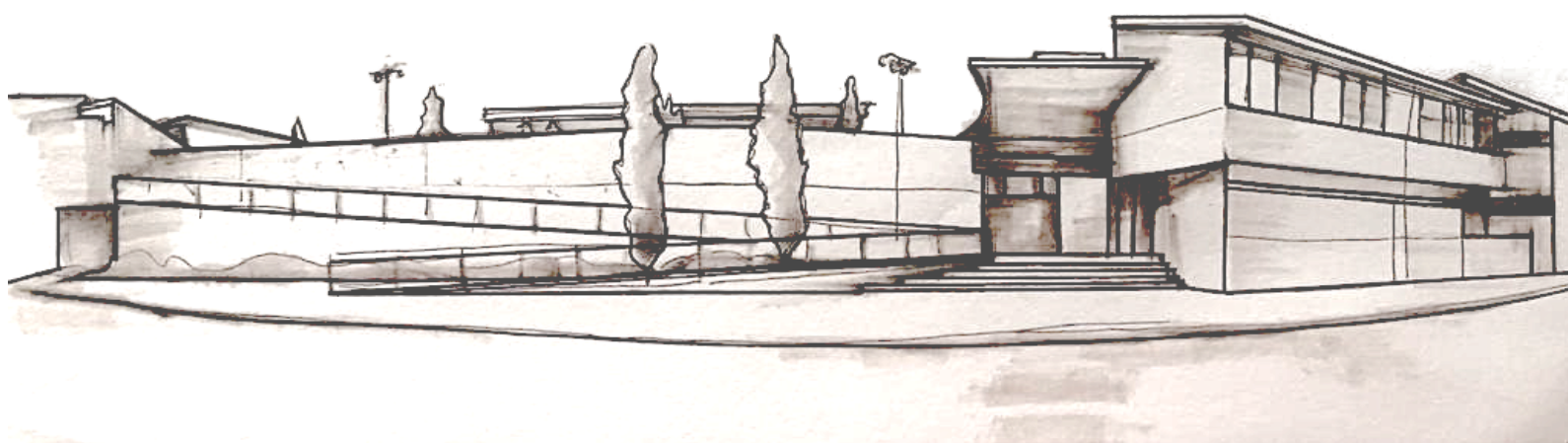




IES MARRATXÍ

PLA DE CONTINGÈNCIA

Curs 2020-21



Aprovat per Claustre 15/07/2020
Aprovat per Consell Escolar 16/07/2020

ÍNDEX

1.Introducció	3
2. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19	3
2.1 Mesures de prevenció als diferents espais	3
2.1.1 Entrades, sortides i aules	4
2.1.2. Patis	6
2.1.3. Banys	7
2.2 Mesures d'higiene personal	7
2.2.1 Mesures de prevenció per a l'alumnat, el professorat i personal no docent	7
2.2.2 Mesures de prevenció en l'entorn de treball	8
2.2.3 Mesures i protocol d'actuació en un cas de contagi o sospita de contagi.	8
2.3 Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene	9
3. Planificació organitzativa	9
4. Planificació curricular	12
4.1 Avaluació inicial	12
4.2 Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques.	13
4.3 Temes transversals	13
4.4 Planificació i organització de tutories	13
4.5 Planificació de la coordinació curricular	14
4.6 Organització de les tutories i seguiment de l'alumnat	14
4.7 Pautes per a les reunions de treball.	15
5. Pla d'acollida: professorat, alumnat, famílies	15
6. Coordinació per a la salut	17
7. Pla de contingència digital.	19
7.1 Pla digital de centre	20
7.1.1 Entorn digital	20
7.1.2 Usuaris	20
7.1.3 Aules digitals	21
7.1.4 Activació Gestib famílies	21
7.2 Formació	21
7.2.1. Claustre	21
7.2.2. Professorat. Planificació activitats formatives	22
7.2.3. Equip directiu/coordinador TIC	24
7.2.4. Alumnat	24
7.2.5. Famílies	26
7.3 Dispositius i connectivitat	26
8. Llistat de control del pla de contingència	27

1. Introducció

Davant la pandèmia de coronavirus SARS-CoV 2 i atenent a la resolució conjunta del conseller d'Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut de dia 6 de juliol de 2020 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció i contenció, coordinació i d'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 el pla de contingència de l'IES Marratxí pretén:

- organitzar la gestió educativa per tal de garantir la seguretat sanitària de tota la comunitat educativa
- garantir la prestació dels serveis educatius a tot l'alumnat en diferents escenaris sanitaris
- assegurar la màxima coordinació entre tots els nivells de la comunitat educativa i posar a disposició de tothom la màxima informació

Per tal de poder dur endavant la feina ingent de reorganització d'un centre tan gran és absolutament necessària la col·laboració d'altres administracions amb què col·laboram habitualment:

- Ajuntament de Marratxí. És imprescindible la col·laboració del municipi especialment per garantir l'ordre i la seguretat viària a l'hora de l'entrada i la sortida de l'alumnat. Les instruccions sanitàries demanen que es facin servir tres entrades diferents al centre. Dues d'elles (una pel carrer Joan Capó i l'altre pel carrer Anselm Turmeda) tenen voravies estretes. Per tant, és necessària la presència de policia que reguli el trànsit i garanteixi la seguretat de l'alumnat.
- Centre de salut. Aquest curs haurem d'intensificar les relacions que ja existeixen. Per un costat, per facilitar la formació d'alumnat, personal docent i no docent i famílies; per un altre costat, per seguir les indicacions i protocols que ens assenyalin si es detecta algun cas al centre.
- Conselleria d'Educació. En una situació de sobre esforç com la que se'ns demana també l'Administració haurà de respondre amb celeritat, per exemple, per dotar-nos de mobiliari per poder habilitar aules grup en espais que no estan pensats per acollir el mateix grup d'alumnes durant sis hores; o per dotar-nos de material sanitari.

2. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19

2.1 Mesures de prevenció als diferents espais

L'objectiu fonamental de la reorganització d'espais que disposa aquest pla és evitar la concentració d'alumnat i minimitzar-ne la mobilitat, tal com indica la resolució de dia 6 de juliol.

2.1.1 Entrades, sortides i aules

Per la qual cosa, s'han establert diferents entrades per a diferents grups d'alumnes atenent a les zones on s'ubiquen les seves aules, així com diferents itineraris per moure's pel centre.

	2n ESO 4t ESO	1r ESO 3r ESO 2n i 3r PMAR	CF matí 1r Batxillerat A 2n Batxillerat A PRAQ	Batxillerat
Entrades a l'IES	Entrada 1 Barrera principal devora entrada professorat	Entrada 2 Barrera zona amfiteatre C/ Joan Capó	Entrada 3 Barrera zona bar C/ Joan Capó	Entrada 4 Barrera zona gimnàs C/ Anselm Turmeda
Accés edifici	Porta vidre devora taula T2	Porta vidre entrada al mig del passadís. Pujaran per l'escala d'obra	Porta vidre de la porxada devora el bar	Porta vidre zona gimnàs, al fons del passadís
Aules	Zona Bloc 1 Planta baixa	Zona Bloc 1 Planta 1	Zona Bloc aules específiques Cicles Planta baixa	Zona Bloc 2 Planta baixa
Banys	Banys T2	Banys T1	Banys Tallers	Banys Batxillerat
Sortides	Mateixos accessos i portes cap a l'exterior	Zona Bloc 1 Planta 1 escala de ferro i sortiran de l'edifici per porta vidre del mig del passadís	Mateixos accessos i portes cap a l'exterior	Mateixos accessos i portes cap a l'exterior

Per tal d'organitzar les entrades i sortides de l'edifici, així com el fluxe d'alumnes durant la seva estada al centre, les mesures a adoptar seran les següents:

1. L'itinerari de cadascun d'aquests grups d'alumnat estarà assenyalat amb barreres físiques movibles. Es dedicaran els dos primers dies lectius per acollir l'alumnat amb temps per tal d'explicar els itineraris d'entrades i sortides.
2. Per evitar confluència de grups d'alumnes en el moment de les sortides, les sessions d'abans de cada pati i a la darrera hora de classe de 1r i 3r d'ESO tendran una durada de 50 minuts i, per tant, sortiran abans que la resta d'alumnat.

