **INF 3B** | **INF 3A** | **INF 5** | **INF 4** | **INF 3A** |
| ZONA CASETA I PALMERA | **INF 4** | **INF3B** | **INF 3A** | **INF 5** | **INF3B** |
| ZONA PATI BAIX | **INF 5** | **INF 4** | **INF 3B** | **INF 3A** | **INF 4** |

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

**Ed. Primària 1r i 2n d’ 11’25h. a 11:55h.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DILLUNS** | **DIMARTS** | **DIMECRES** | **DIJOUS** | **DIVENDRES** |
| PISTA | **1r A** | **2n B** | **2nA** | **1r B** | **2n B** |
| ZONA JOCS | **1r B** | **1r A** | **2n B** | **2n A** | **1r A** |
| ZONA CASETA I PALMERA | **2n A.** | **1r B** | **1r A** | **2n B** | **1r B** |
| ZONA PATI BAIX | **2n B** | **2n A** | **1r B** | **1r A** | **2n A** |

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

**Ed. Primària grups 3r A i 3r B De 11’25h. a 11’55h.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DILLUNS** | **DIMARTS** | **DIMECRES** | **DIJOUS** | **DIVENDRES** |
| PATI ALT | **3r A** | **3rB** | **3r A** | **3rB** | **3r A** |
| PATI COBERT | **3r B** | **3rA** | **3r B** | **3rA** | **3r B** |

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

**Ed. Primària 4r, 5è, 6èA, 6èB D’ 11’15h. a 11’50h. Plaça del Sol i la Lluna**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DILLUNS** | **DIMARTS** | **DIMECRES** | **DIJOUS** | **DIVENDRES** |
| PISTA | **4r** | **6è B** | **6è A** | **5è** | **6è B** |
| GESPA | **5è** | **4r** | **6è B** | **6è A** | **4r** |
| PISTA GRADES | **6è A** | **5è** | **4r** | **6è B** | **5è** |
| ZONA JOCS | **6è B** | **6èA** | **5è** | **4r** | **6èA** |

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

**3.6.- Protocol d’actuació per a les classes presencials que impliquen la pràctica d’activitat física.**

* Sempre que sigui possible les classes s’han de dur a terme en espais a l’aire lliure.
* Les sortides d’activitat física a la natura seguiran aquestes indicacions:
* S’han d’organitzar per GEC. Si coincideixen més d’un GEC s’ha de garantir la distància de seguretat entre els diferents grups. Si es fa amb autobús amb més d’un GEC cal que hi hagi una separació de dues fileres entre ells.
* No s’han de compartir materials, ni begudes ni menjar.
* Es prioritzaran:
* Activitats sense contacte físic i amb distància de seguretat.
* Activitats on no s’hagi de compartir material ni equipaments.
* En cas de que l’activitat hagi de ser sense mascareta s’han d’organitzar en subgrups fàcilment identificables que no poden interactuar entre sí.
* Mesures de seguretat i higiene:
* Abans, durant i al final de les classes, seguir les rutines higièniques individuals i desinfectar tots els materials emprats.
* Ús de mascaretes:
* Obligatòriament: durant els trasllats, banys, durant les explicacions i instruccions, activitats d'intensitat baixa i en els moments en que no s’estigui realitzant la sessió de forma activa.
* No és obligatori: espais exteriors a l’aire lliure quan les activitats físiques siguin d’intensitat moderada o alta en què es garanteixi la distància de seguretat i les mesures de protecció, no es comparteixi material ni hi hagi contacte físic.
* Ventilació dels espais tancats destinats a classes.
* Vestidors:
* S’ha de mantenir la capacitat de l’espai. En el cas dels GEC es pot augmentar aquesta ocupació si duen mascareta.
* Reduir el temps d’estada als vestidors i evitar els grups o les petites aglomeracions a la sortida.
* Materials:
* Cal evitar compartir material i s’ha de prioritzar l'ús de material individual. En els GEC es pot compartir el material, el qual s’ha de netejar en acabar la sessió.
* Es recomana utilitzar pocs materials i prioritzar l’ús de material que sigui de més fàcil desinfecció. Evitar l’ús del mateix en classes consecutives, excepte quan sigui factible desinfectar-lo.
* Els alumnes han de dur de casa, en una bossa: sabó de mans i/o gel hidroalcohòlic, una tovalloleta, material esportiu d’ús individual, una botella d’aigua.

