



Diligència per fer constar que tant el Claustre com el Consell Escolar en data **30 de juny de 2021** van aprovar el Pla de Contingència del Ceip Sa Garriga, de Sant Lluís, Menorca.

Sant Lluís, 1 de juliol de 2021


La directora

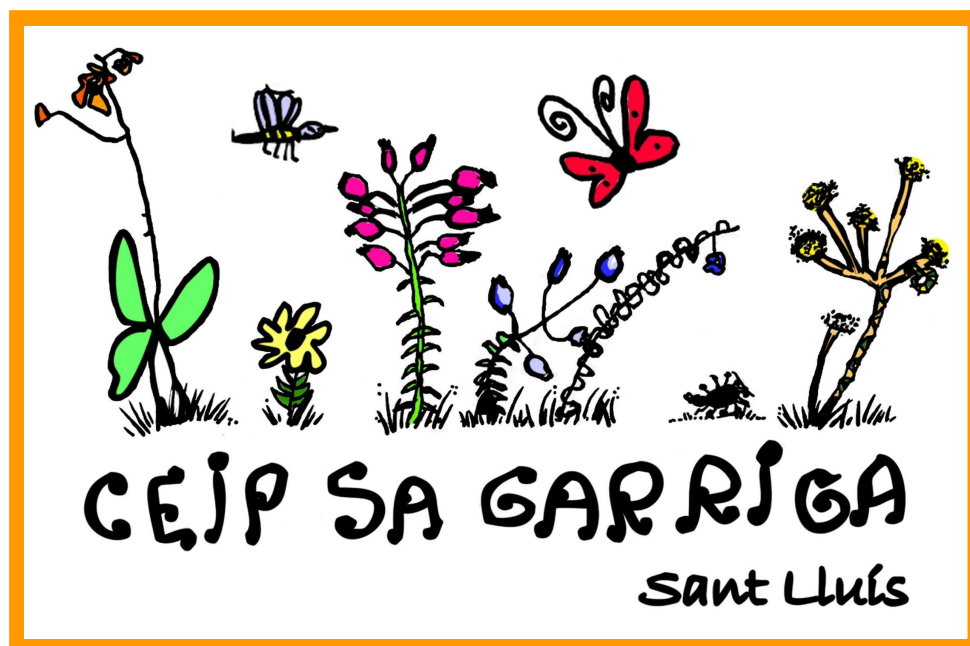
Gràcia Martorell Humbert



La secretària

Maria Cardona Mir

 <p>CEIP SA GARRIGA Sant Lluís</p>	CEIP SA GARRIGA	CURS 21-22
	<p>MP05 PR0502 PLA DE CONTINGÈNCIA ANUAL</p>	DC050202



# PLA DE CONTINGÈNCIA DE CENTRE

**CURS 2021-22**

**INFORMAT I APROVAT PER CLAUSTRE:** 30 de juny de 2021

**APROVAT I AVALUAT PEL CONSELL ESCOLAR:** 30 de juny de 2021

**FETES LES MODIFICACIONS:** 19 de juny de 2021

# ÍNDEX

## **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

1.2 MESURES D'HIGIENE PERSONAL PER PREVENIR EL RISC DE CONTAGI

1.3 FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ EN MESURES DE PREVENCIÓ I HIGIENE

## **2. PLANIFICACIÓ ORGANITZATIVA**

2.1. PRIORITAT DELS CRITERIS SANITARIS I PEDAGÒGICS

2.2 PLANIFICACIÓ DE L'ACTUALITZACIÓ DE DADES REFERENT A LA VULNERABILITAT SOCIAL, DE SALUT I D'ESPECIAL NECESSITAT DE L'ALUMNAT I DE LES FAMÍLIES

2.3 CONTROL I ORGANITZACIÓ D'ACCESSOS I CIRCULACIÓ DE PERSONES EN EL CENTRE

2.4 CAPACITAT DELS ESPAIS PER A L'ORGANITZACIÓ DELS GRUPS

2.5 ORGANITZACIÓ DELS ACCESSOS, CIRCULACIÓ, RETOLACIÓ

2.6 HORARIS, AGRUPAMENTS DE L'ALUMNAT, PATIS, ENTRADES I SORTIDES

2.7 CONSTITUCIÓ DELS EQUIPS DOCENTS I COORDINACIÓ DEL PROFESSORAT

2.8. COORDINACIÓ ENTRE ETAPES

## **3. PLANIFICACIÓ CURRICULAR**

3.1. AVALUACIÓ INICIAL

3.2 PREVISIÓ DE L'ADEQUACIÓ DE LES PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES A LES EXIGÈNCIES DELS DIFERENTS ESCENARIS

3.3. INTRODUCCIÓ COM A TEMA TRANSVERSAL DINS LES PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES ASPECTES RELACIONATS AMB: LA PROMOCIÓ DE LA SALUT, LES RELACIONS SOCIALS, LA COMPETÈNCIA DIGITAL I LA COMPETÈNCIA D'APRENDRE A APRENDRE

3.4. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DE TUTORIES

3.5. EN EL CAS D'ENSENYAMENT SEMIPRESENCIAL O EN LÍNIA

## **4. PLA D'ACOLLIDA**

## **5. COMISSIÓ DE SALUT**

5.1 PLANIFICACIÓ DEL DISSENY D'ACTIVITATS D'EDUCACIÓ PER A LA SALUT QUE INCLOGUIN LES MESURES DE PROMOCIÓ, PREVENCIÓ, I PROTECCIÓ DE LA SALUT DAVANT LA COVID-19 I DEL DISSENY DE LA INCLUSIÓ D'AQUESTES ACTIVITATS EN ELS PROGRAMES I ACTIVITATS DE PROMOCIÓ I EDUCACIÓ PER A LA SALUT DEL CENTRE EDUCATIU

5.2. COORDINACIÓ AMB EL CENTRE DE SALUT DE REFERÈNCIA PER A L'ATENCIÓ DE L'ALUMNAT AMB MALALTIES CRÒNIQUES I L'ALUMNAT VULNERABLE I DESENVOLUPAMENT D'ACTUACIONS I FORMACIONS CONCRETES PER ATENDRE'L.

5.3. SEGUIMENT AMB SERVEIS EXTERNS (SERVEIS SOCIALS, POLICIA TUTOR...) DE L'ALUMNAT QUE NO ASSISTEIXI AL CENTRE PER QÜESTIONS RELACIONADES AMB LA COVID-19 QUE NO ES CONSIDEREN MOTIU JUSTIFICAT

## **6. PLA DE CONTINGÈNCIA DIGITAL**

# 1 PLANIFICACIÓ DE LES MESURES DE PREVENCIÓ, PROTECCIÓ I HIGIENE ENFRONT DE LA COVID-19 ADAPTADES A L'ETAPA EDUCATIVA

## 1. MESURES DE PREVENCIÓ ALS DIFERENTS ESPAIS

### 1.1.1 Adequació organitzativa als diferents escenaris. Aforament (ràtios/aula)

Grups estables de convivència fins a 6è de primària.

P3:19

P4 A: 14 / P4 B: 13

P5A: 14 / P5B: 13

1r A: 22 / 1r B:22

2n: 19

3r A: 18 / 3r B: 18

4t A: 22 / 4t B: 21

5è A: 19 / 5è B: 20

6è A: 24 / 6è B: 25

**En l'escenari 0 (nova normalitat)**, es podran dur a terme **activitats entre grups del mateix nivell**, sempre que es facin a l'exterior:

- En el cas de **l'educació física** i després de les propostes fetes pel professorat a la memòria, es podran fer els desdoblaments. Perquè es puguin dur a terme, a l'hora de confeccionar l'horari a principi de curs, ja s'ha de tenir en compte que almenys una de les sessions siguin seguides, de manera que quan la situació sanitària ho requereixi, es pugui fer el canvi sense afectar a fer noves modificacions un cop començat el curs.
- **A l'hora del pati**, es podrà organitzar el joc entre grups del mateix nivell. Es requerirà per part del professorat dissenyar una nova organització i establir normes clares que no donin peu a confusió entre l'alumnat. Durant l'estona del joc l'alumnat es podrà llevar la mascareta.
- Dur a terme **sortides**.
- **Activitats d'hort**.
- ...

A tots els desplaçaments d'entrada i sortida de l'edifici s'haurà de dur mascareta.

**Per qualsevol escenari**, es procurarà que passi per l'aula el mínim nombre de mestres possibles durant la jornada escolar.

Quins aspectes es tindran en compte?

- Elaborar els horaris de manera que com a molt hi hagi una especialitat aquell dia.
- Que el mestre/a de referència faci el màxim d'hores possibles amb el seu grup, per tant i sempre que per motius organitzatius de centre sigui possible, les activitats de: filosofia, valors, manualitats, castellà, psicomotricitat, etc. seran impartides pel mestre/a de referència.
- Es procurarà i segons les necessitats de l'alumnat, que les mestres de suport, facin durant la jornada diària el màxim d'hores possibles a una aula.
- El suport ordinari, sempre que es pugui es farà dins les aules i es tindran en compte per

part del mestre/a: -ús de la mascareta, neteja de mans i desinfecció de l'espai després d'haver finalitzat l'activitat. Es poden també organitzar desdoblaments i emprar les aules de suport.

