



Ronda de l'Institut s/n
07500 Manacor
Tel. 971 55 41 52
www.eoimanacor.com
eoimanacor@educaib.eu

PLA DE CONTINGÈNCIA EOI MANACOR JULIOL 2020

Data aprovació pel Consell Escolar: 30 de juliol

Data aprovació pel claustre: 30 de juliol

ÍNDEX

1. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene davant la COVID-19	3
1.1. Mesures de prevenció als diferents espais	3
1.2. Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi	10
1.3. Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene	12
2. Planificació organitzativa	14
3. Planificació curricular	20
4. Pla d'acollida	24
5. Coordinació per a la salut	25
Annex Pla de contingència digital	27
Llistat de control Pla de contingència	32

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

1.1. Mesures de prevenció als diferents espais

Les mesures de prevenció als diferents espais estan acordades amb cada centre amb el qual compartim edifici a partir del seu pla de contingència.

L'escenari A preveu la presencialitat. Només de manera excepcional i totalment justificada, els grups presencials amb ràtios més grans que l'aforament permès i rotulat a la porta, podrien ser semipresencials durant el temps que sigui necessari d'acord amb les mesures sanitàries de cada moment. **L'escenari B** ja preveu la semipresencialitat, en cas necessari, en els ensenyaments de règim especial. En els dos escenaris es treballarà amb el criteri de *flexibilitat* per tal de poder adaptar-nos als diferents escenaris i pautes que Sanitat vagi marcant. Pel que fa al treball en equip, en l'escenari A, sempre que sigui possible, prevaldrà la presencialitat; i en l'escenari B el treball i reunions seran telemàtiques.

Mesures que s'han de complir en tot moment:

- Es respectarà en tot moment el principi de distanciament físic.
- Totes les persones que accedeixin al centre han de fer ús de la màscara higiènica sempre que no es pugui assegurar la distància interpersonal, insistint en la seva correcta utilització.
- Totes les persones que accedeixen al centre han de rentar-se les mans amb el gel hidroalcohòlic que es facilitarà al punt d'higiene de l'entrada.

		Escenaris A i B	Retolació
Entrades, sortides i itineraris Accesos i desplaçaments	SEU CENTRAL IES MOSSÈN ALCOVER		Info web
	Entrada i sortida Aules Bloc Nord Entrada i sortida Aules Bloc Sud	Porta bicicletes Porta principal	
	Porta entrada i sortida docents i PAS	Porta professorat	Info web
	Escales Nord aules Bloc Nord	Dues direccionalitats: pujada i baixada	Fletxes sentit circulació i cartells
	Escales Sud aules Bloc Sud	Dues direccionalitats: pujada i baixada	Fletxes sentit circulació i cartells

	Entrada i sortida alumnes i personal extern que es dirigeixen a secretaria	Porta principal L'atenció presencial al públic es reduirà a serveis que siguin imprescindibles, prioritant els enviaments per correu, el contacte telefònic i en línia, i fomentant les gestions telemàtiques . Registre de persones externes a consergeria.	Info web
	AULARI CEPA LLEVANT Entrada i sortida aules	Porta principal	Info web
	AULARI IES CAPDEPERA Entrada i sortida aules	Porta principal	Info web
Circulació passadissos	Passadissos en tots els edificis	Dues direccionalitats	Fletxes sentit circulació i cartells / Cartell ús mascareta

<p>Circulació banys</p> <p>Limitar el nombre de persones a l'interior dels banys per tal de garantir la distància de seguretat. Caldrà senyalitzar l'aforament màxim.</p>	<p>SEU CENTRAL IES MOSSÈN ALCOVER Banys professorat edifici administració Banys professorat bloc Nord segon pis Banys Sud</p>	Aforament limitat	Cartell aforament
	<p>AULARI CEPA LLEVANT Banys professorat Banys alumnat</p>	Aforament limitat	Cartell aforament
	<p>AULARI IES CAPDEPERA Banys professorat Banys alumnat</p>	Aforament limitat	Cartell aforament
<p>Espais comuns</p> <p>Com a regla general, les portes d'aules, despatxos i exteriors romandran obertes per evitar el contacte amb les manetes o els poms de les portes.</p> <p>Es col·locarà una botella de líquid desinfectant i paper secant vora els aparells d'ús comú (ordinadors compartits, fotocopiadores, enquadernadores...) i es senyalitzarà que caldrà desinfectar abans i després del seu ús.</p>	<p>SEU CENTRAL - IES MOSSÈN ALCOVER Sales departaments 1 i 2 Secretaria Despatx direcció 1 i 2 Consergeria</p>	Aforament limitat	Cartell aforament
	Biblioteca	Depenent de la situació sanitària de cada moment es valorarà la possibilitat del servei de préstec.	Info web
	Ascensor	Ús exclusiu per a persones amb discapacitat o per motius mèdics.	Info web

