

PLA DE CONTINGÈNCIA 21-22
CEIP MARGALIDA FLORIT

INDEX

1.	Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 adaptades a l'etapa educativa.....	4
1.1.	Mesures de prevenció als diferents espais	
1.2.	Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi	
1.3.	Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene	
2.	Planificació organitzativa.....	11
2.1.	Horaris, patis, agrupaments de l'alumnat, entrades i sortides	
2.1.1.	Patis	
2.1.2.	Entrades i sortides	
2.2.	Tutories, Equips docents i coordinacions	
2.2.1.	Organització de les aules i tutories	
2.2.2.	Com ens organitzarem	
2.2.3.	Equips docents	
2.2.4.	Coordinacions eixos transversals i membres comissions	
2.3.	Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre	
2.4.	Adaptació de la metodologia del centre	
3.	Planificació Curricular.....	20
4.	Pla d'acollida i convivència.....	20
5.	Comissió per la salut.....	20
6.	Protocols dels serveis complementaris.....	21
6.1.	Matinera	
6.2.	Menjador	
7.	Pla de digitalització.....	22
7.1.	Finalitats i objectius del Pla digital	
7.2.	Possibles escenaris	
7.2.1.	Escenari A: Nova normalitat	
7.2.2.	Escenari B: Amb mesures restrictives	
7.2.3.	Escenari C: Confinament	
7.3.	Continguts del Pla digital de contingència dels centres	
7.3.1.	Organització digital del centre:	
7.3.2.	Elecció d'un entorn digital	
7.4.	Formació en competència digital	
7.4.1.	Formació docents	
7.4.2.	Formació alumnat	
7.4.3.	Formació famílies	
7.5.	Equipament tecnològic	
7.6.	Recursos humans	
8.	Annex 1 graelles pla de digitalització.....	27
9.	Annex 2 control-list pla de Contingència.....	31
10.	Annex 3 Certificat aprovació Claustre.....	34
11.	Annex 3 Certificat aprovació Consell Escolar.....	35

PLA DE CONTINGÈNCIA CEIP MARGALIDA FLORIT

ESCENARI NOVA NORMALITAT (nivell d'alerta 0 i nivells d'alerta 1 i 2)

En aquest pla de contingència hi ha els protocols d'actuació necessaris que els centres educatius hem de seguir per planificar l'inici del curs 2021-2022 i s'han d'aplicar durant tot el curs, en previsió del l'escenari de NOVA NORMALITAT (nivell d'alerta 0 i nivell d'alerta 1 i 2) que es puguin presentar durant el curs en funció del que determinin les autoritats sanitàries segons l'evolució de la COVID-19.

Per a la realització d'aquest pla s'han constituït 6 comissions que han treballat en l'elaboració de protocols, normes, recull de recursos per a facilitar la planificació del curs 21-22:

- La **comissió de mesures de prevenció**, que ha elaborat els protocols de mesures de prevenció, ha calculat aforaments i ha realitzat les senyalitzacions dels diferents espais. Aquesta comissió vetllarà durant tot el curs perquè les mesures de prevenció acordades, els protocols i tot el referent a senyalització es compleixi.
- La **comissió de planificació organitzativa**. Ha estat l'encarregada d'organitzar les entrades i sortides, torns de patis, adaptació a 4t d'EI,
- La **comissió de planificació curricular**, que ha estat l'encarregada, a partir de les Programacions Docents fetes el curs passat de cada una de les competències, de fer la prioritització dels objectius i s'ha deixat preparat per el setembre fer la selecció de continguts. També s'ha elaborat un model de programació de situacions d'aula competencial. Finalment ha realitzat una sèrie de propostes per a l'avaluació.
- La **comissió de pla d'acollida i convivència** ha elaborat un banc de recursos per a la convivència i l'acollida de famílies, alumnat i professorat. També ha fet propostes per a la realització d'activitats compartides en cada un dels escenaris previstos. Aquesta comissió al llarg del curs també serà activa i farà seguiment i propostes en temes de convivència.
- La **comissió d'educació per la salut** ha elaborat un banc de recursos per a tot el professorat per a dur a terme activitats relacionades amb la salut. Així mateix es preveu la coordinació amb serveis externs, i ha fet un buidat i resum de la documentació important pel tractament de la salut en els centres educatius. Aquesta comissió seguirà vigent al llarg de tot el curs per a poder fer un seguiment, com a comissió de coordinació per la salut.
- La **comissió de digitalització** ha elaborat el pla de digitalització del centre. També ha elaborat la programació, recursos per al professorat i les famílies.

Tot el document s'ha organitzat amb un google sites perquè pugui ser una eina útil per a tot el professorat i per a poder-lo presentar a Consell Escolar i famílies. [Aquest és l'enllaç al sites elaborat](#). Així mateix tot seguit hi ha el pla elaborat.

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

AFORAMENT

Calculat a 1,2 m. de distància.

	espai	metres	aforament
Planta baixa	menjador	240 m2	166 persones
	gimnàs	180 m2	125 persones
	sala psicomotricitat	120 m2	83 persones
	sala mestres	40 m2	27 persones
	vestidor fillets	22,3 m2	15 persones
	vestidor filletes	22,3 m2	15 persones
	sala aïllament (cures)	11 m2	7 persones
	sala reunions	16 m2	11 persones
	direcció	26 m2	18 persones
	bany fillets	12,7 m2	8 persones
	bany filletes	12,7 m2	8 persones
	espai entre direcció i porteria	25 m2	17 persones
	hall principal	51 m2	35 persones
	aules infantil	50 m2	34 persones
	hall infantil (espai linoleum)	43 m2	29 persones
	hall infantil (passadís)	31,8 m2	22 persones
primera planta	aules	45 m2	31 persones
	aula de música (aula 7)	46 m2	31 persones
	aula 8 (experimentació)	27 m2	18 persones
	aula 9 (caseta)	27 m2	18 persones

	hall primer pis	25 m2	17 persones
	antiga aula APIMA	33,84 m2	23 persones
	bany fillets	13,15 m2	9 persones
	bany filletes	13,15 m2	9 persones
	sala fotocopiadora	10,15 m2	7 persones
	biblioteca	50 m2	34 persones
Segona planta	aules	45 m2	31 persones
	aula d'anglès (aula 16)	46 m2	31 persones
	aula 17 (espai ciències i religió)	27 m2	18 persones
	aula 18 (espai mates)	27 m2	18 persones
	hall segon pis	25 m2	17 persones
	aula de suport	33,84 m2	23 persones
	bany fillets	13,15 m2	9 persones
	bany filletes	13,15 m2	9 persones
	magatzem	10,15 m2	7 persones
	aula informàtica	47 m2	32 persones

El càlcul està fet tenint en compte que els distanciaments entre persones serà d'1,2 metres lineals, per tant 1,44 metres quadrats per persona dintre de cadascun dels espais.

