

# **PLA DE CONTINGÈNCIA COVID-19**

---

Curs 2019-2020

**Escola Marina**

*28 d'abril de 2020*

## Índex

1. Preàmbul .....	4
2. Coordinació de l'equip docent .....	6
a. Equip directiu .....	6
b. Consell de direcció .....	6
c. Cicles .....	6
d. Nivell .....	7
e. Claustres.....	7
3. Horaris .....	8
a. Horaris de l'equip docent .....	8
b. Horaris del PAS (administrativa i TEI) .....	9
4. Activitats curriculars .....	9
a. Planificació .....	9
b. Seguiment/retorn .....	10
c. Entorn digital i connectivitat.....	11
d. Ed. Emocional.....	14
e. Alumnat NESE .....	14
f. CAD/Comissió social.....	15
5. Comunicació i acompanyament a l'alumnat i famílies .....	15
a. Avaluació.....	16
b. Comunicació amb les famílies.....	16
i. Famílies de cada curs .....	16
ii. Consell escolar .....	17
iii. AMPA .....	17
iv. Famílies delegades .....	17
6. Economia.....	18
a. Quotes de material .....	18

b.	Sortides, colònies i viatge de fi de curs.....	19
7.	Actualització de les informacions. ....	19
a.	Obertura del centre educatiu .....	19
b.	Substitucions.....	20
c.	Preinscripció del curs 2020-21.....	20
d.	Plantilles pel curs 2020-21 .....	20
e.	Mestres en interinatge de 1r curs .....	20
f.	Alumnat en pràctiques.....	20
8.	Projecte Smart Classroom .....	21
9.	Ajuts menjador .....	21

## 1. Preàmbul

Davant l'ampliació del confinament, el Departament d'Educació estableix donar continuïtat a l'activitat formativa durant la 3a avaluació, per ajudar a mantenir els hàbits i el procés d'aprenentatge a l'alumnat dels centres educatius.

Aquest període comprèn des del 14 d'abril fins al 30 de juny, com ja estava previst al calendari escolar.

Són els equips directius els responsables de gestionar i organitzar aquest procés, a partir de les instruccions i orientacions donades pel Departament d'Educació, acordats en els diferents documents de reculls d'ordres, instruccions, mesures, orientacions i recursos durant el COVID-19 (que trobareu annexats al final del Pla de contingència).

Aquestes indicacions s'han d'adaptar a les característiques i l'estructura del nostre centre, tot i tenir present que és una situació complicada la que estem vivim les famílies i l'equip docent, difícil de gestionar per la complexitat del moment.

Les activitats dissenyades pels equips docents s'han d'orientar a desenvolupar les competències bàsiques. La interacció entre l'alumnat i el professorat ha de permetre l'avaluació en el vessant formador. Així mateix, el seguiment tutorial i el suport emocional a l'alumnat i a les famílies prenen en aquest context més rellevància i, molt especialment, en el cas de l'alumnat que té més dificultats a l'hora de participar en les activitats proposades.

L'escola continua sent una comunitat educativa on aprenem tots plegats. Sabem que les llars no són escoles. No es tracta de substituir el que fem a l'escola, horaris, currículum, activitats... amb el que s'haurà de fer durant aquest període no presencial. Les condicions són diferents i per això la manera d'aprendre també és diferent.

Aquesta 3a avaluació serà difícil d'oblidar per la seva excepcionalitat, però amb la feina i el bon saber fer de tothom, serem capaços de reduir les adversitats i fer nostre aquest lema de #TotAniràBé.

Us presentem doncs, aquest Pla de contingència orientat a tota la comunitat educativa. Tot plegat, requereix temps i anar valorant el què s'està realitzant per poder reajustar allò que es pot millorar o no funciona.

Per aquest motiu aquest Pla de contingència és un document flexible i viu, que s'anirà modificant o ampliant segons les necessitats i les noves instruccions rebudes per part del Departament d'Educació.

