

PLA DE CONTINGÈNCIA

2021-2022

ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES D'INCA-ALCÚDIA

TAULA DE CONTINGUTS

0. INTRODUCCIÓ	3
1. Planificació organitzativa i de les mesures de prevenció, protecció i higiene davant la COVID-19	5
1.1. Limitació de contactes	5
1.2. Mesures de prevenció i d'higiene personal per prevenir el risc de contagi per espais	6
1.3. Mesures de prevenció per a la comunitat educativa i protocol d'actuació en un cas de contagi o sospita de contagi	7
1.4. Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene	10
2. Planificació organitzativa	10
3. Planificació curricular	13
4. Pla d'acollida	17
5. Coordinació per a la salut	18
6. Protocol de canvi d'escenari (s'ha de poder fer efectiu en 48 hores)	19
7. Annexos	20
7.1. Pla de digitalització	20
7.2. Llistat de control del Pla de Contingència	20
7.3. Protocol comunicació equip directiu, professorat i comunitat educativa - Pendent d'actualitzar	20
7.4. Fulletó informatiu prevenció i mesures durant les proves de certificació Protocol mesures sanitàries, horaris entrades i sortides i canvis en cada escenari en referència al tipus d'ensenyament	20
7.5. Fulletó informatiu per l'alumnat inici de curs Protocol mesures sanitàries, horaris entrades i sortides i canvis en cada escenari en referència al tipus d'ensenyament	20
Elaboració	Equip directiu
Aprovació	Claustre (Data: 26/07/2021) Consell Escolar (Data: 27/07/2021)
Avaluació	Consell Escolar

0. INTRODUCCIÓ

Atesa l'experiència adquirida durant el curs 2020-2021, l'evolució de la pandèmia, l'estratègia de vacunació i l'eficàcia de les vacunes, per tal de recuperar progressivament la plena normalitat educativa, millorar el rendiment acadèmic, el benestar emocional i l'equitat, aquest curs 2021-2022 s'ha d'organitzar amb l'objectiu prioritari de garantir la presencialitat completa de tot l'alumnat. L'EOI d'Inca-Alcúdia ha reelaborat aquest Pla de Contingència per tal de garantir aquesta presencialitat i complir, tal com s'ha fet durant el curs 2020-2021, aquests objectius: a) crear entorns escolars saludables i tan segurs com sigui possible, tant físicament com emocionalment, mitjançant mesures de promoció de la salut, prevenció i protecció adaptades a cada etapa educativa, si cal; b) possibilitar la detecció precoç de casos i que es gestionin adequadament a través de protocols d'actuació clars i de coordinació dels agents implicats; c) incidir en el treball organitzatiu i la coordinació pedagògica dels centres educatius per preparar el curs.

El pla inclou l'organització de l'inici de curs i la previsió de les actuacions que s'han 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 en l'annex 1 de la resolució *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*. Aquest document ha de preveure, entre d'altres, el pla d'acollida de l'alumnat i el personal del centre el mes de setembre i octubre, la redistribució dels espais, si escau, el pla de contingència digital i els sistemes d'informació a la comunitat educativa de les mesures de prevenció i protecció i higiene davant la COVID-19.

Un dels objectius més importants d'aquest pla és que el curs es planifiqui de tal manera que calgui el mínim d'esforç i adaptació en cas d'haver de canviar d'escenari per tal de reduir l'impacte d'aquests canvis damunt els processos d'ensenyament-aprenentatge i que ni el professorat ni l'alumnat ni el PAS no en surtin perjudicats. És per aquest motiu que es continuaran duent a terme processos i hàbits, tant d'organització, prevenció i higiene com de comunicació, que es mantindran al llarg de tot el curs ja que podrien ser especialment necessaris en cas de canviar d'escenari si així ho determinen les autoritats sanitàries.

Escenaris

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

Ensenyament presencial

Organització d'acord amb les distàncies establertes per les pautes sanitàries

Mesures de prevenció, protecció i d'higiene en l'entorn de treball.

Pla de contingència digital del centre.

B. Escenari dels nivells d'alerta 3 i 4

Ensenyament presencial

Opció d'ensenyament semipresencial només si no és possible mantenir la distància de seguretat establerta.

Organització d'acord amb les distàncies establertes per les pautes sanitàries.

Mesures de prevenció, protecció i d'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.*

