



**PLA DE CONTINGÈNCIA EDUCACIÓ SECUNDÀRIA  
IES LLORENÇ GARCÍAS I FONT  
Curs 2021-2022  
Aprovat pel claustre de professors el 22/09/2021**

## ÍNDEX

<b>I. INTRODUCCIÓ AL PLA DE CONTINGÈNCIA</b>	<b>4</b>
<b>II. ESCENARI DE NOVA NORMALITAT (NIVELL D'ALERTA 0, 1 I 2)</b>	<b>5</b>
1. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 adaptades a l'etapa educativa.	5
1.1. Mesures de prevenció als diferents espais	5
1.2. Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi	7
1.3. Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene	7
2. Planificació organitzativa	8
3. Planificació curricular	11
4. Pla d'acollida (proposta del Departament d'Orientació)	16
4.1. Pla d'acollida de l'alumnat, famílies i professorat	16
4.2. Coordinació de l'atenció a la diversitat	18
4.3. Funció tutorial	18
5. Comissió de salut	19
<b>III. ESCENARI DELS NIVELLS D'ALERTA 3 I 4.</b>	<b>20</b>
1. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 adaptades a l'etapa educativa.	20
1.1. Mesures de prevenció als diferents espais	20
1.3. Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene	20
2. Planificació organitzativa	20
3. Planificació curricular	
4. Pla d'acollida (proposta del Departament d'Orientació)	16
4.1. Pla d'acollida de l'alumnat, famílies i professorat	16
4.2. Coordinació de l'atenció a la diversitat	18
4.3. Funció tutorial	18
5. Comissió de salut	21
<b>ANNEX 1. ZONIFICACIÓ DE L'OCUPACIÓ DELS PATIS</b>	<b>26</b>
<b>ANNEX 2. PLA DE SALUT</b>	<b>27</b>
<b>ANNEX 3. PLA DE CONTINGÈNCIA DIGITAL</b>	<b>41</b>



## I. INTRODUCCIÓ AL PLA DE CONTINGÈNCIA

Tal i com s'estableix a l'annex 9 de la **Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de juny de 2021 per la qual s'aproven les mesures excepcionals i prevenció i contenció i les instruccions de coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID 19** les finalitats i objectius del pla són:

- Mantenir la funció educativa i preservar el dret a l'educació en condicions de seguretat per a tots els membres de la comunitat educativa.
- Minimitzar l'efecte de les situacions possibles, no sempre previsible, per garantir la continuïtat de les activitats educatives en situacions de no normalitat.
- reforçar els hàbits sanitaris i els aspectes d'educació per a la salut, que puguin ser d'aplicació més enllà de la situació concreta provocada per la COVID-19.
- determinar responsables de l'execució i de la supervisió del pla.
- determinar els canals i els responsables de la comunicació a la comunitat educativa.
- definir els aspectes a planificar: curriculars, organitzatius, administratius i de gestió.
- identificar les dificultats organitzatives i preveure les actuacions en els diferents escenaris.
- Identificar les dificultats organitzatives i preveure les actuacions que s'hauran de dur a terme per poder fer front a les possibles eventualitats que es puguin produir durant el curs 2021-2022 d'acord amb els escenaris plantejats.

## II. ESCENARI DE NOVA NORMALITAT, nivell d'alerta 0 i nivells d'alerta 1 i 2.

- Organització d'acord amb les pautes establertes per les autoritats sanitàries.
- Ensenyament presencial.
- Mesures de prevenció, protecció i higiene en l'entorn de treball.
- Pla de contingència digital del centre.

### 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

- *Adequació organitzativa als diferents escenaris. Aforament (ràtios/aula), entrades i sortides (portes i horaris), passadissos, banys.*

Les ràtios a les aules seran les que s'estableixen a les *Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears davant la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per al curs 2021-2022.*

Les entrades i sortides es duran a terme de forma esglaonada i tal i com s'explicita al punt **2. Planificació organitzativa, Horaris, agrupaments de l'alumnat, patis, entrades i sortides.** La circulació pels passadissos cap a l'exterior i cap a les aules es farà segons es descriu al punt **Organització dels accessos, circulació, retolació.**

Sempre que sigui possible totes les portes d'aules, despatxos... romandran obertes.

Els banys de cada edifici romandran operatius i es faran servir només pels usuaris d'aquell edifici.

- *Espai o sala d'aïllament.*

S'ha designat la sala de guàrdia com a sala d'aïllament. Aquest espai comptarà amb els EPIS necessaris per mantenir les mesures de prevenció i evitar contagis (bata d'un sol ús, mascaretes FFP2 i pantalles de protecció facial, mocadors d'un sol ús, paperera amb bossa, tapadora i pedal i aigua). Així mateix l'aula estarà dotada amb un telèfon per comunicar qualsevol incidència que es produeixi.

- *Mesures de neteja, desinfecció i ventilació.*

La neteja de les instal·lacions es realitzarà abans de començar la jornada i en finalitzar-la i es reforçarà al llarg del matí en tots aquells espais que pel seu ús necessitin una neteja més freqüent.

El personal de neteja haurà de tenir especial esment en el poms de les portes, els passamans, els telèfons, els penjadors...

A les aules, **cada taula i cadira serà senyalitzada amb el nom de l'alumne** i, quan aquest espai, hagi de ser usat per un alumne diferent, s'haurà de netejar abans i després del seu ús. A les aules hi haurà material desinfectant a tal efecte i podran ser els mateixos alumnes els qui duguin a terme aquesta tasca. A cada aula hi haurà també dispensador de gel hidroalcohòlic

Els banys, comptaran amb l'aforament limitat a l'espai i disposaran de dispensadors de sabó i paper per eixugar-se les mans. L'ús dels lavabos dels alumnes estarà supervisat per un professor de guàrdia, per tal de garantir que se'n faci un ús correcte i que es garanteixi el correcte rentat de mans.

Tots els espais del centre es ventilaran periòdicament per permetre la renovació de l'aire, com a mínim durant cinc minuts, abans d'iniciar la jornada, després de cada canvi de classe i després de cada ús. La finestres romandran obertes sempre que la climatologia ho permeti.

Per verificar que la ventilació és suficient es faran servir els mesuradors de CO2. La concentració de CO2 no ha de superar en cap moment les 800 ppm. En cas que se superin, s'ha d'incrementar la ventilació fins que se situï per sota d'aquest indicador.

Les dues aules modulars, la biblioteca, la sala de professors i els despatxos que disposen d'aparells d'aire condicionat, mantindran la temperatura entre 23-25 graus a la primavera i estiu i entre 21-23 graus a la tardor i l'hivern. El personal de neteja es farà càrrec de la neteja dels filtres i del seu manteniment.

Tenint en compte que les instal·lacions de l'IES són compartides amb el CEPA Artà, la neteja i desinfecció dels espais comuns del centre, haurà de ser especialment exhaustiva en acabar cada torn.

- *Mesures de protecció als diferents espais: ús de mascareta, gel hidroalcohòlic...*

Tot el personal del centre haurà de fer servir mascareta al llarg de tota la jornada laboral.

Es col·locarà gel hidroalcohòlic a cada espai del centre perquè tothom pugui dur a terme la higiene de mans obligatòria.

Tot el personal del centre disposarà, sempre que sigui possible, de les eines necessàries per dur a terme la seva tasca sense haver de compartir-les.

Els equips que puguin tenir un ús compartit (ordinadors, fotocopiadores...) s'hauran de desinfectar abans del seu ús: per això, a cada un dels espais on hi hagi aquestes eines hi haurà material per a la seva desinfecció. La tasca de desinfecció d'aquests aparells anirà a càrrec dels mateixos usuaris.

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

La direccionalitat està senyalitzada amb fletxes i altres símbols al terra, per tal que la circulació de les persones dins el centre es faci sempre per la dreta, sigui fluida i permeti que es pugui mantenir la distància de seguretat.

Al pla de salut del centre s'han dissenyat unes infografies que es col·locaran en tots els espais perquè d'una forma visual es pugui tenir la informació que sigui necessària en cada cas.

També s'indica amb una infografia l'aforament màxim de cada un dels espais.

## **1.2 Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi**

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

Tot el professorat el mes de setembre actualitzarà el qüestionari de salut que proporciona el Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

Hi haurà solució hidroalcohòlica a tots els espais (aules, sales de reunions, secretaria, despatxos, etc.)

Hi haurà cartells informatius de la tècnica correcta d'higiene de mans a tots els lavabos i llocs que es consideri oportú.

Els guants no s'usaran de manera general, només quan hi hagi d'haver contacte amb fluids corporals i/o tasques de neteja.

S'han col·locat mampares de protecció als serveis de consergeria i secretaria. Es valorarà posar-ne també a altres espais com prefectura d'estudis o la sala de professors.

S'adoptaran mesures d'higiene respiratòria en tossir o esternudar que consisteixen en cobrir-se la boca i el nas amb el colze flexionat o amb un mocador d'un sol ús. Aquest mocador s'haurà de llençar immediatament a una paperera amb bossa, amb tapa i pedal.

Totes les aules i espais ocupats per alumnes i professors disposen de ventilació i es ventilaran diàriament per assegurar la renovació de l'aire, tal i com s'explica a l'apartat **Mesures de neteja, desinfecció i ventilació**, d'aquest document.

S'haurà d'evitar compartir objectes d'ús personal, per això cada alumne, professor o membre del personal no docent disposarà del seu propi material.

S'ha de garantir la distància mínima d'un metre i mig entre persones en totes les activitats que ho permetin, incloses les entrades i sortides de l'aula.

S'evitaran les reunions presencials massa nombroses. Per això quan es tracti de més de 20 persones les reunions es faran telemàticament.

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

Seràn les que s'estableixen al **Pla de salut**, als apartats **2. Protocol per al professorat al centre** i **3. Protocol per a l'alumnat al centre**.

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

Seràn les que s'estableixen a l'**annex 4**, protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb la COVID-19 entre l'alumnat del centre i l'**annex 5**, protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb la COVID-19 entre els professionals dels centres educatius de les **Instruccions per a l'organització i funcionament dels centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears davant la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per al curs 2021-2022**.

### 1.3 Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene

- *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*

Se seguiran les directrius marcades al **Pla d'acolliment** al seu punt **4. Pla d'acollida d'alumnes, famílies i docents: accions per 'acollida i el retrobament a l'inici de curs**.

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

La reunió d'inici de curs amb les famílies es durà a terme de forma telemàtica. L'ordre del dia inclourà punts que faran referència a l'organització del treball del seu fill/a en els diferents escenaris.

Els objectius de l'ordre del dia seran:

- Informar i atendre els dubtes sobre el Pla de contingència del centre.
- Informar de l'organització del currículum, criteris d'avaluació, de recuperació de pendents i **promoció de curs o etapa** prevists a les programacions docents i a la concreció curricular per cada escenari.
- Informar i respondre els dubtes sobre les accions de prevenció de contagis i les mesures organitzatives determinades pel Centre.
- Confirmar que coneixen la situació acadèmica actual del seu fill/a.
- Informar que per minimitzar els possibles contagis entre l'alumnat, quan s'utilitzin vehicles particulars en els trajectes des del domicili cap a l'institut i quan el cotxe es comparteixi amb persones no convivents, es recomana atendre les següents mesures preventives:
  - Abans de pujar al vehicle i durant tot el trajecte, usar mascaretes higièniques per part de tots els ocupants del cotxe.

- Mantenir obertes les finestres del vehicle (uns dos centímetres cadascuna d'elles) per afavorir la ventilació a l'interior del cotxe.
- No realitzar el trajecte si algun dels ocupants presenta una simptomatologia compatible amb COVID 19. En aquest cas la persona afectada haurà de quedar-se al seu domicili i avisar al centre de salut per seguir indicacions corresponents.

