

PLA DE CONTINGÈNCIA

COVID-19

curs 2021-22



Índex

1. Introducció	4
2-Consideracions generals	4
6- Organització de centre en cas de tota l'escola confinada	8
7 Organització dels professionals del centre	12
8- Organització curricular i pedagògica. Avaluació	13
9- Acció tutorial	14

1. Introducció

La situació epidemiològica derivada del coronavirus SARS-CoV-2 obliga a estar permanentment subjectes a les revisions que s'acordin per les autoritats competents, especialment per les sanitàries.

Les mesures que es vagin prenent així com els plans de contingència, s'hauran d'adequar a l'evolució de l'epidèmia i s'atendran, en qualsevol cas, a les instruccions i directrius de les autoritats sanitàries i l'evolució del pla d'emergències PROCICAT, per malalties emergents.

Davant l'ampliació del confinament és recomanable donar continuïtat a l'activitat formativa per ajudar a mantenir els hàbits i el procés d'aprenentatge amb propostes educatives que arribin a tot l'alumnat.

L'Escola Joan Coromines de Mataró, per respondre a aquesta situació estableix aquest Pla de Contingència sempre pendent de l'evolució de la situació per tal d'adaptar-s'hi.

Aquesta planificació no serà rígida però s'estableix com una base per afrontar la situació i unificar criteris organitzatius, de funcionament i sobretot pedagògics.

2- Consideracions generals

- El pla de contingència està subjecte a les indicacions que es rebin des del Departament d'Educació pels seus diversos canals.
- Atenent a la situació permanentment canviant, aquesta llista de comunicats, instruccions, decrets, recomanacions i orientacions pot ser ampliada.
- Instrucció 3/2020, de 13 de març, sobre mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.
- Pla de contingència del Departament d'Educació.
- Orientacions per als centres educatius sobre activitats per als alumnes a causa del tancament pel coronavirus.
- Pla d'acció centres educatius en línia.

- Nota informativa sobre la suspensió o la interrupció del gaudiment dels permisos, les llicències, les vacances i les reduccions de jornada, del personal docent, amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.
- Comunicat de la Direcció General de Centres Públics sobre el retorn de quotes úniques.
- Criteris per al desenvolupament de l'acció educativa i l'avaluació dels alumnes en els centres on s'imparteixen els ensenyaments del segon cicle d'educació infantil, primària, secundària obligatòria, batxillerat i formació d'adults, davant la prolongació del període de confinament pel Covid19.

3- Organització de centre en cas d'algun alumne del grup confinat

Mantenir un contacte per correu o telèfon amb la família, li posem tasques al moodle o li enviem per correu.

En cas que l'alumne no tingui connectivitat o dispositiu es mirarà la possibilitat d'oferir-li un en préstec o donar-li feines en paper.

4- Organització de centre en cas d'algun mestre confinat

Si el mestre es troba bé ha de participar a les reunions de l'equip docent i preparar materials per a l'escola.

5- Organització de centre en cas d'alguns grups confinats per un període curt.

5.1-Calendar i organització curricular i pedagògica

Els confinaments de 10 dies impliquen 5 o 6 dies lectius.

Abans de marxar de l'escola que els alumnes s'emportin un sobre amb feines en paper preparades prèviament (*confisobre*) i els alumnes que no tenen dispositiu els hi deixarem una tauleta o un portàtil.

Dia 1 de confinament:

- A les 9h enviar un correu informant d'aquest pla de contingència i facilitant l'enllaç del meet (s'ha de crear des del calendari del teu xtec i enviar l'enllaç des del correu de la classe, es pot utilitzar el mateix enllaç per a les dues reunions, posant les dues franges horàries).
- **Meet** 10h amb els alumnes per explicar-los com ens organitzarem. Fer un registre de qui s'ha connectat.
- **Meet** 17:30h amb les famílies del grup per explicar-los com ens organitzarem. Fer un registre de qui s'ha connectat.

Dia 2 de confinament:

- **Meet** 10-11h per resoldre dubtes. No obligatori.
- Correu a les famílies amb la programació (horari). Demanar confirmació a les famílies d'haver rebut el missatge. ETIQUETA al Moodle amb **horari** de la setmana.

Dia 3 de confinament:

- Trucar a les famílies dels alumnes que no hagin fet res al moodle.
- **Meet** 10-11h per resoldre dubtes. No obligatori.

Dia 4 de confinament:

- **Meet** 10-11h per resoldre dubtes. No obligatori.

Dia 5 de confinament:

- **Meet** 10-11h per resoldre dubtes. No obligatori.

Dia 6 de confinament:

- **Meet** 10-11h per resoldre dubtes. No obligatori.

Les feines que es facin durant el confinament no necessàriament han de ser corregides durant aquests dies.

5.2-Coordinació de centre

Si la mestra està confinada i es troba bé s'ha d'afegir a les reunions de l'escola telemàticament.