## 2. Coordinació de l'equip docent

### a. Equip directiu

- Es reunirà diàriament per videoconferència durant mínim 1.30h.
- Organitzarà i gestionarà el període de la 3a avaluació.
- Planificarà el calendari de reunions i horaris de l'equip docent.
- Realitzarà l'acompanyament al claustre, amb missatges de tranquil·litat, recalcant la feina que s'està fent.
- Estarà a disposició dels alumnes i les famílies.
- Planificarà i coordinarà les activitats que es proposen als alumnes, tenint un paper primordial la Cap d'Estudis, que ho centralitzarà tot i tindrà la visió conjunta de centre.

Pels aspectes generals l'interlocutor del centre serà la direcció del mateix. Us podeu adreçar mitjançant el correu electrònic [a8061087@xtec.cat](mailto:a8061087@xtec.cat)

### b. Consell de direcció

- Format per l'equip directiu i les coordinadores de cicle.
- Es reunirà mínim un cop per setmana per acordar i concretar aspectes que afectin als cicles.
- Les reunions seran per videoconferència, durant 1.30h.
- S'enviarà, prèviament, l'ordre del dia dels temes que es tractaran.
- Les informacions rellevants s'informaran al claustre a nivell de correu electrònic.

### c. Cicles

Els diferents cicles es reuniran un cop per setmana per videoconferència amb un temps entre 1h i 1.30h. S'enviarà, prèviament, l'ordre del dia dels temes que es tractaran.

Aquesta reunió setmanal serà per afavorir la coordinació amb els especialistes per poder establir pautes a l'hora de realitzar les diferents propostes i valorar el seguiment realitzat als alumnes dels diferents nivells.

Aquesta reunió es realitzarà a través de videoconferència amb una durada aproximada d'una hora.

Es redactarà una acta d'aquestes reunions que s'enviarà per correu a l'equip directiu.

Els cicles també es podran reunir a requeriment de la coordinadora o de l'equip directiu.

#### **d. Nivell**

Els diferents nivells es reuniran 2 cops per setmana per videoconferència durant 1h.

A les reunions de nivell, i sempre que es consideri necessari, participaran les mestres especialistes, per coordinar amb les tutores aquestes àrees i planificar el major nombre de tasques globalitzadores, i la coordinadora TAC per poder informar i/o assessorar a la resta de l'equip docent sobre els aspectes de connectivitat, aplicacions, etc.

L'equip directiu anirà afegint-se a les reunions de nivell per realitzar un acompanyament i resolució de dubtes.

Es suggerirà als nivells que realitzin una acta de les seves reunions si ho creuen necessari.

#### **e. Claustres**

Al llarg del trimestre es realitzaran les reunions generals que l'equip directiu valori, tenint en compte les orientacions dels cicles.

Es realitzaran claustres, dels quals s'enviarà, prèviament, l'ordre del dia dels temes que es tractaran. En finalitzar, es redactarà l'acta, com es fa normalment, i s'enviarà a la resta de l'equip docent.

## 3. Horaris

### a. Horaris de l'equip docent

La jornada dels mestres és de 37,5h setmanals.

Els horaris dels mestres contempla que hem de fer aquestes hores setmanals.

Es modifiquen les hores d'exclusiva. La franja proposada és la del migdia, com fins ara (12.30h - 13.30h / 14h).

Així:

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Nivell (1h)	coordinació amb especialistes (1.30h)	Nivell (1h)	Cicle (1.30h)	Claustre o reunió general

La resta d'hores per dia serà:

- Acompanyament i atenció alumnat : 3h x dia
- Acompanyament i atenció a les famílies: 1h x dia
- Preparació, correcció de tasques, creació material ... : 2h x dia
- Encàrrecs de direcció: 2.5h setmanals

Aquest horari és totalment flexible ja que es té en compte que cada grup tindrà una casuística diferent segons la situació de les seves famílies i alumnes, així com la situació personal de cada un dels mestres.

Les mestres amb reducció de jornada han d'adaptar aquest horari a les seves hores setmanals.



### **b. Horaris del PAS (administrativa i TEI)**

La TEI ha de realitzar 33h/setmanals de suport a la preparació de les tasques de les mestres d'Educació Infantil, a més de 4'5h/setmanals en reunions de coordinació (nivell, cicle, claustre).