## 2. Planificació organitzativa

- *Prioritat dels criteris sanitaris i pedagògics.*

La planificació i organització del curs 2021-2022 s'ha fet des de la premissa de fer que els criteris sanitaris siguin els que determinin la formació de grups i la mobilitat de l'alumnat i del professorat al centre. Tot i així, aquest curs els agrupaments dels alumnes BC i no BC seran heterogenis fins a 3r d'ESO i, a partir de 4t, els agrupaments es faran, bàsicament, atenent els diferents itineraris dels alumnes.

En el disseny de l'horari del professorat i de l'alumnat es contempla part del desplegament necessari per dur a terme l'escenari dels nivells d'alerta 3 i 4.

- *Planificació de l'actualització de dades referent a la vulnerabilitat social, de salut i d'especial necessitat de l'alumnat i de les famílies.*

Per tal de tenir una actualització de les dades, a principi de curs, tots els alumnes i les seves famílies de tots els nivells educatius realitzaran un qüestionari, de la realització del qual se'n farà càrrec el tutor. Quan les famílies no l'emplenin, el tutor es posarà en contacte amb ells telefònicament i, si és necessari sol·licitarà l'ajuda dels Serveis Socials.

Aquest qüestionari haurà de detectar les necessitats dels grups següents:

- Situacions de vulnerabilitat social: famílies en risc de pobresa i exclusió, víctimes de violència, pertanyents a col·lectius o ètnies minoritàries i estigmatitzades...
- Situacions d'especial vulnerabilitat de salut.
- L'alumnat en aïllament domiciliari o en quarentena domiciliària.
- Situacions d'especial necessitat: persones amb discapacitat o amb necessitats educatives especials, o amb necessitat de reforç educatiu.
- L'alumnat que durant el curs 2020-2021 ha estat escolaritzat en un règim de semipresencialitat o que per raons de vulnerabilitat, degudament autoritzades, no ha assistit al centre, ja sigui durant la totalitat del curs o de manera parcial.

El Departament d'Orientació farà el buidatge de les enquestes i el posarà en coneixement dels tutors, dels equips docents i dels Serveis Socials per poder dur a terme les actuacions més oportunes en cada cas.

- *Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre.*

Els professors faran servir el sistema de control del GESTIB, per marcar les seves hores d'entrada i sortida. Així mateix a les aules i per dur a terme el control d'assistència de l'alumnat també es farà servir a cada hora lectiva, el mateix GESTIB.



Pel que fa al PAS, igual que els professors faran servir el sistema de marcatge d'entrades i sortides al GESTIB.

Així mateix, es durà un registre manual a porteria per anotar totes aquelles persones que per un motiu o altre hagin d'accedir al centre educatiu (proveïdors, tècnics...). En aquest registre hi constarà el nom complet, DNI i telèfon de contacte de les persones alienes al centre que hi accedeixin. Així mateix, aquestes persones hauran de portar mascareta i en el cas de proveïdors de la cafeteria hauran d'accedir-hi per l'exterior de l'edifici principal.

Pel que fa a l'atenció a les famílies es farà telemàticament sempre que sigui possible. En cas que no ho sigui, podran concertar cita prèvia telefònicament. En cas que vinguin al centre hauran d'anotar les seves dades al registre manual de porteria.

- *Aforament dels espais.*

Els espais s'ocuparan en funció de les ràtios establertes per la Conselleria d'Educació.

- *Organització dels accessos, circulació, retolació.*

Tots els espais del centre estan senyalitzats amb fletxes i altres símbols al terra, per tal que la circulació de les persones dins el centre es faci sempre per la dreta, sigui fluida i permeti que es pugui mantenir la distància de seguretat.

Edifici principal:

- Al porxo de l'entrada principal, hi ha barreres que marquen el camí d'anada i tornada cap a la porta d'accés de l'edifici principal. Dins l'edifici es circularà per la dreta sempre. Els alumnes de 2n, en cas que hagin d'anar a les aules situades a l'esquerra, hauran de fer la volta per davant la porta del bar. Els alumnes de 2n d'ESO, 2n d'AFD11 i PRAQ faran servir la porta de la dreta (al costat del bar) per sortir de l'edifici. Els alumnes de 1r d'ESO i 1r d'AFD11, utilitzaran la porta principal. L'alumnat que utilitzi esporàdicament alguna aula de l'edifici, haurà d'esperar el professor acompanyant a l'aula d'origen.

En el cas de la classe d'Educació Física d'ESO i Batxillerat, el professorat que tingui els alumnes l'hora anterior els acompanyarà a la barrera d'accés al poliesportiu, on els vendran a cercar els professors d'Educació Física, llevat a la primera hora que estaran al càrrec del professor d'Educació Física tot el temps.

Edifici Sos Monjos:

- Les dues portes d'accés, es faran servir de la següent manera: s'ha d'utilitzar per entrar la porta en què les aules que s'han d'ocupar estiguin a la dreta i per sortir la porta oposada. Per entrar a l'aula que, en aquest edifici té dues portes, els alumnes faran servir la porta que quedi més a prop de la seva taula. L'alumnat que utilitzi esporàdicament alguna aula de l'edifici, haurà d'esperar el professor acompanyant a l'aula d'origen.

En el cas de la classe d'Educació Física d'ESO i Batxillerat, el professorat que tingui els alumnes l'hora anterior els acompanyarà a la barrera d'accés al poliesportiu, on els vendran a cercar els professors d'Educació Física, llevat a la primera hora que estaran al càrrec del professor d'Educació Física tot el temps.

Edifici de Batxillerat:

- Planta baixa: les dues portes d'accés, es faran servir de la següent manera: s'ha d'utilitzar per entrar la porta en què les aules que s'han d'ocupar estiguin a la dreta i per sortir la porta oposada.
- Primer pis: l'escala situada al costat de l'entrada principal (porxada) s'utilitzarà per pujar a la primera planta i, l'escala situada al costat de la porta que dona al carrer Músic Antoni Lliteras, per baixar. La circulació al primer pis s'haurà de fer sempre respectant la distància de seguretat i evitant l'aglomeració. L'alumnat que utilitzi esporàdicament alguna aula de l'edifici, per exemple l'aula de plàstica, haurà d'esperar el professor acompanyant a l'aula d'origen.

En el cas de la classe d'Educació Física d'ESO i Batxillerat, el professorat que tingui els alumnes l'hora anterior els acompanyarà a la barrera d'accés al poliesportiu, on els vendran a cercar els professors d'Educació Física, llevat a la primera hora que estaran al càrrec del professor d'Educació Física tot el temps.

En general, els alumnes que arribin tard a primera hora, entraran per la porta principal del centre i esperaran que el professor de guàrdia els acompanyi a la seva aula.

- *Horaris, agrupaments de l'alumnat, patis, entrades i sortides.*

Per a la confecció de les quotes dels departaments que determinaran l'elaboració dels horaris del professorat, i amb l'objectiu d'organitzar els grups tenint en compte la limitació de les ràtios i dels aforaments en el cas que s'arribi a un nivell d'alerta 3 o 4, s'ha hagut de:

- Generar, amb recursos propis, dos grups més a ESO i un altre a 2n de Batxillerat per tal de reduir les ràtios. Aquest fet ha provocat que la càrrega lectiva dels departaments augmentàs considerablement.

Pel que fa als agrupaments de l'alumnat, els criteris han estat els següents:

- De 1r a 3r d'ESO grups heterogenis British no British (amb el vist-i-plau d'Inspecció educativa).
- A 4t d'ESO, grups per itineraris.
- A Batxillerat, grups per itineraris.
- Els CF estan agrupats per famílies professionals com és l'habitual i no s'ha hagut d'incidir en la seva organització.

Les HLLD, de 1r, 2n i 3r d'ESO estaran assignades a Tutoria.

Patis, entrades i sortides:

- L'entrada i sortida dels alumnes del centre es farà de forma esglaonada i seguint els següents criteris:
  - Els alumnes de transport escolar seran els primers en accedir al centre, a les 07:55 hores i a través d'accessos diferents: porta principal, 1rs 2ns i 1r AFD11, porta pista poliesportiva, 3rs, 4ts, PMAR, 2n AFD11 i PRAQ i carrer Músic Antoni Lliteras els grups de Batxillerat i els dels Cicles Formatius, i es situaran a la seva zona de pati corresponent (veure annex1).
  - A les 08:00 hores, i amb la mateixa distribució a través dels diferents accessos, entraran els alumnes que provenen d'Artà i d'altres municipis sense transport escolar i es situaran a la seva zona de pati corresponent (veure annex1).
  - Els professors que tinguin classe a primera hora, hauran de recollir els seus alumnes a la zona del pati que tinguin i els conduiran, amb ordre i en fila, cap a la seva aula. En els casos que en aquesta hora hi hagi dos professors per aula, el professor que no esperi els alumnes a l'entrada serà l'encarregat d'obrir l'aula i fer-los entrar en ordre cap al seu lloc. El mateix

s'haurà de fer a les hores de sortida: conduir els alumnes en fila cap a l'exterior. En cap cas, els alumnes podran sortir sols de l'aula.

- Al temps de l'esplai, el professor que tenguí classe a l'hora immediatament anterior, serà qui es quedarà a l'aula mentre els alumnes berenen. Quan tots hagin acabat, seguirà el mateix protocol que a les hores d'entrada i sortida per conduir-los al pati i deixar-los a càrrec del professorat de guàrdia.
  - L'horari del pati queda modificat de la següent manera: a tots els nivells d'ESO i Cicles Formatius un únic pati de trenta-cinc minuts. A batxillerat els dilluns i dimarts, s'afegirà un descans a les 14:05 amb una durada de 5 minuts.
  - Les zones del pati queden delimitades també per nivells educatius: els alumnes de 1r d'ESO, 2n d'ESO i AFD11 tendran fixada una zona, els de 3r i 4t, PMAR i PRAQ una altra i una última per als alumnes de Batxillerat i CF (veure plànols adjunt annex 1).
- *Constitució dels equips docents i coordinació del professorat.*

La coordinació es durà a terme de la forma habitual i es farà telemàticament sempre que la ràtio d'assistents sigui superior a 20 persones.

- *Coordinació entre etapes*

La coordinació entre les diferents etapes es seguirà fent com s'ha fet fins ara. L'única diferència és que les reunions podran ser telemàtiques.

### **3. Planificació curricular**

- *Avaluació inicial*

L'avaluació inicial es durà a terme mitjançant proves o treballs diversos, que permetin avaluar tants d'aspectes com sigui possible i que **es realitzaran entre el 13 i el 30 de setembre**. Els tutors es reuniran abans del començament del curs per tal de dissenyar un calendari que eviti l'acumulació de proves.

Aquesta avaluació inicial serà el punt de partida dels equips docents per a fer una anàlisi que permeti l'adaptació de les programacions didàctiques a les característiques i necessitats del grup. S'ha d'aplicar una lògica competencial i de sabers essencials en relació al cicle o etapa i preveure les accions que s'hauran de dur a terme de caire curricular i sempre prioritant la individualitat de l'alumnat.

- *Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents escenaris.*

#### **Organització del currículum**

##### **Pautes per l'establiment dels criteris de promoció i titulació**

Els criteris de promoció i titulació de la concreció curricular del centre s'adequaran a les instruccions sobre l'avaluació de l'alumnat d'ESO i Batxillerat.

##### **Desenvolupament de projectes interdisciplinaris i estratègies innovadores.**

Al llarg del curs, els equips docents hauran de potenciar una metodologia més activa i participativa, globalitzada i competencial amb l'ús de les TIC a tots els nivells d'ESO i Batxillerat, pensada perquè, si és necessari (nivells d'alerta 3 i 4), faciliti el procés d'ensenyament-aprenentatge des de casa o semipresencial.

