



# **PLA D'ACTUACIÓ**

DAVANT COVID19

**ESCOLA GERMANS CORBELLA**

## **TERCER TRIMESTRE**

## **CURS 2019-2020**

<b>Índex</b>	<b>2</b>
<b>0.- Introducció</b>	<b>3</b>
<b>1.- Organització del centre</b>	<b>3</b>
1.1. Calendari	3
1.2. Reunions de l'equip docent	3
1.3. Coordinació amb agents externs	3
1.4. Calendari de reunions	4
1.5. Connectivitat i dispositius digitals	5
<b>2.- Canals de comunicació</b>	<b>6</b>
2.1. Equip Directiu	6
2.2. Entrevistes amb les famílies	6
2.3. Tutories amb l'alumnat	6
<b>3.- Tasques de l'equip de mestres</b>	<b>7</b>
3.1. Àmbit de la docència	7
3.2. Seguiment i atenció a l'alumnat	8
3.3. Àmbit de gestió i documentació	8
<b>4.- Avaluació: criteris i aspectes referents al 3r trimestre</b>	<b>9</b>
<b>5.- Criteris de promoció</b>	<b>10</b>
<b>6.- Preinscripció matrícula</b>	<b>10</b>
<b>7.- Retorns econòmics</b>	<b>11</b>
<b>Resolució</b>	<b>13</b>

## 0.- Introducció

Aquest pla d'actuació pot ser modificat en funció de les resolucions, instruccions o comunicats que se'ns facin arribar des del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Per tant, els acords d'organització, calendari o indicacions que facilitem a continuació poden variar.

## 1.- Organització del centre

### 1.1. Calendari

El calendari escolar s'anirà revisant quan calgui i de forma quinzenal si no hi ha novetats. Les diferents activitats, sortides i festes seran anul·lades segons els acords presos en claustre, consell escolar i seguint les instruccions donades pel Departament d'Educació.

A continuació es detallen aspectes relacionats amb la coordinació de centre pel bon funcionament i pel desenvolupament de les activitats relacionades amb la docència.

### 1.2. Reunions de l'equip docent

Es fixa el següent horari de reunions:

- Reunions d'ED: 5 reunions setmanals de 2h.
- Claustre: 1 reunió de 2h al mes de maig i les que calgui per tancar el curs durant el juny si no és possible retornar al centre.
- Reunions de Cicle: mínim 1 reunió setmanal de 2h.
- Reunions de Coordinadors/es: 1 reunió setmanal de 2h.
- Reunions de Nivell: mínim 1 reunions setmanal de 2h.

### 1.3. Coordinació amb agents externs

Es fixa el següent horari de reunions:

- Reunió de la Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD): 1 reunió setmanal de 2h.
- Reunió de la Comissió Social (COS): 1 reunió mensual d'1h.
- Reunions de l'Equip Directiu amb les famílies que calgui atendre: 1 espai de videoconferència setmanal i contacte correu quan calgui.
- Reunions de Consell Escolar: 1 reunió trimestral o quan sigui necessari.
- Reunions amb la Inspecció Educativa: segons se'ns indiqui.
- Reunions amb l'Ajuntament: quan se'ns convoqui segons necessitats.

#### 1.4. Calendari de reunions

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
<b>Nivells 2h</b>	<b>5è 17:30 6è 10:30</b>	<b>P3 10:30 a 12:30 P4 10:30 a 12:30 P5 10:30 a 12:30 5è 16:30 a 17:30</b>		<b>P3 10:30 a 12:30 P4 10:30 a 12:30 P5 10:30 a 12:30</b>	<b>1r 16 a 18 2n 16 a 18</b>
<b>Cicles 2h</b>	<b>EI 16 a 18</b>	<b>CI 16 a 18 CM 16 a 18</b>		<b>CS 10 a 12</b>	
<b>Coordinació 2h</b>	9:30 a 11:30				
<b>E directiu</b>	11 a 13h 15 a 16h	12 a 13h 15 a 16h	At. Famílies 10 a 11h 15 a 18h	10 a 12h 15 a 17h	10 a 12h 15 a 17h
<b>CAD 1:30h</b>		10 a 11:30			
<b>COS 1h</b>			11:30 a 12:30		
<b>Entrevistes famílies 1:30h</b>	<b>P3 11:30 P4 11:00 P5 11:00</b>	<b>2nB 10 a 12 3r 11 a 12:30 4tB 12 a 13:30</b>	<b>1r 10:30 a 12 4tA 12 a 13:30 5è 11.30 a 13</b>	<b>6èB 12 a 13:30</b>	<b>2nA 16 a 17:30 6èA 10 a 11:30</b>
<b>Tutories alumnes 1:30h</b>	<b>1r 16 a 17:30 2n 16 a 17:30 3r 17 a 18 5è: 10 a 12:30 6èB: 12 a 13h</b>	<b>P3 16 a 17:30 P4 16 a 17:30 P5 16 a 17:30</b>	<b>1r 16 a 17:30 2n 16 a 17:30 3r 11:30 a 12:30 6èA: 10 a 12h 6èB: 12 a 13h</b>	<b>4t A 12 a 14 4t B 11 a 13</b>	<b>P3 11:30 a 13 P4 10:30 a 12 P5 10:30 a 12</b>

