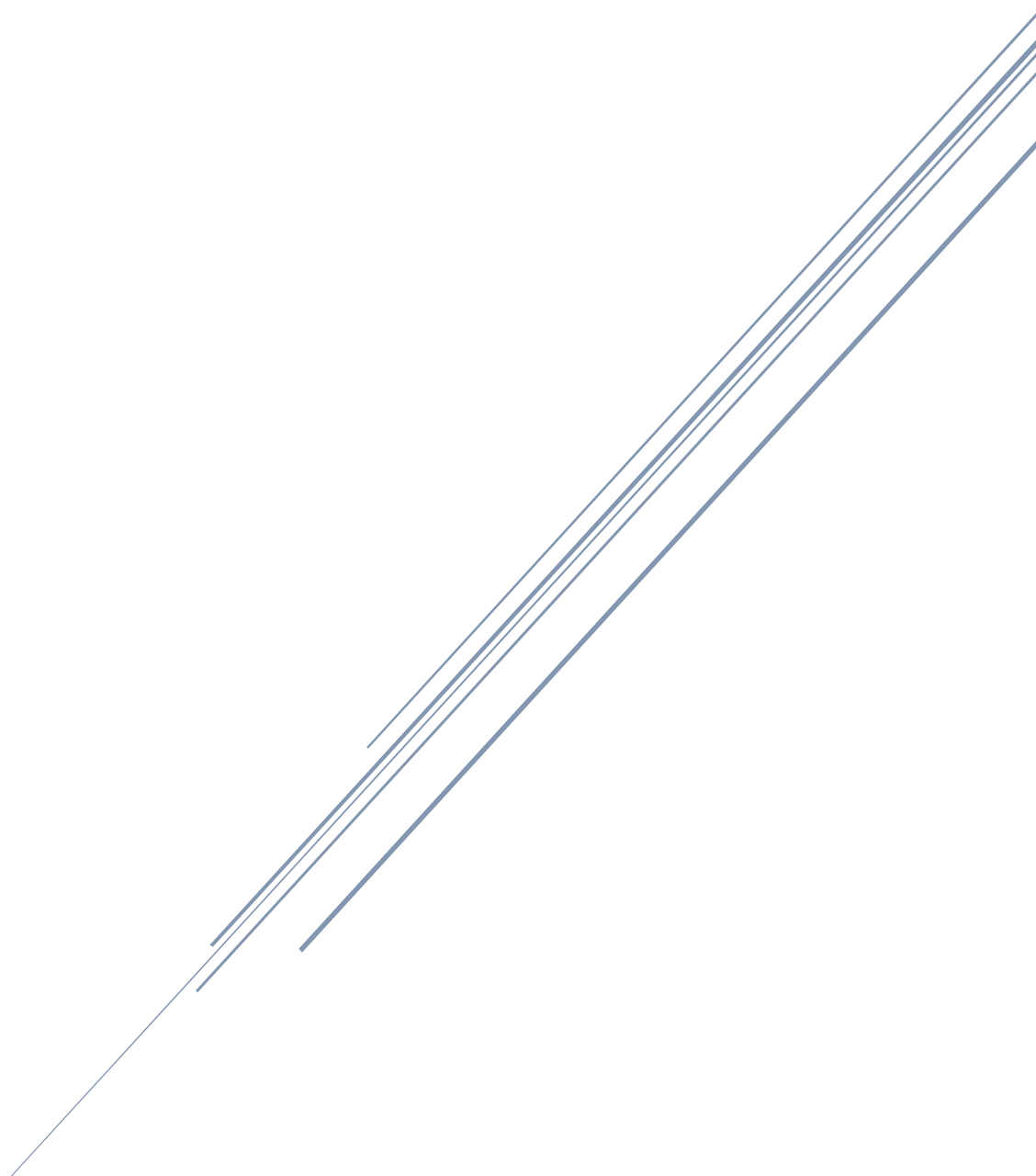


# PLA DE CONFINAMENT

CURS 2021-2022



Institut la Llauna



1. Introducció.	2
2. Elements necessaris per a un ensenyament telemàtic de qualitat.	3
Terminals per al professorat	3
Terminals per a l'alumnat	3
Connexió a internet	3
Formació del professorat	3
Formació de l'alumnat	4
Plataformes de treball	4
3. L'estructura de les sessions de cada matèria.	4
5. Les tasques setmanals	8
6. El seguiment del currículum, els criteris d'avaluació	8
7. El paper de l'acció tutorial	8
8. L'equip d'orientació	9
9. Els canals de comunicació	9
10. El gabinet de crisi	10
11. Els deures de l'alumnat	10
12. Organització del centre segons els tipus de confinaments o aïllaments.	10
A. Un alumne/a confinat perquè ha estat en contacte amb un positiu	10
B. Confinament parcial (1 grup del centre)	11
C. Confinament total (tot el centre)	11
D. Ensenyament semi presencial.	11
13. L'organització especial de les classes d'educació física.	12
14. Control de canvis	13



## 1. Introducció.

El present document té com a finalitat regular la docència, l'atenció a l'alumnat i l'atenció a les famílies en cas de confinament parcial o total del centre.