#### **Mesures curriculars d'atenció a la diversitat**

S'ha de **garantir** la competència digital, concretament amb l'ús del dispositiu digital de què poden disposar tot l'alumnat, i se **seleccionaran** aquelles activitats que els permetin anar-la assolint i consolidant. Tindran la consideració **d'elements essencials** del currículum. D'aquesta manera tendran eines per poder ser més autònoms en cas de confinament.

**A l'avaluació inicial, l'equip docent ha de proposar l'alumnat, l'assistència dels quals s'hauria de prioritzar en el cas d'un nivell d'alerta 3 i 4.** Aquesta llista es pot modificar d'acord amb l'evolució de l'alumnat al llarg del curs o a petició de l'equip docent.

#### **Criteris de qualificació, recuperació i de seguiment de pendents**

D'acord amb l'aplicació d'una avaluació contínua, formativa, integradora i diferenciada, **es considerarà que l'alumnat ha recuperat les matèries pendents si aprova el primer i segon trimestre del curs actual en el cas de les matèries que tenen continuïtat.** En el cas de matèries, els continguts de les quals està dividit en blocs independents es podrà dissenyar un sistema específic de recuperació.

Així mateix, els departaments didàctics han de preveure **tasques de recuperació per tal que l'alumnat que tengui una matèria pendent, tot i no aprovar la del curs actual, pugui, almanco, recuperar la del curs passat.** Aquestes tasques de recuperació es lliuraran durant el primer o el segon trimestre. En cas de no aprovar, l'alumnat tindrà dret a realitzar una prova/activitat de recuperació final al llarg del segon i tercer trimestre.

Per als nivells de Batxillerat i per l'alumnat d'ESO que ha promocionat amb matèries no superades, que no tenen continuïtat al curs actual, es realitzaran durant el primer i segon trimestre activitats/proves de recuperació parcials. Els departaments didàctics, facilitaran activitats per a la preparació de les proves/activitats de recuperació i faran el seguiment corresponent. **S'assignarà un membre del departament per fer el seguiment d'aquest alumnat, preferiblement el professorat del curs actual. En aquest seguiment, hi col·laborarà la tutoria.** En cas de no aprovar la matèria pendent, després de realitzar les activitats proposades/proves parcials, l'alumnat tindrà dret a realitzar una prova/tasca final de recuperació durant el segon i tercer trimestre.

#### **Coordinació de l'atenció a la diversitat**

Per tal de donar resposta a l'atenció a la diversitat, els equips de suport i el professorat d'àrea, amb la col·laboració del servei d'orientació, dissenyaran les adaptacions curriculars corresponents prenent com a referència els objectius determinats com essencials a la programació docent de l'àrea. A partir d'aquests objectius se seleccionaran, d'acord a les necessitats dels alumnes, els criteris d'avaluació i els estàndards d'aprenentatge corresponents.

El DO inclourà a la seva programació l'organització dels suports contemplant els diferents nivells d'alerta, de manera que el pas d'un a l'altre no suposi perdre el contacte amb l'alumnat i les famílies als quals atenen.

A tots els escenaris, si al llarg del procés d'avaluació es detecta que el progrés d'un alumne o alumna no és l'adequat, **s'establiran mesures de suport educatiu** tan aviat com es detectin les

dificultats, **a fi de garantir l'adquisició de les competències imprescindibles** per continuar el procés educatiu. La programació d'aula del professorat ho ha de preveure.

En tots els nivells d'alerta, **el sistema de comunicació amb les famílies serà el Gestib (cal garantir que totes les famílies hi tinguin accés)**, La comunicació amb l'alumnat i la seva família, especialment en els nivells 3 i 4, l'ha de fer cada professor en cas que l'alumnat no estigui seguint correctament l'assignatura. En canvi **si es detecta que un alumne o alumna no està fent feina en general s'haurà de centralitzar la comunicació a través de la tutoria, co-tutoria o el professorat responsable de l'alumnat en qüestió**. El sistema de seguiment i comunicació es recollirà en la PGA del curs 2021-2022.

Cal una formació inicial, mínima, per a tota la comunitat escolar (famílies incloses), per a la utilització d'aquesta plataforma virtual. Això es farà virtualment a la reunió amb les famílies a principi de curs. També es penjarà un tutorial a la web de l'institut.

### **Programació Docent**

Les **programacions didàctiques** hauran de garantir la consolidació, l'adquisició, el reforçament i el suport dels aprenentatges desenvolupats.

Les programacions dels departaments didàctics han d'incloure, com a tema transversal, aspectes relacionats amb la promoció de la salut amb independència del tractament específic que alguna àrea en faci i de les activitats de tutoria que es desenvolupin amb aquesta finalitat.

S'han de preveure, des de l'inici del curs 2021-2022, les adequacions necessàries per adaptar-se als diferents nivells d'alerta sanitàries derivats de la possible incidència, a les Illes, de la COVID-19: Ensenyament Presencial, semipresencial i a distància.

Caldrà fixar els criteris d'avaluació i els estàndards d'avaluació que es consideren **bàsics, els quals s'han de mantenir invariables en tots els nivells d'alerta**.

De la mateixa manera, els indicadors, instruments d'avaluació i criteris de qualificació i recuperació s'hauran de preveure, de manera diferenciada, per a cadascun dels nivells d'alerta previstos.

Tot tenint en compte els resultats de l'avaluació inicial, per a cada nivell educatiu, els departaments didàctics hauran de prioritzar les competències i seqüenciar els continguts, els criteris d'avaluació i els estàndards d'aprenentatge avaluables dels **d'aprenentatges essencials** per cada nivell educatiu de l'etapa.

Les programacions docents de Llengua i Literatura Castellana i de Llengua i Literatura Catalana han d'estar coordinades per nivells, tant en el seu contingut com en la seva temporització i metodologia. En aquest sentit, els departaments didàctics implicats han d'acordar una distribució temporal dels elements del currículum, evitar duplicitats i poder dedicar, així, el màxim de temps al desenvolupament d'activitats d'aprenentatge de les diferents destreses lingüístiques des d'un vessant funcional i comunicatiu de la llengua. Aquests elements comuns en el desenvolupament de la competència lingüística també seran tinguts en compte per part del departament de Llengües Estrangeres.

### **Programació d'aula**

La concreció de les programacions en programacions d'aula, en tots els nivells d'alerta, ha d'afavorir l'aprenentatge competencial.

**2Les feines es publicaran al Google Calendar de cada grup des del començament de curs.** El Google Classroom té associat un Google Calendar, per tant es tracta d'utilitzar el Classroom per planificar les classes durant tots els nivells d'alerta. Aleshores, l'alumnat, en cas que esdevingui un confinament, estarà acostumat a aquest sistema, que facilitarà la seva organització.

Per altra banda, les programacions d'aula han de preveure les activitats per a l'atenció de tota la diversitat i s'ajustaran a les necessitats, fortaleces i característiques individuals dels alumnes. Per al correcte disseny d'aquestes activitats, caldrà una coordinació periòdica del professorat amb l'equip de suport i, si s'escau, amb l'orientador/a. Així mateix, la programació d'aula haurà de preveure les activitats de reforç i recuperació de l'alumnat que va promocionar amb la matèria no superada.

### **Adequacions metodològiques**

A tots els nivells d'alerta, l'equip docent ha de tenir coneixement de les circumstàncies personals, familiars i d'accés a les TIC de l'alumnat de cada grup. Aquesta informació ha de constar als informes individualitzats realitzats pel professorat a final del curs 2020-2021, que ha de ser facilitada per part de l'equip directiu tant a les tutories com a la resta de professorat de l'equip docent abans d'iniciar-se les classes del curs 2021-2022.

S'ha de preveure que l'alumnat en aïllament domiciliari o en quarentena domiciliària pugui seguir les activitats educatives, sempre que el seu estat de salut ho permeti, per via telemàtica.

Totes les feines s'hauran de lliurar a través de Google Classroom a l'etapa d'ESO. -a Batxillerat es podrà emprar també la plataforma Moodle en el format indicat pel professorat i dins del termini corresponent.

També, com que les circumstàncies han provocat que la comunicació amb l'alumnat es faci més que mai per la via del correu electrònic. **Els correus hauran de respectar les convencions del mitjà pel que fa al registre (fórmules de cortesia, atenuants de l'expressió) i el format.** Per això, es proporcionarà als alumnes el següent link perquè el puguin consultar:

<https://blocs.xtec.cat/dcolell/files/2016/09/CS-Redactar-correu-electr%c3%b2nic-formal.pdf>

Les matèries lingüístiques insistiran en aquest aspecte, al començament del curs i l'aniran recordant al llarg del mateix. Però també les altres matèries i sobretot tutoria, han d'insistir. Evidentment, **les nostres comunicacions han de servir d'exemple.**

- *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.*

Totes les programacions inclouen ja la competència lingüística i la d'aprendre a aprendre com a temes transversals; ara s'afegiran les d'aspectes relacionats amb la promoció de la salut, la competència digital i el foment de les relacions socials amb independència del tractament específic que alguna àrea hi faci i de les activitats de tutoria que es desenvolupen amb aquest fi.

- *Planificació i organització de tutories*

Veure l'apartat d'**Acció tutorial del Pla d'Acollida**.

## **4. Pla d'acollida (proposta del Departament d'Orientació)**

### **4.1. Pla d'acollida de l'alumnat, famílies i professorat**

#### **Alumnat**

Els primers dies de classe, s'han de dur a terme diverses activitats perquè l'alumnat conegui totes les mesures de protecció, prevenció i higiene que s'han d'aplicar, així com els horari d'entrada i sortida, l'horari i el funcionament de l'espai i els patis i els circuits d'entrada i sortida que els corresponen.

Durant la primera o dues primeres setmanes del curs, en qualsevol dels nivells d'alerta possibles les activitats de tutoria aniran encaminades a facilitar l'expressió de l'alumnat i a escoltar-lo, per tal de potenciar el seu benestar emocional, afectiu i relacional. Aquestes activitats aniran encaminades a tots els nivells d'ESO i Batxillerat i hi haurà d'haver la implicació de tots els equips docents.

El PAT inclourà activitats per permetre l'adaptació emocional i la socialització, amb pautes diferenciades que incloguin la nova normalitat.

El departament d'orientació servirà de guia i suport en la detecció i acompanyament d'aquells casos amb majors dificultats per encarar la realitat actual. Es treballarà en la detecció dels possibles casos a la junta d'avaluació inicial.

#### **Famílies**

A principi de curs s'ha de fer arribar la informació sobre el Pla de contingència a totes les famílies. S'ha de prioritzar la comunicació mitjançant el GESTIB, Portal de les famílies, el telèfon, el correu electrònic i els missatges a mòbil i s'han de facilitar les gestions telemàtiques.

Els tutors no poden oblidar el rol d'acompanyament i col·laboració amb els familiars, per tal de conèixer les circumstàncies particulars de cada alumne, poder donar pautes i/o recursos als familiars que els necessitin i vulguin, amb la finalitat de garantir el màxim aprenentatge i benestar de l'alumnat, sobretot en els nivells d'alerta 3 i 4.

En les reunions informatives amb les famílies, l'equip directiu i els tutors, amb la guia del departament d'orientació:

- Donaran unes pautes clares i senzilles que s'han de complir en les condicions dels distints nivells d'alerta possibles.
- Donaran a conèixer a les famílies les instruccions de la Conselleria d'educació, així com el plantejament curricular actual que fa prevaler les competències per damunt del currículum.
- Informaran de la importància que té en aquesta situació que l'alumnat sigui autònom i responsable, no només en qüestions relatives a la salut, sinó també en aspectes relatius al seu procés d'ensenyament-aprenentatge.

## **Professorat**

És important centrar-se en els aprenentatges competencials.