	AULARI CEPA LLEVANT Aules Sala professorat	Aforament limitat	Cartell aforament
	AULARI IES CAPDEPERA Aules Departament llengües estrangeres	Aforament limitat	Cartell aforament
<p>Aforament (ràtio /aules) La disposició del mobiliari no ha de permetre que l'alumnat se situï cara a cara.</p> <p>S'intentarà respectar una distància d'un metre i mig entre la primera fila i la zona de treball del docent (pissarra, pantalla, pissarra electrònica, etc.) Es procurarà allunyar les taules de les portes de l'aula.</p> <p>Es limitarà el moviment a l'aula i s'assenyalarà el sentit de circulació de les zones de la classe de manera que s'evitin els encreuaments entre l'alumnat.</p>	Aules de tots els edificis	Aforament limitat	Cartell aforament

<p>Neteja i desinfecció</p> <p>Organització de la neteja de tots els espais per part de l'IES.</p> <p>Es recomana als alumnes que duguin una botelleta de gel hidroalcohòlic de casa per ús personal.</p>	Aules de tots els edificis	Entre la primera i segona sessió s'haurà de desinfectar les taules i cadires que s'hagin fet servir amb producte adequat de desinfecció. Es recomana que cada alumne desinfecti l'espai que ha d'utilitzar i que el deixi en les mateixes condicions.	
	Salas departaments tots els edificis	Cada professor utilitzarà el seu propi material. El teclat de l'ordinador, la fotocopiadora i la taula s'han de netejar després de cada ús.	Cartell informatiu
	Secretaria SEU CENTRAL IES MOSSÈN ALCOVER	Taula i material individual de treball. La fotocopiadora s'ha de netejar després de cada ús.	
	Despatx direcció 1 i 2 SEU CENTRAL IES MOSSÈN ALCOVER	Taula i material individual de treball.	
Ventilació	Tots els espais de tots els edificis	La ventilació es realitzarà un mínim de 15 minuts abans del seu ús. Pel que fa a les aules també es ventilaran durant el canvi de classe i en acabar la jornada. Sempre que sigui possible les finestres i les portes de les aules estaran obertes si les condicions meteorològiques ho permeten. Aquesta tasca l'assumirà el conserge sempre que el centre compti amb aquesta figura. En cas contrari, ho assumirà el professorat a les	Cartell informatiu

		aules i sales de departaments, i els auxiliars administratius a la secretaria.	
Mesures de protecció als diferents espais: ús de mascareta, gel hidroalcohòlic...	Aules a tots els edificis	Distanciament físic. Ús mascaretes si és necessari. Gel hidroalcohòlic i paper assecant.	Cartell informatiu
	Sales departaments	Distanciament físic. Ús mascaretes si és necessari. Gel hidroalcohòlic i paper assecant. Fer ús del gel hidroalcohòlic abans i després d'utilitzar el material compartit.	Cartell informatiu
	Secretaria SEU CENTRAL IES MOSSÈN ALCOVER	Espai de treball: Mampares. Distanciament físic. Ús mascaretes si és necessari. Gel hidroalcohòlic i paper assecant. Atenció al públic: Gel hidroalcohòlic i mampara. Ús mascareta usuaris.	Atenció al públic: Retolació enterra per marcar el distanciament
	Despatx direcció 1 i 2 SEU CENTRAL IES MOSSÈN ALCOVER	Distanciament físic. Ús mascaretes si és necessari. Gel hidroalcohòlic i paper assecant.	

Sala d'aïllament Tot el material de protecció dins una capsa estanca: <ul style="list-style-type: none"> ● mascaretes quirúrgiques ● mascareta quirúrgica, ● mascaretes de protecció FFP2 sense vàlvula, ● pantalles facials ● bates d'un sol ús ● paperera amb bossa, tapa i pedal ● mampara protectora 	SEU CENTRAL IES MOSSÈN ALCOVER	Aula N-20	Cartell
	AULARI CEPA LLEVANT	Aula 307	Cartell
	AULARI IES CAPDEPERA	Sala Consulta Jove	Cartell

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.	Classes	<ul style="list-style-type: none"> ● Totes les persones que accedeixen al centre han de rentar-se les mans amb el gel hidroalcohòlic que es facilitarà al punt d'higiene de l'entrada. ● Totes les persones que accedeixin al centre han de fer ús de mascareta higiènica sempre que no es pugui assegurar la distància interpersonal, insistint en la seva correcta utilització. ● Es proveirà al personal treballador de l'equip de protecció adequat per a la realització de les seves funcions, d'acord amb la normativa vigent. ● S'instal·laran dispensadors de gels hidroalcohòlics o desinfectants amb activitat viricida autoritzats i registrats pel Ministeri de Sanitat per a la neteja de mans
	Reunions	
	Espais comuns	

