

# PLA DE CONTINGÈNCIA

## COVID-19

Abril 2020

## ÍNDEX

1. Introducció	3
2-Consideracions generals	3
3-Organització de centre	4
3.1-Calendarí	4
3.2-Coordinació de centre	4
3.3-Baixes i substitucions	5
3.4-Connectivitat i dispositius digitals	5
3.5-Comunicació amb les famílies	6
3.6-Coordinació amb els agents externs	7
3.7-Aspectes econòmics	7
3.8-Preinscripció i matrícula	8
4 Organització dels professionals del centre:	9
4.1-Horari del personal d'administració i serveis	9
4.2-Horari del personal docent	9
5-Organització curricular. Avaluació	9
6-Organització pedagògica	10
6.1-Etapa d'Educació infantil i cicle inicial	10
6.2- Cicle mitjà i superior:	10
6.3-Aspectes comuns	11
7-Acció tutorial	11
7.1-Seguiment alumnat	11
7.2-Seguiment famílies	12

## **1. Introducció**

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

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

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

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

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

## **2-Consideracions generals**

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

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

### **3-Organització de centre**

#### **3.1-Calendar**

Atenent a desconeixement d'una data de retorn als centres educatius, el calendari escolar s'anirà revisant periòdicament. Les diferents activitats, sortides i festes seràn anul·lades o calendaritzades de nou.

Si s'escau, es pot estudiar reformular activitats o festes perquè puguin ser fetes online: certamen literari, visites virtuals, etc.

#### **3.2-Coordinació de centre**

Reunions realitzades durant les dues primeres setmanes de confinament:

- Claustres docents: 27-03-20, 3-04-2020,
- Coordinació pedagògica: 26-03-20, 02-04-20
- Cicles i reunions d'avaluació.
- CAD: 3-4-20, 6-4-20
- Gestora: 30-03-20

Mentre duri el confinament s'establirà el següent horari de reunions periòdiques de l'equip docent:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous		Divendres
9h-9:30h	Cicle CM+ CS	CAD	Claustre (Prèvia convocatòria)	Cicle CM	Cicle CS	Reunió equip directiu
9:30h.10h						
10h-10:30h						
10:30h.11h	Cicle EI+CI					
11h-11:30h			Cicle CI	Cicle EI	Reunió equip Coordinació	
11:30h.12h						
12h-12:30h						

L'eina de comunicació serà el Hangouts Meet vinculat a la Gsuite corporativa del centre atenent a que és un entorn fiable, segur i s'ajusta a les normes de ciberseguretat per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.

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

Abans que finalitzi l'abril, es convocarà una reunió del Consell escolar del centre per tractar l'enfocament de l'escola respecte el tercer trimestre.

Es mantenen les reunions periòdiques direcció-AFA i la junta gestora.

### **3.3-Baixes i substitucions**

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

### **3.4-Connectivitat i dispositius digitals**

Per tal d'abordar l'escenari de confinament actual, el Departament d'Educació ha posat en marxa el "Pla d'acció: centres educatius en línia". Aquest Pla proposa diferents mesures per tal de garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge de l'alumnat i acompanyar professorat i famílies en aquest nou escenari, sempre tenint en compte criteris d'equitat i de no incrementar les desigualtats socials.

El Departament d'Educació ha fet un estudi per dotar d'equipaments i connectivitat

a totes les famílies que ho necessitin. Sobretot les famílies en situació de vulnerabilitat.

La situació actual de l'escola és:

Total alumnes	479
Famílies amb alumnat a primària sense accés a internet	6 (dades mòbil limitades)
Famílies de primària sense cap equip digital (ordinador o tauleta)	15

Total de docents	30
Total de docents amb un accés limitat a internet	1
Total de docents sense dispositiu digital (tauleta, ordinador, portàtil o chromebook)	2

Aprofitant l'entrega de targetes de beques menjador vam poder deixar ordinadors portàtils a 5 famílies. S'han estudiat les possibilitats de distribuir equips de l'escola a les famílies que ho precisin i de dotar de connexió a les famílies que per raons econòmiques no en poden disposar seguint les indicacions del departament que ens dota de 6 dispositius i 3 connexions a internet.

### **3.5-Comunicació amb les famílies**

L'eina principal de comunicació amb les famílies serà l'aplicació Telegram i el correu electrònic. En el cas d'aquelles famílies més vulnerables també es fa seguiment telefònic.

S'han fet arribar a totes les famílies els correus corporatius de tot l'equip docent del centre.

Pel contacte directe i immediat amb les famílies i l'alumnat també s'utilitzarà l'eina hangouts vinculada als comptes corporatius dels docents. S'ha facilitat a cada tutora

els correus electrònics i telèfons mòbils de les famílies del seu grup. (Totes les famílies de l'escola disposen de telèfon mòbil)

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

### **3.6-Coordinació amb els agents externs**

Es manté contacte amb:

- La inspecció educativa.
- La Comissió Social i Serveis Socials.
- Serveis educatius EAP, CSMIJ
- Les responsables de les formacions de centre: Programa escoles per la igualtat i la diversitat i les matemàtiques de les persones.
- Les xarxes externes amb les que estem vinculades.