1. Planificació organitzativa i de les mesures de prevenció, protecció i higiene davant la COVID-19

1.1. Limitació de contactes

CONTROL I ORGANITZACIÓ D'ESPAIS I D'ACCESSOS DE PERSONES (circulació, aforament, material, etc.)		Nivells 0, 1, 2	Nivells 3, 4	Suspensió presencialitat
Entrades/sortides i itineraris	<i>Entrada per la porta A del hall, sortida per la porta B del hall: alumnes, docents i personal de PAS</i>	✓	✓	X
	<i>Entrades i sortides d'alumnes esglaonades (v. Apartat 2. Planificació org)</i>	✓	✓	X
	<i>Itineraris passadissos per evitar encreuaments</i>	✓	✓	✓
	<i>Escales: pujar i baixar escales segons els itineraris marcats per l'IES</i>	✓	✓	✓
	<i>Extensió Alcúdia: d'acord amb les indicacions de l'IES</i>	✓	✓	✓
Zones comunes i passadissos <i>Inca i Alcúdia</i>	<i>Ús de mascareta obligatori</i>	✓	✓	X
	<i>Aforament despatx direcció</i>	6	5	X
	<i>Aforament departaments</i>	6	5	X
	<i>Aforament sala EOI Alcúdia</i>	3	2	X
	<i>Aforament secretaria</i>	6	5	X
	<i>Ús d'ascensor</i>	✓	Limitat	X
	<i>Servei de biblioteca (estudi)</i>	x	x	X
	<i>Servei de biblioteca (préstec)</i>	✓	(Limitat)	X
	<i>Sala d'aïllament: espai IES Berenguer d'Anoia</i>	Sala de tutors		X
	<i>Sala d'aïllament: espai IES Alcúdia</i>	A002		
	<i>Equipament i material: dispensador de gel hidroalcohòlic (entrada i bloc A)</i>	✓	✓	X
Zona d'atenció al públic	<i>Registre de persones d'accés extern</i>	✓	✓	X
	<i>Distància de seguretat (senyalitzada)</i>	✓	✓	X
	<i>Demandar cita prèvia</i>	X	✓	X
	<i>Atenció presencial</i>	✓	Reduïda	X

	Atenció telemàtica	✓	✓	✓
	Atenció per telèfon	✓	✓	X
Aules Inca i Alcúdia	Ús de mascareta obligatori	✓	✓	X
	Deixar les portes obertes abans de començar la classe	✓	✓	X
	Safata amb gel hidroalcohòlic, solució desinfectant i paper dins armariet	✓	✓	X
	Papereres amb pedal i tapadora	✓	✓	X
Bany Inca i Alcúdia	Aforament banys alumnes dones	tants com inodors	alterns	X
	Aforament banys alumnes homes	tants com urinaris	alterns	X
	Aforament banys professors	3	1	X
	Aforament banys alumnes dones Alcúdia	3	2	X
	Aforament banys alumnes homes Alcúdia	2	1	X
	Sabó i paper (reposició freqüent)	✓	✓	X
Retolació i senyalització	Aforament espais	✓	✓	✓
	Entrades i sortides	✓	✓	✓
	Infografies: ús de mascareta i mesures de prevenció i higiene	✓	✓	✓
	Direccionalitat escales i passadissos	✓	✓	✓
	Mantenir distància seguretat	✓	✓	✓
	Extensió Alcúdia: d'acord amb decisions de l'IES	✓	✓	✓

1.2. Mesures de prevenció i d'higiene personal per prevenir el risc de contagi per espais

ZONA	NETEJA/ VENTILACIÓ I RESPONSABLES	Nivells 0, 1, 2	Nivells 3, 4	Suspensió presencialitat
ESPAIS COMUNS (entrades, passadissos)	Rentat de mans en entrar al centre i a l'entrada del bloc A (usuari)	✓	✓	X
	Desinfecció fotocopiadores abans i després del seu ús (usuari)	✓	✓	X
	Ventilació 15 minuts abans i després del seu ús Durant, si es pot. (conserge)	✓	✓	X

AULES (Inca i Alcúdia)	Desinfectar taules i cadires almenys un cop al dia (servei neteja)	✓	✓	X
	Desinfecció equipament informàtic abans i després del seu ús (docents)	✓	✓	X
	Rentat de mans abans i després de la sessió (recomanació: alumnes duen el seu gel)	✓	✓	X
	Dipositar mocadors de paper a les papereres amb tapadora i pedal	✓	✓	X
	Ventilació 15 minuts abans i després del seu ús. Durant, si es pot. (docent)	✓	✓	X
BIBLIOTECA	Desinfectar taules i cadires abans i després del seu ús (servei neteja)	✓	✓	X
	Ventilació 15 minuts abans i després del seu ús. Durant, si es pot. (conserge)	✓	✓	X
	Dipòsit de material tornat per a desinfecció i quarantena (coordinació biblioteca)	✓	✓	X
ALTRES ESPAIS secretaria, consergeria departaments despatx direcció sala EOI Alcúdia	Distància de seguretat entre el personal i els escriptoris segons estableixi normativa	✓	✓	X
	Rentat de mans en entrar i sortir - gel hidroalcohòlic	✓	✓	X
	Mampares de protecció en zones d'atenció al públic + gel hidroalcohòlic	✓	✓	X
	Desinfectar fotocopiadores i telèfons després del seu ús (usuaris)	✓	✓	X
	Ventilació 15 minuts abans i després del seu ús. Durant, si es pot. (docents i PAS)	✓	✓	X
BANYS (Inca i Alcúdia)	Neteja i desinfecció amb la freqüència que sigui possible (personal neteja)	✓	✓	X
	Reposició de sabó i de paper assecant amb la freqüència necessària (personal neteja)	✓	✓	X
	Cartells informatius higiene de mans (secretaria)	✓	✓	X

1.3. Mesures de prevenció per a la comunitat educativa i protocol d'actuació en un cas de contagi o sospita de contagi

MESURES I PROTOCOL	
PERSONES AMB SÍMPTOMES PREVIS	No podran accedir al centre educatiu aquelles persones amb símptomes compatibles amb COVID-19, aquelles a les quals se'ls hagi diagnosticat la malaltia i que no hagin finalitzat el període d'aïllament requerit o les que es trobin en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.
ALUMNAT	A més de les mesures recollides en el punts 1.1 i 1.2, si l'alumne presenta simptomatologia d'infecció respiratòria aguda d'aparició sobtada amb els símptomes de febre, tos i sensació de falta d'aire, no podrà acudir al centre.

