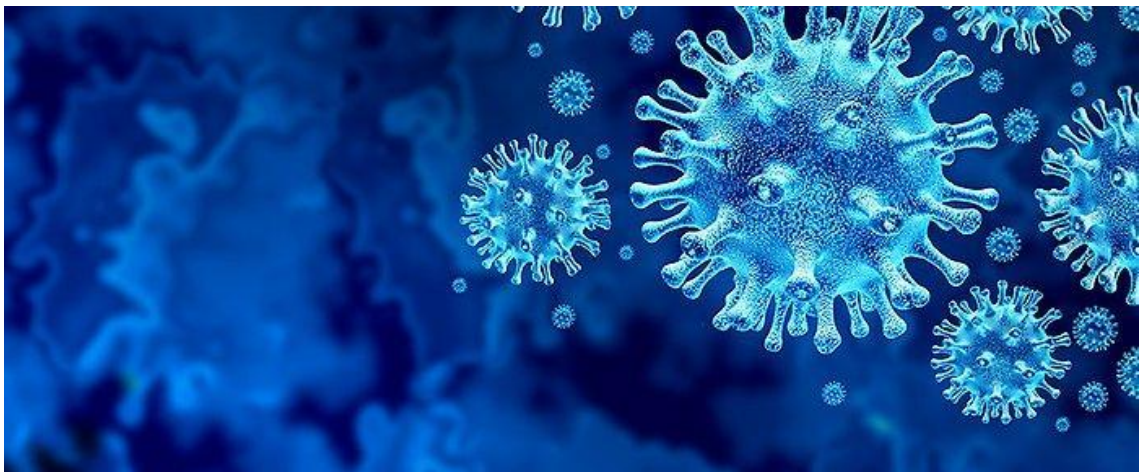


Pla d'Acció COVID-19 Curs 19-20



escola les Aigües 

ÍNDEX

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| 1-Introducció | 2 |
| 2-Consideracions generals | 3 |
| 3-Organització de centre | 4 |
| 4-Organització del professorat | 8 |
| 5-Organització pedagògica | 10 |
| 6-Acció tutorial | 11 |
| 7-Organització curricular | 12 |
| 11 | |
| 8- Projectes específics | 14 |
| Resolució | 15 |

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.

Com a conseqüència de la vigència d'aquestes noves mesures es fa necessari adaptar les mesures específiques previstes per als centres de treball de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms, als efectes de preservar al màxim la salut dels empleats públics i contribuir decididament a contenir el risc de contagi.

Tot i això, aquestes mesures, 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 a 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 Les Aigües, per respondre a aquesta situació estableix aquest Pla d'Acció 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 d'acció 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.](#)
- [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.](#)

3-Organització de centre

3.1-Calendarari

Atenent a la falta de previsió d'una data de retorn als centres educatius, el calendari escolar s'anirà revisant a mesura que avanci el trimestre. Les diferents activitats, sortides i festes seran anul·lades o re-candelaritzades.

Si s'escau, es pot estudiar de re-formular activitats o festes perquè puguin ser fetes en línia.

3.2-Coordinació de centre

Mentre duri el confinament es fixa el següent horari de reunions orientatiu

| | Dilluns | Dimarts | Dimecres | Dijous | Divendres |
|-------------|-----------------------|------------------|------------------|-----------------|--------------------------|
| 09:30-11:00 | Coordinació de centre | | | | |
| 11:30-13:00 | Reunió de cicle | Reunió de nivell | Reunió de nivell | Reunió de cicle | Claustres/Espai formatiu |

L'eina de comunicació habitual 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.

El 29 d'abril es convocarà una reunió del Consell Escolar per tractar l'enfocament de l'escola respecte el tercer trimestre.