Durant el desenvolupament de les distintes unitats didàctiques es tendran en compte els següents criteris:

1. Explicar i treballar les mesures de seguretat obligatòries en aquest curs. Comprensió del concepte de salut en totes les seves dimensions.
2. Establir normes i límits a seguir per a tothom (alumnat i professorat), des de la interdependència entre responsabilitat i llibertat, que marca la qualitat de tota convivència.
3. Cohesionar el grup mitjançant treball d'autoconeixement, coneixement dels companys i establiment de vincles i confiança.
4. Motivar l'alumnat a assolir els aprenentatges d'aquest curs, de tal manera que siguin ells qui decideixen aprendre (per desig o necessitat). Enfocar-se en les competències necessàries per a una vida sana, adaptació al canvi i veure la necessitat d'assolir el màxim de coneixements i competències, per tenir un ventall ampli d'alternatives a l'hora de prendre decisions de tota mena a la seva vida.

Per altra banda, l'acollida del professorat al centre ha de preveure sessions informatives sobre el pla de contingència del centre.

### **4.2. Coordinació de l'atenció a la diversitat**

Els equips de suport i el professorat d'àrea, amb la col·laboració del servei d'orientació, dissenyaran les adaptacions curriculars corresponents prenent com a referència els objectius determinats com essencials a la programació docent de l'àrea. A partir d'aquests se seleccionaran, d'acord a les necessitats dels alumnes, els criteris d'avaluació i els estàndards d'aprenentatge corresponents.

La PGA inclourà l'organització dels suports contemplant els diferents nivells d'alerta, de manera que el pas d'un a l'altre no suposi perdre el contacte amb els alumnes i les famílies als quals atenen.

Es farà especial atenció a l'acollida emocional de l'alumnat més vulnerable, per establir plans de seguiment i coordinació amb l'equip docent, famílies i serveis externs.

Als nivells d'alerta 3 i 4, l'equip de suport facilitarà una atenció més individualitzada als alumnes. Des del DO s'assumiran tasques de co-tutoria en casos d'alumnes vulnerables per tal de fer el seguiment del seu procés d'aprenentatge i ser el referent per la comunicació amb les seves famílies.

Si, al llarg del procés d'avaluació, es detecta que el progrés d'un alumne no és l'adequat, s'establiran mesures de suport educatiu tan aviat com es detectin les dificultats, per tal de garantir l'adquisició de les competències imprescindibles per continuar el procés educatiu. La programació d'aula del professors ho ha de preveure.

### **4.3. Funció tutorial**



La tutoria és un espai necessari per a l'escolta, el coneixement, la cohesió de grup i la participació de l'alumnat, un espai per a permetre l'expressió d'emocions i sentiments, dubtes i interrogants i, en definitiva, facilitar l'aprendre a ser i aprendre a conviure.

En relació a les circumstàncies derivades de la COVID-19, els punts destacables del PAT 21-22 són:

- Foment de les co-tutories:

En el cas dels alumnes més vulnerables (manques de recursos, context familiar, absentisme...) s'assignarà la figura d'un co-tutor específic per aquest alumnes. Tot això comptant sempre amb l'ajuda de Serveis Socials.

- Mantenir, sempre que sigui possible, la continuïtat de les assignacions tutor-grup classe.
- Donar molta més visibilitat als serveis socials, CONVIVEXIT, fundacions, professionals i entitats públiques i privades al nostre abast, perquè tots els tutors i docents del centre puguin conèixer i accedir als seus recursos, millorar l'atenció a la diversitat de l'alumnat (que és tasca de tots els docents) i, també, assessorar o informar millor els familiars.
- El departament d'orientació i els educadors socials faran un seguiment de l'alumnat més vulnerable. El tutor col·laborarà amb el servei d'orientació en la coordinació amb els serveis externs necessaris per garantir el benestar dels alumnes.
- Sol·licitar de nou a l'ajuntament d'Artà el servei del policia tutor.

## **5. Coordinació per a la salut**

Veure annex 1 **Pla de salut**.

### III. ESCENARI DE NIVELLS D'ALERTA 3 i 4.

- Organització d'acord amb les distàncies establertes per les pautes sanitàries.
- Ensenyament presencial fins a 2n d'ESO en tots els casos.
- Opció d'ensenyament semipresencial a partir de 3r d'ESO de manera excepcional, només si no és possible mantenir la distància de seguretat establerta.
- Mesures de prevenció, protecció i higiene en l'entorn de treball.
- Pla de contingència digital del centre.
- Ensenyament digital, per si es dona el cas excepcional que s'hagi de suspendre l'activitat lectiva presencial.

S'aplicaran totes les mesures establertes als nivells d'alerta 0, 1 i 2, que seran ampliadetes o modificades segons les directrius que s'especifiquen a continuació.

#### 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

- *Adequació organitzativa als diferents escenaris. Aforament (ràtios/aula), entrades i sortides (portes i horaris), passadissos, banys.*

Els grups de primer i segon d'ESO, 3r de PMAR, 4t de PRAQ, FPB i Alter, així com tots els grups classe dels diferents nivells educatius faran ensenyament presencial sempre que es puguin complir les mesures de seguretat establertes.

S'evitaran aquelles activitats que comportin la mescla d'alumnes de diferents grups de convivència o classes en què no es pugui mantenir la distància mínima de seguretat.

Es procurarà que els alumnes mantinguin sempre el mateix lloc dins les aules.

##### 1.3 Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene

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

A les reunions informatives amb les famílies que es duren a terme de forma telemàtica, a més de recordar el pla de contingència del centre, els objectius de l'ordre del dia faran esment a:

- Informar de la previsió del centre en relació a l'organització de la presencialitat/semipresencialitat.
- Completar la informació dels informes individuals sobre les necessitats dels alumnes (mitjans tecnològics, necessitats socials i/o econòmiques).
- Recollir informació de: les característiques de l'organització de l'estudi i recursos amb els que compta a casa l'estudiant (lloc, horari, ajuda, material disponible, wifi...) i de si els pares fan feina presencial o teletreball.

## 2. Planificació organitzativa

- *Prioritat dels criteris sanitaris i pedagògics.*

Els grups de primer i segon d'ESO, 3r de PMAR, 4t de PRAQ, FPB i Alter, així com tots els grups classe dels diferents nivells educatius faran ensenyament presencial sempre que es puguin complir les mesures de seguretat establertes.

S'evitaran aquelles activitats que comportin la mescla d'alumnes de diferents grups de convivència o classes en què no es pugui mantenir la distància mínima de seguretat.

Es procurarà que els alumnes mantinguin sempre el mateix lloc dins les aules.

## 3. Planificació curricular

- *Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents escenaris.*

### Organització del currículum

#### **Pautes per l'establiment dels criteris de promoció i titulació**

Els criteris de promoció i titulació de la concreció curricular del centre s'adequaran a les instruccions que es dictin sobre l'avaluació de l'alumnat d'ESO i Batxillerat.

Als nivells d'alerta 3 i 4 **s'hauran d'aplicar els criteris més favorables a la promoció** que figuren a l'apartat 2 de l'article 18 del Decret 34/2015, de 15 de maig pel qual s'estableix el currículum de l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears. Aquest criteris s'hauran d'aplicar a l'alumnat més vulnerable i amb dificultats associades a l'accessibilitat a l'aprenentatge (bretxa digital), a més d'altres casos que l'equip docent consideri.

En referència a la titulació a ESO, també s'hauran d'aplicar els criteris més favorables que contempli la Resolució d'avaluació.

### Coordinació de l'atenció a la diversitat

- *En el cas d'ensenyament semipresencial o en línia:*
  - a) Planificació de la coordinació curricular.*
  - b) Organització de les tutories i seguiment de l'alumnat.*
  - c) Pautes per a les reunions de treball.*

**Mesures que en els nivells d'alerta 3 i 4** facilitin la bona atenció de l'alumnat i molt especialment el més vulnerable a partir de l'acció coordinada del seu professorat:

- Cal fer reunions d'equips docents quan sigui necessari els capvespres telemàticament. Si el tutor ho considera necessari, hi podrà assistir un delegat o subdelegat de la classe en representació de l'alumnat per tal d'avaluar el funcionament i volum de les tasques. Les reunions també han de servir per fer el seguiment del grau de retorn que fa l'alumnat de les tasques, tant des del punt de vista de l'aprenentatge com del benestar personal.

- La reunió setmanal dels equips de tutoria amb l'equip directiu i el departament d'orientació ha de tenir un tractament específic per unificar les activitats que s'hagin de desenvolupar, actuacions específiques i les informacions que s'han de donar a les famílies.
- Els claustres seran virtuals, breus i ben planificats, per fer una valoració conjunta del desenvolupament del confinament i permetre una anàlisi i presa de decisions conjunta. És necessari reforçar el vincle i la cura entre tota la comunitat: informacions periòdiques, trobades, prestació de suport, consells... són necessaris durant el confinament.
- Totes les reunions seran telemàtiques es fixaran a l'horari general del curs, fora de l'horari lectiu.

### **Consideracions generals en condicions de teletreball**

#### **Consideracions en el temps de treball (professor-alumne)**

De la mateixa manera que en un nivell d'alerta 0, 1 i 2 (presencial) tenim un horari de feina per dur a terme les activitats lectives i de comunicació amb l'alumnat, seria convenient i altament recomanable que, en un nivell d'alerta 3 i 4, tothom es ceneixi també a un horari raonable. Per això, **totes les comunicacions que incloguin dubtes, preguntes, suggeriments... es faran en horari lectiu (entre les 8 i les 15).**

#### **Pautes per a les reunions de treball**

Pautes d'aplicació a les reunions en qualsevol escenari.

1. Les reunions han de tenir una durada limitada (especialment en un nivell 0, 1 i 2, quan duem una mascareta posada).
2. Les reunions han de seguir l'ordre del dia, lliurat prèviament juntament amb tota la informació convenient, i s'ha de fer cas del moderador i hem de respectar el torn de paraula.
3. Les intervencions han de ser sempre pertinents i adequades a l'objectiu de la reunió.

## ANNEX 1. ZONIFICACIÓ DE L'OCUPACIÓ DELS PATIS



## **ANNEX 2. PLA DE SALUT**

### **ÍNDEX**

#### **1. Introducció.**

#### **2. Protocol per al professorat en el centre.**

2.1 Higiene de mans.

2.2 Higiene respiratòria / Mascaretes / Ventilació d'espais.

2.3 Mesures de d'autocontrol: simptomatologia COVID19.

2.4 Mesures organitzatives i de prevenció als diferents espais:

- El distanciament interpersonal.
- Entrades, sortides i desplaçament pel centre.
- Comunicació i coordinació amb altres institucions i entitats.

#### **3. Protocol per l'alumnat en el centre.**

3.1 Higiene de mans.

3.2 Higiene respiratòria / Mascaretes / Ventilació d'espais.

3.3 Mesures de d'autocontrol: simptomatologia COVID19.

3.4 Mesures organitzatives i de prevenció als diferents espais:

- El distanciament interpersonal.
- Entrades, sortides i desplaçament pel centre.
- Comunicació: retolació, megafonia i famílies.

#### **4. Protocol d'actuació per possible cas de Covid-19 en el centre.**

4.1 Protocol d'actuació que ha seguir un professor o treballador no docent amb símptomes compatibles amb la COVID19 al centre.

- Si l'aparició dels símptomes és a casa seva.
- Si la detecció dels símptomes és al centre educatiu.

4.2 Protocol d'actuació que s'ha seguir amb un alumne amb símptomes compatibles amb la COVID19 al centre.

## 1. Introducció.

El retorn a les activitats presencials als centres educatius a partir del mes de setembre ha de complir amb la normativa de les diferents administracions a nivell de l'estat, de la comunitat autònoma i en particular de les Conselleries de Salut i d'Educació del Govern Balear.