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

Les famílies i altres visitants acudiran al centre respectant les mesures de prevenció i higiene segons la normativa. Les reunions de principi de curs poden ser presencials (1 membre per unitat familiar), sempre separats 1,5 m entre ells en un espai que compti amb les condicions que permetin l’aforament.

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

S'habiliten 3 punts per a garantir el distanciament (Carrer Pinzones, entrada principal i entrada edifici nou) 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 al centre.

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 fixes) 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 A d’infantil, 4r B d’infantil entraran pel C/ Pinzones a les 8.55.

5è d’infantil i 6è d’infantil entraran pel C/ Pinzones a les 9:00

Cada grup tindrà un punt de trobada al carrer diferent, per a així guardar les distàncies de seguretat. Les famílies deixaran els/les alumnes a l’espai exterior on la mestra els esperarà.

**Ed. Primària**

1r A, 1r B, 6è A i 6èB entraran per la porta nova a les a les 9h.

2n A, 2n B, 3r A, 3r B, 4t, 5è entraran per la porta principal a les 9:00.

Cada grup tindrà un punt de trobada al carrer diferent, per a així guardar les distàncies de seguretat. Les mestres recolliran l’alumnat a l’exterior del centre.

Els alumnes que arribin tard hauran d’esperar fins que tots els cursos hauran entrat.

**4.2.- Sortides**

**Ed. Infantil**

4t A d’infantil, 4r B d’infantil sortiran pel C/ Pinzones a les 13:50.

5è d’infantil i 6è d’infantil sortiran pel C/ Pinzones a 13:55

Les famílies esperaran a l’exterior.

Les mestres treuran els nins i nines al carrer( tancat a la circulació) al punt de trobada.

**Ed. Primària**

1r A, 1r B sortiran per la porta nova a les 13:55

6è A i 6èB sortiran per la porta nova a les 14:00

2n A, 2n B, 3r A i 3r B sortiran per la porta principal a les 13:55

4t, 5è sortiran per la porta principal a les 14:00.

Les mestres treuran els nins i nines al carrer( tancat a la circulació) al punt de trobada.

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

**5.1.- Etapa Infantil**

En aquesta etapa es decidirà l’assignació de les tutores arribant a un acord amb elles, tenint en compte les necessitats dels infants i les potencialitats de cada tutor i cotutor.

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

El grup de 5è d’infantil serà un sol grup atès per dues tutores.

El grup de 6è d’infantil serà un sol grup atès per dues tutores.

**5.2.- Etapa Primària**

En aquesta etapa es decidirà l’assignació de les tutores arribant a un acord amb elles, tenint en compte les necessitats dels infants i les potencialitats de cada tutor i cotutor.

Cada curs comptarà amb un tutor/a i un cotutor que estarà el major d’hores possibles amb els grup.

**5.3.-Professorat especialista**

El mestre de religió farà les seves sessions els dimarts i els dijous. Els alumnes que faran religió del mateix nivell es podran agrupar dins un mateix espai, respectant el seu GEC amb agrupaments de taules separats entre diferents GECs per 1,5 m.

Les sessions d’especialista s’agruparan en horari per a minimitzar les entrades/sortides dins un mateix GEC i se seguiran totes les mesures d'higiene i prevenció segons normativa.

Els mestres d’educació física faran dues sessions de psicomotricitat a cada grup d’infantil. Els grups de 1r tindran una sessió de psicomotricitat i una de educació física. De 2n a 4t faran dues sessions d’educació física al pati de l’escola o la pista de la plaça de Ses Comes. El grup de 5è i 6è aniran a fer dues hores seguides d’educació física a la plaça del Sol i la Lluna o al poliesportiu Joan Gomis.

Les mestres d’anglès faran de 5è d’educació infantil fins a 6è i tallers artístics.

Un dels especialistes d’educació física i d’anglès també duran una tutoria cada un.