## 1.5. Connectivitat i dispositius digitals

Per tal d'abordar aquesta situació de confinament en la que ens trobem, el DEGC durant la tercera setmana de març es va posar en marxa el Pla d'acció: [centres educatius en línia](#) el qual proposava diferents mesures per tal de garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge dels nostre alumnat i acompanyar al nostre equip docent i a les famílies del centre en aquesta nova situació, sempre tenint en compte criteris d'equitat i de no fomentar les desigualtats socials.

El DEGC va fer un estudi per dotar d'equipament i connectivitat a totes aquelles famílies del centre que ho necessitessin.

Per l'altra banda, a demanda dels centres educatius del municipi, l'Ajuntament de Cardedeu, amb recursos del propi centre o bé dels ens municipals, va assumir aquelles connectivitats que faltaven donades les assignacions que se'ns va comunicar que ens corresponien des del DEGC.

Per tant, hem pogut atendre a totes aquelles famílies en situació de vulnerabilitat detectades.

La situació actual un cop cedits els dispositius (chromebooks) del nostre centre és la següent:

	Gestió DEGC	Gestió municipal
12 famílies sense connectivitat ni dispositiu	6 famílies	6 famílies
24 famílies sense dispositiu	-----	24 famílies

Les incidències per aquelles famílies amb gestió de la connectivitat via DEGC es fa des d'un servei extern de Telefònica.

Les incidències per aquelles famílies amb gestió de la connectivitat via municipal es fan des del centre en coordinació amb l'Ajuntament i Vodafone.

## 2.- Canals de comunicació

### 2.1. Equip Directiu

L'Equip directiu mantindrà els següents canals de comunicació i d'informació així com d'atenció a les famílies:

- Pàgina web del centre.
- Correu electrònic ([a8039690@xtec.cat](mailto:a8039690@xtec.cat))
- Atenció a les famílies amb videoconferència els **dimecres de 10 a 12h** (a convenir a través de [a8039690@xtec.cat](mailto:a8039690@xtec.cat))
- Canal de Telegram ([t.me/corbella](https://t.me/corbella) veure subscripció a la web)
- Twitter de l'escola ([@escolacorbella](https://twitter.com/escolacorbella))
- Whatsapp a través dels grups de famílies de cada nivell amb delegades de l'AFA.

### 2.2. Entrevistes amb les famílies

Des de l'inici del 3r trimestre les tutores i tutors faran trucades telefòniques de seguiment amb les famílies priorititzant aquelles amb les que no s'hagi tingut contacte des de fa temps i siguin prioritàries degut a circumstàncies rellevants del seguiment dels seus fills/es.

Els tutors/es mantindran el contacte amb les famílies mitjançant:

- Telèfon mòbil (amb trucada oculta, per part del tutor/a).
- Des del correu electrònic d'aula al correu de la família a Ed.Infantil, Cicle Inicial, Cicle Mitjà i Superior.

### 2.3. Tutories amb l'alumnat

Els tutors/es mantindran el contacte amb l'alumnat mitjançant:

- Telèfon mòbil (amb trucada oculta, per part del tutor/a).
- Videoconferències convocades amb el Meet del correu de les famílies a EI i CI.
- Videoconferències convocades amb el Meet del correu de l'alumnat a CM i CS.
- Des del correu electrònic d'aula al correu d'alumnes a Cicle Mitjà i Superior.

## 3.-Tasques de l'equip de mestres

### 3.1. Àmbit de la docència

El professorat serà l'encarregat de confeccionar les tasques i les actuacions a fer en l'assessorament i acompanyament de l'alumnat seguint les indicacions dels espais de coordinació i de cicles que s'han produït al llarg del període de confinament i que hem validat amb la publicació de les [Instruccions](#) per al desenvolupament de l'acció educativa i l'avaluació en el tercer trimestre dels alumnes en els centres on s'imparteixen els ensenyaments del segon cicle d'educació infantil, primària, secundària obligatòria i batxillerat davant la prolongació del període de confinament pel Covid19 de 21 d'abril de 2020.