Es principals objectius que s'estableixen en l'àmbit educatiu són:

- Crear **entorns escolars saludables i el més segurs possibles**, tant físicament com emocionalment, mitjançant mesures de la **promoció de la salut, prevenció i protecció**.
- Possibilitar la **detecció precoç de casos i fer una gestió adequada dels mateixos** a través de protocols d'actuació clars i de coordinació dels agents implicats.
- Incidir en el treball organitzatiu i la coordinació pedagògica dels centres educatius per preparar el curs.

En aquest document es trobaran les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 adaptades a l'àmbit docent, dins dels diferents apartats inclou aspectes relacionats amb:

- Mesures organitzatives i de prevenció als diferents espais.
- Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi a la comunitat educativa.
- Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene.
- Sistemes de comunicació i informació amb el professorat, personal no docent, alumnat i famílies.
- Comunicació i coordinació amb institucions i entitats relacionades amb l'institut.
- Proposta d'inclusió d'aquestes mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 dins les programacions didàctiques i disseny d'activitats de promoció i educació per a la salut en el nostre centre.

## 2. Protocol per al professorat en el centre.

### 2.1 Higiene de mans

- El rentat de mans amb aigua i sabó és l'acció de prevenció més eficaç i és la primera opció, en cas que no sigui possible procedir a la neteja freqüent, es disposarà de gel o solució hidroalcohòlica per mantenir la higiene adequada.  
***\*(doc. audiovisual que mostra com s'han de fer netes les mans de forma correcta).***
- Les mans s'han d'eixugar amb paper assecant que s'haurà de llençar a una paperera amb bossa i tapa amb pedal.
- La higiene de mans es realitzarà, com a mínim, en les següents situacions:
  - En començar i en finalitzar la jornada.
  - Després d'anar al lavabo.
  - Després de tossir, esternudar o mocar-se.
  - Abans i després del pati.
  - Cada vegada que s'entra i se surt d'una aula.
  - Després de cada contacte amb fluids corporals d'altres persones.
  - Abans i després de posar-se o llevar-se una mascareta.
  - Sempre que les mans estiguin visiblement brutes.
  - Després d'usar o compartir espais múltiples o equips (com taules, ratolí d'ordinador, etc.).

## 2.2 Higiene respiratòria / Mascaretes / Ventilació d'espais

- L'ús de la mascareta és obligatori independentment del manteniment de la distància interpersonal, sense perjudici de les excepcions previstes en l'ordenament jurídic. La mascareta indicada per a la població sana és la mascareta higiènica, preferentment reutilitzable.

**\*( doc. audiovisual que mostra com s'ha de posar una mascareta de forma correcta).**

- A tots els espais es mantindran les finestres obertes sempre que la climatologia ho permeti.
- En sortir de l'aula es deixaran les portes i les finestres obertes.
- S'adoptaran mesures d'higiene respiratòria en tossir o esternudar, cobrint-se la boca i el nas amb el colze flexionat o amb un mocador d'un sol ús. Serà necessari llençar el mocador immediatament a una paperera amb bossa preferiblement amb tapa amb pedal. Cal evitar tocar-se ulls, nas o boca i, posteriorment, s'han de rentar les mans amb aigua i sabó o amb solució hidroalcohòlica.
- Portar pantalla de protecció facial no eximeix de dur mascareta.
- Els alumnes no es poden aixecar de les seves cadires sense permís del professor.

## 2.3 Mesures de d'autocontrol: simptomatologia COVID19.

Les persones amb la següent simptomatologia, no han d'assistir al centre:

- Febre, tos i sensació de falta d'aire (síntomes comuns).
- En alguns casos també hi pot haver disminució del gust i de l'olfacte, calfreds, mal de coll, dolors musculars, mal de cap, debilitat general, diarrea i vòmits.

Tot el personal laboral del centre i els alumnes vigilaran el seu estat de salut i es prendran la temperatura a diari abans d'anar a l'institut. En cas de presentar febre (> 37,5°C) quedaràn al domicili i contactaran amb l'equip sanitari del seu centre de salut i avisaran al centre.

## 2.4 Mesures organitzatives i de prevenció als diferents espais:

### a. El distanciament interpersonal.

- S'ha de garantir la separació mínima d'1,5 m entre persones (professorat, alumnat, personal d'administració i serveis, proveïdors i visitants) en totes les activitats que ho permetin, incloses les entrades i sortides de l'aula.
- Tot l'alumnat tindrà la seva taula assignada a totes les aules on s'imparteixi docència i no es pot aixecar de les cadires sense permís del professor.
- Els alumnes amb problemes respiratoris han de seure a primera fila i si és necessari es poden llevar la mascareta.
- L'alumnat ha de portar de casa tot el material necessari per la tasca docent i no podrà compartir cap material amb els seus companys.
- Cada grup tindrà una zona assignada el temps d'esplai i no podrà sortir d'ella sense el permís d'un professor. S'habilitaran uns passadissos per accedir al bar o banys al temps dels esplais.
- Una vegada que l'alumne deixi l'aula, tant si és la del grup classe, com la de les optatives, o l'aula d'informàtica i d'altres, ha de fer net tot el material emprat amb el corresponent desinfectants d'ús domèstic i l'ha d'eixugar amb un paper. Després de fer neta la taula i la cadira s'han de rentar les mans i deixar les portes i les finestres obertes de l'aula.

### b. Entrades, sortides i desplaçament pel centre.

- Els desplaçaments innecessaris dins el centre no estan permesos a excepció dels autoritzats pel professorat.
- Els alumnes en desplaçar-se pel centre no ho poden fer en grups que suposin aglomeracions, per facilitar això, les portes sempre han d'estar obertes i es recomana no tancar les aules en clau.



- L'alumnat ha d'entrar dins les seves aules per les entrades indicades i asseure's a la seva cadira el més aviat possible.
- S'establirà una direccionalitat als passadissos i accessos per minimitzar els encreuaments sempre que sigui possible.
- En cas d'evacuació tot l'alumnat, professorat i personal no docent ha de portar la mascareta sempre, tant durant els simulacres com en un cas real.
- Sempre es respectaran els aforaments dels diferents espais.
- S'ha de dissenyar un sistema de comunicació amb la megafonia del centre a través de missatges verbals i codis sonors per tal d'anar recordant diferents mesures d'accions preventives, sortides de les aules, etc. **(PENDENT)**

### c. Comunicació i coordinació amb altres institucions i entitats.

En aquesta situació de crisi sanitària es fa imprescindible establir una relació amb les diferents institucions i entitats relacionades amb l'institut com són els serveis de cafeteria, neteja, transport escolar, amb l'AMIPA, CEPA, PAC, Servei de PRL, Ajuntament d'Artà (policia local, tècnic d'esports).

## 3. Protocol per a l'alumnat en el centre.

### 3.1 Higiene de mans

- El rentat de mans amb aigua i sabó és l'acció de prevenció més eficaç i és la primera opció, en cas que no sigui possible procedir a la neteja freqüent, es disposarà de gel o solució hidroalcohòlica per mantenir la higiene adequada.

***\*(doc. audiovisual que mostra com s'han de fer netes les mans de forma correcta).***

- Les mans s'han d'aixugar amb paper assecant que s'haurà de llençar a una paperera amb bossa i tapa amb pedal. ***\*(doc. audiovisual que mostra com s'han de fer netes les mans de forma correcta).***
- La higiene de mans es realitzarà, com a mínim, en les següents situacions:
  - En començar i en finalitzar la jornada.
  - Després d'anar al lavabo.
  - Després de tossir, esternudar o mocar-se.
  - Abans i després del pati.
  - Cada vegada que se surt de l'aula.
  - Després de cada contacte amb fluids corporals d'altres persones.
  - Abans i després de posar-se o llevar-se una mascareta.
  - Sempre que les mans estiguin visiblement brutes.
  - Després d'usar o compartir espais múltiples o equips (com taules, ratolí d'ordinador, etc.).

### 3.2 Higiene respiratòria / Mascaretes / Ventilació d'espais

- L'ús de la mascareta és obligatori independentment del manteniment de la distància interpersonal, sense perjudici de les exempcions previstes en l'ordenament jurídic. La mascareta indicada per a la població sana és la mascareta higiènica, preferentment reutilitzable.

***\*( doc. audiovisual que mostra com s'ha de posar una mascareta de forma correcte)***

- A tots els espais es mantindran les finestres obertes sempre que la climatologia ho permeti.
- Al sortir de l'aula es deixaran les portes i les finestres obertes.
- S'adoptaran mesures d'higiene respiratòria en tossir o esternudar, cobrint-se la boca i el nas amb el colze flexionat o amb un mocador d'un sol ús. Serà necessari llençar el mocador immediatament a una paperera amb bossa preferiblement amb tapa i pedal. Cal evitar tocar-se

ulls, nas o boca, i posteriorment s'han de rentar les mans amb aigua i sabó o solució hidroalcohòlica.

### **3.3 Mesures de d'autocontrol: simptomatologia COVID19.**

Els alumnes amb la següent simptomatologia, no han d'assistir a l'institut:

- Febre, tos i sensació de falta d'aire (síntomes comuns).
- En alguns casos també hi pot haver disminució del gust i de l'olfacte, calfreds, mal de coll, dolors musculars, mal de cap, debilitat general, diarrea i vòmits.

Les famílies vigilaran l'estat de salut dels alumnes i els prendran la temperatura a diari bans d'anar a l'institut. En cas de presentar febre (> 37,5°C) quedaran a casa i contactaran amb el seu centre de salut i avisaran al centre.

### **3.4 Mesures organitzatives i de prevenció als diferents espais:**

#### **a. El distanciament interpersonal.**

- S'ha de garantir la separació mínima d'un metre i mig entre els alumnes i el professorat i resta de persones que circulin pel centre en totes les activitats que ho permetin, incloses les entrades i sortides de l'aula.
- Tot l'alumnat tindrà la seva taula assignada a totes les aules on s'imparteixi docència i no es pot aixecar de les cadires sense permís del professor.
- Els alumnes amb problemes respiratoris han de seure a primera fila i si és necessari es poden llevar la mascareta.
- L'alumnat ha de portar de casa tot el material necessari per la tasca docent i no pot compartir cap material amb els seus companys.
- Cada grup classe tindrà una zona assignada el temps d'esplai i no podrà sortir d'ella sense el permís d'un professor. S'habilitaran uns passadissos per accedir al bar o banys al temps dels esplais.
- Una vegada que l'alumne deixi l'aula, tant si és la del grup classe, com la de les optatives o l'aula d'informàtica i d'altres, ha de fer net tot el material emprat amb el corresponent desinfectant d'ús domèstic i s'ha d'eixugar amb un paper. Després de fer neta la taula i la cadira s'han de rentar les mans i deixar les portes i les finestres de l'aula obertes .

#### **b. Entrades, sortides i desplaçament pel centre.**

- Els desplaçaments innecessaris dins el centre no estan permesos a excepció dels autoritzats pel professorat.
- Els alumnes en desplaçar-se pel centre no ho poden fer en grups que suposin aglomeracions, per facilitar això, les portes sempre han d'estar obertes i es recomana no tancar les aules en clau.
- L'alumnat ha d'entrar dins les seves aules per les entrades indicades i s'ha d'asseure a la seva cadira el més aviat possible.
- S'establirà una direccionalitat als passadissos i accessos per minimitzar els encreuaments sempre que sigui possible.
- En cas d'evacuació tot l'alumnat ha de portar la mascareta sempre, tant durant els simulacres com en un cas real.
- Sempre es respectaran els aforaments dels diferents espais.

#### **c. Comunicació: retolació, megafonia i famílies.**

- El primer dia de curs s'explicarà a l'alumnat la normativa de funcionament del centre. Els tutors comptaran amb una presentació i material de suport.