- Quant a la utilització dels patis, es faran dos torns: segon cicle sortirà de les 10:30 a 11:00h i primer cicle de les 11:00 a 11:30h. D'aquesta manera disposem de molt més espai i podem repartir els grups de cada torn entre els dos patis de primària. Es diferenciaran les zones i estaran perfectament delimitades perquè els alumnes estiguin amb el seu grup de convivència. Cada cicle, a principi de curs, farà la seva proposta de distribució de l'espai. Els primers dies de setembre es dedicaran a recordar novament l'organització i normes que es van dur a terme el curs passat.

### 1.1.2 Entrades i sortides

#### Educació Infantil

- L'horari d'entrada serà flexible, les famílies podran anar arribant lliurement entre les 8'30 i les 8:45h. i es farà per les portes del pati de cada classe. També la sortida serà flexible, entre les 13'15 i les 13'30h. Les tutores seran les responsables d'acollir i acomiadar a l'alumnat, ja que la porta d'entrada exterior dona directament a les aules.
- Es permetrà l'estada de les famílies dels alumnes, únicament a la zona exterior de l'aula (pati).
- Els alumnes d'infantil a l'entrada, es posen gel hidroalcohòlic a les mans.

#### Educació Primària

- Les classes es distribuïran per les 3 entrades diferents.
- Les famílies de 1r i 2n podran entrar a la zona exterior del recinte escolar per acompanyar als seus fills i filles al punt de trobada de la seva classe. De la mateixa manera podran recollir-los a les 13:30h.
- A la resta de grups, com a cas excepcional i si el professorat i les famílies ho consideren oportú, també podran fer l'acompanyament i recollida.
- Cada grup tindrà assignada una zona que serà el punt de trobada. Els primers dies de classe s'explicarà a l'alumnat.
- S'establirà un torn entre el professorat per tal que hi hagi una vigilància durant el temps que els alumnes esperen a entrar a les aules.
- El tutor/a o especialista que a les 8:30 hagi de tenir aquell grup, els anirà a cercar i, en files, es farà una entrada ordenada. Entraran primer aquells grups que tenen les classes més enfora, per evitar que els alumnes coincideixin als passadissos. Es donarà un marge entre un grup i el següent (2-3 minuts) per assegurar que no hi hagi coincidència d'alumnat en el passadís. Entre grup i grup de convivència hi ha d'haver una distància de 1,5 metres.
- La sortida també es farà de forma ordenada i escalonada (2-3 minuts) acompanyats pels mestres, i sortint primer aquelles classes que estiguin més a prop de la porta de sortida.
- En el moment que es passi a l'**escenari 0 (nova normalitat)** per garantir l'ordre i evitar aglomeracions, seguirem amb la mateixa organització esmentada anteriorment

### 1.1.3 Passadissos

#### Educació Infantil

- Hi haurà doble direccionalitat als passadissos, assenyalat amb petjades de colors diferents, d'anada i de tornada.

#### Educació Primària

##### Planta baixa

- Hi haurà doble direccionalitat als passadissos, assenyalat amb petjades de colors diferents, d'anada i de tornada.

##### Primer pis

- Hi haurà doble direccionalitat als passadissos, assenyalat amb petjades de colors diferents, d'anada i de tornada.
- L'escala té suficient amplada perquè puguin pujar i baixar els infants, sempre que es faci en filera i respectant la direcció indicada. La doble direccionalitat evita l'aglomeració de l'alumnat, principalment a les entrades i sortides: al matí a primera hora, a darrera hora a les 13:30h i a l'hora d'anar i tornar del pati.

### 1.1.4 Banys

#### Educació Infantil

- Cada nivell té el bany compartit. S'assignarà 2 wc i 1 lavabo per a cada classe. Per separar l'espai, es posaran armaris o taules el més estretes i segures possible.
- Els fillets/es es renten les mans amb aigua i sabó abans de berenar, després del pati, sempre que s'hagi fet una activitat plàstica o estiguin brutes i abans d'anar-se'n a casa.
- Disposar de dosificadors de paper a les aules i una paperera grossa.
- El bany del pati -d'ús compartit- s'haurà de tancar i quan hi hagi urgències, hauran d'anar a les seves aules. Si s'ha d'acompanyar a l'alumne/a, una altra mestra que hi hagi al pati i que estigui devora el seu espai, es pot encarregar de mirar els 2 grups. Hauran de dur la mascareta per si hem d'intervenir en l'altre grup.
- En tot moment les mestres d'infantil aniran amb mascareta. Només a l'hora del pati i en activitats exteriors, sempre i quan estiguem a **l'escenari 0 (nova normalitat)** es podran treure la mascareta.

#### Educació Primària

##### Planta baixa

- Disposam de 2 banys, un a cada extrem del passadís.
- 1r i 2n empraran un lavabo i 3r emprarà l'altre lavabo, per proximitats a les aules. El professorat s'organitzarà per tal d'anar a rentar-se les mans de manera esglaonada.
- Cada vàter està assignat a un grup. Sempre amb mascareta.
- Rentat de mans amb aigua i sabó: Es farà abans i després del pati (dos torns): hi ha 1 grup que té pica, i es rentaran dins l'aula. Els altres, es mantindrà la mateixa distribució de lavabos. Podran anar un fillet/a de cada classe a rentar-se les mans. Molt control per part del mestre/a per assegurar l'aforament correcte.

## Primer pis

- Disposam de 2 banys, un a cada extrem del passadís. Un bany té 5 vàters i l'altre 2.
- Els dos grups de 4t aniran al bany més pròxim a les seves aules (2 vàters)
- Els grups de 5è i 6è aniran a l'altre bany (5 vàters).
- S'assignarà un vàter per cada grup, amb un cartell indicatiu. Només pot anar 1 fillet/a per aula, i hi haurà un control per part del mestre per tal que es respecti l'aforament.
- Rentat de mans amb aigua i sabó. Es farà abans i després del pati (dos torns): hi ha dos grups que tenen pica, i es rentarien dins l'aula. Els altres 4, es mantindrà la mateixa distribució de lavabos. Podran anar un fillet/a de cada classe a rentar-se les mans. Molt control per part del mestre/a per assegurar l'aforament correcte.

### **1.1.5 Mesures de neteja, desinfecció i ventilació**

#### **Neteja i desinfecció**

- Coordinades amb el personal de neteja de l'Ajuntament. Vetllar perquè s'emprin els productes autoritzats pel Ministeri de Sanitat, Consum i Benestar Social i que siguin els menys perjudicials pel medi ambient.
- Es parlarà amb la regidora d'Educació i amb el Cap de Brigada i Neteja per poder coordinar totes les actuacions necessàries per assegurar que es compleixin els mínims de neteja diària indicats a l'annex 3.
- Disposar durant el període lectiu de personal contractat per l'Ajuntament per dur a terme la neteja dels espais comuns tals com: aula de psicomotricitat, banys, aula multifuncional infantil, biblioteca del centre...
- Es demanarà consell (expert en aparells informàtics) sobre com s'han de netejar i quin producte emprar per a la desinfecció dels ordinadors i chromebooks.
- S'organitzarà un horari d'ús dels espais i els moments que s'ha de fer la neteja. Aquests horaris estan fora de les aules, a la vegada s'han dissenyat uns icones per tal d'informar de manera fàcil si un espai s'ha utilitzat i s'ha fet la posterior neteja o no. Quan s'empri un d'aquests espais es posarà la creu vermella. Així les netejadores sabran que l'han de fer net i posaran un "tic" verd quan es pugui tornar emprar.

#### **Ventilació**

- Sempre que la climatologia ho permeti, hi haurà la finestra i porta d'accés de les aules (lames a primària i pati a infantil) oberta. Per evitar accidents i portades sobtades, es disposarà de "clau ganxo" a totes les portes, tant les que accedeixen a l'aula com les portes exteriors.
- Si la climatologia no permet obrir portes i finestres de les aules de referència, el professorat ventilarà l'espai quan l'alumnat no estigui dins l'aula: en temps del pati i quan estiguin a una altra dependència del centre (aula de música, gimnàs...).
- Els espais que tinguin més d'un ús per un grup-classe, es ventilarà al menys 5 minuts i s'aprofitarà els moments de canvi de classe. Correspondrà fer la ventilació al mestre/a que en aquell moment estigui a l'aula.
- Cada aula disposarà d'un mesurador de CO<sub>2</sub>. En cap cas ha de superar les 800ppm. Quan arribi a aquest nivell, s'ha d'augmentar la ventilació.
- També s'obriran una mica les finestres dels passadissos per tal de ventilar-los.

### **1.1.6 Mesures de protecció als diferents espais: ús de mascareta, gel hidroalcohòlic**



## **Mascareta**

### **ALUMNAT**

Els alumnes d'ed. infantil que emprin el transport escolar, el menjador o el servei d'escola matinerana han de dur mascareta.

L'ús de la mascareta serà obligatòria per tot l'alumnat de primària, excepte en aquestes situacions:

- Durant determinades pràctiques a les sessions d'educació física es podran treure la mascareta.
- A l'hora de berenar.
- Durant l'ús d'instruments musicals de vent. En aquest cas es realitzarà a l'exterior.

Cada alumne/a dur una bosseta de tela per guardar la seva mascareta en el moment del berenar o quan se l'hagin de treure en algun moment determinat.

- A totes les aules, el tutor/a i especialistes, tindran mascaretes per poder oferir a l'alumnat que hagi tingut un oblit o s'hagi deteriorat durant el període lectiu.

### **PROFESSORAT**

- El professorat ha de fer ús de la mascareta durant tota la jornada escolar.
- Els docents vulnerables han de dur mascareta FFP2 a infantil. A la resta de casos on l'alumnat la duu de forma correcta i tenint en compte l'estat de vacunació, es pot utilitzar mascareta quirúrgica.
- S'haurà de tenir cura per part del professorat d'emprar la mascareta quan es faci ús del telèfon de l'escola.

