

PLA D'APRENTATGE

TRIPLEX

JOVES
-ED. SECUNDÀRIA-

PLA D'APRENTATGE TRIPLEX FEDAC (JOVES)

El Pla d'Aprenentatge Triplex ha de donar resposta a quatre reptes a què s'enfronta el moment actual:

1. **Integrar les TIC en els processos d'ensenyament-aprenentatge**
2. **Replantejar els processos educatius**
3. **Rol i formació dels educadors, alumnes i famílies**
4. **Pla d'aprenentatge en línia en situacions d'emergència (PALSE)**

Part 1: Integrar les TIC en els processos d'ensenyament-aprenentatge

1. Detectar i desenvolupar les **competències digitals essencials** que s'han treballar a cada curs escolar

Àmbit digital: Dimensions i competències associades	S1	S2	S3	S4
Dimensió instruments i aplicacions				
Competència 1. Seleccionar, configurar i programar dispositius digitals segons les tasques a realitzar	Buscar i descarregar aplicacions Chrome i afegir extensions i complements.		Seleccionar, instal·lar i utilitzar les eines adequades per a cada tasca segon el resultat.	
Competència 2. Utilitzar les aplicacions d'edició de textos, presentacions multimèdia i tractament de dades numèriques per a la producció de documents digitals	Saber crear i configurar documents i presentacions,	Saber crear i configurar fulls de càlcul.	Saber relacions fulls de càlcul i formularis per tal d'extreure dades, gràfics... i processar la informació.	Saber confeccionar un text que compleixi les normes de presentació de treballs formals (índex, taules, bibliografia...). Utilitzar funcions avançades dels fulls de càlcul (fórmules, macros...).
Competència 3. Utilitzar les aplicacions bàsiques d'edició d'imatge fixa, so i imatge en moviment per a produccions de documents digitals	Diferenciar extensions d'imatges (jpg, png...), inserir-les correctament i combinar-les amb audios per compondre vídeos. Edició bàsica de vídeos (Wevideo, Clipchamp...)	Assoliment d'autonomia per tal fer produccions multimèdia amb imatge i so, tant fixa com amb moviment.	Utilitzar eines d'edició de material multimèdia (GIMP o similar) seguint les instruccions del professorat.	Assoliment d'autonomia per tal d'editar material multimèdia.
Dimensió tractament de la informació i organització dels entorns de treball i aprenentatge...				
Competència 4. Cercar, contrastar i seleccionar informació digital adequada per	Conèixer les eines de recerca que els ajuda a filtrar la informació	Utilitzar diferents fonts d'informació per construir les	Saber combinar fonts de diferents tipus (diaris digitals,	Saber recollir totes les fonts d'informació

al treball a realitzar, tot considerant diverses fonts i mitjans digitals	amb Google.	seves produccions.	enciclopèdies online, contingut audiovisual, webs especialitzades...).	utilitzades en una bibliografia.
Competència 5. Construir nou coneixement personal mitjançant estratègies de tractament de la informació amb el suport d'aplicacions digitals	Treballar la informació i recollir-la en un Google Sites per iniciar-se en els portfolis digitals, seguint una estructura donada pel professorat.	Saber construir el seu propi portfoli decidint en tot moment l'estructura més adient.	Incorporar noves eines digitals adients per construir portfolis (Wix, Genial.ly...).	Saber triar d'entre els diferents suports digitals el més adient per al tractament de cada informació.
Competència 6. Organitzar i utilitzar un entorn personal de treball i aprenentatge amb eines digitals per desenvolupar-se en la societat del coneixement	Familiaritzar-se amb l'entorn Classroom i conèixer els procediments per lliurar correctament les tasques. Aprendre a treballar amb les carpetes compartides del Drive per projectes o per àrees.	Conèixer i saber organitzar un entorn Google Drive mitjançant carpetes, tant individuals com compartides.	Conèixer i personalitzar altres entorns de treball útils pels projectes grupals i personals (Moodle, Wix, Google Sites...).	
Dimensió comunicació interpersonal i col·laboració				
Competència 7. Participar en entorns de comunicació interpersonal i publicacions virtuals per compartir informació	Conèixer Google Meet i utilitzar-lo correctament.	Utilitzar el Google Meet per realitzar presentacions virtuals. Conèixer les possibilitats comunicatives grupals del Google Groups.	Saber participar en un fòrum creat en una plataforma educativa (Moodle, Classroom...).	Fer edicions en publicacions obertes per a crear coneixement (Youtube, Wikipedia o la pròpia web de l'escola).
Competència 8. Realitzar activitats en grup tot utilitzant eines i entorns virtuals de treball col·laboratiu	Utilitzar les diferents eines de comunicació immediata per organitzar-se amb els seu grup. Saber utilitzar correctament totes les capacitats col·laboratives de G Suite (presentacions compartides...).	Ampliar el ventall d'entorns col·laboratius més enllà de documents i presentacions (Sites, Formularis...).		
Dimensió ciutadania, hàbits, civisme i identitat digital				
Competència 9. Realitzar accions de ciutadania i de desenvolupament personal, tot utilitzant els recursos digitals propis de la societat actual			Participar activament en les propostes socials i del bé comú a través de les xarxes socials.	
Competència 10. Fomentar hàbits d'ús saludable de les TIC vinculats a l'ergonomia per a la prevenció de riscos				Fomentar hàbits saludables en l'ús de les TIC: Graduar correctament el nivell d'il·luminació de la pantalla i la gestió del temps (aturades, estiraments, exercicis visuals...).