El professorat de l'Institut la Llauna ha pres una sèrie de mesures i ha posat en marxa uns mecanismes per a facilitar l'aprenentatge i el seguiment de l'alumnat en els tres tipus de confinament que, de moment, s'han establert.

- a) L'alumne/a s'ha d'aïllar perquè té un positiu proper.
- b) La classe o grup bombolla s'ha d'aïllar perquè hi ha un positiu.
- c) El centre s'ha d'aïllar perquè hi ha dos o més grups amb un positiu.

Creiem, però, que abans d'iniciar l'explicació de les accions que es posaran en marxa, convé fer una reflexió sobre què és i que no és l'ensenyament telemàtic. Tots i totes hem de tenir clar que l'ensenyament a distància no és una repetició dels esquemes de l'ensenyament presencial. No és útil que el professorat estigui tres hores davant d'una càmera explicant i s'obligui l'alumnat a fer veure que treballa. Les tasques de l'ensenyament a distància han de ser creatives i competencials i han de fomentar l'autonomia de l'alumnat. El professorat ha de ser al costat de l'alumnat en la gestió d'aquestes tasques, però aquesta gestió pot fer-se de múltiples maneres i no és necessari fer-ho en videoconferència.

Sigui com sigui el disseny que cada professor/a faci de les seves classes a distància, aquestes sempre estaran enfocades a l'assoliment de les competències pròpies de cada curs i matèria i a l'avançament del currículum, Tot i això, els departaments han dissenyat uns criteris d'avaluació adients per l'ensenyament telemàtic.

Malgrat el confinament, creiem important remarcar que el professorat no pot tenir una sobrecàrrega de feina i per tant, les relacions amb les famílies i l'alumnat han de quedar inscrites dins l'horari laboral, és a dir, de 8.00 a 18.00 hores de dilluns a divendres. Fora d'aquest marc horari, el professorat no té l'obligació de respondre les demandes de famílies i alumnat i ho farà, tan ràpid com pugui, quan s'iniciï la seva jornada laboral.

També és important tenir en compte les circumstàncies en què el nostre alumnat pot trobar-se durant el confinament, per això des de l'Institut incrementarem l'atenció tutorial desdoblant els grups en dos i assignant un cotutor per a fer més àgils i fluides les relacions. El nostre equip d'orientadores estarà a disposició de l'alumnat en el correu [suportemocional@lallauna.cat](mailto:suportemocional@lallauna.cat) que es posarà en marxa en el moment en què s'hagin d'iniciar el tipus de confinament ressenyat com A i B



Per últim, volem fer palès que, malgrat la nostra bona voluntat i la de les famílies i l'alumnat, hi ha mitjans tècnics que no sempre s'han pogut solucionar i que poden dificultar la docència a distància.

2. Elements necessaris per a un ensenyament telemàtic de qualitat.

Per portar a terme un ensenyament telemàtic es necessiten una sèrie d'elements d'infraestructura, recursos i formació.

- Terminals per al professorat
- Terminals per a l'alumnat
- Connexió a internet
- Formació del professorat
- Formació de l'alumnat.

#### Terminals per al professorat

El Departament d'Educació ha dotat durant el curs 2020-2021 d'ordinadors personals amb els quals portar a terme la seva docència

#### Terminals per a l'alumnat

El Departament ha dotat d'ordinador personal a tot l'alumnat de 3r a 2n de batxillerat. La previsió per dotar d'ordinadors als cursos inferiors és al voltant del mes de desembre.

#### Connexió a internet

El problema de la connectivitat dels docents si hi ha confinament no s'ha resolt, però la situació queda minimitzada perquè en estar tots i totes les docents vacunats, s'ha minimitzat el risc de confinament.