	<p>En cas d'alumnat que pertanyi a població vulnerable per a COVID-19 hauran de seguir les indicacions del seu professional sanitari de referència respecte a les mesures de prevenció més adequades.</p> <p>*Es demanarà a l'alumnat una declaració responsable respecte a no acudir a classe en cas de febre o altres símptomes.</p> <p>**Els alumnes que estiguin exempts d'usar màscara hauran d'emplenar el formulari d'exempció de màscara publicat al web de l'escola i presentar la documentació que correspongui per tal que la coordinadora per la salut trameti la informació a Educovid i aquests valorarin el cas. L'alumne/a no podrà accedir a l'escola fins que la coordinadora per la salut hagi rebut la resolució per part d'Educovid i sigui favorable.</p>
<p>TREBALLADORS <i>Personal docent o no docent</i></p>	<p>A més de les mesures recollides en el punt 1.1, tots els professionals, docents i no docents, si presenten algun símptoma compatible amb la COVID-19 (febre, tos, mal de coll, dolors musculars, mal de cap, debilitat general, falta d'aire, calfreds, vòmits, diarrea i altres símptomes respiratoris) han de quedar al seu domicili, avisar l'equip directiu i el seu equip de salut i servei de prevenció de riscos laborals respectiu.</p> <p>Les persones treballadores vulnerables per a COVID-19 segons les indicacions de les autoritats sanitàries s'ha de tenir en compte l'informe sobre les mesures de prevenció, adaptació del lloc i protecció necessàries establertes pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals.</p>
<p>ADULTS <i>Alumne adult</i> <i>Docent o PAS amb símptomes</i></p>	<p>Si es troba en condicions deixarà el centre de manera autònoma i contactarà el més aviat possible amb el seu equip sanitari de referència. Si es tenen dubtes sobre el seu trasllat segur s'avisarà al 061 i es seguiran les seves instruccions.</p> <p>Si és un alumne, el professor del grup corresponent donarà avís a l'equip directiu. S'informarà a l'administració educativa i es seguiran les seves indicacions d'acord amb les directrius de les autoritats sanitàries. L'alumne no podrà reprendre la seva activitat presencial fins que la seva situació mèdica sigui valorada per un professional.</p> <p>Si és un treballador, avisarà a l'equip directiu per telèfon i abandonarà el centre. Contactarà amb el centre de salut de referència i amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals. Es seguiran les indicacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.</p> <p>El treballador no podrà reprendre el treball presencial fins que la seva situació mèdica sigui valorada per un professional sanitari.</p>

ALUMNE MENOR D'EDAT AMB SÍMPTOMES	<p>S'avisarà el pare, mare o tutor legal perquè recullin el seu fill o filla i es posin en contacte el més aviat possible amb l'equip sanitari de referència de l'alumne, per tal d'avaluar el seu estat de salut i realitzar les actuacions oportunes.</p> <p>El trasllat al domicili es realitzarà sempre que es pugui garantir un trasllat segur i no utilitzarà transport públic. Si es tenen dubtes sobre el seu trasllat segur s'avisarà al 061 i es seguiran les seves instruccions.</p> <p>Procediment en cas de símptomes d'un estudiant menor: Quan un/a estudiant iniciï símptomes o aquests siguin detectats per personal del centre, se l'acompanyarà a la sala d'aïllament, amb ventilació adequada i amb una paperera de pedal, on tirar la màscara i mocadors d'un sol ús. Es facilitarà una màscara quirúrgica per a l'alumne i una altra per a la persona adulta del centre que l'acompanyi. Es contactarà immediatament amb el pare/mare/tutor o centre de salut de referència de l'alumne/a, i se seguiran les indicacions de les autoritats sanitàries. No podrà reprendre la seva activitat presencial en el centre fins que la seva situació mèdica sigui valorada per un professional sanitari.</p>
TRAÇABILITAT DELS CASOS	<p>L'organització del centre ha de permetre una traçabilitat dels casos que es puguin detectar, per tal de facilitar l'actuació de les autoritats sanitàries.</p> <p>Es durà un registre estricte de control d'assistència de l'alumnat, professorat i personal no docent així com de qualsevol persona externa que acudeixi al centre.</p>
MATERIAL DE PROTECCIÓ DISPONIBLE AL CENTRE	<ul style="list-style-type: none"> - mascaretes quirúrgiques - mascaretes de protecció FFP2 sense vàlvula, - pantalles facials - bates d'un sol ús - paperera amb bossa, tapa i pedal - mampara protectora