3.3-Horari del personal d'administració i serveis

Educador/a Ed. Especial

| Tasca | Càrrega horària |
|--|------------------|
| Suport preparació de tasques mestres dels nivells amb alumnes de seguiment | (33h setmanals) |
| Reunions de coordinació (Nivell-cicle-claustre docent) | (4,5h setmanals) |
| Total d'hores setmanals: | 37,5h |

Administrativa

| Tasca | Càrrega horària |
|---------------------------------|-------------------|
| Encàrrecs de direcció | (37,5h setmanals) |
| Total d'hores setmanals: | 37,5h |

3.4-Horari de l'equip directiu

| Tasca | Càrrega horària |
|---|------------------------------|
| Acompanyament i atenció professorat | 2,5h x dia (12,5h setmanals) |
| Atenció a les famílies | 1h x dia (5h setmanals) |
| Acompanyament i atenció alumnat | 1h x dia (5h setmanals) |
| Reunions de coordinació (Nivell-cicle-claustre docent-equip directiu-CAD-COS) | (6h setmanals) |
| Tasques d'organització i funcionament de centre | (9h setmanals) |
| Total d'hores setmanals: | 37,5h |

3.5-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 ofertat 8 dotacions de maquinari amb connectivitat, a les quals se n'ha afegit dues més per part de l'Ajuntament. A més l'escola ha cedit 16 dispositiu més a les famílies que ho han necessitat. .

3.6-Comunicació amb les famílies

L'eina principal de comunicació amb les famílies serà el correu electrònic per a comunicacions generals i el telèfon i les videotrucades per acompanyament i comunicacions específiques.

S'ha publicat a l'espai [web de l'escola](#) els correus corporatius dels mestres.

Pel contacte directe i immediat amb les famílies i l'alumnat s'utilitzarà l'eina hangouts vinculada als comptes corporatius dels docents.

S'ha facilitat a cada tutor/a els correus electrònics i telèfons mòbils de les famílies del seu grup. (Totes les famílies de l'escola disposen de telèfon mòbil).

3.7-Coordinació amb els agents externs

-Es manté un contacte directe amb els serveis municipals:

- Es mantenen les reunions de la Comissió Social de Cardedeu, Llinars del Vallès i Cànoves
- Es manté el contacte amb la regidora d'educació.
- Els recursos de l'ajuntament estan a la disposició de l'escola per atendre diversos supòsits: distribució d'equips digitals, impressió i distribució de tasques per a les famílies vulnerables, contactar amb famílies i fer el seguiment de casos de caràcter social.

-Es manté contacte directe amb els serveis educatius:

- Es mantenen les reunions de la Comissió Social i la CAD amb els referents de l'EAP
- Es manté el contacte amb el CRP per gestionar les formacions en centre i els projectes d'innovació pedagògica. (Xarxa de Competències Bàsiques, i recursos per gestionar el 3r trimestre telemàtic)
- Es manté el contacte amb l'assessora LIC.

3.8-Aspectes econòmics

Atenent al [comunicat de la Direcció general de centre públics](#), les quotes i les aportacions de les famílies per a material escolar, equipaments i sortides programades dins l'activitat reglada es perceben des dels centres, L'escola estableix quotes úniques, solidàries entre cursos, que equiparen tota l'escolaritat, per tant són comuns a tota l'escolarització. No es poden considerar com de caràcter temporal i per tant no seran retornats. Són uns recursos econòmics que queden a l'escola i s'executaran durant tot el 2020 amb els criteris establerts en el pressupost anual aprovat al gener pel Consell Escolar. Donat que els/les alumnes de 6è no gaudiran d'aquest material durant el primer trimestre del curs 20-21 se'ls retornarà la part proporcional de les quotes de material fungible, l'import de la qual és de 14 € tal i com queda desglossat en la graella adjunta.

[Accés desglossament material Ed Infantil i Ed Primària](#)

Les sortides que no es facin no seran cobrades a les famílies.

Les colònies de P5, 2n i 4t al Castell de Fluvià s'han ajornat a la primera setmana de novembre de 2020.

Es retornarà l'import íntegre de les quotes que s'havien cobrat per les colònies de 6è.

3.9-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.