#### Formació del professorat



Durant el curs 2020-2021, 20 docents van fer un curs de Moodle. La resta, que ja un nivell mitjà ha anat actualitzat els seus coneixements, de manera que un possible confinament no seria problema per al seguiment de la docència en el centre

### Formació de l'alumnat

El curs passat es va iniciar amb una acollida digital, que acompanyava l'acollida tutorial i que servia de punt de partida per a les tasques que l'alumnat havia de fer en la seva formació telemàtica.

Aquest curs farem l'acolliment digital per a 1r i 2n d'ESO i un recordatori pels cursos superiors. Els materials i les guies formen part d'un curs de Moodle i la tasca de difondre aquests materials queda en mans del professorat del centre.

### Plataformes de treball

El professorat del centre treballa amb la plataforma Moodle. Aquí hi ha de trobar l'alumnat tot el material necessari per al seguiment de les seves matèries. El professorat hi penjarà les tasques i els calendaris i també en recollirà els resultats i enviarà les qualificacions.

El professorat que faci servir Classroom, haurà d'enllaçar el codi o l'enllaç d'inscripció a la plataforma Moodle. El mateix ha de fer aquell professorat que té llibres de llicències digitals. Moodle ha de constituir l'eix vertebral del nostre ensenyament telemàtic.

En aquests moments tot l'alumnat està donat d'alta al Moodle, tots els cursos estan creats i només cal que el professorat els matriculi en el seu curs.

Tot l'alumnat, incloent-hi els alumnes nous de 1r tenen creada una adreça de correu electrònic @lallauna.cat i s'està esperant l'autorització de les famílies de l'alumnat nou al centre.

### 3. L'estructura de les sessions de cada matèria.

L'ensenyament a través d'internet no és una retransmissió en línia de la programació escolar presencial, amb les sessions replicades en una pantalla d'ordinador, per això, si es produeix un confinament, el centre assegurarà que



s'impartiran totes les matèries, incloent-hi les optatives, però amb una estructura adequada a l'ensenyament telemàtic.

- Mantindrem l'horari de distribució de les sessions de cada matèria segons han quedat configurades en l'horari del grup (1,2, 3 o 4 hores setmanals)
- Cada professor/a farà una distribució d'aquestes hores de manera que quedin estructurades de la següent manera:

Matèries d'una hora setmanal

Aquestes matèries faran sessió telemàtica una setmana i tasques i resolució de dubtes a la següent.

Matèries de 2 hores setmanals:

1 sessió de videoconferència i d'aclariment de dubtes	1 temps de confecció de tasques de l'alumnat
---	--

Matèries de 3 hores setmanals:

1 sessió de videoconferència	1 temps de confecció de tasques de l'alumnat	1 sessió de resolució de dubtes (amb videoconferència o amb un fòrum)
------------------------------	--	---

Matèries de 4 hores setmanals:

1 sessió de videoconferència	1 temps de confecció de tasques de l'alumnat	1 sessió de resolució de dubtes (amb videoconferència o amb un fòrum)	1 temps de confecció de tasques de l'alumnat
------------------------------	--	---	--

2 sessions de	1 temps de confecció	1 sessió de resolució de
---------------	----------------------	--------------------------



videoconferència	de tasques de l'alumnat	de dubtes (amb videoconferència o amb un fòrum)
------------------	-------------------------	---

- Programarem classes amb l'alumnat de manera que l'inici de l'activitat telemàtica coincideixi amb les 8.00 del matí, per afavorir que no es trenqui el ritme de treball i es creïn uns hàbits que, s'ha de recordar, no es posen en marxa des de fa sis mesos.
- El professorat programarà les sessions de manera que la videoconferència sigui a primeres hores del matí i les tasques quedin cap al migdia
- El professorat demanarà tasques setmanals i les anotarà al seu curs de Moodle o Classroom
- Les sessions de videoconferència tindran una durada menor que les sessions presencials, atès que els recursos comunicatius a la disposició del docent en la pantalla no són els mateixos que a classe, i tampoc no és fàcil la interacció espontània amb l'alumnat. Alguns psicòlegs han aconsellat no superar els 40 minuts per sessió per l'alumnat de secundària. Això vol dir que les sessions telemàtiques s'iniciaran en l'hora en punt en què s'iniciaria la classe presencial però acabaran, com a mínim 15 minuts abans.
- En cada sessió s'hauria d'incloure un temps al final de la classe perquè els alumnes se saludin i interactuïn a distància.
- Si el confinament és parcial (un grup del centre) es mantindrà l'horari marc de 8.00 a 14.30, amb els dos esbarjos (de 10.00 a 10.20 i de 12.10 a 12.30) perquè el professorat estarà al centre i mantindrà el seu horari i la dedicació en altres cursos.
- Si el confinament és total, el centre podrà adaptar l'horari i deixar només una pausa al matí. .
- El professorat passarà llista en aquestes sessions i es comptaran com sessions normals d'aula. A IEDUCA ja tenim preparat el sistema per a passar faltes (no s'ha connectat a la videotrucada)
- L'alumnat haurà d'assistir a aquestes sessions seguint unes normes de comportament. Quan l'alumnat no compleixi aquestes pautes, a IEDUCA