Calculat a 1,2 m. de distància.

ENTRADES I SORTIDES

El/la docent que rebí l'alumnat, es responsabilitza de posar hidrogel quan arriben a la porta per on entren i també quan se'n van. Per tant, cada mestra ha de tenir el seu pot d'hidrogel, i també ha d'estar disponible a cada accés, en el què hi ha una mestra encarregada de posar-lo. Han de dur la mascareta posada de casa (amb el nom posat) en el cas que no en duuguin el centre en tindrà de disponibles.

ENTRADA DINTRE DE LES AULES

En l'etapa d'educació infantil, durant els períodes d'adaptació, les famílies poden romandre dins les aules de manera controlada i respectant l'organització prevista pel centre i el seu pla de contingència.

PASSADISSOS, ESCALA

Pujar i baixar l'escala seguint les petjades, amb la mascareta posada i mantenint la distància de seguretat sempre que sigui possible, i sense tocar ni l'arrambador, ni la pared.

Qualsevol desplaçament del grup bombolla fora de l'aula, ha d'estar acompanyat per un adult.

BANYS

Hi ha d'haver sabó, paper, i paper per eixugar les mans, i també una paperera amb pedal per tirar els papers emprats. Cada mestra s'ha de fer responsable del bon comportament dins els banys.

Garantir la neteja amb la freqüència necessària dels banys. (3 vegades)

Proposam plantejar-nos la possibilitat d'adquirir dispensadors automàtics de sabó per poder estalviar.

VESTIDORS

Si és possible, s'hauria d'assegurar la desinfecció dels vestidors després de l'ús de cada grup. En moments puntuals també es fan servir com a banys, per tant s'han d'aplicar en els vestidors, les mateixes mesures que els banys.

PATI

Cada grup bombolla ha de tenir delimitada una zona del pati i no es podrà mesclar amb un altre grup. S'hauran d'establir torns en cas que es consideri necessari per tal de facilitar el distanciament, però cal tenir en compte que disposam del nombre de metres quadrats suficients.

ESPAI I SALA D'AÏLLAMENT

S'ha assignat un despatx que s'ha buidat del tot com a sala d'aïllament. Aquesta sala té uns sofà, una taula i un armari amb tot el material necessari. Mascaretes, pantalles, bates, paper, termòmetre, papereres i gel hidroalcohòlic.

En aquesta sala també hi haurà una còpia del llibret de telèfons de les famílies perquè la mestra que acompanya l'alumne pugui telefonar la família perquè el venguin a recollir.

MESURES DE NETEJA I DESINFECCIÓ I VENTILACIÓ

A cada aula hi haurà alumnes encarregats de desinfectar taules, cadires i material. Cada aula ha de tenir el seu pedaç i el seu pot de desinfectant. (KIT DESINFECCIÓ PER AULA)

La desadora que tenim en horari lectiu serà l'encarregada de la desinfecció de les aules i espais.

Als centres s'ha de realitzar una neteja i desinfecció de les instal·lacions com a mínim un cop al dia, i s'ha de reforçar en aquells espais que ho necessitin en funció de la intensitat d'ús.

Cada alumne tindrà un lloc fixe dins l'aula, la seva taula i cadira i no es podran canviar de lloc. Les mestres han de ventilar l'aula al menys 3 vegades durant el matí, 10 minuts abans d'entrar, mentre els fillets són al pati, i a les 14h deixam obert. Durant el matí hauran de tenir les finestres obertes i també la porta per tal que hi hagi una bona ventilació.

Cada aula disposa d'un aparell mesurador 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.

El porter ha d'obrir les finestres dels espais comuns abans que arribin els alumnes (finestres del halls, dels banys i les finestres de dalt l'escala)

La higiene de mans s'ha de realitzar, 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.
- Abans i després de dinar.
- Després de cada contacte amb fluids corporals d'altres persones.
- Després de retirar-se els guants, si se n'empren.
- 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, ratolins d'ordinador, etc.).
- Quan es manipulin documents, paquets o mercaderies de l'exterior.

MATERIAL

Cada alumne/a haurà de tenir el seu material i no es podrà compartir (estoig amb llapis, goma, pintures, etc)

Tot el material d'ús comú, s'haurà de desinfectar cada vegada que passi d'un alumne a un altre.

Cal tenir en compte que hora de repartir el material (papers, jocs, etc) s'han de rentar les mans.

CHROMEBOOKS

Abans i després d'emprar-lo desinfectar-lo. Infografia com fer-ho

MESURES DE PROTECCIÓ ALS DIFERENTS ESPAIS: ÚS DE MASCARETA I GEL HIDROALCOHÒLIC...

Sempre s'ha de dur la mascareta i mantenir la distància amb els membres que no formen part del grup bimbolla.

El gel hidroalcohòlic s'ha d'emprar abans d'entrar i sortir de les aules i dels diferents espais.

INFORMACIÓ NECESSÀRIA A CADA ESPAI (DIRECCIONALITAT, CARTELLS, INFOGRAFIES...)

Recomanem que els cartells siguin atractius i molt visuals perquè el missatge arribi a l'alumnat de tota edat. Han de contenir un missatge positiu. A cada espai hi ha d'haver cartells informatius de com rentar-se les mans i l'ús de la mascareta i recordatori de distanciament.

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.

REUNIONS

S'ha de tenir en compte que cada vegada que una persona accedeixi al centre, s'ha de fer net les mans amb el gel hidroalcohòlic que hi ha a l'entrada.

A les entrevistes individuals s'ha de mantenir el distanciament marcat. D'altra banda, per tal d'evitar flux de gent dins de l'edifici, es pot proposar fer les entrevistes individuals a través de plataformes digitals o bé via telefònica.

Les reunions presencials es podran dur a terme sempre respectant el 70% de l'aforament, mascareta i distància de 1,5m.

A LES CLASSES, ALS ESPAIS COMUNS.

Tant a les classes com en els espais comuns, s'han de tenir en compte tots els aspectes de distanciament, aforament i higiene esmentades en tot el document.