		<p>freqüent a cada aula.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Els banys disposaran dispensadors de sabó i paper per a eixugar les mans. • La responsabilitat individual és imprescindible per a assegurar la salut col·lectiva. En conseqüència, l'incompliment de les normes establertes per part dels alumnes pot donar lloc a l'aplicació de mesures disciplinàries d'acord amb el Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears.
Mesures de prevenció per a l'alumnat, el professorat i personal no docent.	Alumnat	A més de les mesures recollides en el punt 1.1, tot l'alumnat abans d'anar a l'escola s'ha de prendre la temperatura a casa, si l'alumne té més de 37,5 graus de febre no podrà acudir al centre. Es demanarà a l'alumnat una declaració responsable respecte a no acudir a classe en cas de febre o altres símptomes compatibles amb la COVID-19.
	Docents Personal no docent	A més de les mesures recollides en el punt 1.1, tots els professionals, docents i no docents, abans d'anar al centre educatiu, s'han de prendre la temperatura. Si presenten més de 37.5 graus de febre han de quedar al seu domicili, avisar l'equip directiu, els seu equip de salut i servei de prevenció de riscos laborals respectiu. El professorat no podrà compartir material. Per aquesta raó, a l'inici del curs escolar, el centre els donarà un estoig o funda individual amb material escolar.
Mesures i protocol d'actuació en un cas de contagi o sospita de contagi.	Alumne adult Docent o PAS	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. El professor del grup corresponent donarà avis a l'equip directiu.

	Alumne menor edat	<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>
--	-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.3. Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene

<p>● Planificació d'accions formatives sobre els protocols d'actuació als diferents escenaris i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut a la comunitat educativa.</p>
<p>⇒ Reunió informativa amb tot el personal docent i no docent del centre on es recordarà el Pla de contingència per al professorat que es manté al centre i s'explicarà al nouvingut. Vegeu punt següent per a la descripció dels documents.</p> <p>⇒ Primera sessió de classe amb l'alumnat on s'explicaran les mesures de protecció, entrades i sortides, horaris, etc. Vegeu Pla d'acollida (punt 4).</p> <p>⇒ Es valorarà la necessitat de realitzar accions puntuals de formació al setembre en cas necessari.</p>
<p>● Planificació d'accions formatives adreçades a alumnat, famílies i docents.</p>
<p><u>Alumnat i famílies alumnes menors:</u></p> <p>⇒ Informació a la pàgina web i a les xarxes socials sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesures de protecció individual, col·lectiva i control sanitari i pautes per al correcte ús del material de protecció individual als centres educatius. - Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre l'alumnat del centre. - Organització de les entrades i sortides de l'alumnat al centre.

- Resum del Pla de contingència del centre.
 - Cartelleria i infografies facilitades per la Conselleria de Salut.
- ⇒ Cartelleria presencial a cada centre compartit on s'explicarà:
- Senyalització porta d'entrada i sortida.
 - Senyalització desplaçaments dins el centre.
 - Mesures de protecció individual, col·lectiva i control sanitari i pautes per al correcte ús del material de protecció individual als centres educatius.
 - Cartelleria i infografies facilitades per la Conselleria de Salut.

Personal docent i PAS

- ⇒ Documentació al drive de l'escola:
- Mesures de protecció individual, col·lectiva i control sanitari i pautes per al correcte ús del material de protecció individual als centres educatius.
 - Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre l'alumnat del centre.
 - Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre els professionals dels centres educatius.
 - Organització de les entrades i sortides de l'alumnat al centre.
 - Pla de contingència del centre.
 - Pla de digitalització del centre.
 - Cartelleria i infografies facilitades per la Conselleria de Salut.

2. Planificació organitzativa

CANVI D'ESCENARI			
Fet	Actuació	Responsable	Via
Comunicació canvi (escenari, organització, avaluació, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Recepció informació canvi d'escenari ⇒ Informar comunitat educativa: PAS, Caps, Professorat ⇒ Informar alumnat 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Administració educativa d'acord amb les directrius de les autoritats sanitàries ⇒ Directora ⇒ Auxiliars administratius 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Gestib ⇒ Correu electrònic ⇒ Videoconferència ⇒ Correu ⇒ Pàgina web escola
Informació escola	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Actualització pàgina web -Horari secretaria (cita prèvia) -Processos administratius -Notícies ⇒ Actualització xarxes socials 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Auxiliars administratius ⇒ Secretària docent 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Pàgina web escola www.eoimanacor.com ⇒ Facebook, Instagram i Twitter
Reorganització tipus ensenyament	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Reorganització aules, grups i horaris si s'escau (pas d'ensenyament presencial a semipresencial i viceversa a causa d'un canvi en la ràtio) 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Cap d'estudis en col·laboració amb els tres centres amb els quals compartim edifici 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Pàgina web ⇒ Correu electrònic
Canvis curriculars	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Gradació de la rellevància dels continguts. ⇒ Canvis en l'avaluació. 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ CCP ⇒ Coordinacions de nivell ⇒ Claustre 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Reunió telemàtica