3. S'establirà direccionalitat als passadissos per minimitzar els encreuaments sempre que sigui possible. Es marcaran línies al terra amb la direccionalitat i amb la separació mínima on sigui necessari esperar torn per accedir a algun lloc.
4. Les portes d'entrada s'obriran a les 7.55h. L'alumnat entrarà i es dirigirà cap a les seves aules que a les 8.00h ja tendran les portes obertes i el professorat ja serà dins. L'alumnat no trobarà cap obstacle, no haurà d'obrir cap porta i no s'haurà d'aturar per tal de mantenir la distància física apropiada.
5. A la porta de tots els espais es retolarà l'aforament.
6. L'alumnat no podrà sortir de l'aula entre classes. Tenint en compte que aquesta norma és radicalment diferent a l'habitual al centre fins ara, serà molt important que tutors i professorat en general la recordi i la relacioni sempre amb la necessitat d'evitar situacions que puguin afavorir el contagi i que, per tant, tots som responsables amb els nostres gestos i la nostra actitud de la salut de tots.
7. L'ús de la mascareta serà obligatori, atenent a la normativa vigent en el moment.
8. Les aules es ventilaran entre sessió i sessió. El professorat obrirà les finestres abans de cada període de descans i abans que entri l'alumnat a l'aula a les 8.00h.
9. A cada aula hi haurà gel hidroalcohòlic, desinfectant, paper assecant i una paperera per dipositar el paper assecant. Els despatxos, departaments, i sales de reunions també disposaran de gel hidroalcohòlic, desinfectant i paper assecant i es ventilaran després de cada ús.
10. Als banys hi haurà sabó i paper assecant i infografies explicatives de la correcta neteja de mans.
11. El protocol de neteja i desinfecció dels diferents espais del centre serà el següent:
 - a. Totes les instal·lacions seran netejades i desinfectades abans de l'inici de les classes a les 8 del matí i les aules, banys i espais comuns que s'utilitzaran en el torn d'horabaixa tornaran a netejar-se i a desinfectar-se abans de les 15.40.
 - b. El pavelló serà netejat durant el temps dels esplais per poder ser utilitzat per grups distints (3 grups cada dia).
 - c. Els banys seran netejats i desinfectats després de cada esplai. Se revisaran cada dia els dispensadors de sabó, i els de paper.
 - d. Als equips d'ús compartit, com són els ordinadors i fotocopiadores, hi haurà producte per a la seva desinfecció abans del seu ús.
 - e. Al centre hi haurà papereres (assenyalades) on es dipositaran les mascaretes, guants i papers utilitzats per desinfectar.
 - f. Per realitzar la desinfecció s'utilitzarà lleixiu amb concentració 1:50, alcohol de 70°, peròxid d'hidrògen al 0,5% o desinfectants viricides autoritzats pel Ministeri de Sanitat (tipus Sanytol).
 - g. Els departaments de Tecnologia, Biologia i Geologia, Física i Química, Dibuix, Educació Física i Sanitat elaboraran un protocol propi de neteja d'eines o instruments que respectarà totes les instruccions de les autoritats sanitàries i sempre tindrà un vessant educatiu.
12. El bar romandrà tancat. Ens coordinarem amb el titular de l'adjudicació del servei de bar del centre i amb les autoritats educatives per tal de poder establir un protocol de venda de berenars a l'alumnat que no generi aglomeracions i que respecti les normes d'higiene necessàries. Si s'estableix una norma de

funcionament que les pugui garantir, tota la comunitat educativa serà informada a través dels canals de comunicació habituals (correu electrònic, gestib, plana web del centre).

13. Pel que fa a la biblioteca, podrà utilitzar-se com a aula si és necessari. El préstec de llibres es farà només en temps de pati i respectant l'aforament permès. Els llibres retornats seran desinfectats i romandran 72 hores a un espai de la biblioteca dedicat a aquest ús abans de tornar al servei de préstec. S'estudiarà fer servir un formulari per sol·licitar el préstec de llibres i la possibilitat de deixar-los i recollir-los a un espai diferent de la biblioteca.
14. Pel que fa a l'horari d'horabaixa, tot l'alumnat accedirà al centre per la porta metàl·lica del costat de consergeria. Tenint el compte que les hores d'entrada no coincideixen, itineraris que seguiran seran:
 - CEPA seguirà la ruta de 2n i 4t d'ESO (ruta vermella)
 - Farmàcia seguirà la ruta blava (1r i 3r d'ESO)
 - TCAI i HB travessaran l'amfiteatre (rutalila)

La sortida de l'alumnat d'horabaixa es farà seguint els mateixos itineraris dissenyats per a les rutes de cada color.

2.1.2. Patís

Pel que fa referència als patís:

1. Al pati hi haurà zones assignades per als grups d'alumnes que comparteixen passadís.
2. L'horari de patís serà de 9.50 a 10.10h, i de 12.00h a 12.15h, igual per a tots els alumnes del centre en horari de matí, i de 18.30 a 18.50h en horari d'horabaixa.
3. L'horabaixa l'alumnat pot sortir del centre i, per tant, pot mantenir la distància física tant a les zones interiors com a les exteriors.

NIVELL	ALUMNES	ZONA	SUPERFÍCIE
2n ESO (151) 4t ESO (132) FPB (15)	283	Amfiteatre Porxada Meitat camp bàsquet	1250 m ² 4,4 m ² / alumne
1r ESO (168) 3r ESO (127)	295	Meitat camp bàsquet fins meitat del camp de futbol	1000 m ² 3,4 m ² / alumne
1r Batxillerat (137) 2n Batxillerat (122)	259	Meitat camp futbol fins porta d'entrada devora gimnàs	700 m ² 2,7 m ² / alumne
Cicles formatius (torn de matí)	50-60	Darrera la zona del bar	200 m ² 3,6 m ² / alumne
Cicles formatius	140-150	Tot el pati	

(torn d'horabaixa)			
--------------------	--	--	--

2.1.3. Banys

Pel que fa referència als banys:

NIVELL	ALUMNES	BANYS	OBSERVACIONS
Alumnat ESO zona planta baixa	283	Banys T2	
Alumnat Cicles	50-60 al matí 150 a l'horabaixa	Banys planta baixa Zona tallers	l'alumnat de l'horabaixa també podrà fer servir els banys devora aules 19 i 20
Alumnat ESO Zona primer pis	295	Banys devora aula 19 i 20	
Alumnat Batxillerat	250	Banys zona Batxillerat	
Personal docent (101) Personal no docent	114	Banys sala professorat Zona tallers primer pis Banys d'ús individual del centre	
Alumnat CEPA i escola d'adults		Banys T2	
Visitants	-	Banys d'ús individual de la planta baixa	Demandar clau a Consergeria

Tots els banys, com tots els espais del centre, tendran assenyalat l'aforament i protocol de neteja i desinfecció.