## **Gel hidroalcohòlic**

- Totes les dependències del centre disposaran de gel. Perquè sigui més pràctic i àgil, a les aules de primària, s'han posat dispensadors de gel penjats a la paret i devora la porta.
- Al passadís d'infantil s'han posat 3 dosificadors de gel penjats a la paret (als extrems i enmig del passadís) per emprar els mestres i altres adults.
- S'haurà de tenir cura per part del professorat de fer ús del gel en els moments que s'hagi d'emprar: fotocopiadora, plastificadora, guillotina, telèfon...

En quins casos l'alumnat s'haurà de posar gel?

- A primera hora del matí i abans d'entrar a l'aula.
- Cada vegada que s'entri a una aula i no sigui l'aula de referència.
- A les activitats que es requereixi compartir material: llibres de la biblioteca, jocs didàctics, manipulatius, de construcció...
- Sempre que s'hagi d'emprar l'ordinador i/o chromebook.

### **1.1.7 Informació necessària a cada espai (direccionalitat, cartells, infografies...)**

S'organitzarà una comissió de mestres que s'encarregarà, els primers dies de setembre, de revisar i tornar a penjar els cartells informatius del curs passat.

## 1.2 MESURES D'HIGIENE PERSONAL PER PREVENIR EL RISC DE CONTAGI

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

A part de les mesures ja explicades a l'apartat 1.1.5, també es tindrà en compte:

#### Reunions professorat

- Videoconferència, si hi ha més de 25 persones: claustre, curs de formació, etc.
- Videoconferència si hi ha més de 10 persones i si l'espai no garanteix la distància de seguretat (1,5m)
- Reunions com a màxim de 10 docents. Les reunions que en aquests moments es fan de manera presencial són: les de cicle, CCP, equip de suport i les diferents comissions.
- Les reunions de claustre i consell escolar, es fan de manera telemàtica. A l'**escenari 0 (nova normalitat)**, es podran fer al gimnàs, de manera presencial guardant la distància de 1,5m
- En totes les altres reunions: CCP, cicles, comissions, internivell... Podran ser presencials, sempre i quan es pugui garantir la distància mínima (1,5m) i també es farà ús del gel hidroalcohòlic. S'haurà de fer ús de la mascareta durant el temps de les reunions.
- En el cas excepcional que s'hagin de suspendre les classes presencials es farà a través de videoconferència.

#### Reunions famílies

- A les reunions individuals, serà important entrar a l'aula amb mascareta i posar-se gel hidroalcohòlic. En el cas que després hi hagi una altra reunió, es procedirà a la seva neteja i desinfecció. També es podrà optar per utilitzar taules i cadires diferents per a cada entrevista.
- A les reunions generals, es podrà optar, sempre que hi hagi més de 10 persones o si l'espai garanteix la distància de seguretat: fer reunions presencials reduint l'aforament o fer reunió a través de videoconferència. En tots els casos es respectarà la voluntat del familiar i la seva decisió. En el cas de que la reunió sigui presencial, serà important entrar a l'aula amb mascareta i posar-se gel hidroalcohòlic.
- Es planificaran les dates de reunions de manera que s'evitin les aglomeracions de famílies al centre. No hi haurà servei de guarda.
- Les aules destinades a les reunions seran les de cada grup classe. També es podrà fer ús del gimnàs i del menjador, **escenari 0 (nova normalitat)**
- Al finalitzar la reunió, i per tal de garantir la seva desinfecció, es posarà a les portes de les aules un codi per tal que el personal de neteja tingui coneixement de que s'han utilitzat.
- En el cas excepcional que s'hagin de suspendre les classes presencials es farà a través de videoconferència.

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

#### ALUMNAT

## Higiene de mans

*A part de les mesures contemplades a l'apartat 1.1.6, ús del gel hidroalcohòlic. Serà important tenir en compte:*

- S'ha d'incloure la rentada de mans amb aigua i sabó, sempre que estiguin brutes. No serà suficient únicament l'ús de gel. Molt important fer-ho sobretot abans de berenar, després del pati i en acabar una activitat física (educació física, psicomotricitat...)
- Hi haurà als diferents espais cartells informatius que expliquin la tècnica correcta del rentat.
- A principi de curs, s'aprofitarà per visualitzar a les aules vídeos que expliquin la forma correcta de netejar-les.

## Higiene respiratòria

*A part de les mesures contemplades a l'apartat 1.1.6, serà important tenir en compte:*

- Climatització de les aules a una temperatura entre 23º/25º a la primavera i estiu i entre 21º i 23º a la tardor i hivern. Neteja i manteniment dels filtres per part de l'empresa de manteniment. L'equip directiu assegurarà que es fan els manteniments periòdics i necessaris al llarg del curs.
- A principi de curs, explicar als alumnes com tossir i esternudar protegint-se amb el colze.
- Emprar mocadors d'un sol ús, després l'han de tirar a la paperera.-Les papereres de les aules són senzilles, únicament que estan separades de les altres que són d'ús comú. Només les dels WC són papereres amb tapa i pedal.
- Cada aula disposarà de caps de mocadors a l'abast dels alumnes.
- Utilització correcta de la mascareta. Visualitzar els primers dies de classe, vídeo explicatiu <https://youtu.be/I7QCu9WFc9E>

## Neteja de superfícies

*A part de les mesures contemplades a l'apartat 1.1.5, serà important tenir en compte:*

### Educació Infantil

- El material serà d'ús comú i compartit entre tot el grup aula. Es durà un control del material que entra i surt de la classe. A l'hora d'anar a anglès (grup desdoblada), el material que emprí la mestra haurà de ser de la classe dels alumnes que s'enduu en aquell moment.
- Es podran penjar coses al passadís, però que no convidin a manipular.
- Abans i després d'utilitzar material d'ús comú es rentaran les mans.
- No es podran dur de casa joguets o altres objectes, sense avís previ a la tutora.

### Educació Primària

- Abans i després d'utilitzar material d'ús comú es rentaran les mans amb gel hidroalcohòlic.
- Els alumnes tindran els seus objectes d'ús personal (bolígrafs, pintures, tisores, etc.)  
Primer cicle: es demanarà un estoig buit a cada família i aquest estoig s'omplirà amb el material que es comprarà a l'aula: llapis, goma, plastidecor, retolador, tisores i pegamento. Aquest estoig quedarà davall la taula i si tenen especialitat se l'enduran.

Segon cicle: cada alumne/a du el seu propi material de casa.

- A les aules hi haurà garrafes i gots per si algun alumne/a s'ha deixat el botilet d'aigua, ja que no podrà beure de la font.
- No es poden dur de casa joguets o altres objectes no autoritzats pel centre.

### **Mesures de control**

- A la reunió de principi de curs amb les famílies, així com en el díptic informatiu que se'ls hi entregarà, en el cas de no trobar-se bé, han de quedar al seu domicili i informar a l'escola.

### **Mesures de distanciament físic**

- S'insistirà molt tant a l'alumnat, famílies i personal docent i no docent, de la importància d'evitar LES AGLOMERACIONS. Serà important dedicar estones a l'aula per fer veure a l'alumnat aquesta necessitat. Es dissenyaran cartells informant de la seva importància i què s'ha de fer en cas de no poder evitar el distanciament.
- Sempre i quan l'alumnat no estigui en el seu grup de convivència estable, s'haurà de vetllar per garantir la distància mínima d'un metre i mig. Tenir molta cura dels espais comuns: passadissos, banys, entrades i sortides...

## **PROFESSORAT**

### **Higiene de mans**

- Mestres +1 i especialistes: cada canvi de grup.
- Tutors/es del grup estable: a primera hora del matí, en sortir/entrar del pati, quan hi hagi una activitat que requereixi una prèvia i/o posterior neteja per manipulació d'un material específic: llibres, estris de mesura, fitxes de treball, etc.
- Reunions amb el professorat i famílies.
- I sempre que sigui necessari.

### **Ús de guants**

- No és recomanable de manera general.
- Sí que es posarà en cas de curar una ferida, neteja corporal d'un alumne/a...
- Hi haurà un cartell explicatiu a la sala d'aïllament, ja que és el lloc on més s'han d'extremar les precaucions.

### **Higiene respiratòria**

Mesures contemplades a l'apartat 1.1.6

### **Pantalla facial**

- No exigeix de dur mascareta, excepte en els casos en què aquesta no es recomana.

### **Bata de protecció**

- En el cas de detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre l'alumnat que no

pot dur mascareta.

## PERSONAL NO DOCENT

*Es duran a terme les mateixes mesures explicades en els punts anteriors.*

- Consergeria i despatxos de direcció disposaran si cal, de mampares.

### **1.2.3 Mesures i protocol d'actuació en un cas de contagi o sospita de contagi.**

- Qualsevol persona que presenti símptomes compatibles amb COVID-19 no podrà assistir al centre.
- Tenir a l'escola termòmetres infrarojos per casos sospitosos a les dues sales d'aïllament.