L'administrativa del centre ha de realitzar 37'5h/setmanals segons necessitats administratives i encàrrecs que concreti la direcció.

## **4. Activitats curriculars**

### **a. Planificació**

Els dilluns i setmanalment s'enviarà un pla de treball a l'alumnat, especificant les diferents propostes d'activitats, la planificació per realitzar-les, el seguiment i retorn que faran els i les mestres i la data final d'entrega.

Aquest enviament es realitzarà, conjuntament amb informacions que l'equip directiu consideri que són oportunes comunicar a les famílies, pel mail de comunicacions que es fa servir per aquest propòsit.

**Tot i que hi hagi una data final de lliurament, aquest pla de treball és flexible**, i s'adaptarà a les característiques i situació personal de l'alumnat. Les tutores, mitjançant el seguiment de l'alumnat, seran les encarregades de personalitzar-lo.

Es programaran activitats curriculars globalitzadores, competencials, que siguin assumibles per l'alumnat, que les puguin fer de manera autònoma, i sostenibles per realitzar un bon seguiment del seu procés per part dels i les mestres. Han de facilitar, en tots els casos, l'aprenentatge.

Perquè això sigui possible, sigui al pla de treball o a la mateixa activitat, hi haurà una breu explicació amb indicacions més concretes del propòsit de les propostes i amb les indicacions

necessàries per ajudar, el màxim, a l'alumnat i a les famílies, per a la realització de les diferents tasques.

D'igual manera, perquè l'alumnat pugui anar reconduint el seu aprenentatge, hi haurà al principi, durant o final de les tasques una autoavaluació.

En cap cas, no han de ser activitats repetitives. Han de crear situacions que es puguin resoldre buscant diferents estratègies i que puguin raonar i argumentar els resultats.

Aquestes activitats no han de suposar un entrebanc tècnic o requerir molta ajuda per part de les famílies.

Tampoc han de suposar activitats que obligatòriament s'han d'imprimir per poder realitzar-les.

El seguiment i el retorn de les diferents activitats es realitzarà:

- A educació infantil utilitzarà un mail assignat per nivell.
- Des de 1r a 4t es farà amb unes carpetes compartides al mail de les famílies per drive. Aquest mail ha de ser gmail, obligatòriament. La família que no el tingui s'haurà de crear un de nou.
- 5è i 6è la gestió es farà pel classroom.

En el cas que alguna família tingui algun inconvenient, ha de dirigir-se a la seva tutora mitjançant el correu de nivell que ha creat l'escola. Així les tutores podran fer l'aclariment necessari. Si la família, a més a més, necessita algun aclariment per part de l'equip directiu, pot posar-se en contacte amb l'escola al següent correu ( a8061087@xtec.cat ).

## **b. Seguiment/retorn**

Per part de les tutores i dels especialistes, hi ha d'haver un feedback setmanal amb l'alumnat, i garantir, en la mesura del possible, que realitzin aquestes propostes amb les mateixes oportunitats.

S'efectuarà un retorn qualitatiu d'aquests aprenentatges i dels resultats obtinguts que els ajudi a autoregular l'aprenentatge del seu alumnat.

Aquest seguiment ha de servir per detectar les possibles dificultats de l'alumnat i poder-les reconduir. Els i les mestres tindran en compte la situació de l'alumnat. Donada la complexitat es permetrà la flexibilitat en la realització i lliurament de les activitats.

Al finalitzar les activitats, intentarem demanar a l'alumnat una senzilla autoavaluació en relació al seu aprenentatge i la satisfacció que els ha causat realitzar les activitats. Aquest feedback ajudarà els i les mestres a planificar les següents tasques.

Des de l'equip directiu es vetllarà per unificar els criteris, entre els diferents nivells, per fer aquest seguiment i el retorn de les diferents tasques.

Aquest acompanyament es realitzarà per e-mail, videoconferència (individualment o petit grup) i en casos que no sigui possible cap d'aquestes vies, telefònicament.

També s'haurà de realitzar una trucada telefònica periòdicament a cada alumne/a per tal d'afavorir aquest tracte més personal i individual. Aquesta trucada ha de tenir una durada aproximada d'uns 15-20 minuts.