EDUCACIÓ FÍSICA

Es tindran en compte totes les mesures establertes a l'Annex 11 de les instruccions (Protocol d'actuació per a les classes presencials que impliquen la pràctica d'activitat física)

MESURES DE PREVENCIÓ PER A L'ALUMNAT, EL PROFESSORAT I PERSONAL NO DOCENT

Cada alumne ha de venir al centre amb mascareta degudament identificada. L'alumnat durà de casa una bossa de tela per poder guardar-la en els moments en que no s'utilitzin. Aquesta bossa estarà degudament identificada.

Les famílies no poden accedir a l'edifici, si no és un cas necessari o amb cita prèvia. Si haguessin d'entrar s'hauran de fer net les mans amb gel hidroalcohòlic i dur mascareta i apuntar-se a la llibreta de visites. Les famílies per a accedir al pati han de dur mascareta posada.

El personal no docent també ha de seguir les mateixes normes que la resta de personal del centre.

Les monitores de menjador i les monitores d'escola matineria, han de seguir la normativa específica dictada per l'administració pertinent.

MESURES I PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN UN CAS DE CONTAGI SOSPITA DE CONTAGI

En el cas que un alumne presenti algun dels símptomes d'infecció per la COVID- 19, durant la jornada escolar, s'hauran de seguir les instruccions reflectides a les diferents disposicions i resolucions específiques per a aquests casos: Annex 1 de la Resolució de 25/9/2020 del Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID- 19 entre l'alumnat del centre.

El docent que detecti el cas, en assabentar-se dels símptomes de l'alumne:

1. En tot moment, intentarà mantenir la distància de seguretat d'almenys metre i mig, tal i com diu la resolució de 25/9:
S'ha de garantir la separació mínima d'un metre i mig 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.
2. L'alumne recollirà els seus objectes personals. Tant l'adult com l'alumne, evitaran tocar els altres objectes i ambdós es rentaran les mans.
3. Mantenint la distància de seguretat, l'alumne i el docent es posaran mascareta quirúrgica i es tornaran a rentar les mans. No s'obligarà a dur la mascareta als infants menors de 6 anys, a l'alumnat amb problemes respiratoris, als que tinguin dificultat per llevar-se la mascareta per si sols i als que tenen alteracions de conducta que facin inviable la seva utilització. En aquests casos, si l'alumne no pot dur mascareta quirúrgica per la seva condició, abans de conduir-lo a la sala

habilitada per l'aïllament, el docent es posarà una mascareta FFP2 sense vàlvula i, es col·locarà una pantalla facial, una bata d'un sol ús i es tornarà a rentar les mans.

4. No es deixarà l'alumne sol en cap moment, però es mantindran, sempre que sigui possible, les mesures de distanciament físic, tenint en compte l'edat de l'infant. Si la sala disposa de mampara de protecció se'n podrà fer ús sempre que l'edat i situació de l'alumne ho permeti. En el cas de percebre que l'alumne que presenta símptomes es troba en una situació de gravetat o té dificultat per respirar, s'avisarà al 061 i se seguiran les instruccions que indiquin.

5. El docent que hagi detectat el cas serà el que quedi amb l'alumne, llevat que el docent estigui considerat com a vulnerable.

6. El docent que assumeixi la guarda i custòdia del l'alumne quedarà amb ell fins que un familiar o tutor legal el vagi a recollir. S'evitarà que altres docents i altres treballadors/es del centre educatiu entrin en contacte amb l'alumne, per evitar possibles contagis.

7. L'equip directiu del centre 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 l'alumne, per tal d'avaluar el seu estat de salut i realitzar les actuacions oportunes. El trasllat al domicili es realitzarà sempre que es pugui garantir un trasllat segur i no s'utilitzarà transport públic. Si es tenen dubtes sobre el trasllat segur s'avisarà al 061 i se seguiran les seves instruccions. En cap cas el personal del centre farà el trasllat.

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.

Abans de començar el curs s'ha d'enviar a les famílies les instruccions d'organització que ha adoptat el centre en relació al Covid-19.

Cada tutora explicarà el primer dia de classe totes les mesures higièniques i de prevenció que ha establert el centre i s'aniran recordant.

PLANIFICACIÓ D'ACCIONS FORMATIVES ADREÇADES A ALUMNAT, FAMÍLIES I DOCENTS.

El centre tindrà en compte la possibilitat de formar-se per a poder tractar bé el tema del covid-19 (infermeria, obrint portes, salut jove, etc). Tant a nivell d'alumnes com famílies com docents.

2. Planificació organitzativa

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

2.1.1. Patis

A) EDUCACIÓ INFANTIL

ZONES

El pati d'infantil s'organitzarà a partir de les següents zones:

zona 1: arener i tobogan

zona 2: pista i caseta

Farem varilles de plàstic i cinta. Podran sortir al pati els dos grups del mateix nivell per torns. Cada dia aniran canviant de zona.

Cada fillet/a ha d'anar al bany de la seva classe.

HORARI

En cas de nova normalitat:

3 i 4 anys: 10:30 a 11:15

5 anys 11:30 a 12:15h

*Cada grup haurà de sortir amb la capsa d'aigües de l'alumnat. No es podran emprar les fonts. Les zones aniran rotant per anar canviant de zona.

En cas d'escenaris 1,2,3 i 4 es faran 4 zones per a poder mantenir les dues franges horàries.

B) EDUCACIÓ PRIMÀRIA

ZONES

En cas de **nova normalitat**, els patis de primària s'organitzaran per nivells en tres zones:

- Zona Bosc-Parc
- Zona pista 1 i Moreres
- Zona pista 2 i Porxada

La vigilància serà d'una mestra per a cada zona més una als banys i cures. Seran un total de 4 mestres.

Els jocs de pati es distribuïran entre les tres zones.

En cas dels **nivells d'alerta 1,2,3 o 4** el pati de primària s'organitzarà a partir de les següents zones:

zona 1: bosc
 zona 2: parc
 zona 3: moreres
 zona 4: porxada
 zona 5: jardí
 zona 6: pista 1
 zona 7: pista 2
 zona 8: jardí-hort
 zona 9: davant menjador

Tots/es els tutors/es sortiran a fer pati quan els toqui la següent zona:

VIGILA LA MESTRA QUE TE LA ZONA	QUINES ZONES VIGILA
BOSC	BOSC I PARC
PISTA 2	PISTA 1 I 2
MORERES	MORERES, PORXADA, DANANT MENJADOR
JARDÍ	JARDÍ I JARDÍ HORT

Cada grup anirà a una zona i aniran rotant un dia cada zona.

Cada grup podrà tenir una capsa amb jocs i baixar-la al pati. També s'haurà de baixar l'aigua.