Els equips de cicle elaboraran les propostes de tasques setmanals de cada un dels seus nivells que l'Equip Directiu i la comissió TAC publicaran a la pàgina web del centre cada dilluns a primera hora del matí.

Totes les tasques i actuacions del professorat seran sensibles a la situació de l'entorn familiar.

Per tant, el professorat:

1.-Vetllarà per estar en contacte amb tot l'alumnat i poder fer un acompanyament proper atenent sobretot als aspectes emocionals.

2.- Dissenyarà propostes setmanals que es lliuraran els dilluns al matí, des de diferents àmbits curriculars i amb la possibilitat de fer un retorn de les activitats

realitzades a l'alumnat per afavorir la millora dels aprenentatges. Es procurarà que les activitats es puguin realitzar en diversos formats (paper, ordinador) i que siguin el màxim de motivadores.

## 3.2. Seguiment i atenció a l'alumnat

1.- L'escola vetllarà per l'acompanyament i el seguiment de tot l'alumnat fent ús de tots els canals de comunicació que el centre disposa (recollits al punt 2.Canals de Comunicació).

2.- Per a tot aquell alumnat que l'escola tingui constància o detecti qualsevol necessitat o situació que ho requereixi s'intensificarà el seguiment a través de la coordinació, l'actuació conjunta de tutors/es, Equip Directiu, sessions de la Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD) i/o la Comissió Social (COS).

## 3.3. Àmbit de gestió i documentació

El professorat haurà de realitzar totes aquelles tasques relacionades amb l'organització i la gestió del centre que es concretaran en el moment que es publiquin i se'ns facin arribar, des del Departament, les instruccions pertinents.

Fem referència a les tasques habituals de tancament de curs que aquest any s'hauran d'adaptar l'actual situació de confinament.

L'Equip Directiu, quan rebi les instruccions pertinents, planificarà la concreció de les tasques següents:

1. Preinscripció i matrícula del curs 2020-2021.
2. Traspàs d'alumnat a secundària
3. L'elaboració de la MAC (Equip Directiu).
4. Actualització del llistat d'alumnes amb NEE i amb suport pel curs 2020-2021 (E. Directiu, CAD i tutores).
5. Adequació del currículum per al curs 2020-2021



## 4.- Avaluació: criteris i aspectes referents al 3r trimestre

Davant d'aquesta nova situació d'aprenentatge, l'avaluació del nostre alumnat serà contínua i global, de manera que es tindrà en compte el seu progrés.

Per això en l'avaluació dels nostres alumnes ens centrarem en l'interès i l'esforç que hauran demostrat. Per tant, es posarà especial atenció al caràcter formatiu en l'avaluació d'aquest tercer trimestre.

Partint d'aquesta premisa, es fomentaran les activitats d'autoavaluació i es facilitarà el coneixement previ dels criteris de l'avaluació, amb l'ús de les rúbriques, així com els continguts que es demanen de totes les tasques seguint les bases d'orientació que haurem facilitat a cada proposta setmanal de tasques.

L'equip docent vetllarà per garantir un retorn qualitatiu dels resultats assolits d'aquestes tasques per promoure la seva implicació en el seu propi procés d'aprenentatge.

En tots els alumnes del centre, però especialment en els alumnes de P3 a 2n s'implicarà a la família en el procés de retorn de les tasques, ja que s'hauran de fer arribar per correu electrònic al tutor/a. En els casos en que un mestre detecti que el progrés d'un alumne no és l'adequat, s'establiran mesures i suports específics per poder atendre les seves necessitats educatives i/o situació familiar i poder garantir un adequat procés educatiu.

Seguint aquestes consideracions, l'informe d'aquest tercer trimestre serà globalitzat, amb observacions sobre el desenvolupament emocional percebut i el desenvolupament i seguiment de les tasques amb comentaris generals per part del mestre tutor/a en coordinació amb l'equip docent del cicle.

L'informe del tercer trimestre s'enviarà a les famílies a través del correu electrònic com ja és habitual.

Pel que fa a l'informe final de curs segons les instruccions rebudes pel Departament d'Educació prevaldrà la mitjana a l'alça de les notes que constaven als butlletins del primer i segon trimestre de l'alumne/a. Aquesta mesura de caràcter excepcional pretén reflectir la voluntat d'ajudar i facilitar una avaluació formativa de continuïtat donades les circumstàncies atenuants del seguiment a l'evolució de l'alumnat. Queda pendent de confirmar si el lliurament podrà ser al juny com fem habitualment o caldrà posposar-lo.

De la mateixa manera, també queda pendent d'aclarir com s'efectuarà el trasllat d'expedient i el traspàs d'informació dels alumnes de 6è de primària als centres de secundària.