Quan es conegui el calendari i el procediment a seguir l'equip directiu informarà a totes les famílies de l'escola que tenen germans/es per preinscriure a P3, a les que havien contactat amb l'escola per participar de les visites individualitzades de portes obertes i a totes les famílies de 6è.

4- Organització del professorat

4.1-Horari del professorat

| Tasca | Càrrega horària |
|---|--|
| Acompanyament i atenció alumnat i a famílies | 3,5h x dia (17,5h setmanals) |
| Preparació i correcció de tasques, creació de materials, programació setmanal, etc. | 2,5h x dia (12,5h setmanals) |
| Reunions de coordinació (Nivell-cicle-claustre docent) | (4,5h setmanals) (6 coordinadores i equip d'at. a la div.) |
| Encàrrecs de direcció | (3h setmanals) (1,5 coordinadores i equip d'at. a la div.) |
| Total d'hores setmanals: | 37,5h |

4.2-Tasques del professorat (Tutors/es)

- La setmana del 14 al 17 d'abril cada tutor/a ha contactat amb totes les famílies del seu grup a través del telèfon o utilitzant el hangouts vinculat al compte corporatiu per avaluar la situació de cada infant i establir els canals per coordinar-se amb la família i per adaptar els aprenentatges a la realitat de cada alumne/a. L'equip directiu va facilitar un qüestionari-guia per fer l'anàlisi de la situació particular de cada família
- Hauran d'establir un contacte regular amb l'alumnat (telefònic, via hangouts, correu electrònic) per fer tasques de suport emocional, acompanyament acadèmic i resolució de dubtes:
 - Es poden planificar contactes en petit grup i grup sencer.
 - No es faran lliçons online.
 - Han d'establir tasques d'auto i coavaluació.
- Aquells/es alumnes amb més necessitats rebran trucades setmanals (alternant tutor/a i MESIs) El seguiment pot ser via correu electrònic o via hangouts.
- Hauran de dissenyar propostes setmanals, des de diferents àmbits curriculars, amb calendari de lliurament i amb la possibilitat de fer un retorn de les activitats realitzades a l'alumnat per afavorir la millora dels aprenentatges.
- Hauran d'establir una avaluació formadora de l'alumnat, fent partícip aquest del seu procés perquè es pugui regular dins del seu propi aprenentatge.
- Hauran de centralitzar tota la informació dels alumnes del seu grup i coordinar-se amb els mestres especialistes.

4.3-Tasques dels/ de les mestres no tutors/es (MESI, d'anglès, de música i d'ed. física).

- Hauran de dissenyar propostes setmanals, des de diferents àmbits curriculars, amb calendari de lliurament i amb la possibilitat de fer un retorn de les activitats realitzades a l'alumnat per afavorir la millora dels aprenentatges. Els enviaran directament a famílies, posant en còpia els tutors/es.
- Hauran d'establir una avaluació formadora de l'alumnat, fent partícip aquest del seu procés perquè es pugui regular dins del seu propi aprenentatge.
- L'equip de MESIs haurà de fer el seguiment dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu i establir ponts entre els tutors/es i els agents externs. Hauran de participar de les entrevistes inicials i fer una tasca de suport adaptant les activitats d'aquests alumnes.

5-Organització pedagògica

5.1-Etapa d'Educació infantil

- Setmanalment s'enviaran recomanacions d'activitats de caràcter globalitzat, adaptades a cada nivell i s'ampliaran els continguts de les aules virtuals moodle.
- L'equip de mestres adaptarà les activitats a les possibilitats de cada alumne/a, a les seves circumstàncies i la seva capacitat.
- Es prioritzarà l'adquisició d'hàbits i els aspectes emocionals.

5.2-Etapa d'Educació Primària.