HORARI

Sortiran al pati en dues tandes:

1r, 2n i 3r: de 10:55 a 11:25h
 4t, 5è i 6è: de 11:35 a 12:05h

Per a les pujades i baixades del pati que pujaran i baixaran per l'escala que tenguin més a prop. Repartits entre les dues escales.

1r Cicle

Escala 2: aules 12, 13, 14 I 15
 Escala 1: aules 7,8,9,10 i 11.

2n Cicle

Escala 2: aules 21, 22, 23 i 24

Escala 1: aules 16, 17, 18, 19 i 20

Per evitar aglomeracions al passadís en les pujades i baixades de pati els bòtils d'aigua seran dins la classe. No han de beure al passadís, perquè sinó fan tap. En tornar del pati l'alumnat entrarà directament dins la classe.

2.1.2. Entrades i sortides

Proposam fer entrades relaxades de 9 a 9:10h. a primària i de 9 a 9:15h a infantil

INFANTIL

Aules 1 i 4: com que són aules que tenen porta de pati d'aula amb accés exterior, les famílies podran deixar i recollir els seus fills/es a l'aula per la porta del pati de l'aula.

ENTRADES

Aules 4, 5 i 6 (60 alumnes): entrada per la porta d'infantil exterior.

Aules 1, 2 i 3 (60 alumnes): entrada per la porta del fons del pati de primària.

Les famílies d'infantil podran acompanyar a l'alumnat fins dins el pati, i han de dur mascareta posada, però no podran entrar dins l'edifici. A les portes de l'edifici hi haurà d'haver una persona que rep els alumnes i vigili les entrades.

SORTIDES

Les portes exteriors del carrer s'obriran a les 13:50h. Col·locarem bancs al hall d'infantil per a les aules 5 i 6. Els pares esperaran defora i a mesura que vagin arribant, podran recollir els seus fills/es.

Aula 2 i aula 3: col·locarem bancs davall la porxada del pati de primària. Així les famílies podran recollir els seus fills/es, poden entrar al pati a cercar-los, sempre respectant les normes de seguretat, amb mascareta posada i respectant la distància de seguretat

PRIMÀRIA

ENTRADES

1r d'EP (130 alumnes) del 1r pis: 1r entraran per la porta del fons del pati de primària juntament amb EI 5 anys.

2n i 3r entrada per la porta del pati C/ València. Pujaran a les aules per l'escala 2.

4t, 5è i 6è d'EP (150 alumnes) del 2n pis: entrada per la porta principal de l'edifici. Pujaran a les aules per l'escala 1.

Pel que fa a l'acompanyament de germans/es cadascú ha d'entrar per la porta que li correspon. En el cas dels més petits que necessitin acompanyament podran entrar per una de les barreres i podran voltar per a l'exterior de l'edifici per acompanyar-los fins a la seva porta. Així no fa falta sortir del recinte escolar sobretot en el cas que siguin germans i germanes majors que acompanyin.

SORTIDES

Els alumnes de 1r a 6è surten per la mateixa porta que entren a les 14 h. Sortiran de manera escalonada, grup per grup, començant per les aules que estan més a prop de l'escala.

Els alumnes de 1r, baixaran amb la mestra a les 13:50h i es seuran als bancs col·locats davall la porxada del pati de primària (davant aula de psico). Les famílies els podran venir a cercar i esperar al pati de primària, sempre tenint en compte les normes de seguretat, portant mascareta i mantenint la distància de seguretat.

El mestre/a ha de baixar amb l'alumnat. Es faran les files dins la classe. Aniran per ordre. Si un mestre no està preparat se'l salten i haurà de baixar els darrers.

Les famílies de segon i tercer podran esperar els seus fills i filles dins el pati de primària, sempre tenint en compte les normes de seguretat, portant mascareta i mantenint la distància de seguretat. Les famílies de 2n poden esperar a la pista de futbol i les famílies de 3r a la pista de bàsquet, per evitar així mesclar diferents grups i aglomeracions.

A partir de quart les famílies no han d'entrar al pati.

Per anar a cercar germans a les 14h poden circular per defora l'edifici, dins el pati i exteriors de l'escola i sortir per la porta assignada al germà/na petit/a.

IMPORTANT: Recomanam que només pot deixar i recollir l'alumnat una única persona.

BICICLETES I PATINETS: L'alumnat que arribi en bici o patinet, entra per la porta de bicis, aparcaran i després hauran d'anar a la porta de l'edifici que els pertoqui entrar segon el seu curs.

A les entrades de les portes de l'edifici hi haurà gel desinfectant i una persona que controli que tothom se'n posi. Necessitarem 4 persones (mestres que no tinguin classe en aquell moment).

Les portes s'hauran de senyalitzar amb les entrades i sortides.

Tota aquesta informació s'haurà de traslladar a les famílies a les reunions amb famílies que es faran abans de començar les classes lectives. Els dies 7, 8 i 9 de setembre en diferents torns per a escalonar entrades i sortides.

2.2. Tutories, Equips docents i coordinacions

2.2.1. Organització de les aules i tutories

A partir de l'evolució de la pandèmia cap a una situació d'augment de contagi, és probable que les autoritats sanitàries determinin noves mesures de prevenció i protecció. Es contempla la presencialitat de tot l'alumnat.

En aquest escenari, la distància és de 1,2 metres.

El claustre ha decidit que els grups de 4t a 6è seguiran triplicats per mantenir un grup reduït d'alumnes. El nivell de 6è es triplica de manera oficial i hi haurà un mestre "extra" per cobrir la tutoria. Les tutories dels triplicats de 4t i 5è assumiran amb mestres especialistes del centre.

TOTAL 21 GRUPS: 6 d'Infantil i 15 de primària

2.2.2. Com ens organitzarem

REUNIONS EXCLUSIVA

Les reunions del claustre es faran al gimnàs donat que es respecta la norma de l'aforament.

Aquests espais s'hauran de desinfectar després del seu ús.

Els/les mestres hauran de mantenir la distància 1,5m i dur mascareta posada.

Les reunions de cicle es faran en les diferents aules de les coordinadores i amb els mateixos grups.

L'organització horària de les exclusives serà la següent:

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
Aula	Cicle	Claustre Comissions pedagògiques Comissions Covid	Tutoria	Nivell ED (cada 3 setmanes Tutores + Anglès)

TUTORIES AMB FAMÍLIES

A principi de curs les reunions de tutories, preferentment es faran via telefònica o per videoconferència. Només en casos excepcionals o en cas de necessitat es convocaran de forma presencial.