1.4. Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene

ACCIONS INFORMATIVES SOBRE ELS PROTOCOLS I MESURES DE PREVENCIÓ, HIGIENE I PROMOCIÓ DE LA SALUT	
PERSONAL DOCENT I NO DOCENT	Es prepararà un fulletó amb els protocols d'actuació i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut pels docents i PAS. Dia 1 de setembre es distribuirà a tota la comunitat educativa. (v. annex 7.5)
ALUMNAT	Es prepararà un fulletó amb els protocols d'actuació i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut pels docents i PAS. El primer dia de classe es distribuirà entre l'alumnat i se'n farà difusió tant al web de l'escola com a xarxes socials i aules virtuals. (v. annex 7.6)
ACCIONS FORMATIVES ADREÇADES A L'ALUMNAT I DOCENTS	
PERSONAL DOCENT I NO DOCENT	El setembre es valoraran les accions formatives que s'hagin de programar de manera puntual.
ALUMNAT	El setembre es valoraran les accions formatives que s'hagin de programar de manera puntual. Sempre que sigui possible, les accions formatives i de sensibilització o concienciació per l'alumnat s'integraran dins el desenvolupament curricular i es convertiran en tasques pedagògiques en la llengua meta.

2. Planificació organitzativa

	Nivells 0, 1, 2	Nivells 3, 4	Suspensió presencialitat
Horaris i agrupament d'alumnat cursos presencials ordinaris	-Presencialitat (amb les mesures de prevenció, protecció i higiene establertes al punt 1.1 i 1.2).	-Presencialitat (amb les mesures de prevenció, protecció i higiene establertes al punt 1.1 i 1.2). o (només si no es pot mantenir la distància de seguretat establerta) -Reduir el grup d'acord amb l'aforament permès i desdoblar el grup o establir un sistema rotatori per garantir la màxima presencialitat de tots els alumnes del grup.	Tots els grups passaran a tenir ensenyament a distància amb sessions telemàtiques. (Reduint els grups nombrosos en diferents videoconferències per promoure interacció en millors condicions)
Horaris i agrupament d'alumnat cursos semipresencials ordinaris	-Presencialitat	-Presencialitat (o sistema rotatori)	Tots els grups passaran a tenir ensenyament a distància amb sessions telemàtiques.

			(Reduint els grups nombrosos en diferents videoconferències per promoure interacció en millors condicions).
Horaris d'entrades i sortides de l'alumnat	<p>-Esglaonats</p> <p>-Alguns grups començaran en punt i alguns a i 5 de manera alterna d'acord amb les aules que ocupin. (Ex: Grup aula 001 començarà en punt, grup aula 002 començarà a i 5, etc)</p> <p>-Els grups que comencin en punt acabaran a menys 10, els grups que comencin a i 5 acabaran a menys 5.</p>		-
Tutories programa EOIES	<p>Primera visita organitzativa presencial o telemàtica.</p> <p>Visites als IES de manera habitual o telemàtica.</p>	<p>Primera visita organitzativa presencial o telemàtica.</p> <p>Visites presencials o per videoconferència adaptades a les mesures sanitàries necessàries.</p>	Visites per videoconferència.
Servei de biblioteca	<p>Depenent de la situació sanitària de cada moment es valorarà la possibilitat del servei de préstec. Servei d'estudi queda suspès, seguint les instruccions.</p>		-
Coordinació i reunions	<p>Presencials dins la mesura que sigui possible.</p> <p>Protocol elaborat per la disponibilitat dels professors: consulta mail corporatiu cada dia lectiu mínim d'acord amb l'horari individual del professor (v. annex 7.4)</p>	<p>De manera presencial sempre que sigui possible sinó reunions a través de meet, o documents compartits.</p> <p>Mateix protocol disponibilitat professors Escenari 0, 1, 2.</p> <p>Establir un horari per reunions, comunicació i coordinació.</p>	Mateix protocol disponibilitat professors Escenari 0, 1, 2.
Planificació de l'actualització de dades referents a la vulnerabilitat social, de salut i d'especial necessitat de l'alumnat i de les famílies	<p>- Es passarà un qüestionari Google a principi de curs per saber els recursos tecnològics dels quals disposen els alumnes i s'adoptaran les mesures pertinents segons els resultats.</p> <p>- Els alumnes que no tinguin dispositius ni internet tindran la possibilitat de recollir activitats en paper, si les condicions sanitàries ho permeten.</p> <p>- Els alumnes que es trobin en situació de confinament o siguin persones de risc (malaltia crònica) tindran una petita descripció de cada sessió presencial amb el material corresponent a la plataforma online del curs per tal que puguin seguir les classes. També servirà de canal de comunicació amb el docent i permetrà la possibilitat de lliurar tasques i obtenir feedback.</p>		
Comunicació claustre > equip	<p>En persona o a través del mail corporatiu de l'escola, que rebran els docents en</p>		A través del mail corporatiu de