Si el **professorat**, personal auxiliar i personal no docent del centre educatiu presenta símptomes, procedir a:

- Mascareta quirúrgica, rentat de mans amb aigua i sabó durant 40-60 segons o amb solució hidroalcohòlica durant 20 segons.
- Avisar a una persona de l'equip directiu, per via telefònica.
- Evitar passar per zones del centre on hi hagi concurrència de professors, personal no docent o alumnes.
- Partirà al seu domicili, contactarà amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals i amb el seu centre de salut.  
Riscos laborals: personal docent 971176037, [prevenciocovid@dgpdocen.caib.es](mailto:prevenciocovid@dgpdocen.caib.es) / personal no docent 971177172, [serveideprevenciodgfun.caib.es](mailto:serveideprevenciodgfun.caib.es)
- En cas d'haver de demorar la partida al seu domicili, es retirarà a la sala d'aïllament (mascareta quirúrgica).
- Si està en una situació de gravetat o té dificultat per a respirar, s'avisarà el **061**.
- Els espais on hagi estat (aula, sala, despatxos) s'hauran de netejar seguint el protocol descrit en l'annex 3.

Si durant la jornada escolar qualche **alumne/a** del centre educatiu presenta símptomes, procedir a:

- L'adult que hagi detectat el cas, el conduirà a l'espai que el centre hagi habilitat com a sala d'aïllament, se li posarà una mascareta quirúrgica si té més de sis anys, l'adult es posarà la mascareta quirúrgica i ambdós es rentaran les mans. No es deixarà l'alumne/a sol en cap moment.
- Si l'alumne/a que presenta símptomes no es pot posar una mascareta quirúrgica per prescripció mèdica, l'adult que l'acompanyarà farà ús d'una mascareta de protecció FFP2 sense vàlvula, a més d'una pantalla facial i una bata d'un sol ús.
- Si es troba en una situació de gravetat o té dificultat per respirar, s'avisarà el 061 i se seguiran les instruccions que indiquin.
- S'avisarà el pare, mare o tutor legal perquè recullin el seu fill o filla i es posin en contacte al més aviat possible amb el seu equip sanitari de referència.
- Es valorarà per part del personal sanitari, l'actuació amb la resta de l'alumnat i el personal del centre educatiu que es consideri contacte estret.
- Els germans/es de l'alumne/a que presenti símptomes no poden acudir al centre fins a tenir el resultat negatiu de la prova del cas sospitós.

Per tal de substituir al mestre/a implicat i que la resta del grup classe no es quedi sol, es procedirà a:

#### Educació Infantil

- Mentre el tutor/a està amb l'alumne/a, si hi ha un suport a l'aula o especialitat en aquell moment, serà la persona encarregada de vetllar pel grup.
- Si no hi ha ningú a la classe, s'avisarà a la mestra PT o a la mestra +1. Hauran d'estar molt pendents del telèfon perquè serà la manera més ràpida de contactar.
- Es tindran en compte tots els supòsits que es puguin donar.
- S'haurà de ser molt flexible per part del professorat i entendre totes aquestes situacions si es dona el cas.

#### Educació Primària

- Separar-lo del grup i que es posi mascareta.
- Mentre el tutor/a està amb l'alumne/a, si hi ha un suport a l'aula especialitat en aquell moment, serà la persona encarregada de vetllar pel grup.
- Si no hi ha ningú a la classe, s'avisarà a la mestra de suport. Hauran d'estar molt pendents del telèfon perquè serà la manera més ràpida de contactar.
- Cada aula haurà de tenir l'horari de l'equip de suport de referència, per tal de poder avisar que vengui, en cas que s'hagi de desplaçar a l'alumne a la sala d'aïllament.
- Es tindran en compte tots els supòsits que es puguin donar.
- S'haurà de ser molt flexible per part del professorat i entendre totes aquestes situacions si es dona el cas.

#### **Sala d'aïllament**

- S'habilitarà una aula. Estan ubicades a prop de consergeria, a un lloc amb poca circulació d'alumnes (vora l'aparcament de bicicletes i patinets).
- Estarà identificada mitjançant cartelleria. Sempre que hagin estat emprada, no es podrà tornar entrar fins que s'hagi netejat i desinfectat. Hi haurà fora de la sala un cartell que així ho indicarà.
- Es podrà ventilar i estarà condicionades per poder respectar les distàncies.
- Hi haurà el mínim material possible. Es disposarà de contes de diferents nivells.
- Tot el material de protecció estarà dins una capsula estanca.
- Hi haurà una paperera amb bossa, tapa i pedal, on tirar mascaretes, mocadors d'un sol ús, etc.
- Es pot tenir una mampara protectora per separar-lo de la persona que l'acompanya.

### **1.3 FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ EN MESURES DE PREVENCIÓ I HIGIENE**

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

#### **PERSONAL DOCENT**

- Informació a través dels cicles durant el mes de setembre per començar a prendre decisions concretes tenint en compte les mesures prevenció, higiene i promoció de la salut.

- Elaboració d'un document resum per fer arribar als mestres el mes de setembre on es recullin tots els protocols.
- Informar al professorat nouvingut del nostre pla.
- Oferir la primera setmana de setembre, espais i moments per clarificar dubtes concrets, compartir coneixements, llevar angoixes etc.

#### PERSONAL NO DOCENT (conserge, personal de neteja i ATE)

- Serà l'Ajuntament que s'encarregarà de fer el traspàs d'informació, de les mesures a tenir en compte, coordinat amb l'equip directiu, que farà un seguiment per tal que es duguin a terme.
- L'equip directiu informará de les mesures que ha pres el centre i que poden ser útils pel seu bon funcionament i organització.
- S'elaborarà un document resum on es recullin tots els protocols a seguir.

#### ALUMNAT

- Dedicar el primer dia i durant la primera setmana de classe a informar de totes les mesures que s'han de dur a terme pel que fa a prevenció i higiene.
- Els/les tutors/es i mestres especialistes, hauran de destinar el temps necessari per anar recordant aspectes relacionats amb els hàbits d'higiene personal i protocols d'actuació específics: tossir i esternudar protegint-se amb el colze, ús de les diferents papereres de les aules, ús correcte de les mascaretes...
- Tenir cartells informatius a l'aula i a les diferents zones d'ús comú que expliquin els diferents protocols d'actuació: rentat de mans, ús de guants en cas de necessitat ...
- Emprar recursos que ho facin més visual: vídeos, cartells...

#### FAMÍLIES

- Es prioritzarà la comunicació mitjançant el GestIB. Per això, la primera setmana del mes de setembre es comprovarà quines famílies no hi tenen accés per solucionar-ho.
- A principi de setembre i abans de començar les classes es farà arribar la informació a totes les famílies a partir de reunions d'aula.
- Publicar el nou PDCON a la pàgina web del centre.

### **1.3.2 Planificació d'accions formatives adreçades a alumnat, famílies i docents.**

#### DOCENTS

- L'equip directiu farà arribar als docents totes les ofertes que arribin des de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, així com de la que arribi del CEP de Menorca.

#### FAMÍLIES

- Reunió general inicial de tutories amb les famílies (primers dies de setembre): explicar les accions que es duran a terme per garantir les mesures de prevenció i higiene que el centre ha dissenyat.
- També és dedicaran les entrevistes individuals per clarificar dubtes.

#### ALUMNES

- A través de la comissió de Salut, es tindrà un recull de vídeos, contes, activitats, etc, per

poder visualitzar a les aules.

- Estarem pendents de les ofertes del Programa del Consell Insular, Salut Jove.

## **2. PLANIFICACIÓ ORGANITZATIVA**

### **2.1 PRIORITAT DELS CRITERIS SANITARIS I PEDAGÒGICS**

- Dins el procés d'acollida tindrà un paper important el recordatori, la informació i la conscienciació sobre les mesures de seguretat i higiene que pren el centre amb la finalitat de garantir l'activitat presencial de forma segura.
- Es tindrà molt en compte i se li donarà molta importància als aspectes socioemocionals, la cohesió de grup,... entre d'altres. Per això, a principi de curs es planificaran activitats i es dedicarà un temps important a treballar aquests aspectes.
- Per aquest efecte, s'ha incorporat a la planificació de cada nivell, els eixos transversals de salut, relacions socials, competència d'aprendre a aprendre. També adquireix un pes important la competència digital.
- Per tal de donar resposta a l'atenció a la diversitat els equips docents actualitzaran les adaptacions significatives i no significatives.

### **2.2 PLANIFICACIÓ DE L'ACTUALITZACIÓ DE DADES REFERENT A LA VULNERABILITAT SOCIAL, DE SALUT I D'ESPECIAL NECESSITAT DE L'ALUMNAT I DE LES FAMÍLIES.**

- S'informarà a les famílies, a les reunions de principi de curs, dels recursos i serveis disponibles en el centre i d'aquells que les administracions posen al seu abast, perquè els coneguin i puguin sol·licitar-los si els necessiten.
- Els tutors/es realitzaran un seguiment de l'alumnat que al curs 2020-21 s'hagi detectat com a vulnerable per la COVID-19 i realitzaran tutories periòdiques amb les famílies per facilitar-los la màxima ajuda possible.
- En el cas dels grups que hi hagi canvis de tutors/es, s'informaran d'aquests casos en el traspass d'informació a principis de setembre.

### **2.3 CONTROL I ORGANITZACIÓ D'ACCESSOS I CIRCULACIÓ DE PERSONES EN EL CENTRE**

A l'apartat 1.1.3 i 1.1.7 d'aquest document, ja es concreta com s'organitzarà l'accés i com es durà a terme la circulació de persones dins el centre.

Així mateix, a l'apartat 1.1.2 que fa referència a entrades i sortides, es detalla com s'organitzarà aquest aspecte per tal d'evitar aglomeracions en aquests dos moments concrets, així com la modificació de l'horari d'entrada i sortida de l'alumnat d'infantil.