Les entrevistes individuals:

- Han de ser amb cita prèvia
- S'ha d'enregistrar l'entrada i la sortida del centre per part de les famílies
- Preferentment ha de ser un sol progenitor
- S'ha de mantenir el distanciament marcat.
- Preferentment han de ser per telèfon o per via telemàtica

- La porta principal del centre ha de quedar sempre tancada, s'ha d'acompanyar els familiars al lloc de l'entrevista i assegurar-nos que queda tancada la porta.
- No es poden acumular en el centre més de 6 tutors/es fent entrevistes a la mateixa matí/tarda
- Les mestres que venguin a la tarda han de fixar al GESTIB l'entrada i la sortida. Aquella setmana no farà falta fer l'exclusiva del dijous

Excepcions per a les entrevistes presencials els dijous a les 8 del matí (combinant 3 dies) o els capvespres per evitar molt de flux de pares i mares concentrats en una mateixa hora:

- Famílies d'alumnat nese o que se'ls ha de fer demanda
- Casos de famílies vulnerables o de risc socials que tenguin dificultat per realitzar una entrevista telefònica o telemàtica
- Famílies d'alumnat nouvingut (excepte 4t EI que s'han fet les entrevistes aprofitant el període d'adaptació)
- Famílies d'alumnat que canvia d'etapa (4t EI o 1r de primària)
- Famílies d'alumnat que canvia de mestra

Si les instruccions ho permeten anirem recuperant la presencialitat de les entrevistes i reunions.

REUNIONS AMB FAMÍLIES

A les reunions de famílies a principi de curs hem de tenir en compte fer-les a un espai prou ampli que permet mantenir la distància de seguretat. S'haurà de respectar l'aforament dels espais.

Abans de començar el curs es faran les reunions d'aula dels grups de 4t d'EI i de 1r de primària.

Durant el mes d'octubre o novembre es duran a terme reunions d'informació sobre organització d'aula de la resta de grups.

2.2.3. Equips docents

INFANTIL	PRIMER CICLE	2N CICLE
Merxe Gore Mercè Catalina Judit Mir Marta (comissió)	Susana Tere Jess Sofi Tònia Pere	Marga Coll Eli M. del Mar Anna Corretja Eva

Cris Nuri Marga M Bego	Chantal Albina Maria Mateu	Núria Q. Iván Sandra mestre/a triplicat 6è Susana F. Roser
--	-------------------------------------	---

2.2.4. Coordinacions eixos transversals i membres comissions

Es mantindran les comissions que ja teníem en funcionament: Medi ambient-hort, Tac, Cooperació, Convivència, Biblioteca, Festes-ambientalització.

D'altra banda, s'han creat noves comissions per a crear el pla de contingència i fer-ne un seguiment durant el curs. (veure introducció del document)

Les comissions i les coordinadores seran:

Coordinadores de cicle

Cicle Infantil Cris

Primer Cicle: Jess

Segon Cicle: Marga Coll

Comissions pedagògiques

COMISSIÓ	COORDINADOR/A	MEMBRES	
MEDIAMBIENT/ HORT	MATEU	INFANTIL	Mercè
		INFANTIL	CS inf
		2n CICLE	Pere
PMT	BEGO	INFANTIL	Catalina
		1r CICLE	Jess
		2n CICLE	M. del Mar
COOPERACIÓ	ELI	INFANTIL	Nuri
		1r CICLE	Tere
		2n CICLE	Corretja
CONVIVÈNCIA/ EMOCIONS	MARIA	INFANTIL	Marga M

		1r CICLE	Albina
		EOEP	Blanca
BIBLIOTECA	GORE	1r CICLE	Anna
		1r CICLE	Tònia
		2n CICLE	Susana F.
FESTES/ AMBIENTALITZACIÓ	CHANTAL	INFANTIL	Cris
		1r CICLE	Susana
		2n CICLE	Eva
ERASMUS	NÚRIA Q	INFANTIL	CS inf
		1r CICLE	Sofi
		2n CICLE	Roser
TAC	IVAN	2n CICLE	Nova 6è
		2n CICLE	Sandra
		2n CICLE	Marga C

Comissions Pla de contingència**Prevenció:** Corretja, Susana, Pere, Anna, Gore**Organització:** Marga M, Merxe, Maria, Tere**Currículum:** Jess, Roser, Marga C, Albina, Cris**Salut:** Maria del Mar, Susana F, Catalina, Eli, Sofi, Tònia**TAC:** Ivan (5 hores), Bego, Sandra, Núria Q, Comissió serveisAltres comissions**E. Suport:** Nuri**2.3. Control de persones que accedeixen en el centre**

Els mestres fixaran amb GESTIB cada dia.

A porteria posarem una llibreta de registres d'entrada i sortida, on cada persona que entri al centre haurà de posar el seu nom i llinatges, DNI, hora d'entrada i sortida, motiu i signatura. L'assistència de l'alumnat es farà via GESTIB diàriament, com sempre.

Les famílies només podran accedir al centre amb cita prèvia.

2.4. Adaptació de la metodologia del centre

- **Tallers primària**

Els tallers de la manera que es feien en anys anteriors, mesclant alumnes dels diferents nivells, amb una mestra diferent a cada taller i emprant molt material divers, serà factible per nivells en cas que estem en la nova normalitat.

- **Els 6 eixos transversals de l'escola**

Totes les comissions funcionaran de la mateixa manera que funcionaven en anys anteriors i es seguiran treballant els 6 eixos transversals de l'escola, hi haurà un o dos coordinadors per a cada una de les comissions.

- Tac
- Biblioteca
- Hort
- Cooperació
- Educació emocional/convivència
- Festes

Cada comissió planificarà els objectius que es planeja per enguany tenint en compte les mesures d'higiene i prevenció previstes.

També hi haurà les comissions del pla de contingència, que seran vigents al llarg de tot el curs i també es plantejaran objectius a principi de curs en cas que sigui necessari.

- **Adaptació 4t EI**

Seguirem amb la mateixa metodologia i planificació dels altres anys es mantindran les dues franges horàries i podran fer 2 grups reduïts d'alumnes.

- **Organització vestidors Educació Física**

Els fillets i fillets vindran vestits de casa. A l'escola no es durtaran i només es faran net amb una tovallola petita i es canviaran la camiseta

L'alumant de primer cicle es canviaran a l'aula.

A partir de 4t de primària es canviaran al vestidor. S'ha de tenir en compte l'aforament, si no hi caben tots han de fer torns.

S'hauran de desinfectar els vestidors després de cada grup.