### **c. Entorn digital i connectivitat**

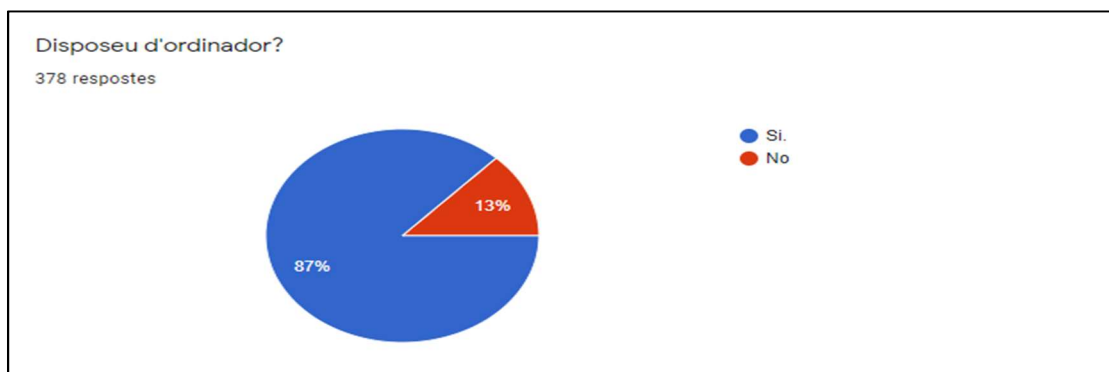
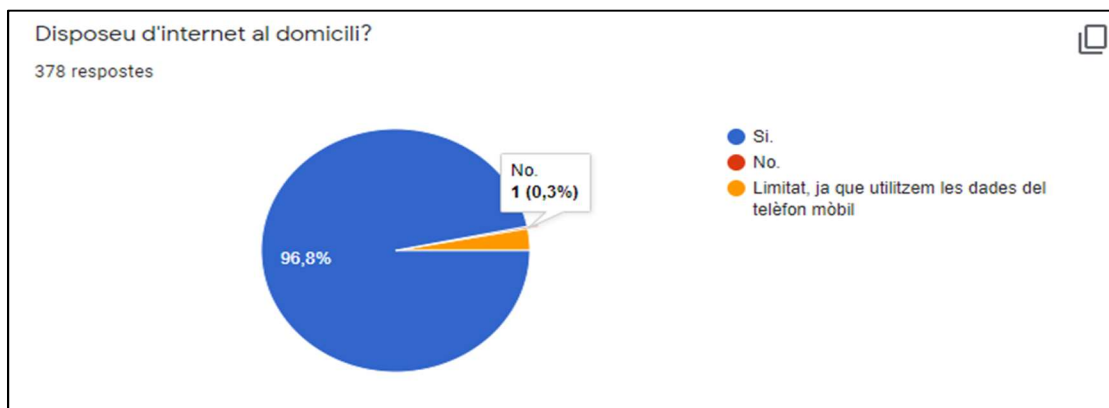
El Departament d'Educació ha posat en marxa tota l'operativa per assolir la fita d'aconseguir que l'alumnat que no té possibilitats de connexió a la xarxa de dades pugui fer-ho i, d'aquesta manera trencar la bretxa digital existent. Aquest és un repte majúscul, però es compta amb el lideratge dels centres educatius i del Departament, així com amb l'Ajuntament de Montgat.