- Es programaran activitats setmanals, de les diferents àrees curriculars, amb calendari de lliurament.
- Les activitats les farà arribar el tutor/a i/o mestres especialistes a les famílies.
- S'hauran d'incloure algunes activitats d'autoavaluació per part de l'alumnat.
- Les mestres poden reforçar els aprenentatges plantejant reptes i activitats d'autoaprenentatge.
- Les especialitats d'educació física i música plantejaran activitat transversals on podran demanar evidències a l'alumnat via gravacions, petits treballs o contacte directe.
- El contacte amb alumnes pot ser en petit grup o grup sencer. Al contacte es treballaran aspectes emocionals, acompanyament acadèmic i resolució de dubtes.
- A Cicle Superior, les activitats les farà arribar el tutor/a i mestres especialistes a l'alumne mitjançant l'aplicació Drive i Gmail.

5.3-Aspectes comuns

- Les notificacions han de tenir un encapçalament formal d'escola
- Les activitats han de respectar la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Les activitats han de contemplar la realitat de cada alumne/a i si s'escau s'han d'adaptar a aquesta.
- Als alumnes amb necessitats educatives específiques se'ls farà un seguiment des de l'equip d'atenció a la diversitat i en el cas dels de necessitats derivades de desavantatge educatiu des de la Comissió Social.

6-Acció tutorial

6.1-Seguiment alumnat

El/la tutor/a de cada grup és el/la responsable de centralitzar tota la informació de cada alumne/a.

En els casos que l'escola tingui coneixement sobre alumnat que sigui sensible a situacions complexes (socials, econòmiques, d'aprenentatge...) es farà un seguiment més personalitzat per part del tutor/a amb coordinació amb l'equip MESI i amb una actuació conjunta i coordinada amb l'Equip directiu i les diferents comissions d'atenció a la diversitat del centre.

El/la tutor/a ha de vetllar per:

- L'assoliment progressiu de les competències bàsiques.
- Coordinació de tots els mestres que incideixen en un mateix alumne/a.

6.2-Seguiment famílies

El tutor/a haurà d'establir canals de comunicació fluids amb les famílies per tal de guiar-les, acompanyar-les i assessorar-les en aspectes acadèmics i emocionals.

La comunicació es farà per correu electrònic, telèfon i vídeo trucades pel hangouts vinculat al compte corporatiu.

S'aplicarà el principi d'equitat i de sostenibilitat. El/la tutor/a pot establir límits a la comunicació.

El/la tutor/a pot aportar tasques d'ampliació si ho considera oportú.

7- Organització curricular

7.1-Criteris d'avaluació

Segons els [criteris generals que el Departament d'Educació ha publicat el 21 d'abril en forma de noves instruccions per al desenvolupament de l'acció educativa i l'avaluació en el 3r trimestre davant la prolongació del període de confinament pel COVID-19](#), la docència s'haurà de fer de forma virtual i l'avaluació també serà qualificadora.

7.2-Avaluació

Educació Infantil

L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat serà contínua i global, de manera que es tindrà en compte el seu progrés en el nivell d'adquisició dels aprenentatges bàsics, hàbits i de les capacitats previstes.

L'informe de final de curs ha de reflectir prioritàriament les observacions que s'han realitzat durant el temps que s'ha compartit amb els nens i les nenes, complementat, si ha estat possible, amb algunes de les interaccions que s'hagin pogut tenir des de la distància.

El segon butlletí es basarà en un informe de caràcter qualitatiu que reflectirà el nivell d'adquisició dels aprenentatges bàsics, hàbits i de les capacitats previstes, en funció de les evidències obtingudes mitjançant les tasques telemàtiques proposades.

A les actes d'avaluació s'hauran de concretar les mesures complementàries o de reforç que s'adoptaran tant a nivell individual com a grupal perquè el traspàs d'informació sigui el més precís i qualitatiu.

Educació Primària

L'avaluació dels processos d'aprenentatge de l'alumnat serà contínua i global, de manera que es tindrà en compte el seu progrés en el nivell d'adquisició de les competències bàsiques pròpies de cada àmbit i el conjunt d'àrees del currículum.

Aquesta es basarà en el grau d'adquisició de les competències pròpies de cada àmbit basant-nos en els resultats de les avaluacions del 1r i 2n trimestre. En cap cas podrà

modificar de manera negativa l'avaluació qualificadora dels aprenentatges assolits en el període de setembre de 2019 a març de 2020.