- **Organització dels suports: desdoblaments, suport de la PT**

Es prioritzaran els suports dins les aules i només es treuran aquells alumnes que ho necessitin més.

3. Planificació curricular

Es manté la prioritització d'objectius i continguts elaborada pel curs 20/21 de cadascuna de les competències en els diferents nivells d'alerta actualitzant els documents de concreció curricular que hem revisat al llarg del curs.

S'ha elaborat un model de programació de situacions d'aula competencial i també s'han realitzat una sèrie de propostes per a l'avaluació. S'ha afegit un apartat amb el pla d'actuació individual d'educació no presencial per als alumnes vulnerables a la COVID-19 que no puguin assistir presencialment al centre per indicació d'EDUCOVID.

En [aquest enllaç](#) hi ha el [google sites](#) elaborat on hi ha tots els recursos, instruccions i documentació organitzada.

4. Pla d'acollida i convivència

La comissió de pla d'acollida i convivència ha elaborat un banc de recursos per a la convivència i l'acollida de famílies, alumnat i professorat. També ha fet propostes per a la realització d'activitats compartides en cada un dels escenaris previstos. Aquesta comissió al llarg del curs també serà activa i farà seguiment i propostes en temes de convivència.

En [aquest enllaç](#) hi ha el [google sites](#) elaborat.

5. Coordinació per a la salut

La comissió d'educació per la salut ha elaborat un banc de recursos per a 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. El professorat durà a terme activitats relacionades amb la salut, tan física, emocional i social. Aquesta comissió seguirà vigent i mantindrà la coordinació amb serveis externs, en cas que sigui necessari per a poder fer un seguiment, com a comissió de coordinació per la salut.

En [aquest enllaç](#) hi ha el [google sites](#) que continuarà actiu per ajudar als docents amb la planificació del disseny d'activitats d'educació per a la salut.

6. Protocols dels serveis complementaris

6.1. Matinera

L'acollida de dematins (escola matinera) es durà a terme per una empresa contractada per l'APIMA del centre cada dia de 7:50 a 9h. Es realitzarà en el menjador de l'escola.

L'alumnat ha de mantenir sempre la distància física d'un metre i mig establerta i han de dur mascareta.

En arribar a l'escola l'alumnat entra per la porta del C/ València i s'haurà de posar gel hidroalcohòlic a les mans. En menors de 6 anys s'utilitzarà sota supervisió i es tindrà precaució en l'emmagatzematge.

Tot l'alumnat, inclòs infantil, haurà de dur mascareta, així com les monitores que a part de dur la mascareta hauran de mantenir la distància de 1,5 metres.

Com que posteriorment serà utilitzat per altres alumnes, s'haurà de netejar, desinfectar i ventilar. La neteja i ventilació del l'espai del menjador es farà per part de l'empresa, tal com s'estableix a l'annex 3, Pautes de neteja i desinfecció de superfícies i espais dels centres educatius enfront de la COVID-19.

En el cas que un alumne iniciï símptomes compatibles amb la COVID 19 s'actuarà com s'estableix a l'annex 4, Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre l'alumnat del centre. La monitora que detecti un cas o símptomes portarà l'alumne/a a la sala d'aïllament del centre. Es posarà l'EPI i telefonarà la família que vengui a cercar-lo. Posteriorment la sala es desinfectarà.

L'alumnat vulnerable a la COVID-19 també en pot fer ús sempre que la seva condició clínica estigui controlada i ho permeti. En aquest cas s'han de mantenir totes les mesures de protecció.

A les 9h del matí els de primària es posaran gel hidroalcohòlic i aniran a les seves aules per dins l'edifici sols/es, cadascú per l'escala que li pertorqui: 1r, 2n i 3r escala 2 i 4t, 5è i 6è escala 1

Les monitores acompanyen els fillets i filletes d'infantil a les seves aules.

6.2. Menjador

De manera general, es mantindran les mesures de prevenció, higiene i protecció contemplades al centre educatiu i a l'Annex 7. Protocol dels serveis complementaris de menjador i de cafeteria.

El servei de menjador el porta una empresa externa al centre FLOMA Alimentació SL. Aquesta empresa fa un catering que du al centre. Aquesta mateixa empresa contracta una o dues monitores segons el nombre d'alumnes que fa el servei.

L'alumnat de menjador de primària baixa sol, amb mascareta i va a rentar-se les mans als vestidors. Després s'asseuen al lloc assignat.

El usuari d'infantil s'han de rentar les mans amb aigua i sabó cadascú a la seva classe i després els recolleix la monitora de menjador i van fins al menjador amb mascareta i distància.

Els alumnes s'agruparan per classes i entre les taules hi haurà una separació de 1,5m. Sinó hauran de seure separats a un metre i mig de distància, sense seure cara a cara. Segons el nombre d'usuaris ja es decidirà una mesura o una altra.

La monitora aboca els plats un per un i crida els alumnes que passin a cercar el seu plat i vagin a la seva taula. El repartiment de menjar el farà la monitora. Les monitores duren mascareta i respectaran la distància de 1,5 metres.

En acabar els alumnes es posaran la mascareta i recolliran cadascú el seu plat. Les monitores seran les responsables de fer la neteja de l'espai i tot el material utilitzat.

Després els alumnes podran sortir al pati amb mascareta i sempre respectant les distàncies.

Totes aquestes mesures s'acabaran de concretar juntament amb l'empresa en el moment que se sapin segur el nombre d'usuaris de cada aula.

7. Pla de digitalització

La comissió de digitalització ha elaborat el pla de digitalització del centre. També ha elaborat la programació, recursos per al professorat i les famílies.

En [aquest enllaç hi ha el google sites](#) amb tota la informació del pla

7.1. Finalitats i objectius del Pla digital

- 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.

7.2. Possibles escenaris

7.2.1. Nova normalitat

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 aules virtuals i mecanismes unificats de comunicació amb les famílies i amb l'alumnat.

7.2.2. Amb mesures restrictives

Ensenyament presencial o semipresencial.
Préstec de dispositius a alumnat vulnerable.
Detecció de necessitats de connectivitat.

7.2.3. Confinament

Ensenyament a distància.
Préstec de dispositius a alumnat vulnerable.
Detecció de necessitats de connectivitat.

7.3. Continguts del Pla digital de contingència dels centres

7.3.1. Organització digital del centre:

7.3.2. Elecció d'un entorn digital

L'entorn digital que s'utilitzarà per als diferents cicles és el següent:

A Educació Infantil i a Primer cicle s'emprarà el google sites. Al segon cicle s'utilitzarà el classroom.