directiu	incorporar-se (v. Annex 7.4) S'establirà un horari de comunicació.	l'escola.
Prioritat dels criteris sanitaris i pedagògics	<ul style="list-style-type: none"> -Posada en comú entre els docents d'idees de com aplicar dinàmiques de grup que fomentin la cohesió de grup i activitats comunicatives i competencials. -Metodologia/dinàmiques de grup aplicant distanciament: <ul style="list-style-type: none"> - Maximitzar ús del mòbil o tablet per comunicació entre parelles o 3. - Aules grans: senyalitzar en terra el lloc on es podrien col·locar els alumnes per fer conversa en parella o cercle. 	
	<p>Característiques (restriccions) a dins l'aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si es mou el mobiliari de l'aula es recol·locarà i es desinfectarà després. - Els alumnes no poden estar asseguts que es mirin de cara, a no ser que hi hagi distància suficient. - Evitar compartir material entre l'alumnat (daus, fitxes, targetes, etc) En cas d'emprar-ho, usar flit desinfectant davant dels alumnes. - No es poden mesclar alumnes d'un grup a un altre. Casos d'alumnes que van a dos grups diferents? que fan canvi de grup i en queda constància tard? - Portes (i finestres) obertes 	
Constitució d'equips docents i coordinació entre departaments per els diferents escenaris	Les reunions de CCP, reunions de nivell, reunions de departament, claustre o CE tendran lloc de manera presencial sempre que les condicions sanitàries ho permetin. En cas contrari, de manera telemàtica.	

3. Planificació curricular

	PRESENCIALITAT	SEMPRESENCIALITAT	ENSENYAMENT DIGITAL
<p>PROGRAMACIONS</p> <p>a) Objectius i continguts</p> <p><i>-Preveure l'adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents escenaris</i></p> <p><i>-Establir una gradació de rellevància de continguts (quins es poden treballar online i quins han de ser tractats de manera presencial)</i></p> <p><i>-Fer referència a les diferents activitats de llengua</i></p>	<p>-Cobrir totalitat dels objectius i continguts</p>	<p><u>Nivells certificat</u> ⇨ cobrir totalitat dels objectius i continguts.</p> <p><u>Nivells avaluació continua</u> ⇨ acordar (en coordinació de nivell) com re-distribuir, segons les necessitats dels alumnes, els continguts més necessaris.</p> <p>-50% del grup presencial i 50% grup a casa -Amb el grup presencial: promoure activitats de llengua que donen lloc a la interacció:</p> <p>-pràctica d'activitats competencials orals i escrites -fomentar intercanvi d'idees -resoldre dubtes -introduir estructures noves -coaching /activitats motivacionals</p>	<p><u>-Nivells certificat</u> ⇨ cobrir totalitat dels objectius i continguts.</p> <p><u>-Nivells avaluació continua</u> ⇨ acordar (en coordinació de nivell) com re-distribuir, segons les necessitats dels alumnes, els continguts més necessaris.</p> <p>-Videoconferències setmanals grups petits amb el mateix objectiu que les sessions presencials escenari 3, 4.</p>
	<p>Treball personal a distància: -Potenciar l'ús de l'aula virtual per deures i feina extra per acostumar l'alumnat o en casos d'alumnes en quarantena o aïllats per zones (encara que ens trobem en l'escenari de presencialitat)</p>	<p>Treball personal a distància: -Activitats de llengua receptives (CTO, CTE) autocorregibles. (formularis Google) -Activitats de llengua productives (PCTE, PCTO i ML) en format text, àudio o vídeo. -fomentar treball cooperatiu en parelles o petits grups fora de l'aula. -fomentar ús de videotutorials (fets pel professor o recursos online) -proporcionar un banc de recursos online per feina autònoma de reforç/ampliació</p>	<p>Treball personal a distància: -Activitats de llengua receptives (CTO, CTE) autocorregibles (formularis Google) -Activitats de llengua productives (PCTE, PCTO i ML) en format text, audio o video. -fomentar treball cooperatiu en parelles o petits grups fora de l'aula virtual. -fomentar ús de videotutorials (fets pel professor o recursos online) -proporcionar un banc de recursos online per feina autònoma de reforç/ampliació</p>
	<p>-Preveure un pla de treball semipresencial i a distància.</p>	<p>-Elaborar un pla de treball semipresencial (setmanal)</p>	<p>-Elaborar un pla de treball a distància (setmanal) -Compartir el pla de treball de cada dia/setmana</p>