	Escenari A i B	Escenari C
Prioritat dels criteris sanitaris i pedagògics	<p>Durant les primeres setmanes de curs 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 i que permetin complir amb les mesures sanitàries recomanades.</p> <p>Metodologia/dinàmiques de grup aplicant les mesures de distanciament (presencial):</p> <p>⇒ Es potenciarà l'ús de dispositius propis (telèfon mòbil o tableta) per a la comunicació entre parelles o grups petits.</p> <p>⇒ Si les aules disposen d'espai suficient:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se senyalarà en terra el lloc on es podrien col·locar els alumnes per fer conversa en parella o cercle. - S'ocuparan les taules dels laterals de l'aula per a debats i posades en comú. <p>⇒ S'incentivarà l'ús dels chromebooks per fer treball col·laboratiu sempre que sigui possible.</p>	<p>Durant les primeres setmanes de curs 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 online.</p> <p>Metodologia/dinàmiques de grup per a les sessions telemàtiques:</p> <p>⇒ En la mesura que sigui possible, mirar d'aconseguir un aprenentatge significatiu connectant la situació actual amb el contingut. Sempre des d'un caire positiu i molt encoratjador. Els hem d'acompanyar molt més en el seu progrés.</p> <p>⇒ Intentar promoure la interacció entre els alumnes i el treball en grup o parella (plataforma online que permeti fer agrupaments, ús de documents compartits al drive, etc.)</p>
	<p>Actuacions dins l'aula (presencial):</p> <p>⇒ S'intentarà no moure el mobiliari de l'aula. En el cas de fer-ho, aquest es recol·locarà i netejarà.</p> <p>⇒ Els alumnes no poden estar asseguts que es mirin de cara, a no ser que hi hagi distància suficient.</p> <p>⇒ S'evitarà compartir material entre l'alumnat (daus,</p>	<p>Propostes per donar feedback de les tasques online:</p> <p>⇒ Tests autocorregibles.</p> <p>⇒ Gravació del professor proporcionant feedback personalitzat o generalitzat.</p> <p>⇒ Carpeta compartida al Drive (documents cooperatius) amb anotacions damunt les seves</p>

	<p>fitxes, targetes, etc.) En cas d'emprar-ho, s'usarà un producte desinfectant davant dels alumnes.</p> <p>⇒ S'intentarà reduir el nombre de fotocòpies.</p> <p>⇒ Es mantindran les portes (i finestres) obertes sempre que les condicions climatològiques ho permetin.</p>	<p>redaccions o activitats.</p> <p>⇒ Anotacions a les redaccions fent foto (si és pdf) amb programa signatures acrobat.</p> <p>⇒ Qüestionaris google form.</p> <p>⇒ Mails personalitzats o missatges a la plataforma de treball escollida.</p>
<p>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>	<p>⇒ Es passarà un qüestionari a principi de curs per saber els recursos tecnològics dels quals disposen els alumnes i la seva capacitat d'ús dels recursos tecnològics, 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>	<p>⇒ Es passarà un qüestionari a principi de curs per saber els recursos tecnològics dels quals disposen els alumnes i la seva capacitat d'ús dels recursos tecnològics, i s'adoptaran les mesures pertinents segons els resultats.</p>
<p>Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre</p>	<p>⇒ Seu central IES MOSSÈN ALCOVER: distribució de les aules en dos edificis diferents del mateix centre, de manera que les aules ocupades no siguin contigües. D'aquesta manera la circulació dels alumnes i personal del centre estarà distribuïda en dues escales diferents i tindran accés a banys</p>	<p>No escau</p>