Des de principi de curs, en la situació A, cada grup ha de començar a emprar l'entorn digital triat.

A infantil: s'hauria d'emprar com a eina de comunicació entre la mestra i les famílies perquè coneguin la plataforma i si tenen dubtes poder-se resoldre de manera presencial. És poden posar activitats que es van fer a l'aula per a explicar-ho a les famílies. A l'aula es pot projectar el google sites, perquè els infants es comencin a familiaritzar amb aquest (quines parts té, a on hi ha diferents pestanyes, ...)

A primer cicle es poden anar posant propostes de deures per a fer a casa. S'ha de tenir en compte que siguin deures que puguin fer els alumnes de manera autònoma (no hauria implicar imprimir fitxes). Han de tenir retorn per a comprovar que els alumnes ho han sabut emprar. També es poden posar activitats que es fan a l'aula per comunicar a les famílies. S'ha de tenir en compte que algunes famílies, en aquest entorn, no disposaran de dispositius electrònics per a fer-ho.

A segon cicle (de 4t a 6è) s'haurien de donar tasques a casa per anar entrenant i així saber emprar la plataforma. També haurien de tenir un google sites com a plafó de comunicacions i aquí enllaçar el classroom amb les feines, ja que es considera que el format del google sites és molt més motivador. (Es va decidir que amb el classroom n'hi havia prou).

Si en la situació presencial, es donen deures per a fer de manera digital, s'han de revisar les normes i establir uns acords de quan es poden endur els chromebooks a casa. (2n cicle) Es va decidir que se l'enduen cada dia a casa.

En l'escenari B, aquests aspectes no variaran. En el escenari C, s'han de tenir en compte que els infants tindran els chromebooks a casa i l'escola col·laborarà, tenint en compte els recursos existents, amb aquelles famílies que no disposin de medis.

Creació d'usuaris

Es crearà un compte per a cada alumne a partir de primer per a poder emprar els chromebooks. De primer a 3r, aquests correu es pot emprar per a adquirir els continguts a treballar durant la situació presencial (enviar mails, adjuntar arxius, ...)

A partir de 4t s'ha d'emprar com a canal principal en els diferents escenaris per a contactar amb l'alumne.

No es considera àgil crear un compte de correu per a infantil.

A principi de curs, les tutores haurien d'enviar un mail de prova a les famílies per a comprovar si algú no rep els correus. S'hauria d'introduir els nous correus als grups corresponents (s'ha de pensar qui ho ha de fer (Cada tutor/a) : si tothom hi pot tenir accés, en possibilitats de qui hi hagi pèrdues o ha de ser una persona encarregada de fer-ho)

Creació d'aules digitals

a. Alumnat a partir de 4t EP

A principi de curs es crearà un classroom i un google sites per als diferents alumnes.

b. Alumnat fins a 3r EP

A principi de curs es crearà el google sites per als diferents grups fins a 3r EP.

GestIB famílies

La majoria de famílies del centre ja tenen activat el GESTIB, es revisarà, a principi de curs, quines famílies hi falten i fer un acompanyament per a activar el Gestib.

Competència digital de l'alumnat

S'ha de fer un horari setmanal per a organitzar el préstec chromebooks. El préstec serà per als grups de 1r a 3r i s'hauria de prioritzar els grups de 3r perquè tenguin més hores. Els chrombooks que han emprat les tutores de 4t i 5è durant aquest curs seran emprats com a chrombook de préstec. En el cas que fos necessària la tutora pot emprar-ne un d'aquests.

Escenari A: Dedicar una sessió de treball setmanal, com a mínim, amb eines digitals en algunes de les situacions d'aula

Les diferents activitats que s'aniran treballant presencialment, s'han de programar en funció dels diferents objectius, que es troben a la concreció curricular, i en relació a les diferents situacions d'aula. S'han de tenir en compte els objectius que es van marcar com a prioritaris.

Comunicació amb les famílies i amb l'alumnat

Les famílies empen els seus correus personals, perquè es considera que és la manera més eficient per què arribin les comunicacions del centre. Una altra opció són els missatges de text del Gestib.

A partir de 4t la comunicació amb els alumnes es fa amb el correu del domini del centre. Evitar comunicar-se amb l'alumnat a través de xarxes socials pròpies.

Evitar ús de sistemes de missatgeria personal (whatsapp, telegram, etc). A principi de curs s'ha d'enviar un mail a les famílies per a informar que els grups de watsaps no es podran utilitzar.

7.4. Formació en competència digital

7.4.1. Formació docents

Amb els diferents escenaris:

Es recolliran les demandes del claustre sobre competència digital i s'intentarà que la comissió TIC solucioni els dubtes i ofereixi recursos. Es poden fer petites formacions voluntàries, en hores d'exclusiva, aprofitant els recursos que tenen els mestres i mestres.

S'informarà de les diferents ofertes de formació sobre competència digital

Es compartiran els recursos i estratègies amb els nivells i cicles

7.4.2. Formació alumnat

Veure apartat 7.3.2.

7.4.3. Formació famílies

Amb els tres escenaris: elaborar un sites en el que les famílies poden trobar videos explicatius per a fer algunes tasques informàtiques. Durant el curs es poden anar detectant les demandes de les famílies. S'ha creat una enquesta, per a passar a principi de curs, en la que es poden detectar els diferents dubtes de les famílies.

7.5. Equipament tecnològic

A principi de curs, es realitzarà un inventari detallat de tots els recursos tecnològics i digitals i es preveuran necessitats d'equipament específics pels escenaris B i C (càmeres per a gravar les classes, auriculars, ...)

El centre ha optat per a emprar com a recurs un dispositiu individual concret (chromebook) acordat per majoria de claustre i del consell escolar.

Durant el curs següent es donen facilitats econòmiques per a adquirir aquests dispositius. Els alumnes que han d'adquirir chromebooks el curs següent no pagaran material escolar. A part tenen diferents maneres de financiació per a ajudar-los.

El centre facilitarà diverses formes de financiació per a l'obtenció dels dispositius concrets suggerits pel centre.

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.

Si és el mateix dispositiu que el centre es podrien dur de casa.

S'han de detectar les necessitats d'alumnat vulnerable (sense dispositiu a casa i/o connectivitat). Per cobrir aquestes necessitats s'haurà de recórrer als dispositius del centre. Ja hi ha una llista de les famílies que han necessitat un aparell electrònic, que s'ha d'actualitzar. Queda pendent pensar com es contemplen els casos dels alumnes que no tenen connectivitat i que la Conselleria no li dóna ajuda econòmica perquè és l'etapa d'educació infantil.