			<p>amb els diferents grups. Hi ha de constar sobretot el temps, data, tema i el tipus d'activitat de llengua.</p> <p>-Fomentar totes les activitats de llengua de manera equilibrada a cada sessió.</p> <p>- Tractament del contingut: seguir amb el desenvolupament de les activitats de llengua productives i assegurar-nos que els temes i les estructures lingüístiques són presentades i practicades d'una manera molt pausada.</p> <p>-mirar d'aconseguir un aprenentatge significatiu connectant la situació actual amb el contingut (sempre des d'un caire positiu i encoratjador.)</p> <p>- Intentar promoure la interacció entre els alumnes (breakout-rooms, drives compartits...).</p>
<p>b) Introducció com a tema transversal dins les programacions didàctiques de:</p> <p><i>-Promoció de la salut</i> <i>-Relacions socials</i> <i>-Competència digital</i> <i>-Competència 'aprendre a aprendre'</i></p>	<p>Aquests temes i objectius ja es treballen als currículums de les EOI's.</p> <p>Dedicar part de les primeres sessions a explicar com funciona l'aula virtual i com consultar material per en cas de confinament individual o col·lectiu poder seguir a distància fàcilment.</p> <p>Elaborar videotutorials en l'idioma d'aprenentatge sobre com funciona l'aula virtual o convertir-ho en tasques per a l'alumnat (depenent del nivell)</p> <p>Compartir algunes tasques en tots els idiomes i nivells relacionades amb mesures de promoció, prevenció, i protecció de la salut davant la COVID-19. Coordinat pel coordinador per la salut i caps de departament.</p>		
<p>c) Avaluació</p> <p><i>-Avaluació inicial / diagnòstic (fixar data límit)</i></p> <p><i>-Avaluació contínua</i></p> <p><i>-Avaluació final</i></p>	<p>Avaluació diagnòstic presencial</p> <p>-incloure formulari competències digitals</p> <p>Avaluació contínua</p> <p>-fer algunes activitats d'avaluació online (CTO, CTE) utilitzant l'entorn virtual.</p> <p>-Definir un número d'activitats d'avaluació per cada activitat de</p>	<p>Avaluació diagnòstic presencial</p> <p>-incloure formulari competències digitals</p> <p>Avaluació contínua i final</p> <p>-Avaluació d'activitats productives presencial</p> <p>-Avaluació d'activitats receptives online</p> <p>-Definir nombre mínim d'activitats objectes de ser avaluades en cada activitat de llengua.</p>	<p>Avaluació diagnòstic telemàtica</p> <p>-incloure formulari competències digitals</p> <p>Avaluació contínua i final</p> <p>-Tasques online de totes les activitats de llengua.</p> <p>-Definir nombre d'activitats d'avaluació per cada activitat de llengua.</p> <p>-Aprofitar tutories online per fer pràctica d'examen oral (PCTO, MLO) per videoconferència.</p> <p>-Avaluació PCTO i MLO per videoconferència</p> <p>-Avaluació CTO i CTE amb formularis Google</p>

	llengua. Avaluació final presencial	Avaluació final cursos de certificació: d'acord amb les instruccions de Conselleria.	-Avaluació PCTE/MLE: per videoconferència amb documents compartits: els alumnes fan la prova i el professor vigila per videoconferència (quan acaba el temps es poden llevar els permisos d'edició de l'alumnat perquè no puguin escriure més).
d) Activitats complementàries / culturals	Promoure tot el que pugui fer-se online: concursos de relats, publicacions a xarxes socials, vídeos. Potenciar visibilitat de la feina feta en les xarxes socials. Introduir algunes activitats presencials sempre que la situació sanitària ho permeti.		
e) Auxiliars de conversa	Treball presencial	Treball presencial o semipresencial.	Treball telemàtic a distància.
PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DELS DEPARTAMENTS I LES TUTORIES a) Paper del docent <i>-Revisar el paper del tutor (què ha de fer el tutor)</i> <i>-Deures del docent</i>	-preparar les sessions presencials tenint en compte les distàncies establertes per les pautes sanitàries. -corregir la tasca demanada i proporcionar feedback sovint	-preparar les sessions presencials tenint en compte les distàncies establertes per les pautes sanitàries. En cas de semipresencialitat: -preparar la feina a distància que supleix la segona sessió que es farà des de casa. -fomentar autoaprenentatge: Importància en aquesta modalitat de la implicació de l'alumne en el procés d'aprenentatge perquè ha de combinar el treball autònom i individual a casa amb el treball col·laboratiu amb la resta del grup a través de l'entorn educatiu digital.	-potenciar la funció tutorial del professor (guiar i assessorar l'alumnat) -informar els alumnes de com seran monitoritzats i de com rebran feedback (si s'ha d'usar una rúbrica, proporcionar-la amb antelació). -informar els alumnes dels canals de comunicació entre docent i alumne. -consultar email corporatiu cada dia de feina en la mesura que sigui possible (d'acord amb l'horari individual del professor). -preveure el màxim de flexibilitat possible per conciliar la vida laboral/acadèmica i familiar tant del professorat com de l'alumnat. -fomentar autoaprenentatge -Una hora a la setmana per tutories individuals amb cita prèvia.
b) Planificació de la coordinació curricular i pautes per a les reunions de treball	-De manera presencial en la mesura que sigui possible i si hi ha espai disponible. Telemàtic si no es pot. En cas de concentració de més gent de la permesa, alguns docents poden fer videoconferències des de casa i els altres des del centre.		Per vídeoconferència (Meet)