Competència 11. Actuar de forma crítica i responsable en l'ús de les TIC, tot considerant aspectes ètics, legals, de seguretat, de sostenibilitat i d'identitat digital	Diferenciar i utilitzar només els continguts reutilitzables allotjats a internet amb el segell Creative Commons.	Reconèixer els entorns de treball segurs a internet (https)	Ser conscients de la pròpia identitat digital i dels riscos associats.	Tenir en compte els riscos ètics i legals de les seves actuacions digitals respecte a continguts i a la dignitat dels altres.
--	--	---	--	---

2. Per tal de dur a terme l'assoliment de les competències digitals, es recomana l'ús de les següents eines classificades per cursos

S1	S2	S3	S4
Gmail	Sheets	Keep	Geogebra
Drive	Forms	Earth	Twitter
Calendar	Maps	Blogger	Pinterest
Docs	Youtube	Canva	Twitch
Slides	Groups	Prezi	Facebook
Sites	Equatio	Wix	Instagram
Classroom	Genial.ly	Gimp	
Meet	Metaverse	Laboratoris virtuals	
Jamboard	Book Creator	Photoshop online / Photopea	
Draw	Live work sheets		
Flipgrid	Clipchamp		
Padlet	Audacity		
Edpuzzle	WeVideo		
Mentimeter			
Jocs preguntes: Quizizz, Kahoot, Socrative			
Word wall			
Tinkercad			

3. Estructura TIC

- Assegurar que tot l'alumnat disposa de: correu Fedac i accés al Clickedu i, si s'escau, a altres plataformes.
- Establir qui és la persona que facilita l'usuari i contrasenya (compte amb l'alumnat nou d'S1 i alumnes que es van incorporant al llarg del curs)
- Durant les dues primeres setmanes de curs es realitzarà una formació bàsica de l'entorn de treball: G Suite i Clickedu i, si s'escau, altres plataformes.
- L'aprenentatge de les diferents aplicacions i eines es durà a terme en les diferents matèries o projectes, amb el suport dels docents d'informàtica i tecnologia.
- Les competències digitals s'han d'assegurar des de la presencialitat amb l'acompanyament del professorat.
- S'aconsella comptar amb l'alumnat de S4 per resoldre dubtes i acompanyar a l'alumnat de S1 i S2 (APS).
- Aprenentatge de continguts en format digital d'un mínim del 75%.
- Tots els alumnes disposen d'un ChromeBook 500e de Lenovo en modalitat 2.
- Educadors amb formació Level 1 de Google