es podran fer constar les accions no correctes (no es connecta adequadament, no fa servir el torn de paraula, etc.).

#### 4. Normes de comportament en les sessions telemàtiques.

##### **Videoconferències. Normes bàsiques**

Us volem recordar una sèrie de normes bàsiques per al bon funcionament de les videoconferències. **L'incompliment d'aquestes normes pot ser motiu d'expedient disciplinari i pot ser sancionat d'acord amb les Normes de Funcionament del Centre (NOFC)**

- 1) Les classes virtuals equivalen a les classes que es farien en un centre educatiu i per tant s'han de respectar les mateixes **normes** que hi ha vigents al centre.
- 2) Només es podrà accedir a les classes virtuals amb el **correu @lallauna.cat**. Si s'hi intenta accedir amb un altre correu, es negarà l'accés.
- 3) No es pot donar l'**enllaç de la classe** a persones externes al centre. Si es detecta que hi ha gent externa al centre, es responsabilitzarà a l'alumne/a que li ha facilitat l'enllaç.
- 4) Els alumnes han de ser **puntuals**.
- 5) Els/les alumnes que tinguin un mal comportament o entorpeixin el bon funcionament de la classe podran ser **expulsats de la videoconferència** amb la posterior comunicació a les famílies.
- 6) La **gravació i difusió d'imatges** és denunciabile
- 7) Els alumnes hauran de tenir una actitud **respectuosa** i de treball i hauran d'estar en un lloc adequat. Per exemple no és admissible seguir una classe caminant des del carrer o menjar durant la classe.
- 8) El **xat** s'utilitzarà només per qüestions relacionades amb la matèria que s'imparteix i no s'utilitzarà per comunicacions de temes





particulars.

- 9) Tothom ha de **silenciar el micròfon** quan no parla i tenir la **càmera activada** per poder relacionar-se millor amb el professorat.

## 5. Les tasques setmanals

Les eines digitals han de donar un paper més actiu a l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge, de manera que contribueixin a adquirir certa autonomia sobre aquestes, sempre sota la guia del docent. Es tracta que els alumnes siguin menys dependents de la interacció i de les ordres constants, i que vegin més enllà de la sessió i la tasca de cada jornada. És important que comprenguin l'itinerari que han de seguir (part d'aquest personalitzat) i que sàpiguen fer-ho sols.

L'escola a distància es basa en un aprenentatge autònom guiat a distància. Desenvolupar aquest nou rol de l'alumnat, i també el del professorat com a guia d'aquest desenvolupament autònom, són pilars necessaris per dur a terme un ensenyament a distància eficaç.

Les tasques que encarregui el docent procuraran respondre als criteris abans esmentats i haurien de ser corregides en un termini curt de temps, perquè l'alumnat conegui com més aviat millor el resultat i pugui demanar ajuda al docent si no ha comprès alguna cosa.

## 6. El seguiment del currículum, els criteris d'avaluació

Si es produeix un nou confinament, tant si és parcial com total, s'ha d'assegurar que les tasques encomanades permetin l'assoliment del currículum i les competències de cada matèria. Cada departament haurà d'habilitar els seus sistemes de control de l'alumnat.

S'hauran de fer públics els criteris d'avaluació i de seguiment de cada departament didàctic.

## 7. El paper de l'acció tutorial

El tutor/tutora dedicarà l'hora de sessió setmanal a fer un seguiment més personal de cadascun dels estudiants i es preocuparà especialment de les circumstàncies familiars que poden condicionar la situació anímica de l'alumnat.



Si el confinament és total, cada tutor tindrà l'ajut d'un cotutor.

Els cotutors seran aquells membres de l'equip docent que no sent tutors, poden tenir més hores de dedicació (caps de departament, per exemple)

## 8. L'equip d'orientació

S'haurà de fer un seguiment que pot ser mitjançant sessions en línia o la comunicació directa amb les famílies. El seguiment que facin és fonamental per detectar la situació anímica en cas d'un nou confinament, i també les causes de les dificultats d'aprenentatge que puguin sorgir.