A la vegada, també es tindrà en compte que la conserge i/o un membre de l'equip directiu duguin un registre i control de totes aquelles persones externes al centre que accedeixen al recinte escolar: personal de la brigada de l'Ajuntament, activitats complementàries, tècnics,... Es farà una graella on s'especificarà el DNI de la persona, dia, motiu de la visita i espai que ha ocupat.

### **2.4 CAPACITAT DELS ESPAIS**



Tots aquells espais que puguin ser d'ús comú, com per exemple els banys, s'especificarà a la porta d'entrada el seu aforament.

Tots els espais que a continuació es detallen, només podran ser emprats si hi ha prèviament després de cada sessió neteja i desinfecció per part del personal de neteja de l'Ajuntament. Seran espais on únicament aniran alumnes d'un mateix grup estable.

S'haurà de tenir en compte totes les mesures explicades en el PDCON quant a ús de l'espai i material.

#### BIBLIOTECA

- L'alumnat hi podrà anar, sempre acompanyat d'un mestre/a i amb mascareta i neteja de mans.
- L'equip directiu organitzarà l'horari de manera que entre sessió i sessió, hagi temps suficient per poder netejar i desinfectar l'espai. Per facilitar la seva neteja i desinfecció, es retiraran les estores de llana i/o tela i es precintaran butaques i sofà.

#### BOTIGA

- Només s'emprarà com a espai per fer un suport amb un grup reduït d'alumnes del mateix grup estable.

#### Educació Primària

- **Escenari 0 (nova normalitat):** L'alumnat hi podrà anar, sempre acompanyat d'un mestre/a i amb mascareta i neteja de mans. S'haurà de preveure novament el seu muntatge.
  - **Primer cicle:** cada grup disposarà d'una hora setmanal, per poder anar-hi en grups reduïts.
  - Es revisarà, per part dels mestres, si hi ha material que pugui ser de difícil desinfecció i neteja... en aquest cas, es retirarà.

L'equip directiu organitzarà l'horari de manera que entre sessió i sessió, hagi temps suficient per poder netejar i desinfectar l'espai.

#### MENJADOR

Està destinada a ser el menjador i escola matineria i sala de mestres.  
Es neteja després de cada ús.

#### AULA DE PSICOMOTRICITAT

##### Educació Infantil

- L'aula multifuncional s'empra per fer la psicomotricitat de tots els grups d'infantil. S'ha elaborat un horari de neteja entre grup i grup.
- Es podrà emprar, si és necessari, per fer un suport específic en petit grup a alumnes de la mateixa aula i/o de manera puntual per dur a terme alguna activitat complementària.
- Hi haurà dues sessions al dia: una, les primeres hores (abans del pati) i una altra després del pati. D'aquesta manera assegurem que entre classe i classe s'hagi pogut fer la neteja i desinfecció pertinent.
- S'utilitzarà el menys material possible. Es revisarà a principi de curs per part de les mestres, aquell material que pugui ser de difícil desinfecció i neteja i en aquest cas, es

retirarà.

- Cada classe tindrà preparat un "set" de jocs propis com: teles, pilotes de massatge, manipulatiu, etc. La finalitat és que sigui emprat únicament pel grup i un cop acabada la sessió es tornarà a l'aula de referència.

### **Educació Primària**

- Els alumnes de 1r, destinaran una de les sessions d'educació física a la pràctica psicomotriu.
- A principi de curs es revisarà el material més adient.

L'equip directiu juntament amb la coordinadora d'infantil i la mestra d'educació física, faran la distribució horària.

### **AULA D'INFORMÀTICA**

- Destinada prioritàriament pels alumnes de 1r cicle.

L'equip directiu confeccionarà un horari on s'establirà la disponibilitat de l'espai.

### **AULA DE MÚSICA**

- Sempre i quan en finalitzar un grup es garanteixi la posterior neteja.
- Pel seu ús, s'hauran de tenir en compte totes les mesures descrites en el PDCON.

### **AULA LLIURE DE PRIMÀRIA (1r) I D'INFANTIL (P3)**

- Es podrà emprar per fer un suport específic amb un/a alumne/a, quan les característiques de l'infant requereixin disposar d'un espai tranquil.
- En cas de fer un desdoblament del grup estable.
- S'emprarà per fer religió.
- ...
- Pel seu ús, s'hauran de tenir en compte totes les mesures descrites en el PDCON

L'equip directiu confeccionarà un horari on s'establirà la disponibilitat de l'espai.

### **AULES D'ANGLÈS**

- Sempre i quan en finalitzar un grup es garanteixi la posterior neteja.
- Pel seu ús, s'hauran de tenir en compte totes les mesures descrites en el PDCON

### **GIMNÀS**

- S'evitarà el màxim que es pugui, prioritzant les activitats a l'exterior.

### **AULES DE SUPORT ESPECÍFIC**

- S'haurà de tenir una menció especial i organitzar amb tot l'equip de suport, com s'actuarà davant aquell alumnat que per les característiques particulars i especials, no podrà estar la major part de les sessions dins l'aula de referència.
- Es prioritzaran els casos i s'establirà, juntament amb l'equip directiu, quins espais podran emprar: aules de suport específic, aula buida de primària o d'infantil; aula multifuncional. Aquest suport haurà de ser individual o amb alumnes del mateix grup estable. No es contemplarà que pugui ser compartit amb un altre alumne/a que per les mateixes característiques puguin dur a terme activitats conjuntes.
- Sí que es podrà fer ús d'aquest espai per alumnes de diferents grups estables en el cas del suport lingüístic de germans nouvinguts.

## 2.5 ORGANITZACIÓ DELS ACCESSOS, CIRCULACIÓ, RETOLACIÓ

A l'apartat 1.1.3 i 1.17 d'aquest document, ja es concreta com s'organitzarà l'accés i com es durà a terme la circulació de persones dins el centre, així com la previsió per dur a terme la retolació del centre.

## 2.6 HORARIS, AGRUPAMENTS DE L'ALUMNAT, PATIS, ENTRADES I SORTIDES

Es contemplarà la possibilitat dels primers dies de curs i a partir de la situació sanitària de fer l'acollida de forma esglaonada.

A l'apartat 1.1.1 Adequació organitzativa als diferents escenaris. Aforament (ràtios/aula) d'aquest document es concreta com es durà a terme els **agrupaments de l'alumnat**.

A l'apartat 1.1.2, es concreten com s'han dissenyat les **entrades i sortides**.

També és a aquest punt 1.1, que s'explica l'adequació organitzativa dels **patis**, com es duran a terme, horaris i com es distribuiran les zones de joc tenint en compte els grups de convivència estables.

Quant a l'horari general del curs es tindrà en compte les propostes que es contemplen en la memòria i que no suposin una contradicció amb el PDCON, a destacar:

- Sempre que sigui possible, que només hi hagi una especialitat per dia.
- Es destinarà dins l'horari a mitja hora per treballar els hàbits d'higiene i alimentació. A partir de 3r, l'objectiu és dedicar només 15 minuts.
- En el cas d'infantil, com l'horari d'entrada i sortida és flexible (¼ hora) es comença la jornada 15 minuts més tard i també acaba 15 minuts més prest.
- Organitzar el suport específic de manera que es pugui aglutinar en sessions llargues.
- A partir de l'horari de cada tutor/a i especialista, organitzar i destinar les hores de lliure disposició per dur a terme coordinacions entre tutories, tasques de centre, tasques de cicle ...
- Els suports ordinaris dels tutors seran contemplats únicament dins la seva pròpia aula.
- Les substitucions s'organitzen entre les mestres PT, els/les especialistes, i la mestra +1 a infantil, ja que els tutors/es dels grups estables no poden entrar a altres aules.

## **2.7 CONSTITUCIÓ DELS EQUIPS DOCENTS I COORDINACIÓ DEL PROFESSORAT**

L'apartat 3.4 tracta de l'assignació de tutories.

A l'apartat 3.1 es parla de la coordinació entre el professorat, durant l'avaluació inicial (traspàs d'informació, equips educatius, avaluació inicial, entrevistes famílies.)

Tindrà un paper fonamental les reunions i coordinacions que es facin des de la CCP. Les reunions que l'equip directiu i les coordinadores de cada cicle tindran quinzenalment, entre altres coses, serviran per:

- Fer un valoració i anàlisi periòdic de com estan anant les mesures descrites en el Pla: aspectes positius i aspectes a millorar.
- Coordinar amb els equips docents els protocols establerts.
- Establir pautes pedagògiques i curriculars a cada nivell.

Per tant les reunions de cicle quinzenals seran fonamentals pel bon funcionament i organització del centre.

Altres aspectes a tenir en compte:

- Dins el calendari d'exclusives es contemplen reunions setmanals de coordinació entre el professorat (reunions de cicle, coordinacions de nivell, coordinacions amb l'equip de suport).
- Concretar juntament amb les coordinadores de cicle, com es duran a terme els equips educatius de tots els grups del mes d'octubre.
- També es preveuen dins l'horari de permanència els equips educatius i sessions d'avaluació cada trimestre.
- En el cas d'haver de coordinar amb l'orientadora o personal extern, s'inclou dins aquesta planificació.
- En funció del nombre de persones les coordinacions seran presencials o telemàtiques.