	<p>diferents per tal d'evitar aglomeracions.</p> <p>⇒ Pel que fa a l'aulari CEPA LLEVANT i l'aulari IES CAPDEPERA es mantindran les mateixes aules ja que la seva distribució permet evitar aglomeracions.</p> <p>Vegeu punt 1</p>	
Aforament dels espais	Segons aforament retolat de cada aula	No escau
Horaris, agrupaments de l'alumnat, patis, entrades i sortides	<p>⇒ L'escenari A preveu la presencialitat. Només de manera excepcional i totalment justificada, els grups presencials amb ràtios més grans que l'aforament permès i rotulat a la porta, podrien ser semipresencials durant el temps que sigui necessari d'acord amb les mesures sanitàries de cada moment.</p> <p>⇒ L'escenari B ja preveu la semipresencialitat, en cas necessari, en els ensenyaments de règim especial. En els dos escenaris es treballarà amb el criteri de <i>flexibilitat</i> per tal de poder adaptar-nos als diferents escenaris i pautes que Sanitat vagi marcant.</p> <p>⇒ Escenari A i B:</p> <p>- Aulari CEPA LLEVANT i Aulari IES CAPDEPERA: segona sessió de les 19.00 hores en horari d'horabaixa i de les 11.00 hores en horari de matí, començarà 5 minuts més tard per donar temps a la desinfecció de les taules i cadires, així com a la ventilació de l'aula.</p> <p>- SEU CENTRAL IES MOSSÈN ALCOVER: Es mantindrà el mateix horari de classe per tal d'evitar coincidir amb els alumnes de l'IES. Es començarà amb la ventilació de l'aula 5 minuts abans de finalitzar la</p>	<p>⇒ Les sessions es mantindran dins l'horari habitual de classe.</p> <p>⇒ Es mantindran els mateixos grups inicials.</p>

	<p>primera sessió.</p> <p>En cas de disposar d'aules suficients, es faran servir unes aules a les 17.00 i unes altres a les 19.00 hores. En aquest cas no farà falta iniciar la segona sessió 5 minuts més tard.</p>	
Organització de la modalitat d'ensenyament	<p>⇒ Grups on es compleixi l'aforament de l'aula i la ràtio no es consideri excessivament elevada: es mantindran les dues sessions setmanals de manera presencial.</p> <p>⇒ Grups on no es pugui complir l'aforament de l'aula i/o la ràtio es consideri excessivament elevada: els grups es dividiran en dos, de manera que la primera meitat tindrà una classe presencial en dilluns o dimarts, i la segona meitat en dimecres o dijous. La segona sessió setmanal de cada grup serà telemàtica. Aquesta distribució del grup serà flexible en el temps, de manera que si el grup es redueix o l'assistència de l'alumnat varia, la modalitat semipresencial podrà passar a presencial.</p> <p>⇒ En aquest cas, les sessions dels divendres lectius d'aquests grups seran telemàtiques.</p> <p>⇒ Així mateix, els grups que des de l'inici són de modalitat semipresencial, també es podran dividir en dos, seguint el mateix esquema exposat en aquest apartat.</p>	<p>⇒ Tots els grups passaran a tenir les sessions telemàtiques.</p>
Programa EOIES i EOI-CEPA	<p>⇒ Reunió informativa telemàtica amb els coordinadors dels centres implicats a l'inici del programa per explicar-ne el seu funcionament.</p> <p>⇒ El professorat podrà fer un mínim d'una visita per</p>	<p>⇒ Reunió informativa telemàtica amb els coordinadors del centres implicats en cas que hi hagi canvi d'escenari i hi hagi canvis rellevants en el programa.</p>

	<p>trimestre a cada centre participant al programa de manera presencial.</p> <p>⇒ Es farà ús del drive amb carpetes per a cada nivell del material necessari per al seguiment del programa.</p>	<p>⇒ Les visites passaran a ser telemàtiques mitjançant la plataforma elegida.</p> <p>⇒ Es farà ús del drive amb carpetes per a cada nivell del material necessari per al seguiment del programa.</p>
<p>Constitució dels equips docents i coordinació del professorat</p> <p>-Coordinació entre els departaments (CCP)</p> <p>-Coordinació entre el professorat que imparteix el mateix idioma (RD)</p> <p>-Coordinació entre el professorat (claustre)</p> <p>-Coordinació TIC</p> <p>-Coordinació semipresencials</p> <p>-CE</p>	<p>⇒ De manera presencial sempre que sigui possible. En cas que la situació sanitària no ho permeti o hi hagi una incompatibilitat horària entre el professorat, les reunions es faran per videoconferència i es farà ús del drive de l'escola i del departament per a compartir documents.</p>	<p>⇒ Ús de videoconferència i del drive de l'escola i del departament per a compartir documents.</p>

3. Planificació curricular

	ESCENARI A i B	ESCENARI C
<p>Programacions de docents i d'aula</p>	<p>⇒ Es cobrirà la totalitat dels objectius i continguts de la programació a tots els nivells.</p> <p>⇒ S'establirà una gradació de la rellevància dels continguts i es decidirà quins continguts es poden treballar presencialment i quins han de ser treballats de manera telemàtica.</p>	<p>⇒ Es cobrirà la totalitat dels objectius i continguts de la programació en els nivells de certificació.</p> <p>⇒ En els nivells d'avaluació contínua, depenent del moment del curs i la durada d'aquest escenari, cada grup de coordinació, acord previ a la CCP, establirà una gradació de la rellevància dels continguts i es prioritzaran</p>