Part 2: Replantejar els processos educatius

1. Realitzar una **selecció** d'aquells **continguts** que afavoreixen el treball en format digital i online
 - Tenir present que docent i alumne poden no coincidir ni en l'espai ni en el temps.
 - Tots els materials curriculars han de tenir una cobertura digital que permeti treballar en qualsevol lloc del món.
 - Seleccionar materials de suport que no reproduïen el llibre de text (Science bits, Oxford, Sherpa, Legiland,...).
 - Potenciar tasques competencials, atractives, motivadores, ben planificades, amb objectius clars i metodologies diverses que contemplin la possibilitat de millora i impulsin la construcció de coneixement per part de l'alumne (aprendre a aprendre).
 - Caminar cap a l'assoliment del nivell REDEFINITION del model SAMR: les tecnologies permeten fer tasques que abans eren impossibles a l'aula.
 - Els materials curriculars han d'incorporar valors de justícia global segons el Decàleg de Criteris de Justícia Global.
 - Els materials han de tenir en compte criteris d'inclusivitat.
 - Es potenciarà el feedback per part del professorat, el treball cooperatiu de l'alumnat, així com la seva autonomia i iniciativa personal, amb el recolzament de les eines TIC.
 - Recordar que els entorns digitals d'aprenentatge incorporen comunicacions per un fer feedback personalitzat, eines per a la creació de rúbriques d'avaluació, autoavaluació i coavaluació.
 - Tenir present que avaluem per arribar, no avaluem si s'ha arribat.
 - Les activitats complementàries han d'utilitzar EVA's.
 - L'alumne ha de fer una gran part del treball de forma asíncrona (35%), potenciant que les classes presencials (65%) es dediquin a una atenció més personalitzada (Flipped Classroom).
 - Combatre els punts febles de l'aprenentatge en línea:

Punt feble	Solució
La Xarxa i els recursos que ofereix pot provocar addicció, ansietat i distracció .	<ul style="list-style-type: none"> -Establir uns protocols d'organització (comprovar el correu electrònic a unes hores determinades, disposar d'un horari que els permeti centrar-se en tasques concretes...). -Assignar tasques que permetin que l'alumnat s'aixequi, es mogui i s'allunyi dels dispositius. -Demandar tasques que s'hagin de fer en paper, així com activitats creatives i manipulatives (tinkering) .
Sedentarisme i altres problemes físics com cefalees, cansament visual, etc.	<ul style="list-style-type: none"> -Facilitar una rutina d'exercicis d'estiraments que es puguin realitzar cada 50 minuts. -Programar activitats que requereixin desplaçament físic (gravació de vídeos...). -Recordar norma 20-20-20 (cada 20 minuts de pantalla + fer un descans de 20 segons enfocant alguna cosa que estigui a lluny [6 m (20 feet)])
A causa de l'absència de referències físiques, alguns estudiants perceben els entorns virtuals com a freds i distants , fet que provoca un aïllament entre companys i sensació de solitud .	<ul style="list-style-type: none"> -Aprofitar les classes presencials per fer dinàmiques i role-playing que fomentin la interacció física i emocional de l'alumnat, tant amb els companys com amb el professorat. -Establir canals de comunicació (fòrums, meets, xats...) per consultar-se entre ells. - Potenciar treballs i projectes cooperatius.
El fet d'enfrontar-se sol a l'estudi comporta una major vulnerabilitat i una major taxa d'abandonament que en l'aprenentatge presencial.	<ul style="list-style-type: none"> -Fomentar les cotutories per reduir la ràtio tutor-alumne a 20/1 i així poder fer un acompanyament més personalitzat. -Potenciar el Departament d'orientació. -Establir apadrinaments entre primer i segon cicle.
Requereix un alt grau de responsabilitat i autonomia , les quals poden variar en funció de les característiques de l'estudiant.	<ul style="list-style-type: none"> -Pautar un calendari molt estructurat: dates d'entrega clares utilitzant Calendar i Classroom. -Proporcionar píndoles de tècniques d'estudi. -Les tasques han de ser prou clares, entenedores, multinivell i pautades per tot l'alumnat.
Pot resultar molest o "pesat" quan el material i la interacció es basa únicament en el text.	<ul style="list-style-type: none"> -Proporcionar tasques diferenciades amb metodologies variades. Si pot ser, coordinar-se amb la resta de professors per no repetir.

2. Materials necessaris

- En iniciar el curs ens hem d'assegurar que tots els alumnes disposen de les eines necessàries per treballar fora de l'escola mitjançant un formulari de detecció de necessitats. Les

direccions s'encarregaran de buscar la manera de proporcionar-los en cas que sigui necessari.