<p>c) Organització de les tutories i seguiment de l'alumnat</p> <p><i>-Acordar uns mínims entre tots els departaments</i></p>	<p>Totalitat de les sessions de manera presencial amb oferiment de tutories setmanals presencials. Seguiment de les tasques a dins l'aula i treball a casa.</p>	<p>Tutories presencials o per videoconferència. Seguiment de les tasques dins l'aula i telemàticament.</p>	<p>-Procediment aclariment de dubtes: tutoria setmanal individual online amb cita previa</p> <p>-Informar l'alumnat de quan tendran les correccions o retroacció disponibles.</p>
<p>d) Disseny de les sessions</p> <p></p> <p><i>En qualsevol dels escenaris les temporitzacions de cada sessió i grup es compartiran amb els alumnes a la plataforma escollida i també en el drive del claustre, per agilitzar el procés en el cas de canvi d'escenari o confinament/baixa del docent.</i></p>	<p>Sessions presencials 100% amb la totalitat dels alumnes matriculats.</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'objectiu de la sessió? (que ha de ser en la mesura possible competencial/orientat a l'acció) - equilibri entre activitats de repàs o consolidació i activitats per avançar continguts nous -La sessió consta d'una activitat de recepció i una de producció, com a mínim. -foment especial de la lectura extensiva. 	<p>Només en cas que no sigui possible mantenir la distància de seguretat establerta:</p> <ul style="list-style-type: none"> -desdoblament, en què el grup-classe es divideix entre el subgrup A i el subgrup B. o -sistema rotatori <p>Desdoblament: Les sessions setmanals es dividiran en presencials i en telemàtiques, i cada una serà del 50% del temps total setmanal. La sessió presencial es farà dues vegades per setmana, un pic amb el subgrup A i l'altre amb el subgrup B. Les sessions telemàtiques consistiran en les parts que habitualment es feien dins la classe però que es puguin "externalitzar" (fer telemàticament) fàcilment i que d'entrada es consideren "obligatoris" per a tothom. Algunes idees són:</p> <ul style="list-style-type: none"> - exercicis de comprensió que habitualment es feien dins l'aula; - exercicis més o menys mecànics (drills) (no confondre-ho amb els "drills" que es donen també habitualment de deures; ens referim en tot cas a activitats que en l'escenari 0, 1, 2 s'haurien fet dins l'aula); - recerca d'informació, pluja d'idees individual... per a la realització d'una tasca; - explicacions magistrals sobre algun aspecte tractat/a destacar, sigui a través d'un vídeo, d'un exemple resolt, d'un power point...; - detecció i explicació d'errors comuns, 	<p>-Sessions setmanals per videoconferència. Mín 1 hora videoconferència setmanal (si el grup és molt nombrós en grups petits)</p> <p>-Preferiblement videoconferències dins l'horari habitual de classe. Si no, pactat amb cada grup.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es prioritzaran les activitats de llengua que impliquin interacció. -informar als alumnes de quan rebran feedback. <p>Sessions no presencials: el mateix que a l'escenari de presencialitat però, a més a més:</p> <ul style="list-style-type: none"> -redactar instruccions, senzilles i clares on s'explica als alumnes què s'espera que facin en aquesta sessió i com rebran feedback. -En el cas que s'introduïxi nou contingut, assegurar-se que els alumnes tenen eines suficients al seu abast per aprendre'!: (models d'exemples, una explicació clara, activitats de pràctica guiada, consulta de dubtes, etc. -Detallar el temps necessari recomanat per fer cada activitat. -Informar de com es revisaran o rebran feedback de cada activitat: tenen les solucions, es corregeix automàticament, ho han d'entregar, es comparteix amb els companys i entre ells s'han de donar feedback del contingut. -Recollir totes les orientacions per guiar l'alumne a fer les tasques encomanades en un únic document, preferiblement en pdf (el material on hi consten les pautes a seguir, les instruccions, links o comentaris importants).

		<p>freqüents, intolerables... a partir de les produccions;</p> <ul style="list-style-type: none"> - impartició d'informació rellevant per a tots els alumnes (p. ex. explicació de quan, com, on es faran els exàmens o algunes activitats computables per a l'avaluació contínua); etc. 	<p>Propostes per donar feedback de les tasques online</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tests formularis Google autocorregibles. -Ús de rúbriques de Google classroom amb comentaris predefinitos. -Gravar-nos proporcionant feedback personalitzat o generalitzat. -Carpeta compartida al Drive (documents cooperatius) amb anotacions damunt les seves redaccions o activitats. -Anotacions a les redaccions fent foto (si és pdf) amb programa signatures acrobat. -Enviant missatges personalitzats.
--	--	---	--

4. Pla d'acollida

PROFESSORAT, ALUMNAT I FAMÍLIES	
Alumnes menors	<p>Informar els pares per mail:</p> <ul style="list-style-type: none"> -plataforma escollida -mesures higièniques del centre segons instruccions sanitàries.
Primera sessió amb els alumnes	<p>Lliurament d'un protocol (en format fulletó informatiu) que inclou informació quant a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -mesures sanitàries (distànciament, mascareta, higiene) -els horaris i les entrades i sortides -diferents escenaris: canvis que hi haurà a cada escenari en referència al tipus d'ensenyament -correu corporatiu i EVA
Professorat	<p>Reunió informativa d'acollida (amb les mesures sanitàries adients)</p> <ul style="list-style-type: none"> -correus corporatius del professorat nou -organització i planificació del curs apuntant els canvis -entrega de claus <p>Mesures higièniques:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El centre proporcionarà material escolar a cada professor individualment a principi de curs per evitar compartir.
PAS	<p>L'equip directiu informará de les mesures higièniques i protocols a seguir pel que fa a l'atenció al públic i les gestions administratives (tràmits, certificats, etc.). Rebrà informació també sobre la distribució d'espais i el material (paper, fotocopiadores, ordinadors, etc.)</p>