2.2 Mesures d'higiene personal

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

1. Es realitzarà un qüestionari de salut abans de la incorporació presencial de professorat i personal no docent.
2. Tota persona ha de prendre's la temperatura abans de venir al centre i en cas de presentar febre (més de 37,5°C) quedaran al domicili i contactaran amb l'equip sanitari del seu centre de salut.

3. L'alumnat durà el seu material d'ús personal (bolígrafs, tisores, pintures,...), així com una mascareta de recanvi.
4. L'accés al centre es farà sempre amb mascareta i mantenint la distància interpersonal de seguretat.
5. El professorat i personal no docent es faran netes les mans amb gel hidroalcohòlic a l'entrada del centre.
6. L'alumnat entrarà i es dirigirà directament a la seva aula on abans d'entrar es farà netes les mans amb gel hidroalcohòlic.
7. Es minimitzaran els canvis d'aula dels alumnes i docents establint una aula grup per a tots els cursos i, seguint el protocol conjunt d'Educació i Salut, organitzant l'horari de les matèries en blocs.
8. La distància interpersonal de seguretat s'ha de mantenir en totes les activitats, incloses les entrades i sortides de l'aula i del centre.
9. La higiene de mans es realitzarà a més del moment de començar la jornada, en finalitzar la jornada, després d'anar al lavabo, abans i després del pati, després d'usar o compartir espais o equips, sempre que s'hagin rebut documents, paquets o mercaderies i qualsevol altra situació que suposi contacte amb fluids corporals propis o d'altres persones.

2.2.2 Mesures de prevenció en l'entorn de treball

1. Totes les aules i espais comuns disposaran de gel hidroalcohòlic, desinfectant, paper assecant i una paperera per dipositar el paper assecant.
2. Cada cop que l'alumnat entri a una aula tots els alumnes es faran netes les mans amb gel hidroalcohòlic.
3. El professorat desinfectarà (amb el desinfectant que estarà a l'aula) l'ordinador i la seva taula.
4. En cas d'utilitzar aules distintes a l'aula grup, els alumnes hauran de desinfectar la seva taula amb el desinfectant disponible a l'aula i paper assecant.
5. S'ha d'evitar compartir objectes d'ús personal (bolígrafs, tisores, pintures,...) tant per part de l'alumnat com del professorat i personal no docent.
6. Als espais d'ús comú com sala de professorat i departaments, el professorat haurà de desinfectar els equips (ordinadors, impressores,...) i mobiliari (taula) que pugui ser compartit abans del seu ús.
7. S'establirà un aforament màxim a tots els espais del centre i es retolarà a l'entrada de cada espai.
8. L'ús de la mascareta serà obligatori, atenent a la normativa vigent en el moment
9. Se durà un registre de totes les persones que accedeixin al centre (pares i mares, proveïdors, tècnics de reparació,...). L'accés es farà per la porta principal de vidre i requerirà l'ús de mascareta obligatòria i la desinfecció de mans amb gel hidroalcohòlic a l'entrada del centre.

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

(Annex 4 i 5 de la resolució)

1. S'habilitarà una sala de visites com a zona de confinament per als casos sospitosos. Posarem en marxa el protocol establert per la normativa pel que fa a comunicació del cas.
2. S'informarà a tota la comunitat educativa dels protocols de detecció i tractament de casos de COVID-19 que especifiquen els annexos 4 i 5 de les instruccions que fonamenten aquest document. Es demanarà formació a l'administració educativa per al personal docent i no docent.

2.3 Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene

Davant la nova situació que ens trobarem al centre, la informació per a tota la comunitat educativa (personal docent i no docent, famílies i alumnes), és essencial. Tothom ha de conèixer i complir les mesures elaborades en aquest nou context.

Per això, també ens veim davant la necessitat de planificar accions formatives per a l'alumnat, famílies, personal docent i no docent. En aquestes formacions s'hi donaran a conèixer els diferents protocols d'actuació, juntament amb les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut establertes pels òrgans corresponents.

El departament de sanitat del centre serà un suport per al desenvolupament de la formació. A començament de curs organitzarem formacions per al personal docent, una d'elles elaborades pels companys del departament de Sanitat. També oferirem aquesta formació a les famílies.

Al llarg del curs la formació, i a través del PAT i de les programacions de les diferents assignatures, es treballarà l'educació per a la salut com a objectiu transversal.

La informació entorn a les mesures adoptades se traslladarà a tota la comunitat educativa pels mitjans habituals (correu corporatiu, GestIB i plana web del centre), i també amb el suport de cartells, infografies, que de manera visual ens mostraran aquestes noves mesures establertes per la directiva del centre i per les autoritats educatives i sanitàries.

3. Planificació organitzativa

Donades les circumstàncies, les autoritats educatives i sanitàries ens demanen donar prioritat als criteris sanitaris sobre els curriculars, això dona lloc als següents canvis:

- aules grup, tot i les dificultats d'espai que tenim al centre
- fer els desdoblaments dins l'aula grup
- minimitzar al màxim els desplaçaments de l'alumnat

El respecte a les normes d'higiene i salut que ha de seguir el centre fa que cada grup hagi de tenir la seva aula de referència; per aquest motiu, les aules de Plàstica, Música i els tallers de Tecnologia deixen de ser exclusivament aules matèria per poder ser aules de grup o aules per utilitzar quan un grup hagi de deixar la seva aula de referència per fer assignatures específiques o optatives. En aquests casos tendran prioritat per ocupar aquestes aules les assignatures que pertanyin als departaments que perden l'exclusivitat d'aquestes aules matèria.

L'organització i planificació d'accessos s'ha establert tenint en compte aquesta prioritat. També s'han fet les retolacions per senyalitzar la circulació pels diferents espais del centre, juntament amb els aforaments.

En els tres escenaris (totalment presencial, presencial només per a alguns nivells i totalment a distància) es mantindran les reunions de tutors, que permetran fer un seguiment tant de la marxa del curs com de casos individuals. A les reunions de tutors hi assistirà també un orientador per tal d'assegurar la coordinació amb el DOE i els Serveis Socials i de Salut, si fos necessari.

En els tres escenaris es potenciaran les reunions d'equip docent a l'horari previst per tal d'establir pautes comunes d'actuació, així com facilitar la interdisciplinarietat i assegurar la coordinació a l'hora d'encomanar tasques a l'alumnat. En aquest sentit, s'establirà lús compartit dels calendaris dels diferents classrooms de l'equip docent. Això facilitarà la coordinació entre l'equip docent de forma més àgil, especialment en un escenari d'ensenyament a distància, i el control de la feina encomanada al grup classe. Així mateix, s'afavorirà que les famílies participin als classroom dels grups com a convidades.

Així mateix, al R.O.F. s'afegiran les accions formatives adequades per tal que tot l'alumnat conegui les noves normes i mesures higièniques, i s'establiran les accions correctores per assegurar el seu compliment.