## **2.8. COORDINACIÓ ENTRE ETAPES**

*A l'apartat 1.3 d'aquest document, ja es concreta com es durà a terme tant a educació infantil com a l'educació primària, el traspàs d'informació entre tutories i els equips educatius a fer durant el mes d'octubre.*

Altres aspectes a tenir en compte:

### **EQUIP DIRECTIU**

- Els primers dies de setembre s'establirà un calendari de reunions per poder fer el traspàs d'informació.
- Realitzar un claustre (principi del 2n i 3r trimestre) per valorar i analitzar els resultats acadèmics de l'alumnat de primària. L'objectiu serà prendre mesures que ens ajudin a desenvolupar la nostra tasca educativa: aspectes positius i aspectes a millorar.
- Establir un calendari de coordinacions amb els diferents instituts perquè el tutor i tutora de 6è pugui fer el traspàs d'informació dels seus alumnes.
- Establir juntament amb l'escoleta del Municipi i altres de les quals rebem alumnes al centre, unes sessions de coordinació amb les tutores que rebran al nou alumnat.
- Es concretarà amb els instituts que se'ns pugui fer un retorn del nostre alumnat.

Totes les reunions i coordinacions entre etapes, serà molt important i fonamental la intervenció de l'equip de suport del centre i si cal del professional extern (Serveis Socials, orientadora, PTSC, ATE...)

### **3. PLANIFICACIÓ CURRICULAR**

#### **3.1 AVALUACIÓ INICIAL**

Abans de començar el curs, **traspàs d'informació** dels alumnes que canvien de tutor/a: escoleta amb P3 / P5 amb 1r / 2n amb 3r/ 3r amb 4t / 4t amb 5è / un grup de 6è canviarà de tutor/a. En aquesta trobada (assistiran a part del tutor/a, la resta de professorat que intervé en el grup) i a partir de les observacions realitzades pels anteriors tutors i tutores, es convocaran reunions per explicar aspectes tals com:

#### **Educació infantil, P3**

- Hàbits i rutines, comunicació (llengua materna), nivell d'autonomia, control d'esfínters, relacions amb iguals i adults, conducta...

#### **Educació Primària**

- Estil d'aprenentatge: nivell de comprensió i raonament, motivació per aprendre, nivell d'atenció, autonomia per fer les tasques,...
- Aspectes socials i de relació: habilitats socials, interacció amb els companys/es,...
- Hàbits: organització personal, responsabilitat amb el material, ordre i claredat...
- Altres aspectes: relació família-escola, dades mèdiques importants, ambient/situació familiar a destacar...
- Algunes aspectes emocional-afectiu significatiu.

#### **Educació Infantil i educació Primària**

Setembre: entrevistes individuals amb les famílies:

- Per intercanviar informació, conèixer l'estat emocional de l'infant i de la família i per actuar conjuntament i de manera positiva en l'evolució escolar de l'alumne/a i de la seva personalitat.
- Qui ha de conduir l'entrevista és el/la tutor/a , però ha de permetre que els pares/mares s'expressin lliurement, ja que aquests "necessiten comunicar les seves opinions i dubtes respecte a l'educació dels seus fills/es".

Durant les primeres setmanes de curs: observacions i proves inicials a l'alumnat per:

- Analitzar: nivell emocional, curricular, familiar i relacional.

Primera quinzena d'octubre: equips educatius, per:

- Dur a terme un anàlisi col·lectiu del nostre alumnat.
- Per tenir l'aportació de diferents punts de vista.
- Per què és un recurs de millora amb la finalitat de contribuir a donar resposta a les necessitats tant individuals com a col·lectives del nostre alumnat.

L'equip directiu serà l'encarregat d'organitzar moments i espais perquè es puguin dur a terme.

### 3.2 PREVISIÓ DE L'ADEQUACIÓ DE LES PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES A LES EXIGÈNCIES DELS DIFERENTS ESCENARIS.

Cada tutor/a (per nivells) i especialistes han dissenyat la seva concreció curricular (full de planificació) on s'ha descrit de manera clara "les grans activitats" que es tenen previstes dur a terme el proper curs.

Què s'ha de tenir en compte a l'hora d'elaborar el full?

- Revisar els continguts que es tenia previst treballar el curs passat i analitzar què s'ha treballat i què s'ha deixat de treballar. *Coordinació amb els mestres dels cursos anteriors.*
- Incloure continguts relacionats amb la salut i competència digital

En setembre/octubre i a partir de les avaluacions inicials i els acords arribats a les sessions dels equips educatius, s'acabarà d'adequar les concrecions curriculars a les característiques del grup i de l'alumne/a en concret.

Es tindrà compte que gran part del primer trimestre sigui:

- Per reforçar continguts treballats i no del tot assolits.
- Per treballar i/o recordar rutines d'higiene, hàbits saludables, coneixement de la malaltia, etc.
- Per familiaritzar-se amb el món digital i saber quines seran les eines que empraran al llarg del curs.
- Per treballar hàbits d'organització personal: rutines, utilització de l'agenda, organització i ús del seu propi material, etc.

No s'oblidarà que l'aspecte afectivoemocional serà de gran importància i tindrà molt de pes. Per aquest motiu, es pot fer ús d'una sèrie d'activitats (per edats i cursos) que ajudaran en gran mesura a solventar aquesta situació. *Comissió de Convivència.*

[https://docs.google.com/document/d/17VoyKdQc2gfb-8xMq2\\_whDNaaAo8jZgYGZEVOcw3H-c/eddit?ts=5f073db7](https://docs.google.com/document/d/17VoyKdQc2gfb-8xMq2_whDNaaAo8jZgYGZEVOcw3H-c/eddit?ts=5f073db7)

I tampoc oblidarem el paper de l'alumnat, on ell és el gran protagonista del seu aprenentatge:

- Fomentarem activitats on la seva participació serà fonamental per aprendre a conviure.
- Treballarem la cohesió de grup per establir llaços positius entre ells i elles.
- Treballarem les capacitats necessàries per conèixer, viure i conviure en aquest moment tan complex i canviant.
- Posar en pràctica activitats cooperatives.

Pel que fa als criteris d'avaluació:

- Es mantindran els criteris actuals d'avaluació de cada nivell, tenint especialment en compte l'aspecte emocional i la incorporació del treball digital.
- Es farà un seguiment amb les famílies, es valorarà la situació de cada infant i es personalitzaran els aprenentatges a seguir en cas necessari.
- Als alumnes més vulnerables, se'ls adaptarà el pla de feina, amb coordinació amb els professionals implicats.
- S'incorporaran activitats d'autoavaluació. Això servirà per valorar l'eficàcia de les tasques programades i poder planificar les posteriors.

- Es durà a terme un retorn qualitatiu dels resultats i progrés, per implicar-los en el seu procés d'aprenentatge.
- Aquest seguiment ha de servir per detectar les possibles dificultats de l'alumnat i poder-les reconduir. Els i les mestres tindran en compte la situació de l'alumnat.
- En el cas que el progrés de l'alumne no sigui adequat, s'establiran mesures per atendre les seves necessitats educatives, per tal de poder seguir el procés educatiu.
- Important unificar aquests criteris per nivells educatius.

### **3.3. INTRODUCCIÓ COM A TEMA TRANSVERSAL DINS LES PROGRAMACIONS DIDÀCTIQUES ASPECTES RELACIONATS AMB: LA PROMOCIÓ DE LA SALUT, LES RELACIONS SOCIALS, LA COMPETÈNCIA DIGITAL I LA COMPETÈNCIA D'APRENDRE A APRENDRE**

S'han inclòs dins les planificacions de cada nivell i de totes les especialitats, activitats a treballar de cada un d'aquests aspectes, fent més incidència a principi de curs i preveient el seu treball durant tot el curs escolar.

- **Banc de recursos per a cada nivell**, amb varietat d'activitats de cada àrea.
- **Banc de recursos per a cada nivell**, amb varietat d'activitats sobre la promoció de la salut.
- Tenir en compte les propostes de la **Comissió de convivència**.
- Tenir en compte les propostes de la **Comissió TAC**.

### **3.4. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DE TUTORIES**

PROFESSORAT

#### **Assignació de tutories**

- Les acordades al claustre 30 de juny.

ALUMNAT

#### **Tutories individuals**

- Cada tutor/a disposarà en el seu horari de una sessió setmanal per fer amb tots els seus alumnes una tutoria. Entre el mes de setembre i octubre s'ha de tenir feta la tutoria inicial.
- Els mestres especialistes que ho trobin necessari podran coordinar amb els tutors/es trobades específiques amb l'alumnat.
- Seguiment emocional, de relació amb els companys/es, curricular...
- Es durà un seguiment (acta) d'aquestes reunions.

#### **Tutories col·lectives: Educació primària**

- Disposarà el grup-classe, dins el seu horari d'una sessió setmanal.
- Dinàmiques de cohesió de grup. Propostes de la Comissió de Convivència.  
[https://docs.google.com/document/d/17VoyKdQc2gfb-8xMq2\\_whDNaaAo8jZgYGZEVOcw3H-c/edit?ts=5f073db7](https://docs.google.com/document/d/17VoyKdQc2gfb-8xMq2_whDNaaAo8jZgYGZEVOcw3H-c/edit?ts=5f073db7)
- Es durà un seguiment (acta) d'aquestes reunions.

-

## FAMÍLIES

### Reunions col·lectives

**Inicial** (principis de setembre i abans del començament del curs), per explicar els protocols d'actuació, i les mesures de prevenció, d'higiene i promoció de la salut així com per explicar els aspectes organitzatius de principi de curs.

L'equip directiu facilitarà als tutors/es un guió amb els punts a tractar.

La convocatòria es farà a través de SMS, pàgina Web del centre, e-mail i Instagram.