En cas de confinament total s'habilitarà un correu electrònic [suportemocional@lallauna.cat](mailto:suportemocional@lallauna.cat) per tal que els alumnes puguin mantenir el contacte amb l'equip de professionals del centre.

## 9. Els canals de comunicació

A l'inici d'aquest document ja s'ha explicat que la relació amb les famílies serà en l'horari laboral del professorat, és a dir, de 8.00 a 18.00 hores i de dilluns a divendres. El professorat no està obligat a atendre correus, trucades o videotrucades fora d'aquest horari marc. Si li arriben comunicacions fora d'aquest període les contestarà, tan aviat com sigui possible, dins de la seva jornada laboral.

Els canals de comunicació han de quedar ben establerts i seran els següents:

- 1) comunicacions del professorat tutor amb les famílies: IEDUCA
- 2) comunicacions del professorat tutor/coordinador amb l'alumnat: Moodle de cada nivell de tutoria (es poden restringir temes a nivells concrets)
- 3) comunicacions de les assignatures amb l'alumnat: Moodle o Classroom
- 4) comunicacions entre docents. Es pot obrir un fòrum d'avisos notícies al curs de documentació
- 5) Canal de comunicació per a problemes informàtics (accés a Moodle i accés @lallauna). Crear un correu específic: [suporttic@lallauna.cat](mailto:suporttic@lallauna.cat)
- 6) Problemes emocionals [suportemocional@lallauna.cat](mailto:suportemocional@lallauna.cat)



7) Dubtes diversos: [consultes@lallauna.cat](mailto:consultes@lallauna.cat)

8) Tràmits de secretaria: [secretaria@lallauna.cat](mailto:secretaria@lallauna.cat)

Recomanen al professorat de fer servir el telèfon amb numeració oculta per a no exposar les seves dades personals.

## 10. El gabinet de crisi

Si es produeix un nou confinament, els membres de l'equip directiu es constituïran en gabinet de crisi i vetllaran per donar suport al professorat i resposta a les preguntes i dubtes de les famílies.

## 11. Els deures de l'alumnat

És obligació de l'alumnat connectar-se al Moodle i mirar el correu de forma regular, lliurar les tasques en les dates ressenyades i complir amb les normes de convivència establertes per a l'ensenyament telemàtic.

## 12. Organització del centre segons els tipus de confinaments o aïllaments.

### A. Un alumne/a confinat perquè ha estat en contacte amb un positiu

Quan una família avisi a la persona tutora que el seu fill/a ha d'estar confinat perquè ha estat en contacte amb un positiu, el tutor/a avisarà al seu equip docent i al director del centre que ho registrarà en l'aplicatiu Traça covid.

Cada professor/a de l'alumne/a haurà de tenir activat el seu curs de Moodle i crear un sistema d'agenda o calendari visible per tal que l'alumnat aïllat pugui seguir les tasques encomanades a classe.

Quan arribi l'avís de la família, el tutor/a justificarà les faltes d'assistència a l'aplicació IEDUCA.

La família podrà adreçar-se al tutor/a en el cas que l'alumnat no rebi les tasques i la persona tutora ho comunicarà al professor/a afectat i, si s'escau, a direcció.



## B. Confinament parcial (1 grup del centre)

En el cas que s'hagués de confinar un sol grup (en el nostre cas seria un grup de cada planta), el centre continuaria mantenint la mateixa estructura horària que s'ha creat pel curs presencial. El professorat del grup confinat, hauria de venir al centre per a fer totes les hores del seu horari i quan tingués docència en el grup confinat, aplicaria la distribució que s'ha explicat anteriorment (videoconferència+ dubtes+ tasques). Si el professor/a no disposés de portàtil amb càmera, se li'n cedirà un per fer-lo servir en el centre.

En el cas de confinament d'un grup, es penjarà al Moodle l'horari de distribució de tasques i matèries amb la distribució entre telemàtiques i de tasques. En cap cas es faran 6 sessions telemàtiques en un sol matí.

## C. Confinament total (tot el centre)

En cas de confinament total del centre, es modificaran els horaris de grups per tal d'aconseguir optimitzar els recursos.