L'avaluació dels/de les alumnes prendrà en consideració els diferents elements del currículum, el treball fet i l'interès i l'esforç a progressar demostrat per l'alumne/a. Es posarà especial cura en el caràcter formatiu de l'avaluació. Per això es fomentaran les activitats d'autoavaluació i de coavaluació i es facilitarà el coneixement previ dels criteris d'avaluació. Caldrà, a més, garantir als alumnes un retorn qualitatiu dels resultats assolits, per implicar-los en el seu procés d'aprenentatge.

El format de l'informe serà el que tenim adoptat pel centre. Quant al contingut s'incidirà molt més en els apartats d'observacions amb l'objectiu de transmetre el màxim d'informació possible de caràcter qualitatiu que reflecteixi el nivell d'adquisició de les competències bàsiques de cada àmbit.

A les actes d'avaluació s'hauran de concretar les mesures complementàries o de reforç que s'adoptaran tant a nivell individual com a grupal perquè el traspàs d'informació sigui el més precís i qualitatiu.

7.3-La promoció

Tot aquell alumnat que en la primera i segona avaluació no s'ha plantejat una possible retenció promocionaran al següent curs.

En el cas que hi hagués alumnat que :

1. En el transcurs del primer trimestre i durant el segon trimestre s'hagués plantejat la seva retenció.
2. Aquesta retenció s'ha recollit en l'acta de la sessió d'avaluació.
3. I la família estigui informada d'aquesta possible no promoció del seu fill/a.

S'haurà d'establir i trobar un nou pont de diàleg durant aquest 3r trimestre entre l'equip docent i la família per mantenir o no la proposta de retenció.

8- Projectes Específics

Amb l'objectiu de fer un acompanyament emocional a les famílies i mantenir els vincles amb el centre, l'escola ha iniciat dos projectes singulars durant les setmanes de tancament que complementen l'acció docent a distància:

8.1- Acompanyament parental telemàtic per famílies d'Ed. Infantil.

Durant el confinament s'ha plantejat un taller parental per a famílies d'Ed. Infantil en sessions quinzenals els dimarts i els dijous de 10 a 12 del matí. El taller el coordina la Rosa Ruiz, mestra de Suport a la Inclusió d'aquest cicle. En aquestes trobades es crea un espai per compartir les inquietuds de les famílies que hi participen cap a la mestra i al mateix temps compartir i rebre el feed-back d'aquelles famílies que ho desitgen. Per altra banda, es donen algunes eines bàsiques que poden ajudar a la pròpia autorregulació. Una autorregulació bàsica per un acompanyament a un mateix i que ajuda directament a sostenir els infants i al seu creixement, més ara en la situació que estem vivint. Aquestes eines estan enfocades a:

- Treball de consciència corporal que després poden realitzar amb els infants si ho desitgen. Hi ha una part de treball en actiu, amb moviment i després un altra part amb ulls tancats.
- Meditació guiada centrada en uns pilars bàsics per iniciar-se en aquesta pràctica: postura corporal, respiració i contacte amb les mans. Aquesta pràctica també poden realitzar-la amb els infants de forma adaptada.

8.2 – Ràdio Les Aigües en temps de confinament.

Durant aquestes setmanes de confinament, a iniciativa de l'equip de mestres de 5è, s'ha iniciat el programa de ràdio *Aixeca't 5è*, que s'emet quinzenalment dimecres en directe a les 18 hores, on els nois i noies d'aquest nivell envien dedicatòries, propostes musicals, acudits, resolen enigmes, expliquen històries curtes... La proposta també s'ha estès a tota la comunitat educativa i s'estan fent emissions d'escola. Els programes emesos es van penjant al [web de l'escola](#).

Resolució del Director de l'Escola Les Aigües, de Cardedeu per la qual aprova el Pla d'Acció COVID-19 pel curs 2019-20.

Com a director de l'Escola Les Aigües, 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 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 29 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.

Cardedeu, 29 d'abril de 2020

El director

Josep Cortada Simó