- Possibilitar que pugui ser presencial i valorar si ha de ser tot el grup sencer o fer dues convocatòries. A la vegada també s'hauria de donar la possibilitat, a les famílies que així ho desitgin, que es pugui fer a través de videoconferència. *Explicat al punt 1.2.1.*
- Planificar les dates de reunió de manera que s'evitin les aglomeracions de famílies al centre. No hi podrà haver servei de guarda.
- En el cas de que alguna família no assisteixi, assegurar que està assabentada de les mesures adoptades, a través de trucada telefònica.
- Es durà un seguiment (acta) d'aquestes reunions.

**Reunió de seguiment** (finals octubre, principi novembre): per valorar com està anant aquest període d'adaptació: aspectes positiu i a millorar. Altres aspectes:

- Donar a conèixer clarament els Objectius de Centre i de Cicle (PGA).
- Continguts que es treballaran al llarg del curs: què esperem que aprenguin l'alumnat al llarg del curs?
- Explicar el concepte d'avaluació contínua i criteris d'avaluació.
- Tractar qüestions específiques sobre el Pla digital dissenyat pel centre.
- L'equip directiu facilitarà als tutors/es un guió amb els punts a tractar. La convocatòria es farà a través de SMS, pàgina Web del centre, e-mail i Instagram.
- Possibilitar que pugui ser presencial i valorar si ha de ser tot el grup sencer o fer dues convocatòries. A la vegada també s'hauria de donar la possibilitat, a les famílies que així ho desitgin, que es pugui fer a través de videoconferència. *Explicat al punt 1.2.1.*
- Planificar les dates de reunió de manera que s'evitin les aglomeracions de famílies al centre. No hi podrà haver servei de guarda.
- En el cas de que alguna família no assisteixi, assegurar que està assabentada a través de trucada telefònica.
- Es durà un seguiment (acta) d'aquestes reunions.

**Reunió final** (mes de juny). L'objectiu principal d'aquesta reunió és recollir informació de l'avaluació per part de les famílies (qüestionari) dels Objectius de Centre, de Cicle i de Nivell, així com la valoració d'altres aspectes rellevants. Aquest material, prèviament analitzat, ha de formar part de la Memòria del curs.

- L'equip directiu facilitarà als tutors/es un guió amb els punts a tractar.
- La convocatòria es farà a través de SMS, pàgina Web del centre i Instagram.
- Possibilitar que pugui ser presencial i valorar si ha de ser tot el grup sencer o fer dues convocatòries. A la vegada també s'hauria de donar la possibilitat, a les famílies que així ho desitgin, que es pugui fer a través de videoconferència.
- Planificar les dates de reunió de manera que s'evitin les aglomeracions de famílies al



- centre. No hi podrà haver servei de guarda.
- En el cas de que alguna família no assisteixi, assegurar que està assabentada a través de trucada telefònica.
  - Es durà un seguiment (acta) d'aquestes reunions.

### **Entrevistes individuals**

Cal esmentar la importància que els pares/mares mantinguin contacte amb el tutor/a per mitjà de visites o entrevistes periòdiques al centre, que són de gran benefici tant per la família com per el tutor. Serviran per:

- Intercanviar informació, per actuar conjuntament i de manera positiva en el procés emocional de l'alumne/a.
- Conèixer l'evolució escolar de l'alumne/a i de la seva personalitat.
- Per conèixer i comprendre l'estil propi de cada família i l'àmbit familiar en que el filllet/a es mou.

Es durà un seguiment (acta) d'aquestes entrevistes.

### **ESCENARI 3 i 4**

Donar opció a fer les tutories amb famílies per videoconferència.

## **3.5. EN EL CAS D'ENSENYAMENT SEMIPRESENCIAL O EN LÍNIA.**

### **3.5.1 Planificació de la coordinació curricular.**

- L'equip directiu planificarà les exclusives a principi del trimestre, tenint en compte que hi hagi moments per: coordinacions amb el nivell, internivell i reunions amb l'equip de suport (PT, AL i orientador/a si cal).
- Les reunions serviran per coordinar les propostes i activitats per l'alumnat, criteris d'avaluació, suport a les famílies (detecció de necessitats), ...

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

S'establirà un horari d'atenció als alumnes i a les famílies. Es poden determinar 5 hores d'atenció, i cada tutor/a ho organitzarà segons les necessitats de cada grup.

Així mateix, es determinaran unes hores per fer les reunions de mestres.

### **Educació infantil**

- Continuarem com vam fer durant el confinament: enviarem missatges al correu electrònic dels pares a P5 i al correu corporatiu als alumnes de P3 i P4 amb les propostes de feinetes que seran voluntàries. Hi haurà 1 e-mail setmanal amb 3 o 4 propostes. Així i tot es demanarà un retorn setmanal per part de les famílies, ja sigui una foto o un dibuix que faci referència a les activitats proposades.
- Seguirem utilitzant el Drive per documents compartits amb les famílies (amb material fotocopiable, fotos dels alumnes...).
- Es dedicarà un dia a la setmana a fer trobades amb els alumnes a fi que al llarg del mes s'hagin vist tots els alumnes.

- Es seguiran duent a terme les tutories individuals a través del meet. Es dedicarà un dia a la setmana per poder atendre les famílies a demanda seva o d'algun mestre.

#### **Educació primària:**

- Les tasques es proposaran perquè es facin amb una periodicitat setmanal. N'hi haurà d'obligatòries i voluntàries. Si no es poden explicar presencialment, les propostes vindran amb una explicació per part del mestre/a (gravació vídeo).
- Es seguiran duent a terme les tutories individuals i col·lectives.
- S'establirà un calendari quinzenal que doni cabuda al seguiment que haurà de fer el professorat tant amb alumnes com amb famílies sobre : lliurament de tasques, entrebancs per dur a terme les tasques, grau de contacte amb la família... Les solucions es resoldran a l'aula, en el cas de que l'ensenyament sigui semipresencial o a través de videoconferències en el cas de que l'ensenyament sigui des de casa.
- Els especialistes haurien de disposar dels mails de les famílies per poder tenir una comunicació més freqüent i directa.

En el cas que l'ensenyament semipresencial o en línia que afecti només a alumnat vulnerable que no pugui assistir presencialment, es seguirà un pla d'actuació coordinat amb l'equip educatiu i el Servei d'Atenció a la Diversitat.

En situacions de quarantena domiciliària, el tutor/a i especialistes faran un seguiment diari als alumnes afectats per tal que puguin continuar amb la dinàmica de la classe.

## **4. PLA D'ACOLLIDA**

### **ALUMNAT**

L'objectiu principal d'aquest pla serà l'adaptació progressiva de l'alumnat a l'entorn escolar, als seus docents i companys/es, vetllant en tot moment pel seu benestar socioemocional. Especialment en els grups reagrupats, es treballaran dinàmiques de coneixement i cohesió de grup.

#### **Educació infantil:**

Objectius de les activitats d'acollida dels alumnes d'infantil:

Treballar les emocions i els estats d'ànim dels alumnes.

Què farem:

- Treballarem els contes d'en Pelut i els monstres de colors, endur-se'n una foto a casa enlloc del peluix, fer jocs cooperatius de coneixement i contacte amb els alumnes.
- Organitzar amb el suport de la mestra+1 i/o mestra PT activitats de cohesió de grup amb propostes de jocs de la comissió de convivència:

[https://docs.google.com/document/d/17VoyKdQc2gfb-8xMq2\\_whDNaaAo8jZgYGZEVocw3H-c/edit?ts=5f073db7](https://docs.google.com/document/d/17VoyKdQc2gfb-8xMq2_whDNaaAo8jZgYGZEVocw3H-c/edit?ts=5f073db7)

- **A l'escenari 0 (nova normalitat)**, durant els **períodes d'adaptació**, les famílies poden romandre dins les aules de manera controlada. Tenint en compte el PDCON, s'haurà d'establir a principi de curs una normativa interna de centre que contempli aquesta

organització.

## Educació primària

Primers dies i amb el seu grup estable de convivència:

- Importància de la cohesió de grup. Propostes de la Comissió de Convivència. [https://docs.google.com/document/d/17VoyKdQc2gfb-8xMq2\\_whDNaaAo8jZgYGZEVOcw3H-c/edit?ts=5f073db7](https://docs.google.com/document/d/17VoyKdQc2gfb-8xMq2_whDNaaAo8jZgYGZEVOcw3H-c/edit?ts=5f073db7)
- Tranquil·litzar, explicar, donar el missatge d'una escola com entorn segur en el compliment de les normes, etc.
- Tutories individuals i col·lectives. *Veure apartat 3.4. Planificació i organització de tutories*

## FAMÍLIES

- Accions de contacte i acollida per part de tutors i tutores, amb l'objectiu d'establir un vincle de confiança amb l'escola i l'escolarització dels fills/es. *Reunió principi de curs.*
- Preveure:
  - Reunió principi de curs (primers dies de setembre). *Veure apartat 3.4. Planificació i organització de tutories.*
  - Entrevista individual (mes de setembre). *Veure apartat 3.4. Planificació i organització de tutories.*

## PROFESSORAT

- A l'inici de curs recordar al professorat i en especial al professorat nouvingut el contingut d'aquest pla.