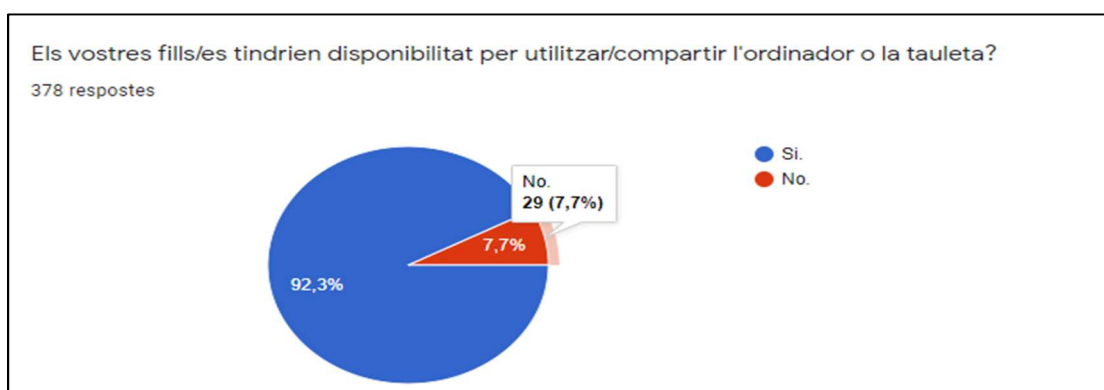
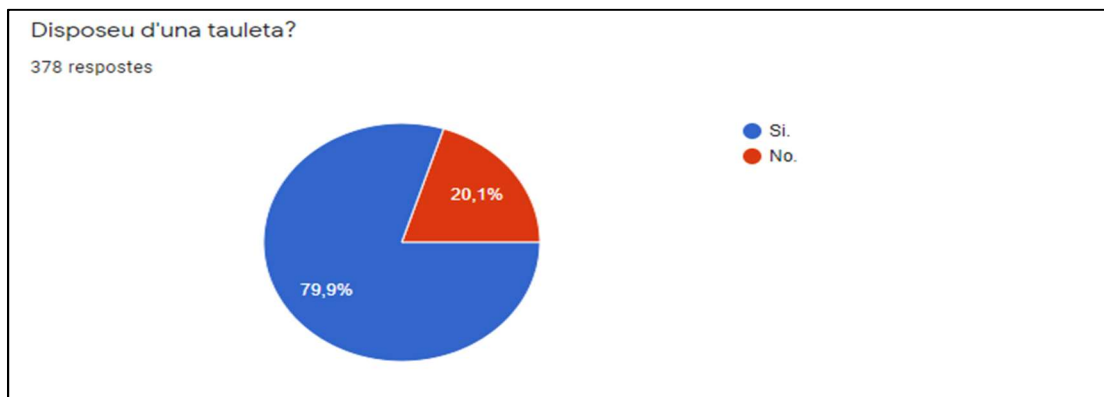
El Pla del Departament té 3 fases (la 1a donar connectivitat a alumnes de 6è i 4t ESO); la 2a a alumnes de 3r a 5è i finalment de 1r i 2n.

Des de l'escola, vam enviar una enquesta a les famílies perquè som conscients que cada família tenim una casuística diferent, tant pel que fa a mitjans, les feines, el temps que li podem dedicar als nostres fills i filles en aquest procés d'aprenentatge, i d'altres situacions, que segurament són més importants avui dia i passen per davant de tot.

Amb la voluntat de poder donar resposta al que des del Departament se'ns demana i poder donar de manera coherent i equilibrada les propostes educatives que hem de fer arribar al nostre alumnat, hem pogut gestionar i organitzar aquest procés i poder donar la màxima qualitat i equitat a les propostes educatives que hem de plantejar a la 3a avaluació.

El qüestionari ha tingut un total de 378 respostes.





Observem que tenim una realitat prou favorable per treballar amb aquests mitjans, ja que totes les famílies (excepte una de manera puntual) tenen la possibilitat de tenir accés a internet. Malgrat tot això, en el nostre centre:

- Pel que fa a connectivitat, se'n fa càrrec l'Ajuntament de Montgat.
- Pel que fa a usos de dispositius, s'han de cedir els de les escoles a mesura que el Departament ens va autoritzant quan arriben les fases.

Finalment vam demanar autorització als Serveis Territorials per procedir a fer la cessió dels dispositius.

Si fruit del seguiment ens adonem de limitacions de certes famílies, us demanem que feu arribar la vostra situació al correu [a8061087@xtec.cat](mailto:a8061087@xtec.cat) i des de l'equip directiu ens posarem en contacte amb vosaltres per tal de veure les possibilitats d'organitzar una 3a fase de repartiment, sempre seguint les instruccions que ens marqui el Departament.

Tots aquests esforços els realitzem perquè les activitats s'hauran de fer en un entorn digital.