5.3-Baixes i substitucions

En el cas que sigui necessari substituir a una mestra tutora es preveu que la gestió del grup l'assumeixi una mestra de l'equip de cicle que conegui els infants. Es prioritza la tutoria i acompanyament del grup a les especialitats i/o els reforços.

5.4-Connectivitat i dispositius digitals

Per tal d'abordar l'escenari de confinament actual, l'escola (sempre que es pugui) farà un préstec dels dispositius dels que disposem, però no podrem garantir la connectivitat.

L'equip de mestres prepararà un material en paper per a l'alumnat que ho necessiti.

5.5-Comunicació amb les famílies

L'eina principal de comunicació amb les famílies serà TPV, l'aplicació Telegram (de P3 fins a 2n) i el correu electrònic. En el cas d'aquelles famílies més vulnerables també es fa seguiment telefònic.

S'han fet arribar a totes les famílies els correus d'aula per poder contactar amb tot l'equip docent del centre:

grana@gmail.com (exemple)

Cada mestre de referència té els correus electrònics i telèfons mòbils de les famílies del seu grup. Totes les famílies de l'escola disposen de telèfon mòbil però algunes no comprenen ni català ni castellà, aleshores hem demanat la col·laboració del professor d'àrab com a mediador.

L'escola disposa d'una línia mòbil per poder trucar a les famílies i l'equip de mestres truca amb el telèfon particular amb número ocult.

6- Organització de centre en cas de tota l'escola confinada

6.1-Calendar

En cas que una activitat, sortida o festa sigui anul·lada s'intentarà calendaritzar de nou o es modificarà vetllant per tal que les condicions siguin segures.

Si s'escau, es pot estudiar reformular activitats o festes perquè puguin ser fetes online.

6.2-Coordinació de centre

En cas de confinament s'establirà el següent horari de reunions periòdiques de l'equip docent:

dilluns	dimarts	dimecres	dijous	divendres
9:00-10:30 Nivell INF	Duars per actualitzar Moodle	9:00-10:30 diversitat/avaluació INF	CAD / entrevistes amb famílies, alumnes o serveis externs	CLAUSTRE
10:30-12:00 Nivell 1r/2n		10:30-12:00 div/ava 1r/2n		Equip directiu
12:30-14:00 Nivell 3r/4t		12:30-14:00 div/ava 3r/4t		
15:00-16:30 Nivell 5è/6è		15:00-16:30 div/ava 5è/6è		Consell direcció

L'eina de comunicació serà el **Meet** perquè és un entorn fiable, segur i s'ajusta a les normes de ciberseguretat per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

L'equip directiu i/o coordinadores fixarà al calendari les reunions i l'enllaç d'accés a les mateixes.

Es mantenen les reunions periòdiques amb tots els òrgans mixtes de l'organigrama de l'escola (comissions, assemblea, AFA, reunions d'aula...).

6.3-Baixes i substitucions

En el cas que sigui necessari substituir a una mestra tutora es preveu que la gestió del grup l'assumeixi una mestra de l'equip de cicle que conegui els infants. Es prioritza la tutoria i acompanyament del grup a les especialitats i/o els reforços.

6.4-Connectivitat i dispositius digitals

Per tal d'abordar l'escenari de confinament actual, l'escola farà un préstec dels dispositius dels que disposem, però no podem garantir la connectivitat.

L'equip de mestres prepararà un material en paper per a l'alumnat que ho necessiti.

El Departament d'Educació farà arribar dispositius i connectivitats segons les necessitats dels alumnes de 5è i 6è, per a les famílies en situació de vulnerabilitat.

La situació actual de l'escola és:

	dispositiu	WIFI
Famílies de primària sense cap equip digital (ordinador o tauleta) ni internet de 5è i 6è		
Famílies de primària sense cap equip digital (ordinador o tauleta) ni internet de 3r i 4t		
Famílies de primària sense cap equip digital (ordinador o tauleta) ni internet de 1r i 2n		
Famílies de primària sense cap equip digital (ordinador o tauleta) ni internet d'infantil		

6.5-Comunicació amb les famílies

L'eina principal de comunicació amb les famílies serà TPV, l'aplicació Telegram (de P3 fins a 2n) i el correu electrònic. En el cas d'aquelles famílies més vulnerables també es fa seguiment telefònic.

S'han fet arribar a totes les famílies els correus d'aula per poder contactar amb tot l'equip docent del centre:

grana@gmail.com (exemple)

A l'inici del confinament es farà una reunió d'aula amb les famílies mitjançant el **Meet** per ajudar a les famílies a utilitzar l'entorn virtual (moodle) i informar dels horaris i del calendari del moodle.

Cada mestre de referència té els correus electrònics i telèfons mòbils de les famílies del seu grup. Totes les famílies de l'escola disposen de telèfon mòbil però algunes no comprenen ni català ni castellà, aleshores hem demanat la col·laboració del professor d'àrab com a mediador.