A l'escenari A els grups tendran la ràtio contemplada per les autoritats educatives a l'hora d'establir la quota de professorat.

A l'escenari B l'organització del centre dependrà, com ens demanen les instruccions de les Conselleries d'Educació i Salut, de les indicacions de les autoritats sanitàries.

- a) Si els agrupaments poden ser d'un màxim de 15 alumnes, assegurarem la presencialitat dels grups de 1r d'ESO. Es desdoblaran, i de 7 grups en farem 14.
- b) Si els agrupaments poden ser d'un màxim de 20 alumnes, assegurarem la presencialitat dels grups de 1r i 2n d'ESO i els grups de PMAR. Els grups es desdoblaran (de 2 se'n faran 3). Així, els 7 grups de 1r d'ESO es convertiran en 11; i els 5 grups de 2n d'ESO en 8.
- c) Si els grups de 1r i 2n d'ESO no s'han de desdoblar tots, contemplarem l'assistència de l'alumnat dels altres nivells del centre en dies alterns (3r d'ESO, dilluns i dimecres; 4t d'ESO, dimarts i dijous). Es valorarà la possibilitat que l'alumnat de Batxillerat també pugui assistir al centre un o dos dies per setmana.

Durant aquest període tant les zones d'entrada com les sortides i les zones de pati seran les mateixes que les assignades a l'escenari A.

Els subgrups de 1r i 2n d'ESO seran atesos en aquest ordre:

1. Prioritàriament pels seus professors titulars, professorat de suport i professorat de desdoblament.

2. Després per professors del departament de la matèria que hagin de cobrir fent servir les hores lectives dedicades a coordinacions, cap de departament, equip directiu, majors de 55 anys.
3. Si fos necessari, afegint 1 o 2 hores lectives a l'horari establert a l'escenari A per tal d'arribar a 21 hores lectives.
4. Professorat d'altres departaments que cobreixin les classes, sempre amb la instruccions del professorat titular.

Els horaris per a l'escenari B es confegiran afavorint que cap grup d'alumnes perdi completament el seu professor de referència, i que el professorat que hagi de desdoblament aquests nivells sense ser-ne titular ni professor de suport o de desdoblament, hagi d'anar al centre només dos dies per atendre classes o guàrdies.

Durant l'escenari B es preveu la possibilitat de classes presencials i tutories amb alumnat dels nivells que no tinguin classe presencial. El protocol per demanar aquestes sessions serà el següent:

1. L'alumnat interessat les demanarà al professorat
2. El professorat informará a la Secretaria del centre que, tenint en compte els espais lliures i el protocol de neteja, assignarà aula i horari.
3. Les entrades i sortides d'alumnat que assisteixi a aquestes sessions no podrà coincidir mai ni amb les entrades ni amb les sortides dels grups que tenen horari completament presencial, ni amb els desplaçaments que es produeixen en temps de pati.
4. El professorat durà un registre de les sessions de classe i tutoria sol·licitades i realitzades i de l'alumnat assistent, que quedarà reflectit al GestIB..

Per a l'alumnat del torn d'horabaixa, a l'escenari B es prioritzarà que puguin fer les pràctiques, imprescindibles als estudis d'FP. Per això, els grups es desdoblaran, i assistiran a classe una setmana un subgrup; una altra setmana l'altre. Les hores de presencialitat es dedicaran a fer totes les hores de pràctica possible.

A l'escenari C es facilitarà la feina de tutoria establint eines com ara fulls de càlcul per tal que el professorat traslladi de forma àgil informació sobre el nivell de feina de l'alumnat. Des de la tutoria es revisarà aquesta informació setmanalment per informar les famílies, i, si cal, al DOE i/o a l'equip directiu per tal d'intervenir si es detecta una situació de vulnerabilitat social o de dificultats materials. Aquesta eina ja va funcionar al nostre centre durant el període de confinament del curs passat, per tant, és un mecanisme que ja coneixem i que, a més, permet enviar un informe setmanal a les famílies de forma automàtica.

A més, s'ha fet una planificació, per a cadascun dels escenaris, d'aquell alumnat que es trobi en situació de vulnerabilitat:

Vulnerabilitat social. Es prendran les mesures necessàries per facilitar que aquelles famílies en risc d'exclusió social puguin obtenir els recursos necessaris per accedir al dret d'educació independentment dels tres escenaris que es puguin donar. El

Departament d'Orientació en coordinació amb els Serveis Socials de l'Ajuntament en farà un seguiment.

Vulnerabilitat de salut. Aquells alumnes que per prescripció mèdica no poden assistir al centre podran seguir les classes, sempre que el seu estat de salut ho permeti, de manera telemàtica. El professorat en aquesta situació seguirà les indicacions de les autoritats educatives i sanitàries.

Per a l'alumnat i famílies d'especial necessitat, el departament d'orientació ha pres les mesures necessàries per atendre adequadament, a cada un dels diferents escenaris, aquells alumnes de necessitats educatives especials:

- **Escenari A.** Es farà suport i reforç dins l'aula grup, ajudant en tot moment a l'equip docent a fer les adaptacions pertinents depenent de les necessitats de l'alumnat.
- **Escenari B.** Atenent que només assistiran presencialment els grups de primer i segon d'ESO els professors de suport corresponents a aquests grups assumiran les classes d'un subgrup desdoblant, i de manera telemàtica, a través del classroom, a aquells nivells que treballin telemàticament.
- **Escenari C.** Donat que aquest escenari és a distància, els membres del departament d'orientació que fan suport formaran part del classroom del grup en qüestió, mantenint contacte, no només amb l'alumnat sinó també amb l'equip docent per poder donar tot el suport possible.

En qualsevol d'aquests tres casos es farà un seguiment d'aquest alumnat i es mantindrà contacte amb les respectives famílies a través de l'acció tutorial juntament amb el departament d'orientació, mantenint sempre informat a l'equip docent.

Els canvis d'escenari seran comunicats a tota la comunitat educativa per l'equip directiu a través del correu corporatiu, el GestIB i la pàgina web. Tant l'alumnat com les famílies i el personal docent i no docent seran informats amb anterioritat de les implicacions de cada escenari.

Pel que fa a la coordinació entre etapes, ja des del final de curs, i dins les reunions periòdiques amb els centres de Primària adscrits al centre, estam elaborant un pla d'acció conjunta que asseguri la coherència curricular entre les dues etapes i que faciliti l'adaptació de l'alumnat i la continuïtat en el seu procés d'aprenentatge, especialment aquest curs. De la mateixa manera, aquesta coordinació amb l'IES Santa Maria, respecte de l'alumnat que s'incorpora al nostre centre a 1r de Batxillerat.