	<p>⇒ Treball personal a distància: -Activitats de llengua receptives (CTO, CTE) autocorregibles. -Activitats de llengua productives (PCTE i PCTO) en format àudio o vídeo.</p>	<p>els continguts més rellevants a assolir.</p> <p>⇒ Treball personal a distància: -Activitats de llengua receptives (CTO, CTE) autocorregibles -Activitats de llengua productives (PCTE i PCTO) en format àudio o vídeo.</p>
Prova diagnòstic	<p>⇒ Es farà alguna part de la prova de manera telemàtica, fent servir la plataforma que utilitzarem durant el curs (i no només durant l'escenari C), preferentment CTO i PCTE. ⇒ Es tindran en compte els continguts treballats al tercer trimestre del curs anterior (confinament) per comprovar el nivell d'assoliment. ⇒ Es pot dur a terme fins que acabi possibilitat de canvi de grup.</p>	<p>⇒ Totes les parts de la prova es realitzaran de manera online.</p>
Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents escenaris	<p>⇒ Descripció de cada sessió presencial amb el material corresponent a la plataforma online del curs per tal que tots els alumnes puguin seguir les classes. ⇒ S'intentarà englobar totes les destreses per igual. ⇒ Les programacions docents i les programacions d'aula de cada professor es compartiran al drive dels diferents departaments.</p>	<p>⇒ Es compartirà el pla de treball de cada dia/setmana amb els diferents grups. Hi ha de constar sobretot el temps, data, tema i el tipus de destresa. ⇒ S'intentarà englobar totes les destreses per igual. ⇒ Tractament del contingut: se seguirà amb el desenvolupament de les destreses productives i s'assegurarà que els temes i les estructures lingüístiques són presentades i practicades, tot d'una manera molt pautada.</p>
Introducció com a tema	<p>⇒ Aquests temes i objectius ja es treballen als currículums de les EOIs. S'intentarà donar-los prioritat de manera que</p>	

transversal dins les programacions docents de: -Promoció de la salut -Relacions socials -Competència digital -Competència 'aprendre a aprendre'	s'ensenyin a principi de curs, especialment pel que fa a la salut i a la competència digital. ⇒ Es tractaran aquests continguts mitjançant tasques acordades entre els departaments i adaptades a cada nivell. ⇒ Primeres sessions dedicades a explicar com funciona plataforma i consulta de material per en cas de confinament individual o col·lectiu poder seguir l'ensenyament a distància fàcilment.	
Planificació de la coordinació curricular	De manera presencial sempre que sigui possible segons les condicions sanitàries i els espais disponibles.	Per videoconferència Material compartit al drive de l'escola i del departament.
Planificació i organització de tutories -Revisar el paper del tutor (deures del docent) - Organització de les tutories i seguiment de l'alumnat -Consideracions en relació amb el temps de treball (professorat i alumnat)	⇒ Una tutoria setmanal presencial amb l'alumnat amb cita prèvia. -Resolució de dubtes. ⇒ Tasques del tutor/professor: -Preparar les sessions presencials tenint en compte la situació sanitària actual. -Corregir la tasca demanada i proporcionar feedback de manera regular. -Fer un seguiment de les tasques a dins l'aula i treball a casa.	⇒ Mantenir l'hora de tutoria habitual per videoconferència amb cita prèvia. ⇒ Informar els alumnes de com rebran feedback i en quin termini el rebran. ⇒ Informar els alumnes del canal de comunicació entre docent i alumne. ⇒ Consultar l'email corporatiu cada dia laboral en la mesura que sigui possible.
Disseny de les sessions	⇒ Sessions presencials (grups que compleixin l'aforament): ✓ Objectiu clar i competencial de la sessió. ✓ Equilibri entre activitats de repàs o consolidació i activitats per avançar continguts nous.	⇒ Mínim 1 hora videoconferència setmanal on s'intentarà treballar amb grups petits. ✓ Posada en pràctica d'activitats reals. ✓ Foment d'intercanvi d'idees. ✓ Resolució de dubtes a nivell de grup.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La sessió consta d'una activitat de recepció i una de producció, com a mínim. ✓ Posada en pràctica d'activitats competencials que impliquin interacció. ✓ Foment d'intercanvi d'idees. ✓ Resolució de dubtes a nivell de grup. ✓ Introducció d'estructures noves. ✓ Coaching /activitats motivacionals. ✓ Activitats de PCTO. <p>⇒ 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> <p>⇒ S'intentarà fer tasques que puguin donar visibilitat a l'escola i es puguin publicar a les xarxes socials.</p> <p>⇒ Sessions online (grups que no compleixin l'aforament i, per tant, s'han desdoblats):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Activitats de consolidació i pràctica. ✓ Activitats de PCTE, CTO i CTE. ✓ Activitats col·laboratives entre l'alumnat. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Introducció d'estructures noves. ✓ Coaching /activitats motivacionals. ✓ Activitats de PCTO. <p>⇒ Preferiblement dins l'horari habitual de classe. Es podrà fer un canvi d'horari en cas de necessitat sempre que s'acordi amb l'alumnat.</p> <p>⇒ S'intentarà fer tasques que puguin donar visibilitat a l'escola i es puguin publicar a les xarxes socials.</p> <p>⇒ Indicacions per a les sessions telemàtiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Redactar unes indicacions curtes, 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'l (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 s'avaluarà cada activitat. ✓ Tot el material on hi consten les pautes a seguir, les instruccions, links o comentaris importants està recollit en un únic document (preferiblement en pdf perquè no el puguin modificar per error). <p>⇒ Aquestes sessions telemàtiques es compartiran al drive de l'escola o departament.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pautes per a les reunions de treball	⇒ Escenari A: Presencials en la mesura que les condicions sanitàries i els espais disponibles ho permetin. ⇒ Escenari B: Segons les condicions sanitàries i els espais disponibles ho permetin. Preferiblement de manera telemàtica, al manco per una part del professorat.	⇒ Per videoconferència i ús del drive de l'escola i departament per compartir documents.
---------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------