Cal tenir present que hi ha docents que tampoc tenen connectivitat il·limitada a les seves llars i que això s'haurà de gestionar.

#### **d. Ed. Emocional**

En el seguiment individual a l'alumnat es tindrà en compte aquesta dimensió emocional i no només la part curricular. No podem oblidar que la situació de confinament viscuda té efectes en els infants i en els adults.

Les famílies haurem passat per vivències molt diferents (pèrdua de familiars, famílies amb situacions laborals molt difícils, ...) i des de l'escola no podem perdre aquesta perspectiva.

Recordeu que les tutores treballen per acompanyar totes aquestes experiències amb la idea de sostenir, recolzar i enfortir els infants (i no per angoixar-nos).

#### **e. Alumnat NESE**

Les activitats proposades han de tenir un caràcter inclusiu, respectant els diferents ritmes d'aprenentatge i les característiques de l'alumnat de cada grup. A més, en tot moment es tindrà en compte la situació que els i les nenes estan visquem, en aquests moments.

Aquesta flexibilitat es tindrà en compte amb l'alumnat en general, però sobretot amb l'alumnat NESE.

Les mestres MESI, conjuntament amb coordinació amb les tutores, seran les encarregades d'adaptar les activitats setmanals o modificar-les per altres, si com s'ha esmentat anteriorment, les característiques o situació de l'alumnat ho requereix.

Per aquest motiu es tindran en compte les indicacions que consten els PI d'aquests alumnes.

L'objectiu principal en el seguiment de l'alumnat NESE serà realitzar un acompanyament, especialment a nivell emocional, a banda del curricular.

La comunicació i acompanyament amb les famílies es realitzarà conjuntament des de la tutoria com amb les mestres MESI.

El referent del CREDA del nostre centre farà seguiment amb l'alumnat que té assignat aquest curs, com fins ara, i assessorarà a les famílies perquè puguin continuar treballant des de casa amb els seus fills o filles.

Periòdicament es coordinarà amb les tutores d'aquest alumnat.

Es continuarà també amb l'assessorament iniciat, al 2n trimestre, per la referent del CRETDIC als membres de la CAD i la tutora per continuar treballant amb un alumne del centre.

#### **f. CAD/Comissió social**

Es realitzen, setmanalment, reunions de la CAD, amb les MESI, referent de l'EAP i la Cap d'estudis, per videoconferència.

De la mateixa manera, es continuaran realitzant les comissions socials previstes en calendari o les que puguin sorgir de nou per abordar les necessites que estant patint alguns alumnes. Aquestes reunions es realitzaran per videoconferència.

## **5. Comunicació i acompanyament a l'alumnat i famílies**

L'objectiu és vetllar per l'estat anímic i emocional dels nostres alumnes.

Com compensar les situacions viscudes a l'escola, com espai de creixement i de relacions enriquidores, de manera no presencial i igual de positives.

## **a. Avaluació**

Segons les indicacions donades a les Instruccions i orientacions del Departament d'Educació per a la docència i l'avaluació en la situació de confinament, l'avaluació ha de ser un instrument per acompanyar i millorar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.

Ha de permetre comprovar, per part dels docents, el grau d'assoliment de les competències, a partir de l'anàlisi, les valoracions i reorientacions, realitzades pels docents com per l'alumnat.

L'avaluació ha de tenir un caràcter formador i formatiu. Els i les docents han de compartir els criteris d'avaluació i els objectius de les activitats proposades amb l'alumnat. Aquest ha de ser capaç d'identificar les seves dificultats i per poder regular el seu aprenentatge, a partir d'activitats d'autoavaluació.

Per a que sigui viable aquest procés, els i les docents hauran de revisar els criteris d'avaluació formulats a principi de curs i adaptar-los a les indicacions donades a aquesta 3a avaluació com a les característiques i situació familiar de l'alumnat.

Al final del trimestre, s'elaborarà un informe per informar a les famílies de l'evolució del procés d'aprenentatge del seu fill o filla on es destacarà les evidències i observacions recollides durant aquest període per l'equip docent.