- A tots els espais del centre hi haurà unes infografies on es recordaran consells, mesures i instruccions preventives de contagi que els alumnes han de seguir amb responsabilitat.
- Els alumnes hauran d'atendre a totes les indicacions que es comuniquin per la megafonia del centre a través de missatges verbals i codis sonors per tal d'anar recordant diferents mesures d'accions preventives, sortides de les aules, etc. **(PENDENT)**
- **Les famílies a través dels diferents canals de comunicació hauran de col·laborar en tot moment amb l'institut per a dur a terme totes les mesures higièniques i sanitàries per a la prevenció del COVID19.**

#### 4. Protocol d'actuació per possible cas de Covid-19 en el centre.

##### 4.1 Protocol d'actuació que ha seguir un professor o treballador no docent amb símptomes compatibles amb la COVID19 al centre:

Si apareix simptomatologia d'infecció respiratòria aguda d'aparició sobtada que cursa amb els següents símptomes:

- Els més comuns inclouen: febre, tos i sensació de falta d'aire.
- I en alguns casos també hi pot haver disminució del gust i de l'olfacte, calfreds, mal de coll, dolors musculars, mal de cap, debilitat general, diarrea i vòmits.

##### a. Si l'aparició dels símptomes és a casa seva

1. La persona ha de quedar al seu domicili.
2. Tampoc podran anar al centre el personal que estigui en aïllament domiciliari degut a un diagnòstic positiu, o les que es trobin en un període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosi de COVID-19.

##### b. Si la detecció dels símptomes compatibles amb la COVID-19 és al centre educatiu.

1. Si es detecta dins una aula, el professor que estigui a l'aula haurà d'avisar l'equip directiu perquè envii un substitut, no vulnerable, per estar amb la resta del grup i avisi la família de l'alumne.
2. L'alumne es posarà una mascareta quirúrgica, després d'haver-se rentat les mans, i serà traslladat a la sala d'aïllament. El professor que hagi detectat el cas serà qui el traslladi a aquest espai i també es posarà mascareta quirúrgica, després d'haver-se rentat les mans.
3. Si l'alumne que presenta símptomes no es pot posar una mascareta quirúrgica (segons l'ordenament jurídic vigent), l'adult no vulnerable que l'acompanyi farà ús d'una mascareta de protecció FFP2, d'una pantalla facial i d'una bata d'un sol ús.
4. **No es deixarà l'alumne sol en cap moment.** En el cas que hi hagi més d'un alumne amb símptomes a la vegada, s'extremaran les mesures de seguretat dins la sala d'aïllament.
5. **El professor que hagi detectat el cas serà el qui quedi amb l'alumne** fins que un familiar o el tutor legal el vagi a recollir. S'evitarà que altres adults del centre educatiu entrin en contacte amb aquest alumne, per evitar possibles contagis.
6. Quan els familiars recullin l'alumne, el professor que l'acompanyava a la sala d'aïllament s'ha de retirar l'equip de protecció, rentar les mans i posar-se una mascareta nova. Llavors pot tornar a l'aula.
7. **IMPORTANT:** en el cas de percebre que l'alumne que comença a tenir símptomes es troba en una situació de gravetat o té dificultat per respirar, s'avisarà el 061 i se seguiran les instruccions que s'indiquin.

8. S'avisarà el pare, mare o tutor legal perquè recullin el seu fill i se'ls indicarà que han de contactar amb el seu equip sanitari. El trasllat al domicili o al centre sanitari no es realitzarà en transport públic.
9. Els alumnes i professors que pertanyin a la classe del possible cas podran restar al centre educatiu fins que el cas sospitós tingui els resultats de la PDIA (Proves diagnòstiques d'Infecció Activa). Mentrestant s'ha de procurar que no es relacionin amb altres alumnes o altres persones del centre educatiu. Fins que no es produeixi la comunicació efectiva, l'activitat docent continuarà de forma normal extremant les mesures de prevenció i higiene.
10. Els **germans** convivents amb l'alumne que presenta símptomes **no poden acudir al seu centre educatiu** fins a tenir el resultat de la prova del cas sospitós.
11. Si el resultat de la PDIA és **negatiu** o no ha estat necessari realitza-la, l'alumne es podrà incorporar al centre quan estigui resolt el seu problema de salut. De manera general, quan faci 24 hores que es troba sense febre.

#### **4.2 Protocol d'actuació que s'ha de seguir amb un alumne que presenta símptomes compatibles amb la COVID19 al centre:**

Si es detecta l'aparició de la següent simptomatologia d'aparició sobtada:

- Els més comuns inclouen: febre, tos i sensació de falta d'aire.
- I en alguns casos també hi pot haver disminució del gust i de l'olfacte, calfreds, mal de coll, dolors musculars, mal de cap, debilitat general, diarrea i vòmits.

## INFOGRAFIES

# SEGUEIX LA REGLA DE LES 3 EMES



FES-TE LES  
**MANS NETES**



RESPECTA ELS  
**METRES DE DISTÀNCIA**



USA BÉ LA  
**MASCARETA**

HEM BAIIXAT LA CORBA,  
PERÒ NO PODEM BAIIXAR LA GUÀRDIA.  
MÉS INFORMACIÓ A [CORONAVIRUS.CAIB.ES](http://CORONAVIRUS.CAIB.ES)

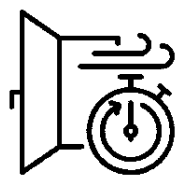


CONSELLERIA  
EDUCACIÓ  
I UNIVERSITAT

## AULES PROTEGIDES



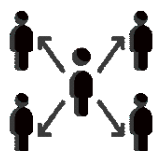
VENTILAR 5-10'  
INICI I FINAL;  
NETEJAR A  
CADA CANVI.



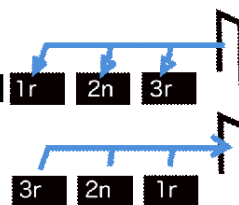
NO ES POT  
COMPARTIR  
EL MATERIAL



DISTÀNCIA DE  
SEGURETAT I  
MASCARETA



ENTRAR I  
SORTIR EN  
ORDRE DE  
TAULES.



MÉS INFORMACIÓ A:  
[IESARTA.CAT](http://IESARTA.CAT)  
[CORONAVIRUS.CAIB.ES](http://CORONAVIRUS.CAIB.ES)

RECORDA  
LES 3 EMES

MANS NETES  
METRES DE DISTÀNCIA  
MASCARETA

# MOURE'NS per l'IES



<p><b>MASCARETA OBLIGATÒRIA</b></p> 	<p><b>EVITAR TOCAR POMS I PASSAMANS.</b></p> 
<p><b>DISTÀNCIA DE SEGURETAT</b></p> 	<p><b>RESPECTAR ELS SENTITS DE DESPLAÇAMENT.</b></p> 


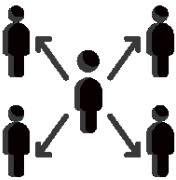

MÉS INFORMACIÓ A:  
IESARTA.CAT  
CORONAVIRUS.CAIB.ES

**RECORDA  
LES 3 EMES**

**MANS NETES  
METRES DE DISTÀNCIA  
MASCARETA**

# PATIS SEGURS



<p><b>RESPECTAR LES ZONES ASSIGNADES</b></p> 	<p><b>NO ES POT JUGAR AMB PILOTES NI A JOCS DE CONTACTE</b></p> 
<p><b>DISTÀNCIA DE SEGURETAT I MASCARETA</b></p> 	<p><b>ENTRAR I SORTIR EN ORDRE</b></p> 

MÉS INFORMACIÓ A:  
IESARTA.CAT  
CORONAVIRUS.CAIB.ES

**RECORDA  
LES 3 EMES**

**MANS NETES  
METRES DE DISTÀNCIA  
MASCARETA**

# SÍMPTOMES A CASA



FEBRE  $>37'5^{\circ}$



TOS



DIFICULTAT  
PER RESPIRAR

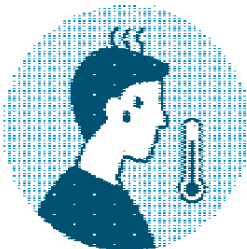


MÉS INFORMACIÓ A:  
IESARTA.CAT  
CORONAVIRUS.CAIB.ES

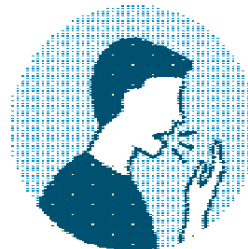
RECORDA  
LES 3 EMES

MANS NETES  
METRES DE DISTÀNCIA  
MASCARETA

# SÍMPTOMES A L'IES



FEBRE  $>37'5^{\circ}$



TOS



DIFICULTAT  
PER RESPIRAR


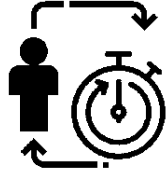


MÉS INFORMACIÓ A:  
IESARTA.CAT  
CORONAVIRUS.CAIB.ES

RECORDA  
LES 3 EMES

MANS NETES  
METRES DE DISTÀNCIA  
MASCARETA

# BON ÚS dels BANYS



<p><b>RESPECTAR AFORAMENT. EVITAR AGLOMERACIONS.</b></p> 	<p><b>ESTAR-HI EL TEMPS JUST I NECESSARI.</b></p> 
<p><b>ÚS RESPONSABLE DE SABÓ, AIGUA I PAPER.</b></p> 	<p><b>RENTAR-SE I EIXUGAR-SE BÉ LES MANS.</b></p> 



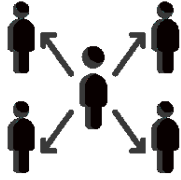

MÉS INFORMACIÓ A:  
IESARTA.CAT  
CORONAVIRUS.CAIB.ES

**RECORDA  
LES 3 EMES**

**MANS NETES  
METRES DE DISTÀNCIA  
MASCARETA**

# NORMES CANTINA



<p><b>COMANAR ENTREPANS ABANS DE LES 8h</b> (Els 10' primers no es poden vendre "sucres")</p> 	<p><b>RESPONSABLES RECOLLIDA ENTREPANS</b></p> 
<p><b>DISTÀNCIA DE SEGURETAT I MASCARETA</b></p> 	<p><b>ENTRAR I SORTIR EN ORDRE</b></p> 

MÉS INFORMACIÓ A:  
IESARTA.CAT  
CORONAVIRUS.CAIB.ES

**RECORDA  
LES 3 EMES**

**MANS NETES  
METRES DE DISTÀNCIA  
MASCARETA**



## **ANNEX 3. PLA DE CONTINGÈNCIA DIGITAL**

### **CONTINGUTS**

#### **0. Finalitats, objectius i responsables del Pla digital**

##### **1. Organització digital del centre**

- 1.1 Elecció d'un entorn digital
- 1.2 Creació d'usuaris
- 1.3 Creació d'aules digitals

##### **2. Competència digital de l'alumnat**

##### **3. Comunicació amb les famílies i amb l'alumnat**

##### **4. Possibles escenaris**

- Escenari de nova normalitat (nivell d'alerta 0) i nivells d'alerta 1 i 2.
- Escenari dels nivells d'alerta 3 i 4.

##### **5. Equipament tecnològic**

- Utilització d'ordinadors Chromebooks

##### **6. Web i xarxes socials**

##### **7. Planificació d'inversions**

##### **8. Planificació de la formació**

- Formació docents
- Formació alumnat
- Formació famílies

## 0. Finalitats, objectius i responsables del Pla digital

Aquest document és una proposta de Pla Digital de Contingència per l'IES Llorenç Garcias i Font d'Artà d'acord amb les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2021-2022.

### Els objectius d'aquest pla són:

- Millorar la competència digital de l'alumnat.
- Reduir la bretxa tecnològica i la limitació de les seves conseqüències.
- Desenvolupar, organitzar i ofertar recursos i estratègies per a l'assoliment de la competència digital.
- Col·laborar en la recuperació dels grups d'alumnes que més han patit les dificultats viscudes.