**5.4.- Professorat suport i orientació**

Aquest professorat es distribuirà pels diferents cicles concentrant les hores d’atenció als mateixos grups. D’aquesta manera intentarem atendre la diversitat de tots els nostres alumnes i així caminar cap a una major inclusió. La distribució d’aquests membres serà la següent:

AL infantil i 1r cicle

PT 2n cicle

AD 3r cicle

L' orientadora vindrà dos dies per setmana al centre.

**5.5 Coordinació entre etapes.**

Al nostre centre farem reunions de coordinació entre l’equip educatiu d’infantil i el de 1r cicle per a fer el traspàs d’informacions rellevants i reunions periòdiques establir una línia coherent. El curs passat no hem pogut dur a terme els tallers de 1r cicle amb els d’infantil i aquest tampoc.

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.

**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 amb tapadora i pedal.

- A totes les aules hi haurà gel hidroalcohòlic, desinfectant de superfícies 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 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 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 dos tutors 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 2021-2022**

**8.1.-Ventilació:**

* Tant abans de començar la jornada lectiva com a l’hora de sortir al pati i sempre que sigui possible,sobretot quan hi ha canvi de mestre/a, es ventilaran les aules i els espais un mínim de 15 minuts. Sempre que es pugui, deixarem les finestres o portes obertes.
* S’han de fer servir mesuradors de CO2 i, en cas necessari, purificadors d’aire amb filtre d’HEPA.

**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.
* 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.
* Cada aula ha de comptar amb un mesurador de CO2 i, en cas necessari, comptar amb filtres d’alta eficàcia HEPA.

**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, sobretot entre GEC.
* 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, els de 6è sortiran per la porta nova i els de 4t i 5è per la porta principal. Tots ells aniran tant per anar com per tornar del parc en fila i respectant la distància personal. El recorregut serà per anar pel Carrer Pinzones i agafar l’Avinguda Pins. Per tornar s’agafarà l’Avinguda Pins i dirigir-se al carrer Pinzones fins a arribar al centre.
* S’ha de procurar que sigui el personal adult qui es desplaci per l’edifici per a minimitzar el moviment de l’alumnat.

**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.
* Si l’aparició de símptomes compatibles amb COVID19 es produeix a casa, l’alumne ha de quedar al seu domicili i ha de contactar amb el seu equip sanitari. La família haurà d’avisar al centre Educatiu si l’alumne és un cas sospitós o confirmat.
* No poden acudir al centre els alumnes que romanguin en aïllament domiciliari com a conseqüència d’un diagnòstic de COVID19 o els que es trobin en un període de quarentena domiciliària per haver tengut contacte estret i/o els qui hagin iniciat símptomes compatibles fins que es descarti el diagnòstic.
* En cas que l’alumne presenti una malaltia crònica d’elevada complexitat es valorarà de manera conjunta amb la família i l’equip sanitari les implicacions a l’hora de reprendre l’activitat educativa presencial.
* Aleatòriament, al centre, es faran controls periòdics de la temperatura tant a l’alumnat com al professorat.
* 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.
* 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.

- Per tal d’evitar aglomeracions, fomentar el transport actiu, cami-

nant o en bicicleta.

**8.6.- Utilització dels banys**

* Les anades al bany han d’estar controlades en tot moment.
* Cada grup tindrà un bany assignat.
* S’han de ventilar sempre que sigui possible.
* 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:
  + Planta baixa de l’edifici antic:El bany de l’entrada en farà ús l’alumnat de 4t A inf., 5è inf.
  + Planta baixa d’edifici antic, el bany enfront de l’escala el faran servir els 4t B inf., 6è d’infantil i 3r A
  + Primer pis, el bany que està més lluny de l’escala el farà servir els grups de 2n A, 2n B i 5è. El que està més proper de l’escala els de 4r i 3r B.
  + A l’edifici nou, els grups de 6è A i 6è B faran ús dels banys que estan al final del passadís.
  + A l’edifici nou, els grups de 1r A i 1r B faran ús del bany que comunica amb l’edifici nou.