- Si un professor/a imparteix classe a més d'un grup d'un nivell, es procurarà que la videoconferència sigui comuna per a tots els seus grups.
- Donat que les tasques de correcció i seguiment seran més complexes, el professorat seguirà comptant amb 3 hores lectives per grup.
- S'habilitarà la figura del cotutor
- Els nous horaris no podran mantenir les desiderates del professorat perquè la prioritat serà compactar els horaris de l'alumnat de manera que tinguin les videoconferències i les sessions de dubtes compactades en les primeres hores del matí i les hores de realització de tasques en les últimes.
- Les reunions organitzatives (equips docents, coordinacions, caps de departament) es mantindran en el seu horari de tarda i en el seu format telemàtic

## D. Ensenyament semi presencial.

Es podria donar el cas que el Departament, igual que va fer el curs anterior proposés una reducció de les classes presencials i la complementació amb



classes telemàtiques. En aquest cas, s'establiria un calendari de docència presencial i telemàtica que es donaria a conèixer a tots els agents implicats

- El professorat que tingui un bloc de classes de batxillerat (per exemple de 8.00 a 10.00) i no compagini en un dia classes de batxillerat amb classes d'ESO, podrà fer les seves classes des del seu domicili llevat dels casos en què es tinguin guàrdies assignades.
- Les guàrdies no es modifiquen, llevat que es pugui fer una permuta amb un/a altre professor/a i sempre s'ha de comunicar a Direcció.
- Es mantenen les hores de pràctiques presencials en horari de tardes, tal com estava establert des de l'inici de curs.
- Les entrevistes de Treball de Recerca es faran telemàtiques i fora de l'horari lectiu per no destorbar les classes.
- El tutor/a de cada grup de batxillerat és l'encarregat de donar la informació i l'orientació a l'alumnat. Ha de crear un sistema de comunicació àgil amb el seu alumnat i ha de comunicar al coordinador de batxillerat qualsevol incidència que li comuniqui el seu alumnat.
- Les activitats que es programin per al batxillerat han d'assegurar l'acompliment del currículum a l'espera dels aclariments del Departament.

### 13. L'organització especial de les classes d'educació física.

Donat que les classes d'educació física presenten unes característiques diferents de les de les matèries que s'imparteixen en l'aula, la seva organització



també serà diferent de la proposada de manera general. L'educació física s'imparteix en blocs de dues hores que seguirien la següent estructura:

#### B. Confinament d'un grup classe

Es farà una sessió telemàtica, a l'inici de l'activitat lectiva amb el grup classe.

25 minuts de sessió telemàtica. Propostes de treball o classes dirigides virtuals. Videoconferència.	10 minuts de descans	25 minuts de resolució de dubtes del registre AF, dels continguts treballats i d'autogestió de l'activitat física individual durant el confinament. Pot tenir la forma de videoconferència o de fòrum
--	----------------------	---

#### C. Confinament total

En cas de confinament del centre, es mantindrà l'estructura de les classes tal com ha quedat configurada en l'apartat anterior i no s'agruparan els alumnes per nivell per a la sessió telemàtica.

En aquest cas, el departament d'educació física farà un comunicat setmanal, per la plataforma IEDUCA per promoure el moviment i l'activitat saludable en cas de confinament. Les propostes seran:

- 1) Rutines per fer a casa
- 2) Consells per mantenir un estil de vida saludable
- 3) Reptes setmanals per a tota la comunitat

Les tasques d'educació física tindran una periodicitat setmanal per a 1r d'ESO, quinzenal per a 2n i mensual per a 3r, 4t i 1r de Batxillerat. Això no impedeix que es faci el seguiment setmanal mitjançant les sessions telemàtiques.

#### 14. Control de canvis

Redacció	28 de setembre de 2020
Aprovació	Document aprovat per la Comissió pedagògica el dia 1 d'octubre de 2020
Modificació	Document modificat segons les últimes directrius del



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament  
**Institut La Llauna**  
BADALONA

## PLA DE CONFINAMENT



Document guia per al professorat, l'alumnat i les famílies

	Departament d'educació el dia 30 d'octubre de 2020.
Modificació	Document modificat el dia 3 de novembre segons els acords de la reunió de caps del dia 2 de novembre de 2020
Modificació	Document modificat el dia 24 de novembre per a fer l'ampliació de les setmanes de després del pont, segons indicacions del Departament d'Educació
Modificació	Document modificat el 8 de gener per ampliar la presencialitat al batxillerat i modificar les dades de connectivitat i disponibilitat dels ordinadors.
Modificació	Document modificat el 8 de març per organitzar les sessions telemàtiques del 3r trimestre.
Modificació	Document modificat el 5 de juliol per adequar-lo a la realitat del curs 2021-2022