El pla proposa una sèrie de mesures per fer front de la millor manera possible als diferents nivells d'alerta sanitària que es poden donar el proper curs.

Els **responsables** del pla digital del centre seran els integrants de la Coordinació TAC i s'hauran d'encarregar, entre altres tasques de:

- Administrar l'entorn digital escollit: GSuite de Google
- Mantenir el contacte amb la persona de contacte d'IBSTEAM
- Gestionar la integració en l'entorn digital del centre dels equips portàtils propietat dels alumnes.
- Gestionar la integració en l'entorn digital del centre dels equips portàtils propietat del centre i gestionar el sistema de préstec dels dispositius en cas de necessitat.

### Els possibles escenaris a gestionar.

#### 2.1. Nivells d'alerta 0, 1 i 2.

- Ensenyament presencial.
- Formació docents en competència digital bàsica.
- Formació inicial en competència digital per l'alumnat.
- Planificació d'activitats de consolidació de la competència digital.
- Activació d'aules virtuals i mecanismes unificats de comunicació amb les famílies.
- Préstec de dispositius a alumnat vulnerable.
- Detecció de necessitats de connectivitat.

#### 2.2. Nivells d'alerta 3 i 4:

- Ensenyament presencial o semipresencial a partir de 3r d'ESO.
- Ensenyament a distància per si es dona el cas excepcional que s'hagi de suspendre l'activitat lectiva presencial.
- Horari setmanal de classes totals o parcials en *streaming*.

## 1. Organització digital del centre IES Llorenç Garcias i Font

L'IES Llorenç Garcias i Font està integrat a la xarxa informàtica "Escoles connectades" de la Conselleria d'Educació, utilitza l'entorn digital Google Suite des del curs 2018-19, amb el projecte Romulea 3.5 per la implantació de les TAC al centre i la utilització d'ordinadors Chromebooks en substitució dels llibres de text.

A fi de poder afrontar les tasques de gestió i manteniment necessàries el centre disposa d'un coordinador TIC i professorat amb tasques TAC, amb hores assignades.

### 1.1 L'entorn digital del centre

L'entorn digital emprat per l'IES Llorenç Garcias i Font és **la GSuite de Google**. Aquest entorn gestiona dispositius i eines TAC diverses de Google. L'entorn de Google ha estat triat per implantar el projecte Romulea 3.5 aprovat en el seu dia per Claustre i Consell Escolar.

### 1.2 Creació d'usuaris

Els usuaris de la GSuite del centre: professorat, alumnat i famílies disposen d'una adreça de correu corporatiu: **@iesarta.cat**. Aquesta adreça permet l'ús de les eines Google de la GSuite i, en el cas de les famílies, serà l'adreça electrònica vinculada al GESTIB. A principi de curs, l'alumnat menor ha d'emplenar la corresponent autorització. Les primeres setmanes del curs les adreces electròniques seran assignades a l'alumnat i famílies novingudes. En aquest període inicial del curs els grups d'usuaris es configuraran segons l'organització del nou curs escolar.

Els usuaris @iesarta.cat tenen diferents subdominis:

- Professorat: lletra inicial del nom (doble lletra si el nom és compost) + 1r llinatge complet + inicial del segon llinatge + .p @iesarta.cat.
- Personal PAS del centre: lletra inicial del nom (doble lletra si el nom és compost) + 1r llinatge complet + inicial del segon llinatge + .pas @iesarta.cat.
- Alumnat: lletra inicial del nom (doble lletra si el nom és compost) + 1r llinatge complet + inicial del segon llinatge + .a @iesarta.cat.
- Pares / mares / tutors familiars legals de 1r i 2n d'ESO: lletra inicial del nom (doble lletra si el nom és compost) + 1r llinatge complet + inicial del segon llinatge + .f @iesarta.cat.

D'altra banda també es crearan els usuaris pertinents pels alumnes per poder accedir a la xarxa del centre Escoles Connectades, al Moodle, i als ordinadors del centre.

Les famílies dels alumnes menors de 14 anys hauran de signar una autorització que es repartirà en paper i es recollirà per cada tutor a principi de curs.

S'entregaran les dades d'usuari i contrasenya a partir de les dades de matrícula, un cop formalitzat el seu pagament, durant les primeres setmanes de setembre. Aquells usuaris ja creats d'altres cursos mantindran el nom d'usuari i contrasenya existent.

Els tutors podran gestionar les contrasenyes @iesarta.cat dels alumnes (cal fer píndola formativa). Es cercarà una forma procedimental per a que tots els usuaris @iesarta.cat puguin autorenovar-se la contrasenya.

### 1.3 Creació d'aules digitals

Les aules virtuals es troben durant l'etapa de l'ESO dins de l'entorn GSuite, a l'eina **Google Classroom** i, a partir de les etapes d'ensenyament postobligatori, a Batxillerat i Cicles Formatius, si els equips docents ho consideren oportú es podrà utilitzar també la plataforma Moodle com a aula virtual. S'ha de garantir que en cada grup d'alumnes s'empri una única plataforma digital per a totes les matèries a fi de facilitar l'organització digital i formació de l'alumnat.

Es crearan aules digitals per cada matèria, incloent les tutories, per ajudar en la gestió telemàtica del flux de tasques i continguts.

Al primer trimestre del curs els alumnes s'hauran de familiaritzar amb l'aula virtual de Google Classroom, de forma que en cas de confinament ja hi estiguin habituats. Els departaments didàctics hauran d'especificar aquesta aula virtual a les corresponents programacions didàctiques i programacions d'aula. També temporitzaran sessions de la programació per a conèixer i usar l'aula de Google Classroom.

### 1.4 GestIB famílies

El compte de GestIB per a les famílies i l'alumnat es crearà en el procés de matrícula o bé a l'inici de curs escolar. Al compte Gestib s'hi vincularà l'adreça de correu corporativa @iesarta.cat.

## 2. Competència digital de l'alumnat

Per tal de garantir una mínima alfabetització digital de l'alumnat serà necessari, a l'inici de curs, el dedicar sessions de treball setmanal amb eines digitals en algunes o totes les àrees curriculars. Es programaran activitats a principi de curs per iniciar la competència digital bàsica necessària en cas de treball en línia (ús de correu electrònic, accés dispositius, familiarització amb l'aula digital...)

Els departaments didàctics **dissenyaran les Unitats Didàctiques** corresponents a la programació acadèmica del curs emprant com a referent l'eina Google Classroom o, en el seu cas, la plataforma Moodle. Aquesta eina tindrà un repositori de material didàctic de les diferents matèries com arxius pdf, vídeos, tasques, etc. D'aquesta forma es donaran a conèixer les aules virtuals i es programaran activitats a principi de curs. En el cas d'ensenyament presencial es recomana dedicar una sessió de treball setmanal amb eines digitals en algunes o totes les àrees curriculars a fi que l'alumnat treballi i mantingui les competències digitals necessàries per afrontar el treball telemàtic en cas d'un nou confinament.

La primera setmana de curs es realitzarà **una enquesta als alumnes** per esbrinar quines són les característiques dels dispositius de què disposen a les seves llars i la connectivitat i la qualitat de les connexions amb internet per, en cas que existeixin deficiències, poder engegar les mesures necessàries previstes en aquest pla.

### 3. Comunicació amb les famílies i amb l'alumnat

L'eina de comunicació digital amb l'alumnat i les famílies serà principalment a través del GESTIB i el correu electrònic corporatiu del centre, tot evitant la utilització de comptes personals, sistemes de missatgeria personal (whatsapp, telegram, etc). i la comunicació amb l'alumnat a través de xarxes socials pròpies del professorat, especialment en el cas de la etapa d'ESO.

A més, el centre disposa de xarxes socials pròpies per fer difusió de notícies de les activitats desenvolupades al centre:

- Plana web
- Facebook
- Twitter
- Instagram

Les xarxes socials són eines de difusió però no són canals de comunicació amb l'alumnat ni amb les famílies.

Amb l'objectiu de respectar l'horari laboral del professorat i el propi horari dels alumnes, es recomana realitzar les comunicacions dins la franja horària de vuit a quinze, i evitar especialment les hores nocturnes per enviar correus o penjar tasques a les aules digitals que puguin generar notificacions en els dispositius dels alumnes i professorat. El professorat haurà d'indicar als seus alumnes a principi de curs quin serà el seu horari d'atenció i especificar-ho al peu dels seus correus electrònics.

Per facilitar l'anterior s'inclourà en la formació digital de professorat i alumnat la utilització de les eines digitals que permeten programar l'enviament de correus i tasques i la recepció a les bústies en hores programades.

### 4. Possibles escenaris

#### 4.1. Escenari de nova normalitat (nivell d'alerta 0) i nivells d'alerta 1 i 2.

Es recomana al claustre del professorat:

- Conèixer **el protocol d'ús i de desinfecció dels diferents dispositius TAC** del curs (Chromebooks particulars i del centre, ordinadors PC del centre)
- Presentar el material didàctic a les aules virtuals, en Google Classroom, ja des dels inicis del curs a fi de conèixer i comprendre el seu ús.
- Assolir **la formació bàsica dels docents** mitjançant píndoles (reunions breus amb poc objectius i determinada finalitat) i claustres formatius.
- Actualitzar la GSuite, amb usuaris i grups atenent a les dades de la matrícula del curs iniciat.
- Emplenar qüestionaris entre l'alumnat i famílies a fi de detectar possibles carències i necessitats i per conèixer la connectivitat i la qualitat de les connexions.

#### 4.2. Escenari dels nivells d'alerta 3 i 4.

El nou escenari comporta canvis forçats:

- És possible que en aquest escenari no es puguin utilitzar les aules d'informàtica per evitar la mobilitat i minimitzar les possibilitats de contagi.
- Ús de les aules d'informàtica com aules ordinàries de classe.
- **En aquest cas cada alumne haurà d'utilitzar un ordinador portàtil personal, si escau, a la seva aula (BYOD)**
- Aplicació, si és el cas, de metodologies semipresencials amb ensenyament a distància. Cada alumne farà feina telemàticament des de casa amb els seus ordinadors i el seu propi Internet. En cas que l'alumne no disposés d'ordinador i/o xarxa d'Internet, es posaria a la seva disposició un chromebook del propi centre i/o se sol·licitarà un modem usb (MIFI) per tenir accés a Internet.
- Si s'ha de suspendre l'activitat lectiva presencial, cada alumne farà feina telemàticament des de casa amb els seus ordinadors i el seu propi Internet. En cas que l'alumne no disposés d'ordinador i/o xarxa d'Internet, es posaria a la seva disposició un Chromebook del propi centre i/o se sol·licitarà un modem usb (MIFI) per tenir accés a Internet.

## 5. Equipament Tecnològic del Centre

El centre disposa d'un equipament tecnològic nombrós fruit de les diferents inversions realitzades per la Conselleria d'Educació i el propi centre tot i que, molts són equips antics que estan al límit de la seva obsolescència o requereixen d'una actualització i revisió important.

### 5.1. Xarxes del centre:

- Hi ha una xarxa ethernet amb servidor propi.
- Una xarxa wifi gestionada per la Conselleria d'educació (Escoles connectades) que abasta tot el centre.
- Una xarxa wifi contractada pel propi centre, Romulea, que dona servei alternatiu a l'edifici principal.
- Cal esmentar que també el CEPA Artà, usuari dels edificis i instal·lacions, té una xarxa wifi pròpia d'abast limitat a la zona d'administració i sala de professors.

### 5.2. Aules d'informàtica:

Hi ha dues aules d'informàtica amb equips de sobretaula, amb sistema operatiu Windows 7 i 10, i Ubuntu 14,16 i 18, dues aules pel CFGM d'administració amb equips de sobretaula, amb sistema operatiu Windows i entorn Microsoft Office. Hi ha també equips de sobretaula per administració, sala de professors, departaments i altres.