L'escola disposa d'una línia mòbil per poder trucar a les famílies i l'equip de mestres truca amb el telèfon particular amb número ocult.

6.6-Coordinació amb els agents externs

Es manté contacte amb:

- La inspecció educativa.
- La Comissió Social i Serveis Socials.
- Serveis educatius EAP, CSMIJ
- Les responsables de les formacions de centre.
- Les xarxes externes amb les que estem vinculades.

6.7-Aspectes econòmics

Atenent al comunicat de la Direcció general de centres públics, les quotes i les aportacions de les famílies per a material escolar, equipaments i sortides programades dins l'activitat reglada que es perceben des dels centres, es retornaran els imports corresponents a les setmanes que els centres hagin de romandre tancats.

Un cop acabat el període de tancament del centre i es pugui valorar quines activitats, sortides i colònies han estat suspeses per impossibilitat de recalendaritzar, es calcularà l'import a retornar a les famílies.

La part proporcional al material fungible del temps que l'escola ha estat tancada serà calculada i retornada.

Si alguna família necessita rebre abans l'import d'aquesta part proporcional, cal que faci un correu electrònic a l'escola.

7 Organització dels professionals del centre:

7.1-Horari del personal d'administració i serveis

Tots els treballadors estarem disponibles per dedicar les hores que marca el nostre contracte i que podrem dur a terme segons les condicions de la naturalesa pròpia de la nostra tasca.

7.2-Horari del personal docent

En el cas del personal educatiu aquest horari es distribuirà en preparació de material, retorn de les activitats de l'alumnat, atenció directa a l'alumnat i a les famílies i

reunions de coordinació docent.

8- Organització curricular i pedagògica. Avaluació

La docència es fa de forma virtual. Les videoconferències poden ser més curtes i amb mig grup si es considera necessari.

hores	dilluns	dimarts	dimecres	dijous	divendres
9-10:30	Videoconferència 5è/6è		Videoconferència 5è/6è		Videoconferència 5è/6è
10:30-12	Videoconferència 3r/4t	Videoconferència 1r/2n	Videoconferència 3r/4t	Videoconferència 1r/2n	Videoconferència 3r/4t
15-16:30		Videoconferència INF famílies i infants petit grup		Videoconferència INF famílies i infants petit grup	

Videoconferència oberta (no obligatòria) per resoldre dubtes d'alumnes del cicle.

hores	dilluns	dimarts	dimecres	dijous	divendres
9-10:30		Guàrdia 3r/4t	Guàrdia INF	Guàrdia 5è/6è	
10:30-12		Guàrdia 5è/6è	Guàrdia 1r/2n	Guàrdia 3r/4t	
12:30-14					
15-16:30					

Si una família d'infantil o de 1r i 2n té dubtes es pot adreçar per *telegram* a la mestra de referència.

L'avaluació tindrà en compte les observacions i evidències recollides fins el moment del confinament i es valoraran positivament els avenços individuals fets durant el temps no presencial.

Es farà seguiment amb les famílies es valoraran les possibilitats de cada infant i es personalitzaran els aprenentatges a assolir.

Als alumnes amb pla de suport individual se'ls adaptarà aquest per respondre a la nova situació, amb coordinació amb els professionals implicats.

Com sempre es posa especial cura en el caràcter formatiu de l'avaluació. Per això es fomenten les activitats d'autoavaluació i de coavaluació. Caldrà, a més, garantir als alumnes un retorn qualitatiu dels resultats assolits, per implicar-los en el seu procés d'aprenentatge. S'implicarà a la família en el procés d'avaluació.

En el supòsit que el progrés de l'alumne no sigui adequat, s'establiran mesures i suports per atendre les seves necessitats educatives per poder seguir el procés educatiu.

Les activitats han de respectar els criteris formals fixats al projecte educatiu de centre. Les activitats han de contemplar la realitat de cada alumne i si s'escau s'han d'adaptar a aquesta.

Es passen qüestionaris a les famílies per tal de conèixer la seva percepció en relació a les tasques que proposem.

9- Acció tutorial

9.1-Seguiment alumnat

La mestra de referència de cada grup coordinarà la informació de l'alumnat del seu grup amb l'acompanyament i el suport de la mestra referent del seu cicle, vetllant per l'acompanyament emocional i d'aprenentatge de l'alumnat.

Es farà servir la graella de detecció de necessitats per el seguiment dels infants que presenten dificultats per circumstàncies diverses. La graella s'anirà actualitzant periòdicament.

9.2-Seguiment famílies

La mestra de referència mantindrà obert el canal de comunicació amb les famílies i els corresponents, per tal de guiar-les, acompanyar-les i assessorar-les en aspectes acadèmics i emocionals. Els i les mestres de l'equip docent que no tenen assignada tutoria acompanyaran i reforçaran en aquesta tasca a les tutores.

La comunicació es farà principalment per correu electrònic, moodle i meet. S'aplicarà el principi d'equitat i de sostenibilitat.