**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.**

**Símptomes compatibles amb la COVID19**

Es considerarà que un alumne pot ser cas sospitós quan apareix simptomatologia d’infecció respiratòria aguda **d’aparició sobtada** que cursa amb els següents símptomes:

* Febre, tos i sensació de falta d’aire (els més comuns)
* Disminució del gust i de l’olfacte, calfreds, mal de coll, dolors musculars, mal de cap, debilitat general, diarrea i vòmits. (Aquests símptomes es donen només en alguns casos).

En els infants és menys freqüent que en els adults la presentació respiratòria típica i és més freqüent la presentació atípica amb símptomes gastrointestinals. La presència aïllada de rinorrea en principi no es indicativa per realització de prova diagnòstica, excepte per criteri clínic i epidemiològic.

**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, llevat que sigui personal sensible, el conduirà a la sala d’aïllament habilitada perquè envii un substitut no vulnerable per estar amb la resta del grup. Prèviament avisaran a l’equip directiu amb el seu telèfon personal. Si l’adult que el detecta és persona vulnerable, quedarà amb el grup i l’equip directiu anirà o enviarà algú per a la sala d’aïllament.
  + L’equip directiu avisarà la família.
  + Se procurarà l’ús de mascareta a partir de 3 anys, serà obligatori a partir de 6 anys sempre que no presenti problemes respiratoris, que no estigui impedit de treure-se-la per sí mateix o els que tenen alteració de conducta, que faci inviable la seva utilització.
  + 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 que ha de contactar amb el seu equip sanitari, preferiblement telefònicament, o amb el dispositiu específic que hagin indicat les autoritats sanitàries 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 i posar-se una mascareta nova. Llavors pot tornar a l’aula.
  + 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.
  + L’equip sanitari farà la valoració clínica de l’alumne i podran indicar que es faci o no una PDIA.
  + Els alumnes i personal docent i no docent que pertanyin a la classe del possible cas podran restar al centre educatiu fins que el cas sospitós tengui el resultat de la PDIA. Mentrestant s’ha de procurar que no es relacionin amb altres alumnes o altres persones del centre educatiu i tindran especial esment amb les mesures de protecció.
  + Els germans convivents amb l’alumne que presenta símptomes no podran acudir al seu centre fins a tenir el resultat negatiu.
  + Si el resultat de la **PDIA és negatiu** l’alumne es podrà incorporar al centre. De manera general, els alumnes es podran reiconrporar quan faci 24 hores que es troben sense febre. No cal disposar d’un certificat mèdic.
  + Si el resultat de la **PDIA és positiu** es seguiran les següents indicacions:
* L’equip sanitari informarà del resultat de la PDIA a la família i ho notificarà al Servei d’Epidemiologia. Enviarà un correu electrònic a EDUCOVID amb les dades de l’alumne.
* L’equip sanitàri farà el seguiment clínic del cas i notificarà els contactes convivents i de l’entorn social (no del centre educatiu).
* L’alumne haurà d’estar en aïllament domiciliari un mínim de 10 dies des de l’inici dels símptomes. Podrà acabar l’aïllament que ho indiqui el seu equip sanitari. Aquests dies no es comptaran com absentisme escolar.
* EDUCOVID informarà el Servei d’Epidemilogia, l’equip directiu del centre, la Conselleria d’Educació i al centre de salut de referència de l’existència d’un cas positiu al centre.

## L’equip directiu informarà per correu electrònic a l’inspector/inspectora del centre, amb còpia al correu [*covid@dgplacen.caib.es*](mailto:covid@dgplacen.caib.es)*.*