4. Pla d'acollida

PROFESSORAT, ALUMNAT I FAMÍLIES		
Famílies dels alumnes menors	⇒ A l'inici del curs escolar, per mail s'informarà els pares, mares o tutors dels alumnes menors de: <ul style="list-style-type: none"> -la plataforma de treball escollida -les mesures higièniques recomanades -la consulta de l'assistència a centrosnet 	
Acollida dels alumnes	⇒ Primera sessió: <ul style="list-style-type: none"> -Fulletó informatiu (en paper o plataforma online) -Explicar les mesures sanitàries (distànciament, mascareta, higiene) -Explicar els horaris i les entrades i sortides -Explicar 3 escenaris: canvis que hi haurà a cada escenari en referència al tipus d'ensenyament -Posada en comú amb els alumnes per saber qui té experiència fent un curs online i si algú ja ha estat alumne durant el confinament. - Es demanarà a l'alumnat una declaració responsable respecte a no acudir a classe en cas de febre o altres símptomes. ⇒ Es passarà un qüestionari a principi de curs per saber els recursos tecnològics dels quals disposen els alumnes i la seva capacitat d'ús de recursos digitals i s'adoptaran les mesures pertinents segons els resultats. ⇒ Avaluació diagnòstic: tindrà en compte els continguts treballats al tercer trimestre del curs anterior (confinament) per comprovar el nivell d'assoliment.	

Acollida professorat i PAS	<p>⇒ Es passarà el qüestionari de salut d'incorporació de les persones treballadores (COVID-19). Annex 6.</p> <p>⇒ Visita de les diferents instal·lacions de cada centre amb els professorat implicat (Seu Central-IES Mossèn Alcover, Aulari cepa Llevant i Aulari IES Capdepera).</p> <p>⇒ Informació sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre l'alumnat del centre. - El protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre els professionals dels centres educatius. - Les pautes de neteja i desinfecció de superfícies i espais del centre (aules, espais comuns, ús i neteja d'ordinadors, fotocopiadora, etc.) - Les mesures de protecció individual, col·lectiva i control sanitari
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Coordinació per a la salut

COORDINACIÓ PER A LA SALUT	
Coordinadora per a la salut	Cap d'estudis
Comissió per a la salut	<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 de Manacor (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 els equips directius dels 3 centres amb els quals es comparteix edifici.</p>

Planificació del disseny d'activitats d'educació per a la salut que incloguin les mesures de promoció, prevenció, i protecció de la salut davant la COVID-19 i del disseny de la inclusió d'aquestes activitats en els programes i activitats de promoció i educació per a la salut del centre educatiu

⇒ Primer dia de classe:

- Explicació i demostració en cas que sigui necessari de les mesures higièniques adoptades.
- Fulletó informatiu amb les mesures (web)
- Impressió de cartells explicatius

⇒ Durant el curs:

- Realització de tasques i recordatori d'informació relacionada amb la salut, les mesures higièniques, etc.