### **3.7-Aspectes econòmics**

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

L'escola estableix quotes úniques, solidàries entre cursos, que equiparen tota l'escolaritat. Aquestes quotes es divideixen en diferents conceptes:

Quota general, que inclou material fungible, didàctic i sortides: Les proporcions dedicades a cada concepte varien segons necessitats de cada curs o cicle, i de les dotacions que es destinen als diferents pressupostos.	215,00 €
Colònies:	Segons curs
Quota AFA:La comissió Gestora va aprovar oferir el retorn de la quota a les famílies que ho sol·licitin, sense deixar de ser soci de l'AFA.	30 €

Un cop acabat el període de tancament del centre i es pugui valorar quines activitats, sortides i colònies han estat suspeses per impossibilitat de recalendariar, es

calcularà l'import a retornar a les famílies.

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

El retorn es farà, per evitar despeses bancàries innecessàries de la següent manera:

- Colònies: retorn via transferència bancària o recollida a secretaria.
- Sortides i material fungible: descompte a la quota del curs 2020-21 excepte a les famílies de 6è o famílies que marxïn de l'escola que se'ls farà el retorn via transferència bancària o recollida a secretaria.

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

### ***3.8-Preinscripció i matrícula***

El Departament d'Educació ajorna tots els tràmits relacionats amb el procediment de preinscripció i matriculació de l'alumnat de tots els ensenyaments, en totes les etapes

El Departament està treballant per tal que els diferents processos de preinscripció i matriculació es puguin dur a terme amb totes les garanties. Al mateix temps, es treballa per tal d'adequar els tràmits pensant en les circumstàncies actuals.

## **4 Organització dels professionals del centre:**

### ***4.1-Horari del personal d'administració i serveis***

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

### ***4.2-Horari del personal docent***

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



reunions de coordinació docent.

## **5-Organització curricular. Avaluació**

La docència es fa de forma virtual.

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

Es farà seguiment amb les famílies es valoraran les possibilitats de cada infant i es personalitzaran els aprenentatges a assolir. Es prioritzaran els aspectes emocionals als acadèmics.

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

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

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

## **6-Organització pedagògica**

### ***6.1-Etapa d'Educació infantil i cicle inicial***

S'establirà un contacte estret i fluid amb les famílies i, si és possible, un mínim d'un contacte setmanal, via videotrucada, amb el hangouts corporatiu, amb l'alumne.

Setmanalment s'enviaran recomanacions d'activitats de caràcter globalitzat, adaptades a cada nivell via telegram o correu electrònic. Les tutores adaptaran les activitats a les possibilitats de cada alumne i a les seves circumstàncies.

Es prioritzarà l'adquisició d'hàbits i els aspectes emocionals.

### **6.2- Cicle mitjà i superior:**

S'establirà un contacte estret i fluid amb les famílies i, si és possible, un mínim d'un contacte, via videotrucada, amb el hangouts corporatiu, amb l'alumne.

El contacte amb l'alumne pot ser en petit grup o grup sencer. Al contacte es treballaran aspectes emocionals, acompanyament acadèmic i resolució de dubtes.

Es programaran activitats setmanals adaptades a la realitat de l'alumnat i al projecte educatiu del centre en la mesura que sigui possible i tenint en compte la disponibilitat de dispositiu digitals amb els que compta l'alumnat.

Les activitats les farà arribar la tutora a l'alumnat mitjançant la plataforma Google Classroom.

Les activitats poden incloure activitats d'autoavaluació de l'alumnat.

Els mestres poden reforçar els aprenentatges plantejant reptes i activitats d'autoaprenentatge.

### **6.3-Aspectes comuns**

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

Es passen qüestionaris a les famílies per tal de conèixer la seva percepció en relació

a les tasques que proposem.

## **7-Acció tutorial**

### **7.1-Seguiment alumnat**

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

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

### **7.2-Seguiment famílies**

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

La comunicació es farà principalment per correu electrònic i, si s'escau, pel hangouts vinculat al compte corporatiu. S'aplicarà el principi d'equitat i de sostenibilitat.

Resolució de la Directora de l'Escola la Maquinista de Barcelona, per la qual aprova el Pla de Contingència COVID-19 pel curs 2019-20.

Com a directora de l'Escola la Maquinista de Barcelona, i en aplicació de les competències que estableix l'article 132 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013 de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa d'acord amb la Resolució de 20 de juny de 2019 per la qual s'aproven els documents per a l'organització i gestió dels centres per al curs 2019-20 i d'acord amb el parer del Consell Escolar, segons consta a l'acta de la sessió del 21 d'abril de 2020.

RESOLC:

1. Aprovar el Pla de Contingència COVID-19 pel curs 2019-20.
2. Comunicar aquest resolució al Consell Escolar del centre i donar-la a conèixer a tota la comunitat educativa. Així mateix, aquest pla estarà a disposició de l'Administració Educativa.

Barcelona 21 d'abril de 2020