## **b. Comunicació amb les famílies**

### **i. Famílies de cada curs**

Per als aspectes generals de centre es realitzarà via e-mail COMUNICACIONS, com s'ha realitzat fins ara. És una manera eficaç, ràpida i segura d'informar a totes les famílies de l'escola al mateix temps.

La periodicitat serà segons la informació que des del Departament rebem sobre l'evolució d'aquesta situació excepcional o per altres motius que el centre cregui importants i oportuns



per fer arribar a les famílies, així com a la comunitat educativa en general. També s'aprofitarà la xarxa social Twitter de l'escola per fer ressò de les informacions del Departament.

A nivell acadèmic, mentre duri el confinament, la interlocutora serà la tutora de l'alumnat. Aquesta comunicació es realitzarà via e-mail a l'adreça habilitada per a cada nivell, sempre que sigui possible. En casos que es consideri oportú es realitzarà per videotrucada, telefònicament ...

Per a l'alumnat amb NEE aquesta comunicació serà realitzada per part de les mestres d'educació especial del centre en coordinació amb la tutora.

Si alguna família ho considera necessari també es podrà realitzar comunicació, per les vies abans esmentades, amb els especialistes per poder rebre orientacions sobre aquestes matèries.

En qualsevol cas, les famílies poden adreçar-se a aquest correu electrònic [a8061087@xtec.cat](mailto:a8061087@xtec.cat) i algú de l'equip directiu us respondrà a la major brevetat.

#### **ii. Consell escolar**

Al llarg del trimestre es realitzaran les reunions de consell escolar per videoconferència. S'enviaran les convocatòries de manera formal per correu electrònic com sempre hem fet.

#### **iii. AMPA**

La coordinació amb l'AMPA es realitzarà per correu electrònic. Les reunions podran ser sol·licitades de manera bidireccional.

#### **iv. Famílies delegades**

Es proposarà una trobada per videoconferència per parlar de les situacions detectades a nivell de curs per les pròpies famílies i que s'hagin de posar en coneixement de l'equip directiu.

## 6. Economia

### a. Quotes de material

Es farà el retorn de la part proporcional del pagament de la quota de material i sortides a les famílies. Comptant que la quota es va pagar el 5 de febrer ( a l'escola paguem dues quotes úniques al curs que inclouen el material i totes les sortides d'un dia, i les activitats com el Projecte de Vela, Cantània...) es farà el càlcul de la part proporcional dels dies lectius, presencials, (del 5 de febrer al 12 de març) per calcular la quantitat que es retornarà a les famílies.

La modalitat d'abonament serà per transferència bancària. Des de l'escola es demanarà a les famílies un número de compte per tal de fer el retorn dels diners (no es pot fer en efectiu ja que a dia d'avui no podem tornar a l'escola encara).

A banda d'això també es farà el retorn (tal i com es fa cada final de curs) dels diners de les sortides que s'han realitzat durant el temps presencial que hem anat a l'escola als alumnes que per algun motiu no han pogut anar (són totes aquelles sortides fetes de les quals ens fan algun retorn).

El Projecte Vela també ha quedat aturat i no s'ha fet cap pagament. Aquest projecte el fem en dos estades diferents. Una és al primer trimestre, que ja es va fer i ja està pagat. El segon torn de projecte vela no es farà i tampoc s'ha procedit al pagament ja que aquest es realitza un cop feta l'activitat.

El mateix ha succeït amb la Cantània, des de l'Auditori han decidit anul·lar aquesta actuació i posposar-la pel curs vinent, així doncs, el mateix Auditori ens farà el retorn de l'import de les entrades comprades.

Totes aquestes activitats: material fungible, sortides d'un dia, Projecte Vela i Cantània estan incloses dins del pagament de Quota Única de l'Escola Marina (dos pagaments al curs).

## **b. Sortides, colònies i viatge de fi de curs**

Respecte a les quotes de les bestretes que les famílies han fet per anar de colònies es retornarà íntegrament, ja que aquestes han quedat anul·lades. El segon pagament de la totalitat de l'estada a les cases de colònies no s'ha fet ja que el període era durant el confinament a casa.