## 5.- Criteris de promoció

Els criteris de promoció que l'escola ha pres són els següents:

- Promocionarà l'alumnat a qui tant a la primera avaluació com a la segona no se n'hagi contemplat la seva retenció.
- La no promoció de curs serà seguint els requisits que es descriuen a les NOFC del centre i/o els següents indicadors:
  - La seva retenció ha de tenir com a objectiu la millora en l'evolució del creixement personal i de l'aprenentatge de l'alumne/a.
  - En el primer i/o segon trimestre s'ha valorat la seva retenció a les sessions d'avaluació corresponents i consten a l'acta.
  - Després de la primera i/o segona avaluació, un cop feta la valoració de la retenció a la sessió d'avaluació corresponent, se n'hagi informat a la família.

## 6.- Preinscripció matrícula

El Departament d'Educació, ja ha modificat els terminis de preinscripció i matriculació de l'alumnat de tots els ensenyaments i en totes les etapes.

Per al segon cicle d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria, s'estableixen els calendaris següents:

- Període de presentació de sol·licitud de preinscripció: del 13 al 22 de maig.
- Matrícula: del 13 al 17 de juliol.

Quan es publiquin a la Intranet – Portal de centre, el calendari de totes les actuacions que ens caldrà dur a terme per al procediment de preinscripció i matrícula (horaris, mesures higièniques i de seguretat per aquelles famílies que necessitin una atenció presencial al centre, etc) així com la informació de la confirmació de plaça dels alumnes actuals, actualitzarem la informació a la nostra pàgina web.

També comunicarem a través del canal de telegram i al twitter de l'escola les informacions oficials que ens arribin.

## 7.- Retorns econòmics

Durant aquest tercer trimestre es retornaran el següents imports:

- La part proporcional de la quota de material i activitats corresponent al 3r trimestre.
  - 33€ per l'alumnat d'Educació Infantil i Cicle Inicial
  - 30€ per l'alumnat de Cicle Mitjà i Superior
- L'import total de totes aquelles sortides i/o colònies que s'han anul·lat:
  - Sortida al Xaragall de P4: 23€
  - Bestreta colònies de P4 i P5: 40€
  - Cim d'Àligues de 1r: 24€
  - Colònies de 3r i 4t: 144€ (o 40€ bestreta)
  - Bestreta colònies 5è: 60€ (o 182€ la totalitat)
  - Corredor de 6è: 8,5€

- Encuentros: 75€, 10€, 175€ o 275€ en funció del termini pagat descomptant 19€ que no ens retornen de la reserva dels vols a Madrid.

Per a fer possible aquest retorn, enviarem un mail amb l'import que correspon retornar per a cada alumne/a. En el mateix mail hi haurà l'enllaç al [qüestionari](#) que cal que responguin les famílies. En aquest qüestionari s'hi demanarà:

- la conformitat amb l'import comunicat
- la renúncia voluntària, a demanda d'algunes famílies, per cedir l'import comunicat al fons solidari o pel material d'alumnes que no l'han acabat de pagar per dificultats econòmiques
- si disposen d'un IBAN per a poder dur a terme la transferència
- l'IBAN del compte corrent per a poder-hi dur a terme la transferència
- en el cas de pares/mares separats o divorciats que hi facin constar si s'han posat d'acord i quina decisió han pres referent al retorn

A partir de les respostes dels qüestionaris anirem fent les transferències.

Per aquelles famílies que no disposen de compte corrent, contactarem amb elles per telèfon i pactarem com procedir tenint en compte que no podrem fer el retorn en metàl·lic, fins que no s'aixequi l'estat d'alarma.

En el cas de famílies amb pagaments de material a través de les beques de NEE que es cobren des de l'escola, els diners no es retornaran a la família. Es quedaran a l'escola pel curs següent.

En el cas de famílies que deuen part del material, contactarem amb elles per telèfon i pactarem com procedir i, si és el cas, els farem la proposta d'utilitzar el retorn de sortides i/o colònies, per eixugar el deute del pagament del material.

# Resolució

**Resolució de la directora del centre educatiu Escola Germans Corbella, de Cardedeu, per la qual aprova el Pla d'actuació per a fer front al COVID19.**

GEMMA VILAPLANA I HORTENSI com a directora del centre de l'escola Germans Corbella de Cardedeu 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, i d'acord amb el parer *del Consell Escolar* segons consta a l'acta de la sessió de data 11 de maig de 2020.

## RESOLC:

**Aprovar** el *pla d'actuació per a fer front al COVID19 de l'escola* un cop s'ha presentat i donat el vistiplau pel claustre de professors/es i el consell escolar Així mateix, aquest pla es posarà en disposició de l'Administració educativa.

La directora



Gemma Vilaplana i Hortensi

Segell del centre