A principi de curs, en el qüestionari esmentat anteriorment, ja hi ha diferents preguntes encaminades a detectar les necessitats tecnològiques de les famílies i poder-los ajudar. i, en cas que fossin insuficients, es farà una demanda al fons de préstec d'IBSTEAM.

7.6. Recursos humans

Els centres tendran assignat un assessor IBSTEAM de referència per l'assessorament en la implementació de la plataforma, formació en competència digital...

El centre ha de nomenar un responsable del pla digital de contingència (coordinador TIC o algú de l'equip directiu). Serà la persona de contacte amb IBSTEAM i l'encarregat de gestionar el sistema de préstec.

Annex 1

Pla de contingència digital

Centre	CEIP MARGALIDA FLORIT
Codi de centre	07012974

1. Organització del centre

1.1. Entorn digital

GSuite Google, Tenant Microsoft o altre

Entorn Elegit	Curs/Etapa
Gsuite	totes les etapes

Responsable de la consola	Ivan Serra
---------------------------	------------

Si encara no està activat

Responsable contactar amb IBSTEAM i activar	Ivan Serra i Bego Gornés.
---	---------------------------

1.2. Usuaris

1.2.a. Usuaris professors

Responsable creació usuaris	Ivan Serra
Format elegit (exemple any nomllinatge@centre.xxx)	xxxxnom@ceipmflorit.cat
Moment entrega credencials	sempre que sigui necessari

1.2.b. Usuaris alumnes

Responsable creació usuaris	Ivan Serra
Subdomini específic alumnes	[x] Sí [] No
Format elegit (exemple any nomllinatge@centre.xxx)	any naixement.nom i en cas d'estar repetit llinatge sencer 2012pepitopalotes@ceipmflorit.cat
Recollida autorització menors 14 anys	tutores

Moment entrega credencials (usuari i contrasenya)	principi de curs
Responsable entrega credencials	Ivan Serra

1.3. Aules digitals

Curs/Etapa	Aula digital (Teams, Classroom, Moodle...)
Educació Infantil i fins 3r de primària	google sites
segon cicle, de 4t a 6è	classroom

1.4. Activació GestIB famílies

Responsable de l'activació	Bego Gornés
Moment	principi de curs
Seguiment de l'activació (% famílies amb GestIB activat)	95%

2. Formació

2.1. Claustre

Nombre de persones amb necessitats de formació bàsica de l'entorn (GSuite, Tenant, Moodle...)	0
Nombre de persones que han fet formació bàsica (a juny 2021)	2

Preparar un llistat amb el professorat interessat en aquesta formació.

2.2. Equip directiu/coordinador TIC

Necessitat de formació en administració de consola	☐ Sí ☒ No
Nombre de les persones que faran la formació	0

2.3. Alumnat

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

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Saber emprar correu electrònic	tutores	principi de curs
familiaritzar-se amb l'ús del google sites	tutores	principi de curs
Familiaritzar-se amb l'ús del	tutores	principi de curs

google drive		
--------------	--	--

2.3.b. Planificació activitats formatives de consolidació

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Saber emprar el classroom	tutores	primer trimestre

2.4. Famílies

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

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Com obrir el correu electrònic del centre	comissió TAC	primer trimestre
Com emprar el drive	comissió TAC	primer trimestre
com s'organitza un google sites	comissió TAC	primer trimestre
Normes d'ús del meet	comissió TAC	primer trimestre
Com s'empra el classroom	comissió TAC	primer trimestre
Com eliminar les cookies a un chromebook	comissió TAC	primer trimestre

Aquestes petites formacions es duran a terme a partir d'un google sites adreçat a les famílies en el que podran trobar els diferents tutorials. A principi de curs es detecten les necessitats de formació de les famílies a partir d'una enquesta.

3. Dispositius i connectivitat

3.1. Dispositiu per l'alumnat

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

Curs/Etapa	De 1r a 3r de primària
Dispositiu per l'alumnat	☐ Dispositius del centre un per alumne ☒ Dispositius del centre carretons compartits ☐ Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	chromebook

Curs/Etapa	4t 5è i 6è
------------	------------

Dispositiu per l'alumnat	☐ Dispositius del centre un per alumne ☐ Dispositius del centre carretons compartits ☒ Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	Chromebook

3.2. Alumnat amb dificultats per accedir a dispositius

Responsable detecció alumnat amb problemes econòmics	tutores i l'equip de suport
Nombre d'alumnes sense dispositiu	pendent
Nombre d'alumnes sense connexió	pendent
Nombre d'alumnes sense connexió ni dispositiu	pendent
Responsable gestió préstec dispositius	Ivan Serra

Preparar un llistat nominal d'aquests alumnes.

3.2. Inventari

Responsable inventari recursos digitals	Comissió TAC
---	--------------

Annex 2**Llistat de control del pla de contingència**

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

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

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

3. Planificació curricular	Sí/no
S'han planificat l'avaluació inicial als tres escenaris?	si
S'ha previst com s'adequaran les programacions en els tres escenaris?	si
S'ha previst dins les programacions el treball dels temes transversals: relacions socials, salut, competència aprendre a aprendre i competència digital, en els tres escenaris?	si

S'ha previst l'organització de tutories en els tres escenaris?	si
--	----

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

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

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

Annex 3



CERTIFICAT D'APROVACIÓ DEL PLA DE CONTINGÈNCIA PER PART DEL CLAUSTRE

Roser Mascaró Talaya, com a directora del CEIP Margalida Florit, de Ciutadella de Menorca,

CERTIFIC,

que els membres del Claustre de mestres reunits el dia 30 de juny de 2021, aproven el Pla de Contingència pel curs 2021-2022,

I per a què consti pels efectes oportuns, signem a Ciutadella de Menorca 9 de juliol de 2021

Roser Mascaró Talaya
Directora



Begoña Gornés Barragué
Secretària

Annex 4



CERTIFICAT D'APROVACIÓ DEL PLA DE CONTINGÈNCIA PER PART DEL CONSELL ESCOLAR

Roser Mascaró Talaya, com a directora del CEIP Margalida Florit, de Ciutadella de Menorca,

CERTIFIC,

que els membres del Consell Escolar reunits el dia 8 de juliol de 2021, aproven el Pla de Contingència pel curs 2021-2022,

I per a què consti pels efectes oportuns, signem a Ciutadella de Menorca 9 de juliol de 2021

Roser Mascaró Talaya
Presidenta del Consell Escolar



Begoña Gornés Barragué
Secretària del Consell Escolar