ANNEX: Pla de digitalització de l'Escola Oficial d'Idiomes de Manacor

Centre	Escola Oficial d'Idiomes de Manacor
Codi de centre	07012846

1. Organització del centre

1.1. Entorn digital

Entorn Elegit	Curs/Etapa
G-suite	Tot el centre

Responsable de la consola	Secretària docent
---------------------------	-------------------

Responsable contactar amb IBSTEAM i activar	Coordinació TIC
---------------------------------------------	-----------------

1.2. Usuaris

1.2.a. Usuaris professors

Responsable creació usuaris	Coordinació TIC
Format elegit	nom.llinatge@eoimanacor.com
Moment entrega credencials	Setembre

1.2.b. Usuaris alumnes

Responsable creació usuaris	Coordinació TIC
Subdomini específic alumnes	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Format elegit	inicial de cada nom+llinatges+3 números expedient@eoimanacor.com
Recollida autorització menors 14 anys	No escau
Moment entrega credencials (usuari i contrasenya)	Incici classes
Responsable entrega credencials	Cada professor

1.3. Aules digitals

Curs/Etapa	Aula digital
Tot el centre	Es prioritzarà Classroom, però el professorat que ho prefereixi, també es podrà fer servir Edmodo.

1.4. Activació GestIB famílies

Responsable de l'activació	No escau
Moment	No escau
Seguiment de l'activació (% famílies amb GestIB activat)	No escau

2. Formació

2.1. Claustre

Nombre de persones amb necessitats de formació bàsica de l'entorn	17
Nombre de persones que han fet formació bàsica (a juny 2021)	

Preparar un llistat amb el professorat interessat en aquesta formació al setembre.

2.2. Equip directiu/coordinador TIC

Necessitat de formació en administració de consola	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Nombre de les persones que faran la formació	2-3

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
Familiarització amb la plataforma (enviar un correu, contestar un formulari, fer diferents activitats de llengua amb la plataforma digital elegida, fer videoconferències)	Cada professor	Durant el primer mes

2.3.b. Planificació activitats formatives de consolidació

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Integració de les eines digitals dins les classes des de l'inici del curs	Cada professor	Durant tot el curs A cada unitat

2.4. Famílies

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Consulta assistència alumnes menors per part dels pares (Centrosnet) -Tutorial	Cap d'estudis Auxiliars administratius Professorat	Inici del curs escolar Durant tot el curs escolar
Comunicació amb les famílies i amb l'alumnat -Correu corporatiu	Cap d'estudis Auxiliars administratius Professorat	Durant tot el curs escolar

3. Dispositius i connectivitat

3.1. Dispositiu per a l'alumnat

Curs/Etapa	Tot el centre
------------	---------------

Dispositiu per l'alumnat	<input checked="" type="checkbox"/> Dispositius del centre un per alumne <input type="checkbox"/> Dispositius del centre carretons compartits <input type="checkbox"/> Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	6 chromebooks

3.2. Alumnat amb dificultats per accedir a dispositius

Responsable detecció alumnat amb problemes econòmics	Cada professor
Nombre d'alumnes sense dispositiu	Passar formulari a principi de curs
Nombre d'alumnes sense connexió	Passar formulari a principi de curs
Responsable gestió préstec dispositius	No escau

3.3. Inventari

Responsable inventari recursos digitals	Secretària i coordinació TIC
-----------------------------------------	------------------------------

Llistat de control del pla de contingència

1. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19.	
1.1 Mesures de prevenció als diferents espais (<i>Annex 3 de la resolució</i>)	Sí/no
S'han organitzat les entrades i sortides?	SÍ
S'ha organitzat la circulació de passadissos, banys?	SÍ
S'ha organitzat l'utilització dels diferents espais del centre?	SÍ
S'ha organitzat la neteja i desinfecció de les aules?	SÍ
S'ha organitzat la ventilació dels espais?	SÍ
S'ha previst quin material de protecció serà necessari a cada espai?	SÍ
S'han rotulat els espais en funció de les necessitats (aforament, direccionalitat, cartells, infografia)?	SÍ
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 ?	SÍ
S'han previst mesures de prevenció per a l'alumnat, el professorat i	SÍ

personal no docent?	
S'han previst mesures i protocol d'actuació en un cas de contagi o sospita de contagi?	SÍ
1.3 Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene	Sí/no
S'ha planificat la informació a l'alumnat?	SÍ
S'ha planificat la informació al personal docent i no docent?	SÍ
S'han planificat accions formatives per a l'alumnat, les famílies i el personal docent i no docent?	SÍ

2. Planificació organitzativa (Veure resolució)	Sí/no
S'ha planificat l'actualització de la informació referent a famílies i alumnat vulnerable?	SÍ
S'han planificat els accessos al centre per als escenaris A i B?	SÍ
S'ha planificat la circulació dins el centre per als escenaris A i B?	SÍ

S'ha planificat l'aforament dels espais per als escenaris A i B?	SÍ
S'ha previst l'organització d'horaris, agrupaments, torns de pati, entrades i sortides per als escenaris A i B?	SÍ
S'ha previst la constitució d'equips docents per als escenaris A i B?	SÍ
S'ha previst l'organització per canviar d'un escenari a un altre?	SÍ
S'ha previst la coordinació entre els diferents departaments en els tres escenaris?	SÍ