

**PLA DE CONTINGÈNCIA  
INS FLIX  
FAMÍLIES**

**davant la pandèmia de coronavirus SARS-CoV2**

## ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ.....	3
2. OBJECTE .....	3
3. COORDINACIÓ I RESPONSABILITATS.....	3
4. GARANTIR LA PRESTACIÓ DEL SERVEI A TOT L'ALUMNAT .....	4
5. RECURSOS INFORMÀTICS I TREBALL ON-LINE.....	4
6. COMUNICACIÓ EXTERNA .....	5
7. AVALUACIÓ .....	6
8. ALTRES INFORMACIONS IMPORTANTS.....	7



## 1. INTRODUCCIÓ

El pla de contingència és un instrument de gestió organitzativa que pretén donar continuïtat a l'activitat educativa, seguint sempre les noves directrius del departament d'educació, davant la situació de confinament a causa de la pandèmia de coronavirus SARS-CoV2.

## 2. OBJECTE

Reorganitzar la gestió educativa del Centre Ins Flix.

Garantir la prestació dels serveis educatius a tot l'alumnat.

Assegurar la màxima coordinació entre el professorat, el professorat i els alumnes, el professorat i les famílies i l'equip directiu i comunitat educativa.

Posar a disposició de la comunitat educativa de l'ins Flix la màxima informació possible.

## 3. COORDINACIÓ I RESPONSABILITATS

### Coordinació

<b>EQUIPS</b>	<b>TASQUES ON-LINE</b>
<b>EQUIP DIRECTIU</b>	Reunions periòdiques per videoconferència.  WhastApp amb tots els estaments educatius: Equips de coordinació, famílies AMPA, consell escolar, professorat, alumnat, delegats. Calendari establert.
<b>SECRETARIA</b>	Segueix el seu funcionament dins les seves possibilitats. Els professors hi poden sol·licitar adreces i correus dels alumnes.
<b>COORDINADORS: ESO, BAT, FP, PFI</b>	Reunions periòdiques setmanals amb l'equip directiu i amb els tutors corresponents.  Responsable coordinació equips docents. Actes.
<b>CASE</b>	Seguiment d'activitats extraescolars.
<b>CAPS DE DEPARTAMENT</b>	Reunions periòdiques amb l'equip directiu i setmanals amb la resta del professorat del departament.

	Gestionar departament. Actes reunions...
<b>TUTORS</b>	<p>Reunions periòdiques setmanals amb el coordinador.</p> <p>Acompanyament a l'alumnat.</p> <p>Tutories individuals alumnat i famílies.</p> <p>Tutories puntuals per videoconferència amb el grup classe.</p> <p>Tutories amb les famílies.</p> <p>Fer actes reunió avaluació</p>
<b>PROFESSORS</b>	<p>Reorganització dels criteris d'avaluació a la nova situació.</p> <p>Priorització de continguts, objectius i competències.</p> <p>Treball on-line amb l'alumnat seguint les diferents plataformes establertes.</p> <p>Reunions periòdiques d'equips docents.</p>

#### **4. GARANTIR LA PRESTACIÓ DEL SERVEI A TOT L'ALUMNAT**

S'ha comprovat la disposició de la connectivitat i dels dispositius digitals de treball del nostre alumnat. Juntament amb els Serveis Territorials de les Terres de l'Ebre, es farà un repartiment d'ordinadors portàtils amb connectivitat inclosa a aquell alumnat que ho necessiti i seguint les indicacions del departament que són:

**Prioritzar els equips a alumnes de 2n bat, 1r bat, 2ns cursos cicles formatius i 4t d'ESO.**

**Ens han assignat un total de 8 equips. Encara no els tenim.**

#### **5. RECURSOS INFORMÀTICS I TREBALL ON-LINE**

Per treballar amb el nostre alumnat en format on-line, des de la coordinació d'informàtica i equip directiu s'han creat diversos cursos Moodle.