	Escenari A (nova normalitat)	Escenari B (semipresencial)	Escenari C (no presencial)
Ràtio grups	Contemplada per Conselleria a l'hora d'establir quota de professorat	Màxim 15 alumnes desdoblant 1r d'ESO Fins a 20 alumnes desdoblant 1r i 2n d'ESO	Igual que l'escenari A

Reunió de tutors	Reunions setmanals presencials, segons horari	Reunions telemàtiques fora de l'horari lectiu	Reunions telemàtiques amb horari acordat (matí o horabaixa)
Reunió equips docents	Reunions a l'horari previst Classroom de grup	Reunions telemàtiques fora de l'horari lectiu	Reunions telemàtiques amb horari acordat (matí o horabaixa)
Seguiment dels tutors	Protocol de tutoria elaborat per Equip Directiu	Protocol de tutoria Full de seguiment	Protocol de tutoria Full de seguiment

4. Planificació curricular

4.1 Avaluació inicial

Donades les circumstàncies viscudes durant el període de confinament del curs 19-20, ara és més que necessari fer una avaluació inicial per conèixer el nivell de tot l'alumnat i adequar les programacions dels departaments d'acord amb les informacions obtingudes de les proves. En aquest sentit és molt important la coordinació entre els membres del departament, per tal d'assegurar-nos una bona continuïtat en cadascuna de les matèries.

4.2 Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques.

Les programacions didàctiques hauran de tenir previstos els canvis atenent a cadascun dels tres escenaris prioritzant els elements més essencials del currículum, entenent aquests com els que possibiliten els aprenentatges competencials corresponents als objectius de l'etapa.

A més, és imprescindible (en previsió dels desdoblaments previstos a l'escenari B) que el professorat d'una mateixa matèria i nivell prioritzi la coordinació.

A més la programació haurà d'integrar les competències, continguts, criteris d'avaluació i estàndards d'aprenentatge avaluable que no es van desenvolupar el curs 2019-20. Per això es recomana elaborar una unitat didàctica 0 d'acollida i retorn de l'alumnat a l'activitat educativa presencial.

L'avaluació serà un punt important de la programació. Els departaments didàctics, amb ajuda de la feina feta a la CCP, hauran d'establir uns criteris semblants per seguir una línia comuna com a centre. En aquest sentit faríem referència a activitats de consolidació, activitats avaluable i actitud.

Tenint en compte els tres escenaris possibles, serà d'especial importància l'adequació de les programacions en cadascun d'aquests contextos:

- 1r i 2n d'ESO: Mateixa programació a l'escenari A i B si tots dos nivells continuen les activitats lectives presencials a l'escenari B. Si no fos així, per a 2n d'ESO, la

programació per a l'escenari B i C serà la mateixa. Diferent programació a l'escenari C atenent a la diferent metodologia.

- 3r, 4t d'ESO i 1r de Batxillerat. Una programació per a l'escenari A i una programació per a l'escenari B i C.
- 2n de Batxillerat. Mateixa programació a tots els escenaris.
- FP. Una programació per a l'escenari A i una programació per a l'escenari B i C, posant especial esment a les pràctiques.

4.3 Temes transversals

Les programacions didàctiques de tots els departaments treballaran els temes transversals relacionats amb la promoció de la salut, les relacions socials, la competència digital i la competència aprendre a aprendre, en col·laboració amb altres departaments del centre o altres institucions si fos necessari.

Per poder desenvolupar aquests temes transversals, s'aconsella que les activitats siguin el més competencials possibles per tal d'assegurar un aprenentatge més significatiu.

4.4 Planificació i organització de tutories

El pla d'acció tutorial (PAT) s'elaborarà atenent especialment a les circumstàncies d'aquest any i per atendre a l'alumnat i famílies en els tres escenaris.

Des de l'equip directiu s'elaborarà un protocol per a l'acció tutorial per tal d'assegurar que el vincle amb l'alumnat i la família s'estableixi des del començament de curs i garantir el seguiment del procés de l'alumnat en els tres escenaris.

L'alumnat NESE comptarà amb la figura de tutor/a individual, que necessàriament serà un membre del DOE.

4.5 Planificació de la coordinació curricular

En qualsevol dels tres escenaris la coordinació curricular ha de ser triple.

Per una banda, a través dels departaments didàctics, amb el/la cap de departament com a responsable, que han d'assegurar la coordinació entre les diferents etapes i entre el professorat d'un mateix nivell.

Per una altra banda, a través dels equips docents sota la coordinació del cap d'estudis adjunt corresponent, que han d'assegurar un nivell de feina raonable per al grup d'alumnat que atenen i que han de prioritzar la interdisciplinarietat.

A més, a través de la Comissió Pedagògica, sota la responsabilitat de direcció, que ha d'assegurar unes línies comunes generals de funcionament, especialment pel que fa a criteris d'avaluació en els escenaris B i C.

4.6 Organització de les tutories i seguiment de l'alumnat

Aquest curs els tutors del centre compten amb dues hores lectives per dur endavant la ingent feina de seguiment de l'alumnat d'un grup des del punt de vista de l'atenció al seu

procés d'aprenentatge, al seu estat emocional i a les dificultats que es pot trobar a qualsevol dels tres escenaris.

Per tal d'assegurar que el seguiment es fa de forma acurada des del primer moment, l'equip directiu elaborarà un protocol d'acció tutorial que garantirà que els vincles amb l'alumnat i les famílies s'estableixin des del primer moment per tal que la feina a distància (si s'ha de fer) sigui més efectiva per a tots.

A l'escenari B i C és convenient que el tutor mantingui una hora de tutoria a la setmana amb el grups que no facin classe presencial, preferentment en dilluns per poder organitzar la setmana i revisar com ha anat la setmana anterior.

Hi haurà un classroom de tutors de cada nivell per assegurar la coordinació.

En funció dels diferents escenaris es seguiran les següents pautes:

- **A l'escenari A** les pautes de temps de treball de l'alumnat és aquell que habitualment treballam, donat que aquest escenari es dona en un context de normalitat.
- **A l'escenari B**, els alumnes de 1r i 2n d'ESO seguiran les mateixes pautes que a l'escenari A, però els alumnes de la resta de nivells i cicles formatius, hauran de tenir unes pautes de feina comunes i compartides per tots els equips docents, i que es marcaran a la CCP.
- **A l'escenari C**, s'establiran unes pautes per a ESO, unes altres per a Batxillerat, i unes altres per a cicles. En qualsevol cas no s'ha de pretendre fer les mateixes hores de classe de forma telemàtica, ni tampoc la mateixa càrrega d'activitats que se feien a classe i/ o a casa.

L'equip docent, coordinat pel tutor i el cap d'estudis adjunt corresponent, s'assegurarà que la càrrega de treball de l'alumnat no es concentra en espais curts de temps i que no genera repeticions de continguts. En general, s'optarà per proposar tasques que l'alumnat hagi d'anar fent en un temps raonable per tal que pugui organitzar el seu temps de feina. El fet de compartir una plataforma digital afavorirà l'autorregulació del volum de feina de l'equip docent.

Cal establir també pautes de feina per al treball del professorat. L'ensenyament a distància no pot suposar seguir de forma telemàtica l'horari de classes presencials. S'ha d'establir un horari de tutories o classes de seguiment amb horaris coneguts per a l'alumnat i pautes i dates d'entrega clara, tant de les activitats d'avaluació com de les de consolidació i aprofundiment. Totes s'han de tenir en compte a l'avaluació de l'alumnat.

4.7 Pautes per a les reunions de treball.

Segons l'escenari on ens trobem, les reunions de treball s'hauran de fer per diferents vies.

- **A l'escenari A** les reunions de treball es faran en un espai que marcarà la direcció del centre i dins la franja horària de dematí.
- **A l'escenari B** les reunions de treball es faran via telemàtica i en horari d'horabaixa.

- **A l'escenari C** les reunions de treball es podrien fer tant en horari de dematí com en horari d'horabaixa.