## 5. COMISSIÓ DE SALUT

### 5.1 PLANIFICACIÓ DEL DISSENY D'ACTIVITATS D'EDUCACIÓ PER A LA SALUT QUE INCLOGUIN LES MESURES DE PROMOCIÓ, PREVENCIÓ, I PROTECCIÓ DE LA SALUT DAVANT LA COVID-19 I DEL DISSENY DE LA INCLUSIÓ D'AQUESTES ACTIVITATS EN ELS PROGRAMES I ACTIVITATS DE PROMOCIÓ I EDUCACIÓ PER A LA SALUT DEL CENTRE EDUCATIU

- Des de les aules i tot el professorat del centre, tindrem cura i vigilarem que es compleixin les mesures de prevenció i protecció acordades en el nostre Pla.
- Vetllar perquè el centre sigui un entorn segur, físicament i emocional.

Estarem a l'espera de rebre instruccions sobre la constitució de la Comissió de Salut (membres que la constitueixen, funcions...), ja que serà l'eix vertebrador de tota la feina a desenvolupar.

Esperarem que la Conselleria d'Educació, juntament amb la Conselleria de Salut i Consum, publiquin la pàgina Web que estarà relacionada amb tot el tema de salut. Ens servirà perquè posteriorment la comissió dissenyi activitats per a tots els nivells educatius i així poder-los aplicar a les aules.

## 5.2. COORDINACIÓ AMB EL CENTRE DE SALUT DE REFERÈNCIA PER A L'ATENCIÓ DE L'ALUMNAT AMB MALALTIES CRÒNIQUES I L'ALUMNAT VULNERABLE I DESENVOLUPAMENT D'ACTUACIONS I FORMACIONS CONCRETES PER ATENDRE'L.

Els primers dies de setembre, l'equip directiu es posarà en contacte amb La Unitat Bàsica de Salut per demanar informació i pautes d'actuació per a l'atenció d'alumnat amb malalties cròniques.

## 5.3 SEGUIMENT AMB SERVEIS EXTERNS (SERVEIS SOCIALS, POLICIA TUTOR...) DE L'ALUMNAT QUE NO ASSISTEIXI AL CENTRE PER QÜESTIONS RELACIONADES AMB LA COVID-19 QUE NO ES CONSIDEREN MOTIU JUSTIFICAT

En el cas d'alumnat amb faltes d'assistència significatives es seguirà el protocol d'absentisme del centre.

Es coordinarà si és necessari amb el policia tutor o serveis socials per tractar les necessitats que puguin tenir algunes de les famílies del centre de manera conjunta:

## 6. PLA DE CONTINGÈNCIA DIGITAL. ANNEX 10

Centre	CEIP Sa Garriga
Codi de centre	07014156

### 6.1. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

#### 6.1.1. Entorn digital

Entorn Elegit	Curs/Etapa
G Suite	Infantil
G Suite	Primària
G Suite: Ja fa uns cursos que ho tenim activat com a centre.	

Responsable de la consola	Comissió TIC: Irene Pons Florit
---------------------------	---------------------------------

Si encara no està activat

Responsable contactar amb IBSTEAM i activar	
---	--

### 6.1.2 Usuaris

#### Usuaris professors/es

Responsable creació usuaris	Comissió Tic
Format elegit (exemple nomllinatge@centre.xxx)	inicialllinatge@ceipsagarriga.com
Moment entrega credencials	Primera setmana de curs

#### Usuaris alumnes

Responsable creació usuaris	Comissió Tic
Subdomini específic alumnes	<input checked="" type="checkbox"/> Sí @a.ceipsagarriga.com <input type="checkbox"/> No
Format elegit (exemple nomllinatge@centre.xxx)	nomllinatge@a.ceipsagarriga.com
Recollida autorització menors 14 anys	Matriculació /Primera setmana de curs
Moment entrega credencials (usuari i contrasenya)	Primera setmana de curs
Responsable entrega credencials	Tutor/a

### 6.1.3 Entorn virtual d'aprenentatge

Curs/Etapa	Aula digital (Teams, Classroom, Moodle...)
Infantil	Drive
1r i 2n primària	Drive i Sites
3r a 6è primària	Classroom i Drive

### 6.1.4 Activació GestIB famílies

Responsable de l'activació	Secretaria (Equip directiu)
Moment	Matriculació /Primera setmana de curs
Seguiment de l'activació (% famílies amb GestIB activat)	Totes les famílies tenen el GESTIB activat. S'aprofitarà el moment de la matrícula per activar als dels nous alumnes.

### 6.1.5 Classes en streaming

Actualment el centre no disposa de l'equipació tècnica necessària per a poder fer classes en streaming, les aules només estan equipades amb un pc, projector i pantalla. No tenim cap sistema d'enregistrament que ens ho permeti fer.

Aquest curs les classes a distància a primària, en cas de confinaments, s'han fet a través de classroom combinat amb meet.

## 6.2 COMPETÈNCIA DIGITAL DE L'ALUMNAT

Veure l'apartat 6.4.3

## 6.3 COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES DE L'ALUMNAT

Veure l'apartat 6.4.4

## 6.4. FORMACIÓ

### 6.4.1. Claustre

Nombre de persones amb necessitats de formació bàsica de l'entorn (GSuite, Tenant, Moodle...)	6
Nombre de persones que han fet formació bàsica (a juny 2021)	5

Preparar un llistat amb el professorat interessat en aquesta formació.

### 6.4.2. Equip directiu/coordinador TIC

Necessitat de formació en administració de consola	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No (coord. TIC ja ha fet la formació)
Nombre de les persones que faran la formació	-

### 6.4.3. Alumnat

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

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Creació de nous usuaris	Comissió Tic	Primera setmana de curs
Gestió dels nous usuaris i creació de contrasenyes segures. Bones pràctiques.	Tutor/a primària	Setembre

Dedicar almenys una sessió de treball setmanal amb eines telemàtiques per abordar aspectes bàsics (segons cada nivell) com: Escriptura de correus electrònics, mesures de seguretat, pautes d'ús de les tecnologies, bones pràctiques, mesures de salut, navegació dins l'aula virtual, entrega de tasques, coneixement i maneig del dispositiu informàtic/ pc.	Tutor/a primària  *Aprofitar sessions de suport o desdoblament per poder donar una atenció més específica a l'alumnat.	Primer trimestre més intensiu.  Tot el curs
Enviar alguna tasca o activitat a través d'aquestes plataformes per anar-se habituant al seu ús.	Tutor/a primària	Tot el curs

#### Planificació activitats formatives de consolidació

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Treballar almenys una de les àrees o continguts del currículum majoritàriament amb eines digitals.	Tutor/a primària	Tot el curs
Enviar alguna tasca o activitat a través d'aquestes plataformes per anar-se habituant al seu ús.	Tutor/a primària	Tot el curs
Dedicar almenys una sessió de treball setmanal al treball de la competència digital. Aprofitar sessions de suport/ tutories o desdoblaments per poder donar una atenció més específica a l'alumnat.	Tutor/a primària	Tot el curs

#### 6.4.4 Famílies

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

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
----------	-------------	-----------------------

Reunió inicial de famílies: - Presentació pla de contingència digital del centre. - Recull autoritzacions per l'alta d'usuaris. - Accés al GESTIB de famílies.	Tutors/es	Setembre
Reunió pedagògica de famílies. Competència digital: - Explicació pràctica detallada de l'entorn de treball digital escollit a cada nivell. - Mostrar l'entorn, navegar-hi i resoldre dubtes.	Tutors/es	Octubre
Aprofitar tutories individuals amb famílies per poder donar una atenció més específica a les seves necessitats.	Tutors/es	1r trimestre Tot el curs
Formació, l'entorn digital: - Presentació de les eines i resolució de dubtes.	Equip directiu- APIMA Xerrada (ICONO)	1r trimestre
Comprovació que totes les famílies estan donades d'alta al GESTIB i hi tenen accés. Resolució de possibles incidències.	Secretaria	Setembre

## 6.5. EQUIPAMENT TECNOLÒGIC

### Dispositiu per l'alumnat

Si hi ha distintes situacions en funció del curs/etapa, emplenar una taula per cada cas.

Curs/Etapa	Primària 1r cicle (1r, 2n i 3r)
Dispositiu per l'alumnat	<input type="checkbox"/> Dispositius del centre un per alumne <input checked="" type="checkbox"/> <b>Dispositius del centre (aula informàtica).</b> <input type="checkbox"/> Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	Aula informàtica 10 pc de taula.
Curs/Etapa	Primària 2n cicle (4t, 5è i 6è) i 3r.
Dispositiu per l'alumnat	<input type="checkbox"/> Dispositius del centre un per alumne <input checked="" type="checkbox"/> <b>Dispositius del centre carretons compartits</b> <input type="checkbox"/> Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	Actualment tenim al centre dos carros compartits amb un



	total de 70 Chromebooks. Tenen prioritat d'ús els cursos més alts.
--	--

### **Alumnat amb dificultats per accedir a dispositius**

Responsable detecció alumnat amb problemes econòmics.	Tutors / Equip de suport
Nombre d'alumnes sense dispositiu.	8 (dades curs 20-21)
Nombre d'alumnes sense connexió.	0 (dades curs 20-21)
Responsable gestió préstec dispositius.	Equip directiu / Equip de suport
<p>Formem part del projecte "Brecha digital", a través del que Endesa ens ha dotat de 10 dispositius al centre per poder fer un servei de préstec als alumnes vulnerables.</p> <p>A principi de curs es detectarà a través dels tutors/es les necessitats d'alumnat vulnerable susceptible de necessitar un dispositiu. Durant el curs 20-21 s'ha fet un servei de préstec de dispositius del centre a 8 famílies.</p>	

### **Inventari**

Responsable inventari recursos digitals.	Comissió TIC
--	--------------