### 5.3. Dispositius:

Als anteriors, cal afegir els equips portàtils **Chromebooks propietat de l'alumnat**, que el curs actual han estat d'uns **220** Chromebooks en xarxa d'alumnes 1r i 2n més els 50 Chromebooks del centre i els 25 notebooks afegits com a Chromebooks.

El nombre actual d'ordinadors del centre segons la darrera actualització de l'inventari és:

Ordinadors per tipus	
Sobretaula	202
Portàtils netbooks (negres)	25
Portàtils Chromebooks del centre	48

Altres portatils	5
Tablets	7
<b>TOTAL</b>	<b>287</b>
<b>Ordinadors per ubicació</b>	
Aules d'informàtica	87
Aules habituals i/o ultraportàtils	126
Administració i gestió (secretaria i despatxos direcció)	17
Altres dependències (biblio, sala actes, dep, sala profes...)	52
Ordinadors en ubicació no definida (reserva)	5
<b>TOTAL</b>	<b>287</b>
<b>Ordinadors per utilització preferent</b>	
Tasques administratives	17
Tasques pròpies del professorat (dep, sala profes i guàrdia)	49
Tasques de docència directa amb els alumnes (Aules, aules info, labs, chrom i ultraportàtils)	213
La resta (biblioteca, sala actes i reserves)	8
<b>TOTAL</b>	<b>287</b>
<b>Ordinadors per alumnat amb accés Internet</b>	
	<b>120</b>
<b>Aules d'informàtica</b>	
	<b>3</b>
<b>Aules habituals de classe</b>	
Amb accés a Internet	38
Sense accés a Internet	0
Amb sistemes digitals interactius	22
Sense sistemes digitals interactius	13

### 5. 3.1 Dispositius Chromebooks

Els alumnes de 1r, 2n i 3r d'ESO utilitzen un ordinador Chromebook de la seva propietat. A més, el centre disposa de 50 Chromebooks per atendre diverses necessitats. Aquests dispositius són el model ACER Chromebook RT752T, model recomanat i venut per l'empresa ICONO que ofereix el SAT post venda d'incidències a les famílies.

Al mateix temps el centre ha habilitat altres 25 ordinadors portàtils i notebooks amb sistema Chrome OS per atendre necessitats de l'alumnat. Així i tot el centre haurà de permetre l'ús dels

dispositius propis de les famílies sempre que aquests reuneixin els requisits tècnics i de compromís d'ús definits pel centre.

Amb l'objectiu de poder donar servei als alumnes que no tenen Chromebooks en propietat i per tal de minimitzar l'ús de les aules d'informàtica al màxim per evitar contagis de Covid-19 es proposa adquirir nous portàtils Chromebooks.

En un escenari de futur tots els alumnes tindran Chromebooks en propietat però, tot i així, el centre hauria de tenir-ne una reserva per poder substituir temporalment els portàtils avariats dels alumnes, per poder prestar a aquelles famílies que per motius socioeconòmics no poden adquirir-ne un, i perquè els professors en puguin fer ús com a ordinador d'aula.

Els ordinadors propietat dels alumnes hauran d'utilitzar-se, almenys amb l'usuari del centre, en uns horaris determinats i sota unes normes establertes. El centre hauria de dotar-se de les eines adequades per vetllar pel compliment d'aquestes normes, com per exemple amb la utilització de firewalls o eines de bloqueig (Blocksite) a l'igual que es fa en altres centres.

S'ha plantejat en alguna ocasió la substitució dels ordinadors d'aula (uns 35 actualment) per ordinadors Chromebooks, el que requereix solucionar alguns aspectes:

1. La connexió amb els projectors.

- En cas que es vulgui connectar per cable seria necessari comprar adaptadors USB 3.0 o USB C a VGA, DVI o HDMI, depenent de les característiques del projector d'aula.
- En cas que es vulgui connectar via WIFI o bé s'ha d'instal·lar un Chromecast o similar (el que requereix novament d'un adaptador HDMI OUT a VGA IN o DVI IN, més alimentació, més sortida d'àudio). Queda pendent estudiar com es poden connectar els Chromecast a la wifi d'escoles connectades, ja que no tenen un usuari assignat per conselleria.

2. La connexió amb els sistemes d'àudio:

- En cas que es vulgui connectar per cable es poden aprofitar els cables d'àudio existents.
- En cas que es vulgui connectar de forma inalàmbrica o bé l'equip permet connectar via Bluetooth o es pot utilitzar un Chromecast.

3. La compatibilitat amb pissarres digitals

4. La compatibilitat amb les pantalles intel·ligents.

5. Que sigui possible instal·lar programari o llicències necessàries.

Caldria estudiar també que el sistema resultant es pogués fer servir igualment amb altres equips portàtils propis del professorat com, per exemple, portàtils amb altres sistemes operatius, tablets o smartphones.

En tot cas, no seria possible la instal·lació a les aules informàtiques del CFGM d'administració ni de FPB donat que necessiten utilitzar el SO MS Windows i el paquet Office.

## **Impressores**

El centre disposa de 2 impressores RISO 7150 Comcolor connectades a la xarxa per a ús del professorat. Es proposa adquirir un servidor d'impressió, o substituir les impressores per unes que ja en tinguin, de forma que es pugui imprimir de forma inalàmbrica des dels ordinadors portàtils (inclòs Chromebooks), tauletes dels professors i altres dispositius mòbils.



## Projectors, pissarres digitals, pantalles i equips d'àudio, webcams

Si es resol la connectivitat a través de la xarxa d'escoles connectades, es proposa adquirir un projector amb connexió wifi per testar la possibilitat de substituir els ordinadors d'aula per Chromebooks o altres portàtils.

## Programari

Es proposa estudiar l'adquisició de llicències de Windows 10 i Microsoft office 365 pels ordinadors i alumnes del CFGM ADG21, donat que treballen habitualment amb aquest entorn i els permetria continuar treballant on line.

## 6. Web i xarxes socials

El centre té una web amb un domini propi, iesarta.cat, en un allotjament de propietat del centre i creada amb Wordpress.

Durant aquest curs s'ha continuat treballant en la construcció de la web i en el seu manteniment, donant servei a les necessitats creixents de difusió d'informació per part de secretaria, direcció i activitats realitzades pel professorat i alumnat.

L'objectiu per al proper curs és passar de fer publicacions reactives a publicacions programades i participades per altres membres de la comunitat educativa (professors, alumnes, AMIPA), de forma que es puguin planificar les tasques amb antelació i realitzar-les amb més nivells de qualitat.

Alguns aspectes que queden pendents de revisar o acabar de la web actual són:

- Revisió i actualització de la informació existent del centre.
- Blogs o apartats per cada departament, i/o projectes de centre.
- Apartat de recursos i informació pel professorat, especialment pel que fa al funcionament del centre i eines TIC.
- Creació d'usuaris editors per cada departament a fi que siguin ells els que publiquin les notícies relacionades amb activitats del seu departament.

Queda pendent també fer una revisió més a fons de la proposta de nou espai web REDOLS<sup>1</sup> facilitat per Conselleria i decidir si es vol fer una migració o continuar amb la web existent.

Quant a les xarxes socials, s'ha de valorar la possibilitat que altres membres del claustre puguin realitzar publicacions a fi d'augmentar-ne el nombre i la celeritat.

---

<sup>1</sup> Es tracta d'una **nova proposta de web de centre** oferta per la conselleria d'educació destinada a substituir el projecte basat en Joomla que fins ara s'oferia als centres. Redols té com a base el projecte **NODES** del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Per implementar Redols s'utilitza la mateixa plantilla de Nodes, així com alguna de les seves funcionalitats més destacades (reserva d'aules, giny fitxa identificació del centre, giny grup classe...). Està construït sobre **Wordpress**, el sistema de publicació de continguts més utilitzat del món, que destaca per la seva facilitat d'ús. Incorpora una xarxa social privada basada en l'extensió BuddyPress.

<http://coordinaciotic.ieduca.caib.es/61-xarxipelag20/redols-una-web-per-el-teu-centre/474-que-es-redols>

<http://coordinaciotic.ieduca.caib.es/61-xarxipelag20/redols-una-web-per-el-teu-centre>

## 7. Planificació d'inversions

La coordinació TAC cada curs acadèmic actualitzarà l'inventari de dispositius i l'analitzarà esbrinant les seves característiques d'obsolescència per una banda i la necessitat del centre de nous equipaments tecnològics per l'altra, així com la disponibilitat de recursos econòmics per poder fer front a les inversions requerides. Així, per planificar les inversions necessàries s'han de tenir en compte els següents aspectes:

1. El ritme d'implantació del programa d'adquisició de Chromebooks per part de l'alumnat. Al curs 2021-2022 els alumnes de 1r, 2n i 3r d'ESO utilitzaran tots Chromebooks.
2. Les condicions necessàries per prevenir el contagi de COVID-19.
3. L'estat actual del parc d'ordinadors del centre, tant els de sobretaula com els portàtils i les inversions necessàries pel seu manteniment i/o millora.
4. Les prestacions exigides als ordinadors i el programari a utilitzar.
5. El nombre d'ordinadors necessaris o les hores disponibles d'utilització de les aules d'informàtica i del portàtils del centre.

Alumnes amb ordinador propi 1r cicle (Chromebooks)	307
Alumnes que potencialment necessiten utilitzar un ordinador	440
2n cicle i FPB	225
BTX i CFGM	215
Alumnes amb ús exclusiu d'ordinadors (CFGM Admin)	46

6. La connectivitat que la xarxa d'escoles connectades pot proporcionar.
7. Les necessitats d'altres equips (projectors, pantalles, equips d'àudio, adaptadors, etc).

## 8. Planificació de la formació

La coordinació TAC vetllarà per l'alfabetització en competència digital del professorat i de l'alumnat i, per extensiu, de les famílies de la comunitat educativa del centre.

### 8.1. Formació docents

La formació en competència digital serà prioritària i compatible amb les formacions en centre de les altres línies estratègiques. L'oferta d'activitats formatives adreçades al professorat en competència digital seguiran les recomanacions de l'IBSTEAM, xarxa CEP i Servei de Normalització Lingüística i Formació - <http://ibsteam.caib.es/formacio/>.

A principi de curs es realitzaran reunions pels tutors i professorat de 1r, 2n i 3r d'ESO per tractar sobre la utilització dels ordinadors Chromebooks pels alumnes i perquè aquests a la seva vegada puguin introduir els alumnes nous en la utilització dels portàtils.

Es publicitarà la formació adreçada al professorat dels estaments públics que oferesquin formació homologada com INTEF i CEP de Manacor, així com les convocatòries FAD de Conselleria.

### **Formació alumnat**

L'alfabetització digital de l'alumnat en l'entorn GSuite i les seves eines és fonamental i estratègic. Com ja s'ha estipulat en aquest document cal programar activitats a principi de curs per iniciar la competència digital bàsica necessària en cas de treball en línia (ús de correu electrònic, accés dispositius, familiarització amb l'aula digital...).

Per tal de garantir la formació on line i la metodologia B-Learning o semipresencial l'alumnat ha de dominar mínimament el Google Classroom o Moodle en el seu cas. Els departaments didàctics s'han d'assegurar que això sigui així i cal dedicar sessions de treball setmanal amb eines digitals en algunes o totes les àrees curriculars.

### **Formació famílies**

Per tal de poder realitzar el seguiment de l'aprenentatge del seus fills les famílies disposaran del GESTIB i de les eines Google que el centre habilitarà a tal efecte. Des del principi es dissenyaran tutorials i altres recursos per alfabetitzar les famílies. Cal conscienciar i implicar la major part de les famílies, també cal implicar les associacions de mares i pares i els membres del Consell escolar en aquestes activitats.