5. Pla d'acollida: professorat, alumnat, famílies

La situació d'excepcionalitat viscuda ens fa posar especial èmfasi en el pla d'acollida dels alumnes, especialment de l'alumnat que inicia escolarització al nostre centre. Aquest pla d'acollida serà inclòs dins el PAT.

El PAT de l'IES Marratxí té les següents línies de treball:

- hàbits saludables
- coeducació
- educació mediambiental, comerç just i responsable
- ús de les tecnologies de la informació i la comunicació

Al curs 2020-21 s'introduiran les següents temàtiques:

- Competència emocional, dins la línia hàbits saludables, entenent la salut com «**un estat de complet benestar físic, mental i social, i no solament l'absència d'afeccions o malalties**». (Preàmbul de la Constitució de l'Organització Mundial de la Salut)
- Aprendre a aprendre en un entorn digital, que formarà part de la línia Ús de les TIC.

A més, el centre destinarà el mes de setembre a activitats d'acollida per a l'alumnat, que es centraran en les línies d'hàbits saludables (en col·laboració amb el departament de Sanitat) i ús de les TIC (en col·laboració amb el departament de Tecnologia). D'altra banda, al llarg del curs es treballarà la competència emocional de manera transversal.

Pel que fa al professorat, el mes de setembre es plantejaran diversos dies de formació en les següents línies:

- pla de contingència: normes a l'aula, circulació pel centre, reorganització d'espais.
- ús de classroom (per al professorat de secundària i Batxillerat).
- ús del GestIB. Marcatge, registre d'assistència, quadern de professorat, comunicació amb les famílies.
- protocol per a les tutories. Tasques programades per a la tutoria, registre de contacte amb alumnat i família, seguiment de l'alumnat.

Per realitzar aquestes formacions comptarem amb la col·laboració de la coordinació TIC, de la coordinació de GestIB, de la coordinació de Riscos Laborals i del departament de Sanitat. A més, es sol·licitarà formació a les autoritats competents, especialment per a les famílies.

Les famílies seran informades puntualment del Pla de contingència general, i en concret de les mesures que afectin el nivell dels seus fills. La informació a les famílies seguirà els canals que normalment feim servir: pàgina web del centre i GestIB. Les comunicacions més personals es faran per correu electrònic o per telèfon.

Es preveuen reunions amb les famílies de cada grup que valorarem si es poden fer presencialment o virtualment depenent de les indicacions de les autoritats sanitàries. En aquestes reunions de començament de curs les famílies seran informades de les qüestions bàsiques que contempla aquesta Pla de contingència, especialment de les que facin referència als canvis que es preveuen per als diferents escenaris.

Des del primer dia lectiu, el centre estarà retolat per facilitar la localització d'entrades i sortides, i la identificació dels espais, així com la direcció de circulació pels passadissos.

A l'escenari B i C el pla d'acollida per a tots els nivells que no siguin presencials es farà a través de reunions telemàtiques planificades amb el tutor de grup i la presència d'un membre de l'equip directiu. A més de la trobada grupal s'organitzaran trobades individuals amb cada alumne/ família del grup.

Dies d'acollida

Atenent al fet que l'alumnat de 1r d'ESO que s'incorpora al centre no va poder fer la visita habitual, i que també per a la resta d'alumnat les novetats són moltes, es faran dos dies d'acollida. L'objectiu és mostrar a cada nivell el protocol sanitari i de circulació garantint totes les mesures higièniques.

Dia 10 de setembre acollirem l'alumnat de 1r d'ESO, 2n d'ESO i 1r de Batxillerat en les següents franges horàries:

- de 8.00h a 10.00h, 1r d'ESO
- de 10.30h a 12.00h, 2n d'ESO i 2n PMAR
- de 12.30h a 14.00h, 1r de Batxillerat

Dia 11 de setembre acollirem l'alumnat de 3r d'ESO, 4t d'ESO i 2n de Batxillerat en les següents franges horàries:

- de 8.00h a 9.30h, 3r d'ESO i 3r PMAR
- de 10.00h a 11.30h, 4t d'ESO
- de 12.00h a 13.30h, 2n de Batxillerat

Dia 14 de setembre començaran les classes tots els grups d'ESO i Batxillerat segons el seu horari.

Dia 29 de setembre de 8.00h a 9:50h acollirem l'alumnat de Cicles Formatius. A 10.10h començaran les classes segons el seu horari

Al llarg de les jornades d'acollida de dia 10 i 11 de setembre s'establiran torns de guàrdia per al professorat no tutor per tal d'ajudar a assenyalar els diferents itineraris que mostrarem a l'alumnat.

Visites al centre

Totes les persones que entrin (famílies, personal del centre, proveïdors, etc.) han de portar mascareta (almenys la quirúrgica d'un sol ús) mentre estiguin al centre.

Tant l'àrea de consergeria com la d'oficina d'Administració d'atenció al públic estaran protegides per una mampara.

A més hi haurà un registre de les persones que visiten el centre amb el nom, DNI, i telèfon per poder tenir un control en cas de l'aparició d'un brot.

Atenció a famílies

En aquest context és preferible que l'atenció a les famílies sigui de forma telemàtica, però també tenim previst que en alguns casos això no serà possible. Per això, organitzarem diversos espais al centre (no en entorns tancats) allà on es pugui atendre les famílies a suficient distància i en un lloc ventilat.

6. Coordinació per a la salut

a) Planificació d'activitats d'educació per a la salut.

L'IES Marratxí desenvolupa dins el PAT la línia de treball **Hàbits saludables**, en col·laboració amb una infermera i una doctora del centre de salut Muntanya, ubicat al carrer (Camí de Muntanya s/n 07141-Marratxí), situat davant l'institut.

Els aspectes treballats dins aquesta línia de treball són:

- 1r ESO "Els joves diuen no al tabac"
- 2n ESO Salut afectivosexual
- 3r ESO Conductes addictives
- 4t ESO Hàbits alimentaris i estil de vida
- 1r BAT Salut afectivosexual

En aquest curs 2020-21 s'inclouran en aquesta línia activitats relacionades amb el reconeixement dels símptomes de la COVID-19, així com les mesures de prevenció individual i col·lectiva (higiene respiratòria, higiene de mans i distància de seguretat), per a tots els grups d'ESO, Batxillerat i Cicles Formatius.

Donat l'elevat nombre de grups del centre educatiu i per tal d'optimitzar els recursos, es proposa una formació en cascada, a realitzar durant el mes de setembre de 2020.