5. Coordinació per a la salut

Coordinadors per a la salut	Secretària + Cap d'estudis adjunt extensió d'Alcúdia
Comissió per a la salut	<p>Es constituirà en iniciar-se el curs escolar i estarà formada per la directora, la secretària, el cap d'estudis adjunt, un professor i la conserge.</p> <p>-La comissió vetllarà pel compliment de les mesures de prevenció, protecció i higiene establertes en aquest pla.</p> <p>-S'establirà un canal de comunicació fluid entre el centre educatiu i el centre de salut de referència, a través de la comissió de salut amb l'objectiu de facilitar la resolució de dubtes en relació amb les mesures de promoció de la salut, prevenció i protecció, així com per coordinar les actuacions davant alumnes amb problemes de salut i d'alumnes que iniciïn símptomes compatibles amb COVID-19 al centre educatiu.</p>
Coordinació	<p>-Amb el centre de salut d'Inca (PAC) per a l'abordatge de possibles casos COVID-19, així com també per dur a terme activitats per a l'atenció a l'alumnat amb problemes de salut crònica.</p> <p>-Amb el Servei d'Atenció a la Diversitat en casos d'especial complexitat.</p> <p>-Amb la DG de Salut Pública i Participació per establir les mesures oportunes en cas de brot.</p> <p>-Amb la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca i la Conselleria de Salut per establir les actuacions de promoció de la salut a la comunitat educativa.</p> <p>-Amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals.</p> <p>-Amb els equips directius dels 2 centres amb els quals es comparteix edifici. (IES Berenguer d'Anoia i IES Alcúdia)</p>
Planificació del disseny d'activitats	<p>Activitats d'educació per a la salut que incloguin les mesures de promoció, prevenció, i protecció de la salut davant la COVID-19 i del disseny de la inclusió d'aquestes activitats en els programes i activitats de promoció i educació per a la salut del centre educatiu.</p> <p>-Primer dia de classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Explicació i demostració en cas que sigui necessari de les mesures higièniques adoptades. *Fulletó informatiu amb les mesures (web) *Impressió de cartells explicatius <p>-Durant el curs:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Realització i recordatori d'activitats relacionades amb la salut, les mesures higièniques, etc.

6. Protocol de canvi d'escenari (s'ha de poder fer efectiu en 48 hores)

Canvis		Comunicació	
Escenaris	Actuació	Responsable	Canal
Tots	Recepció informació canvi d'escenari	Administració educativa d'acord amb les directrius de les autoritats sanitàries	Gestib
Tots	Informar comunitat educativa: PAS, Caps, Professorat	Directora	Correu electrònic/en persona
Tots	Informar l'alumnat	Personal d'administració/professorat	Sms/mail/aula virtual
Canvis		Organització/planificació	
Escenaris	Actuació	Responsable	
Tots	Actualitzar web: atenció al públic (horari i canal comunicació)	Directora	
Tots	Actualitzar contestador secretaria	PAS	
Tots	Actualitzar web amb canvis organitzatius per l'alumnat	Equip directiu	
0,1,2→3,4 3,4→0,1,2	Redistribució d'aules si és necessari	Cap d'estudis	
0,1,2→3,4 3,4→0,1,2	Reorganització pla de neteja	Secretària	
0,1,2→3,4 3,4→0,1,2	Acordar desdoblaments/sistema rotatori/reagrupaments i horaris d'acord amb ràtios, si escau	Cap d'estudis	
Tots	Control assistència alumnat i absentisme	Cap d'estudis + CCP + professorat	
Canvis		Aspectes curriculars	
Escenaris	Actuació	Responsable	
0,1,2→3,4	Concretar canvis avaluació -Informar als professors > informar als alumnes	CCP Professors	
0,1,2→3,4 3,4→0,1,2	Recollida notes i procediments feedback	CCP	
0,1,2→3,4	Seguiment programació didàctica i d'aula	CCP	

7. Annexos

7.1. [Pla de digitalització](#)

7.2. [Llistat de control del Pla de Contingència](#)

7.3. [Protocol comunicació equip directiu, professorat i comunitat educativa](#) - Pendent d'actualitzar

7.4. [Fulletó informatiu prevenció i mesures durant les proves de certificació](#)

Protocol mesures sanitàries, horaris entrades i sortides i canvis en cada escenari en referència al tipus d'ensenyament

7.5. [Fulletó informatiu per l'alumnat](#) inici de curs

Protocol mesures sanitàries, horaris entrades i sortides i canvis en cada escenari en referència al tipus d'ensenyament