Els pagaments que s'han fet a les diferents cases de colònies només han estat bestretes i en cap moment s'ha fet el pagament de la totalitat. Les cases de colònies ja s'han posat en contacte amb l'escola i es guardaran les bestretes per les colònies del curs 2020-2021 ja que tenim les dates reservades.

Referent al viatge a Menorca, es tornarà a les famílies la bestreta que han pagat. El segon pagament tampoc es va realitzar ja que era durant el confinament. L'únic pagament que s'ha fet ha estat una part de l'allotjament (càmping), i l'empresa ha procedit a fer el retorn de la bestreta ja que no hi ha possibilitat de canviar la data per l'estat d'alarma i confinament. Els bitllets de Baleària no es van arribar a comprar.

## **7. Actualització de les informacions.**

### **a. Obertura del centre educatiu**

A dia d'avui els centres educatius han de continuar tancats i no es pot obrir sota cap excusa, només amb l'autorització del Conseller.

En el cas que es realitzi la tornada a l'escola aquest curs acadèmic haurem de seguir les indicacions que rebem per part del Departament d'Educació.

En aquest cas, des de l'escola s'adequarà la tornada amb una bona planificació i acollida de l'alumnat, tenint en compte l'educació emocional i relacional, per sobre de qualsevol altre aspecte.

### **b. Substitucions**

D'acord amb les instruccions de la Direcció General de Professorat, les substitucions del docents seran cobertes. El procediment ordinari serà de manera telemàtica i amb PDI si es realitzen entrevistes, que es feia habitualment.

Els nomenaments seran un cop per setmana.

### **c. Preinscripció del curs 2020-21**

A dia d'avui encara estem pendents de rebre instruccions.

### **d. Plantilles pel curs 2020-21**

A dia d'avui encara estem pendents de rebre instruccions.

### **e. Mestres en interinatge de 1r curs**

A dia d'avui encara estem pendents de rebre instruccions. Tot i així, sembla que els casos que es preveuen d'avaluació positiva seran gestionats directament per la inspecció educativa i la direcció de l'escola.

### **f. Alumnat en pràctiques**

La finalització del pràcticum per part d'un alumne en pràctica en el nostre centre es realitzarà segons les indicacions donades en el documents "Orientacions per a la continuïtat de les pràctiques d'estudiants universitaris en centres educatius formadors durant el període de confinament".

## 8. Projecte Smart Classroom

Aquest curs s'ha iniciat el Projecte Smart Classroom amb la UOC i la UB i estem en la fase d'implementació del Projecte. Després d'haver fet la primera fase ens disposàvem a redissenyar les aules. En principi, hem fet la compra del parquet (encara el tenim a la botiga però ja està pagat) i totes les demés actuacions han quedat aturades davant l'estat d'alarma.

No hem pogut fer la compra del mobiliari, acceptar pressupostos de diferents empreses perquè totes aquestes estan tancades. L'actuació s'havia de fer en conjunt el dia del bricolatge i les famílies participarien en la col·locació del parquet, pintar parets i muntar mobles, però en aquesta situació hem hagut de parar tot aquest procés. Si més no, quan tornem a l'escola la voluntat és de continuar amb el projecte perquè estigui finalitzat i poder gaudir de les aules el proper curs.

## 9. Ajuts menjador

Els Departaments d'Educació conjuntament amb i Treball, Afers Socials i Famílies garanteix els ajuts de menjador a l'alumnat beneficiari de beques a través de l'habilitació de targetes moneder, repartides a les famílies a través de l'Ajuntament del nostre municipi.

**Documents annexos**

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 o modificada.

→ Instruccions i orientacions del Departament d'Educació per a la docència i l'avaluació en la situació de confinament ([enllaç al Departament d'Educació](#)) ([enllaç al Document Instruccions per al desenvolupament de l'acció educativa i l'avaluació](#))

→ Pla d'acció: centres educatius en línia ([enllaç a nota de premsa](#)) ([enllaç al document](#))

**Resolució del Director del centre Escola Marina, de Montgat, per la qual aprova el Pla de Contingència COVID-19 pel curs 2019-20.**

Com a director del centre Escola Marina, de Montgat, 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 28 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.

Montgat, 28 d'abril de 2020

Fidel Navarro Garcia

Director de l'escola