Destinatari	Activitat	Temporització	Professionals implicats	Temàtica	Observacions
Claustre de professors	Formació inicial en promoció de la salut	Setembre, claustre extraordinari	Professionals del centre de salut	Orientacions bàsiques de prevenció de la COVID-19 Col·lectius de risc, pautes concretes Tractament de la salut als centres educatius d'alumnes amb problemes de salut crònics i alerta escolar balear	Document de Tractament de la salut als centres educatius (sad caib) Díptic Alerta Escolar Balear
Alumnes	Tutories grupals amb temàtica de salut	Setembre, jornada d'acollida.	Tutors i DOE (orientador adscrit a cada nivell)	Explicació de normes concretes per a cada grup en base a les orientacions bàsiques, en funció de la seva ubicació al centre (entrades i sortides, bany a utilitzar, esplai, ...)	Material de prevenció per posar a cada aula (veure instruccions Conselleria d'Educació)
Famílies	Reunió principi de curs	Finals setembre, principis octubre	Equip directiu, tutors i DOE	Explicació del protocols a seguir dins el centre i les mesures d'actuació davant un cas de COVID-19	Material de prevenció i de tractament de la salut accessible a la web del centre

b) Activitats de coordinació

Es preveu dur a terme coordinacions amb els següents serveis externs:

- **Centre de salut:** a principi de curs es farà una primera coordinació per planificar la formació pel professorat que es farà de forma coordinada amb el departament de Sanitat del centre. Al llarg del curs es faran reunions periòdiques per poder desenvolupar la resta d'activitats de la línia d'hàbits saludables, en la mesura que la situació de la pandèmia ho permeti, i en funció de la disponibilitat del personal sanitari.
- **Policia tutor:** l'IES Marratxí compta amb la figura del policia tutor, que participa de manera activa en el centre, col·laborant en el desenvolupament d'activitats del PAT. S'establiran reunions periòdiques per poder fer seguiment de casos que no puguin assistir al centre per trobar-se en quarantena, de manera conjunta equip directiu i DOE.
- **Serveis socials:** s'establiran reunions periòdiques amb els educadors dels serveis socials, per tal de revisar aquells casos que presenten problemàtica social

associada (es preveu una reunió quinzenal), de manera conjunta equip directiu i DOE.

7. Pla de contingència digital.

El Pla digital de centre, que apareix a continuació, es concreta en alguns punts atenent a la Resolució conjunta de dia 6 de juliol en el Pla de contingència digital del centre, que preveu els següents punts:

1. Pel que fa als diferents escenaris.
 - Escenari A
 - Es potenciarà la formació digital del professorat amb l'objectiu de donar eines per a consolidar l'ús de la plataforma digital triada i per fer el seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumnat a l'escenari B i C. La coordinació de la formació del professorat serà assumida per l'equip TIC i es demanarà col·laboració de l'IBSTEAM si ho trobam necessari.
 - Pel que fa a la formació de l'alumnat, es dedicaran al començament de curs diverses sessions de treball amb eines digitals dissenyades pels diferents departaments en coordinació amb l'equip TIC a tots els nivells a les diferents àrees.
 - A començament de curs, i a través de la coordinació GestIB, es facilitarà l'accés de les famílies, especialment les novingudes a la plataforma, per tal d'assegurar la comunicació al llarg del curs.
 - Escenari B i C
 - A través dels tutors de grup es detectarà l'alumnat amb problemes per accedir a un dispositiu digital. La coordinadora TIC serà l'encarregada de gestionar el sistema de préstec, tal com assenyala l'annex 11 de la resolució marc d'aquest document. Per cobrir aquestes necessitats es faran servir dispositius del centre i, si és necessari, es demanaran a l'IBSTEAM a través de la persona del centre que sigui el seu contacte.
2. Pel que fa a la comunicació
 - La comunicació amb les famílies es farà a través del correu corporatiu i el GestIB, evitarem l'ús de correus personals i serveis de missatgeria a través del mòbil.
3. Pel que fa a la coordinació amb Primària
 - El curs 2020-21 arriba alumnat del CEIP Blanquerna amb dispositius Chromebook en propietat. Enguany tot l'alumnat de 1r d'ESO comptarà amb aquest dispositiu i, tal com indica la Resolució, s'han eliminat els llibres de text de 1r d'ESO per reduir les despeses de les famílies.
 - Per a la resta de nivells, l'equip TIC ha especificat les característiques tècniques dels dispositius que l'alumnat hauria de fer servir per tal que les famílies que en vulguin adquirir tinguin orientacions fonamentades.

7.1 Pla digital de centre

7.1.1 Entorn digital

G Suite Google, Tenant Microsoft o altre

Entorn Elegit	Curs/Etapa
G Suite Google	ESO/Batxillerat
Moodle	Cicles FP

Responsable(s) de la consola	Antonio Muñoz Ortega Jordi Bardají María José Carrió Lozano
------------------------------	---

Si encara no està activat

Responsable contactar amb IBSTEAM i activar	María José Carrió Lozano
---	--------------------------

7.1.2 Usuaris

A. Usuaris professors

Responsable creació usuaris	Antonio Muñoz Ortega Jordi Bardají María José Carrió Lozano
Format elegit exemple noml·linatge@centre.xxx	Professorat: primeresinicialsdelnoml·linatge1ge@iesmarratxi.org mjcarrioge@iesmarraxi.org - María José Carrió Lozano
Moment entrega credencials	Incorporació al centre

B. Usuaris alumnes

Responsable creació usuaris	Antonio Muñoz Ortega Jordi Bardají María José Carrió Lozano
Subdomini específic alumnes	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Format elegit (exemple noml·linatge@centre.xxx)	Alumnat: nomcompletl·linatge1l·linatge2@iesmarratxi.org

	juanjosemartinezpalou@iesmarratxi.org
Recollida autorització menors 14 anys	A començament de curs
Moment entrega credencials (usuari i contrasenya)	A la primera sessió pel tutor de grup
Responsable entrega credencials	Cap a l'alumnat: Tutor de grup Cap al professorat: Antonio Muñoz Ortega, Jordi Bardají, María José Carrió Lozano

7.1.3 Aules digitals

Curs/Etapa	Aula digital (Teams, Classroom, Moodle...)
ESO i Batxillerat	Classroom
Cicles FP	Moodle o Classroom

7.1.4 Activació Gestib famílies

Responsable de l'activació	Jaume Pau Mateu
Moment	Entrega de la sol·licitud signada
Seguiment de l'activació (% famílies amb GestIB activat)	Mensual

7.2 Formació

7.2.1. Claustre

Nombre de persones amb necessitats de formació bàsica de l'entorn (GSuite, Tenant, Moodle...) Es faran dos grups de formació. Bàsic i intermedi	15 (Bàsic) 25 (intermedi)
Nombre de persones que han fet formació bàsica (a juny 2021)	

7.2.2. Professorat. Planificació activitats formatives

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Classroom <ul style="list-style-type: none"> ● alta de classes ● configuració de la classe ● configuració de les notes i % de cada tipus de tasca ● convidar tutors 	Equip TIC del centre	Durant el curs a hores de reunió de departaments o hores determinades per l'equip directiu o teleformació.

<ul style="list-style-type: none"> ● exportació de full de notes ● tasques <ul style="list-style-type: none"> ○ creació ○ programació ○ esborrany ○ reutilització ○ correcció/comentaris ● missatges ● material de classe ● arxivar una classe 		
<p>Processador de text</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Definició dels elements de la portada ● ús d'estils de text ● creació d'índex ● definició d'idioma del document ● ús del corrector ortogràfic incorporat ● ús de correctors externs (softcatala.org, ...) ● Normes d'estil de lliurament de treballs acadèmics: <ul style="list-style-type: none"> ➢ tipus de lletra admesos ➢ dades de portada ➢ eradicació d'errades ortogràfiques ● Capçalera ● Peu de pàgina ● Numeració de pàgines 	Equip TIC del centre	Durant el curs a hores de reunió de departaments o hores determinades per l'equip directiu o teleformació.
<p>Presentacions</p> <ul style="list-style-type: none"> ● com es fa una presentació digital <ul style="list-style-type: none"> ➢ Elements a la dispositiva ➢ Presentació oral de la presentació 	Equip TIC del centre	Durant el curs a hores de reunió de departaments o hores determinades per l'equip directiu o teleformació.
<p>Full de càlcul</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Creació de rúbriques ● nocions bàsiques de full de càlcul ● Maneig de taules de correcció de Classroom ● Importar qualificacions. ● Enviament massiu de notes des de full de càlcul a alumnat. 	Equip TIC de centre	Durant el curs a hores de reunió de departaments o hores determinades per l'equip directiu o teleformació.