* L’equip directiu i EDUCOVID coordinaran les actuacions que s’han de dur a terme.
* L’equip directiu remetrà per correu electrònic a EDUCOVID *(gapm.educovidgapm@ibsalut,es)* amb còpia a la Direcció General de Salut pública ([*educacovid@dgsanita.caib.es*](mailto:educacovid@dgsanita.caib.es)*)* un llistat amb el nom del centre i les dades del cas confirmat i dels possibles contactes estrets. Aquest llistat es facilitarà mitjançant l’arxiu en format Excel que es podrà fer directament al GESTIB o d’acord amb el model d’EDUCOVID.
* L’equip directiu trametrà al Servei de Riscs Laborals amb còpia a EDUCOVID el llistat de professors que han estat contacte estret en les 48 hores prèvies de l’aparició dels símptomes amb el cas confirmat.
* L’Equip directiu informarà totes les famílies dels contactes estrets. En cap cas s’informarà del nom de l’alumne/a que és positiu.
* EDUCOVID amb coordinació amb l’Equip directiu programaran la data, hora i lloc per a la presa de mostres dels contactes estrets i l’equip directiu informarà a les famílies, a més de que han de fer quarentena domiciliària durant deu dies No es realitzarà la prova diagnòstica sense que la família estiguin assabentats i l’alumne/a estigui acompanyat per un familiar.
* EDUCOVID informarà les famílies dels resultats de la prova diagnòstica.
* L’Equip directiu contactarà amb la família per fer el seguiment de les activitats educatives i les adaptacions curriculars dels alumnes que han d’estar en quarentena.

**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 i tendrà un canal de comunicació fluïd entre el centre i el Centre de Salut.
* En cas que sigui necessari, la coordinadora COVID i el responsable del centre de Salut coordinaran conjuntament amb el Departament de Planificació i centres i autoritats sanitàries les actuacions que siguin necessàries.
* 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.

**8.10.-Documentació per a emplenar i signar a l’inici de curs:**

Lliurarem a totes les famílies, a la primera reunió informativa, abans de l’inici de les classes, la següent documentació per a ser signada i retornada en el mateix moment:

* Consentiment informat per a fer PCR o prova similar
* Declaració responsable per la qual es comprometen a seguir les normes establertes en el protocol davant la COVID 19 i mantenir al centre informat de qualsevol novetat al respecte.

Aquesta documentació es custodiarà al centre.

**9.- PLANIFICACIÓ CURRICULAR**

**9.1.- Avaluació Inicial.**

Aquest curs 2021-2022 farem una avaluació inicial per detectar la situació emocional, curricular, familiar i competencial del nostre alumnat. Es durà a terme coordinada pel mestre de referència de cada grup i el co tutor. Treballarem amb les proves més adequades per fer aquesta avaluació inicial. 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 20-21, 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 s’enfocarà en els següents aspectes:

|  |
| --- |
| 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 2020/2021: butlletins de qualificacions, informes individuals, acta-informe final de grup, informes NESE i NEE, pla de reforç de l’alumnat repetidor…  - 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 sistemes d’avaluació amb els que es treballarà (rúbriques, cercles de convivència...) |

**9.2.- Programacions didàctiques.**

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.

La CCP serà l’òrgan encarregat de coordinar la revisió d’alguns apartats de les programacions docents que quedaren pendents aquest curs 2020/2021: metodologia, avaluació.

**9.3.- Programació d’aula curs 2021-2022**

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.

**9.4.- Adequacions metodològiques**

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.

**Escenaris: nova normalitat (nivell d’alerta 0 ), nivells d’alerta 1 i 2.**

- 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.

**9.5.- Eixos transversals**

És fonamental el treball dels següents eixos transversals. 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

**9.6.- 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…

**9.7.- 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...).

**9.8.- Materials curriculars**

A Educació Infantil:

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

A Educació Primària:

* Innovamat de 1r a 6è
* Llibres de reutilització de Ciències Socials, Ciències Naturals, Llengua Catalana i Llengua Castellana.
* Llibre de l’alumne d’anglès de 3r a 6è.
* Materials didàctics manipulatius a cada aula i per a tallers
* LLibres de la biblioteca d’aula.

**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 l’activitat presencial de forma segura.

Per aquest motiu, en el curs escolar 2021/2022, a causa del COVID-19 i seguint la ​*Resolució conjunta del conseller d’Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 per la qual s’aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació, organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears durant el curs 2021-2022 es revisa i actualitza el Pla d’acollida del CEIP Ses Comes.*

Amb l’objectiu d’ajustar les mesures de prevenció a la situació epidemiològica, es plantegen aquests escenaris en funció del nivell d’alerta de cada territori:

* **Nova normalitat (nivell d’alerta 0), nivells d’alerta 1 i 2**
* **Nivells d’alerta 3 i 4**

Aquesta organització per escenaris permetrà flexibilitzar la distància per a la nova normalitat i els nivells 1 i 2, i ser més estricte si es passa als nivells 3 i 4

Les classe són presencials per a tot l’alumnat assegurant els serveis complementaris i de suport als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu, amb dificultats acadèmiques o socialment vulnerables, i s’han de prendre les mesures de prevenció, contenció i higiene que es determinen al Pla de Contingència del Centre.