Segons els sondejos efectuats, altres professors treballen amb l'eina Classroom o correu electrònic.



#### Eines on-line:

- Moodle
- Classroom
- Correu electrònic
- Blocs

#### Recursos informàtics per fer videoconferències:

- Zoom
- Meet

## 6. COMUNICACIÓ EXTERNA

### AUTORITZACIONS ALUMNES PER TREBALLAR ON-LINE AL MOODLE/CLASSROOM O FER VIDEOCONFERÈNCIES.

Segons informació dels Serveis Territorials:

Per a la utilització del Moodle i Classroom no cal cap autorització. Únicament informar les famílies.

Les videoconferències es faran amb Meet o Zoom. Aquells pares que no vulguin que els seus fills participin a les videoconferències estan en el seu dret de fer-ho.

<b>GRUPS D'INTERES</b>	<b>COMUNICACIÓ</b>
<b>ALUMNAT</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grups de WhatsApp a cada CLASSES-TUTORS o DELEGAT-TUTOR corresponent. Garantim la comunicació tutor-alumnat.</li><li>2. Grups de WhatsApp entre la DIRECCIÓ i els REPRESENTATS DEL CONSELL ESCOLAR.</li><li>3. Grups de WhatsApp PRESIDENTA AMPA-DIRECCIÓ.</li><li>4. S'ha vetllat per tal que cada professor es comuniqui amb tot el seu alumnat fent servir: correu electrònic, Moodle, Classroom o WhatsApp per tal de fer arribar les tasques de</li></ol>

	<p>treball.</p> <p><b>5.</b> Enquesta de valoració a l'alumnat de les tasques educatives on-line i dedicació pròpia.</p> <p><b>6.</b> Les tasques, activitats, treballs... que els professors enviïn a l'alumnat ho faran mitjançant correu electrònic, Moodle o Classroom segons el que el professor consideri més adient per a la seva matèria.</p> <p><b>7.</b> En el cas de fer videoconferències es faran amb la plataforma Meet o Zoom segons necessitats.</p>
<b>COMUNICACIÓ FAMÍLIES- INSTITUT</b>	<p><b>Amb el professorat – tutor/a:</b></p> <p>Missatgeria interna, Clickedu o correu electrònic.</p>
	<p><b>Amb l'Equip directiu:</b></p> <p>institutflix@gmail.com</p>
	<p><b>Orientació personal i/o professional:</b></p> <p>Us podeu posar en contacte a través dels tutors amb les orientadores de l'institut o bé amb l'orientadora de l'equip d'assessorament psicopedagògic.</p>
	<p><b>Amb secretaria:</b></p> <p>institutflix@gmail.com</p>
<b>COMUNICACIÓ INSTITUT- FAMÍLIES</b>	Per ClickEdu, correu electrònic o telèfon. Es pot fer servir trucada amb número ocult.
<b>CONSELL ESCOLAR</b>	Videoconferències informatives.
<b>EMPRESSES</b>	Se segueix la comunicació habitual per telèfon i/o correu electrònic.

## 7. AVALUACIÓ

### Enllaç instruccions ESO, BAT

[https://secundaria.info/portal/recurs/instruccions\\_sec\\_3t.pdf](https://secundaria.info/portal/recurs/instruccions_sec_3t.pdf)

## Enllaç instruccions FP

<https://documents.espai.educacio.gencat.cat/IPCNormativa/DisposicionsInternes/Avaluacio-final-FP.pdf>

### Recomanacions indicadors actitud

- Presenta les tasques amb els criteris i directrius donats
- Puntualitat a l'hora de lliurar les tasques
- Participació activa
- Comunica la informació i els coneixements adquirits fent ús dels diferents llenguatges i tècniques específiques de cada matèria.

## 8. ALTRES INFORMACIONS IMPORTANTS

Estigueu molt atens al correu electrònic corporatiu xtec, ja que el considerem els nostre mitjà de comunicació principal.