<p>El món del PDF</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Crear pdf ● Modificar pdf ● unir pdf ● extreure d'un pdf ● imprimir a pdf 	Equip TIC del centre	Durant el curs a hores de reunió de departaments o hores determinades per l'equip directiu o teleformació.
<p>Wifi, connexions</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Connectar-se a la xarxa del centre ● Connectar-se des de casa ● Utilitzar el mòbil com punt repetidor wifi a diferents equips. ● Errades i autonomia de gestió. 	Equip TIC del centre	Durant el curs a hores de reunió de departaments o hores determinades per l'equip directiu o teleformació.
<p>Multimèdia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Imatge <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipus ○ extensió ○ Pes ○ Girar ○ Modificar ● Video <ul style="list-style-type: none"> ○ Programari de gravació/captura i edició ○ Tipus ○ Pes ○ Resolució ○ Compressor ○ Canal Youtube com a mitjà de formació 	Equip TIC del centre	Durant el curs a hores de reunió de departaments o hores determinades per l'equip directiu o teleformació.
<p>Videoconferència</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Imatge <ul style="list-style-type: none"> ○ paràmetres ○ gravació de la sessió ○ passar llista ○ eines complementàries 	Equip TIC del centre	Durant el curs a hores de reunió de departaments o hores determinades per l'equip directiu o teleformació.

7.2.3. Equip directiu/coordinador TIC

Necessitat de formació en administració de consola	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Nombre de les persones que faran la formació	6

7.2.4. Alumnat

A. Planificació activitats inicials formatives per l'adquisició de la competència digital bàsica

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Configuració Xarxa i usuari dispositiu	Equip TIC del centre	Inici de curs / incorporació al centre (per alumnat d'incorporació tardana)
Correu electrònic <ul style="list-style-type: none"> • format comptes professorat • format comptes alumnat 	Equip TIC del centre	tutoria a primer d'ESO / incorporació al centre (per alumnat d'incorporació tardana)
Classroom <ul style="list-style-type: none"> • obrir i tancar sessió • inscripció a una classe • missatges privats / públics a cada classroom • ordenació de les classes al panell principal • protocol d'ús de classroom dins IES Marratxí <ul style="list-style-type: none"> > No es surt d'una classe mai de classroom > Professorat convida i professorat elimina • menú principal de classroom • com respondre a missatges de classroom • tasques <ul style="list-style-type: none"> > de creació de document. > amb document proporcionat a la tasca > de lliurament d'enllaç <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> terminis <input type="checkbox"/> com lliurar-les <input type="checkbox"/> comentaris a cada tasca <input type="checkbox"/> qualificacions <input type="checkbox"/> calendari <input type="checkbox"/> tasques pendents 	Equip TIC del centre	Inici de curs a primer d'ESO

B. Planificació activitats formatives de consolidació

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Processador de text <ul style="list-style-type: none"> • Definició dels elements de la portada • ús d'estils de text • creació d'índex • definició d'idioma del document 	Equip TIC del centre	Durant el curs

<ul style="list-style-type: none"> ● ús del corrector ortogràfic incorporat ● ús de correctors externs (softcatala.org, ...) ● Normes d'estil de lliurament de treballs acadèmics: <ul style="list-style-type: none"> ➢ tipus de lletra admesos ➢ dades de portada ➢ eradicació d'errades ortogràfiques ● Capçalera ● Peu de pàgina ● Numeració de pàgines 		
<p>Presentacions</p> <ul style="list-style-type: none"> ● com es fa una presentació digital <ul style="list-style-type: none"> ➢ Elements a la dispositiva ➢ Presentació oral de la presentació 	Equip TIC del centre	Durant el curs
<p>El món del PDF</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Crear pdf ● Modificar pdf ● unir pdf 	Equip TIC del centre	Durant el curs
<p>Wifi, connexions</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Connectar-se a la xarxa del centre ● Connectar-se des de casa ● Utilitzar el mòbil com punt repetidor wifi a diferents equips. ● Errades i autonomia de gestió. 	Equip TIC del centre	Durant el curs
<p>Multimedia</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Imatge <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipus ○ extensió ○ Pes ○ Girar ○ Modificar ● Video <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipus ○ Pes ○ Resolució ○ Compressor ○ Canal Youtube com a mitjà de formació 	Equip TIC del centre	Durant el curs

7.2.5. Famílies

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

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Classroom (seran	Tutors de grup amb suport:	Principi de curs

convidats com a tutors dels seus fills a la plataforma)	Equip TIC del centre	
Passes per recuperació de contrasenya de GestIB	Tutors de grup amb suport: Equip TIC del centre Coordinador GestIB	Principi de curs

7.3 Dispositius i connectivitat

A/ Dispositius per a l'alumnat

Curs/Etapa	1r ESO
Dispositiu per l'alumnat	<input type="checkbox"/> Dispositius del centre un per alumne <input type="checkbox"/> Dispositius del centre carretons compartits <input checked="" type="checkbox"/> Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	Chromebook

Curs/Etapa	2n ESO, 3r ESO, 4t ESO i BATXILLERAT
Dispositiu per l'alumnat	<input type="checkbox"/> Dispositius del centre un per alumne <input checked="" type="checkbox"/> Dispositius del centre carretons compartits <input checked="" type="checkbox"/> Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	<p>Cada alumne durà el dispositiu que vulgui, si el professor ho considera necessari per fer alguna activitat.</p> <p>El centre disposa de dispositius ultraportàtils SAMSUNG N145Plus de l'any 2011, projecte Escola 2.0, que pot cedir si es considera adient</p>

B. Alumnat amb dificultats per accedir a dispositius

Responsable detecció alumnat amb problemes econòmics	Tutoria/DOE/Prefectura
Nombre d'alumnes sense dispositiu	
Nombre d'alumnes sense connexió	
Responsable gestió préstec dispositius	Coordinadora TIC

C. Inventari

Responsable inventari recursos digitals (Dels dispositius que són propietat del centre així com llicències adquirides de GSuite)	Equip TIC del centre
--	----------------------

8. Llistat de control del pla de contingència

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

S'ha planificat la informació a l'alumnat?	Sí
S'ha planificat la informació al personal docent i no docent?	Sí
S'han planificat accions formatives per a l'alumnat, les famílies i el personal docent i no docent?	Sí

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

3. Planificació curricular	Sí/no
S'han planificat l'avaluació inicial als tres escenaris?	Sí
S'ha previst com s'adequaran les programacions en els tres escenaris?	Sí

S'ha previst dins les programacions el treball dels temes transversals: relacions socials, salut, competència aprendre a aprendre i competència digital, en els tres escenaris?	Sí
S'ha previst l'organització de tutories en els tres escenaris?	Sí

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

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

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