Els grups s’organitzaran com a grups de convivència estable i les ràtios han de ser les establertes per la normativa vigent.

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

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

* S’inicien les classes dia 10 de setembre de 2021 i es destinaran els tres primers dies a l’acollida de l’alumnat a fi de garantir que els alumnes coneixen i entenen bé les mesures contingudes en els protocols abans d’iniciar les classes lectives.
* Per als alumnes del primer curs del segon cicle d’educació infantil (tres anys) i pels dels cursos de segon i tercer (quatre i cinc anys), sempre que sigui el seu primer any d’escolarització s’establirà, la primera setmana d’incorporació al centre, un període d’adaptació. Durant aquest període les famílies podran romandre dins les aules de manera controlada i respectant l’organització prevista pel centre. L’organització d’aquest període es durà a terme la primera setmana de setembre i, abans de començar el període d'adaptació es farà una reunió amb les famílies d’aquests nous alumnes per explicar com es durà a terme aquesta adaptació, que serà de la següent manera:
* El primer dia lectiu la meitat de grup acudirà al centre amb un dels pares o tutors durant una hora, on es faran activitats programades o racons. Seguidament, farà el mateix l’altra meitat de grup.
* El segon dia, el grup sencer d’infants se retroba sense pares/tutors i faran de 9 a 11h, perquè encara no berenaran junts.
* A partir del tercer dia i fins dia 17 de setembre, l’horari serà de 9 a 12 hores perquè ja puguin berenar junts.
* Durant la primera setmana es faran activitats per informar, treballar i consolidar les mesures de seguretat i higiene que s’han d’aplicar, així com els horaris d’entrada i sortida, l’horari i el funcionament de l’espai del pati i els circuits d’entrada i sortida. És important adaptar la manera de treballar-ho depenent del nivell evolutiu del grup.
* Cada setmana, 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 convivencia tendrà un tutor i un co tutor que vetllaran per la inclusió de tots els alumnes en el diferents moments del curs.
* Es realitzaran activitats de cohesió de grup, tenint en compte que alguns grups s’han tornat modificar.
* 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. Tot aquest treball liderat per l’AD
* 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.

**Grups Estables de Convivència**

A continuació és proposen diverses actuacions a realitzar per a l’acollida de l’alumnat:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actuacions** | **Qui?** | **Quan?** | **Com?** |
| 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. |   Power point de presentació del pla d’acollida. |
| 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. |
| 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. |

**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

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Actuacions** | **Qui?** | **Quan?** | **Com?** |
| Benvinguda i  informació a les  famílies sobre el Pla de Contingència del  curs 2021-2022. | 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 cada trimestre.  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 2020-21 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  presencial  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... |
| 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 . |

**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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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. | Equip Directiu/coordinadors de cicle i coordinadores de comissió | 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. |
| 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. |

**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.

És especialment important l’acollida de l’alumnat després del període estival 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 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

**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 9’30 h del dia en què han de quedar. El pagament es farà a la monitora de menjador o a través de transferència bancària (mensual).

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

**13.2.1.-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 2020-2021 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. 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.

## 13.2.2.- 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.

## 13.2.3.- 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.

## 13.2.4.- Formació en competència digital

## Formació docent

Durant el curs es faran claustres pedagògics al centre per tal d’aprofundir a Google Classroom i compartir eines i recursos digitals.

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. 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. 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.

## 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.

## 13.2.5.-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 disposarà de 50 chromebooks. L’escola n’adquirirà 25 més per poder augmentar sobretot en els cursos de 4t, 5è i 6è les hores d’utilització d’aquests aparells.
* 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.

## 13.2.6.- 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.