- En iniciar cada tasca ens hem d'assegurar que tot l'alumnat té el material necessari per desenvolupar-la tant a l'escola com fora, inclosos aquells que s'hagin de proporcionar en suport físic.

3. Cada centre proporcionarà al seu claustre la següent taula perquè pugui adaptar continguts i competències a les nou **dimensions** de l'aprenentatge BLP. Aquesta decisió es pot prendre des de cada departament, àmbit, matèria o grup de treball.

1. Modalitat	2. Rol del mestre en línia
• Totalment en línia	• Ensenyament actiu en línia
• Blended(mixt) (més del 50% en línia)	• Petita presència a Internet
• Blended(mixt) (25–50% en línia)	• Cap
• F2F habilitat per web	
3. Nivell personalització	4. Rol de l'alumne en línia
• Ritme autònom (entrada oberta, sortida oberta)	• Escoltar o llegir
• A ritme Standard de classe	• Completar problemes o respondre preguntes
• A la ritme de la classe, amb alguns amb autònom	• Explorar, fer simulacions i buscar recursos
	• Col·laborar amb els companys
5. Ràtio Alumne-Mestre	6. Sincronia de comunicacions en línia
• <15 a 1	• Només asincrònic
• 30 a 1	• Només sincrònic
• 30–120 a 1	• Alguna barreja d'ambdues
• > 120 a 1	
7. Pedagogia	8. Font de comentaris
• Exposició magistral	• Automatitzat
• Pràctica dirigida	• Professorat
• Recerca i creació	• Per parells F2F
• Col·laboratiu	
9. Paper de les avaluacions en línia	
• Determinar si l'alumne està preparat per a un contingut nou	
• Recollir informació sobre el procés per a recolzar l'alumne (instrucció adaptativa)	
• Proporcionar informació a la persona sobre l'estat(nivell d'un aprenentatge)	
• Identificar les dificultats de l'alumne per evitar fracàs	

Part 3. Rol i formació del professorat, alumnes i de les famílies

1. Detectar **formadors** en eines TEP (Tecnologies de l'Empoderament i la Participació)

- Quadre Formadors FEDAC i Equip Impulsor STEPs FEDAC per zona FEDAC o potencialitat.
- Possibilitat de demanar als claustrs, quan es presenti el TRIPLEX, voluntaris per fer de Formador FEDAC en eines TEP.
- Elaborar un quadre amb els formadors de cada zona FEDAC (es podria ordenar per les 4 zones FEDAC o per potencialitats).
- Detectar possibles formadors entre alumnes (alumnes de 2n cicle d'ESO) i pares de l'escola.

STEPS FEDAC

Jordi Gallardo	CERDANYOLA
Oscar de Paula	MONTCADA
Lourdes Díaz	SANTA COLOMA
Ivette Vilaró	VIC
Isma Moraleda	SANT NARCÍS
Roger Valls	SANT FELIU
Berta Piera	SANT ANDREU
Javi Garcia	LLEIDA

TRIPLEX JOVES

Araceli Cuadrado	SANTA COLOMA
Anna Gené	GUISSONA
Cinta Aixalà	VIC
Javi Badia	LLEIDA
Esther Torres	CASTELLAR
Esther Mariné	AMÍLCAR

2. Crear un **projecte d'acompanyament i formació online** per a educadors FEDAC

- La Comissió TÀCTIL considerem que hauria d'estar formada per un membre de cada etapa educativa. Aquesta persona podria ser el referent en l'acompanyament de l'ús de les EVA i eines digitals als companys d'etapa.
- Definir quines altres eines necessiten els professors a banda de les evidents (Chromebook i connectivitat segura): ipads compartits per les diferents comunitats, possibilitat de **llicències premium d'escola** (genially, padlet, wevideo, shutterstock,...). Sol.licitar aquells recursos que ofereixen llicències educatives gratuïtes, com per exemple canva.
- Definir quines **eines i aplicacions TIC** volem que domini el professorat en cada curs de l'ESO pel que fa a G Suite, App, XXSS i software (quadre pàgina 3)
- Detectar si hi ha educadors que necessiten formació en l'**ús de les EVA** (Formulari primers claustrs per determinar què saben i on necessiten formació/ajuda) i definir com fer arribar aquesta formació. Les dates de les formacions es faran arribar a través del calendari del curs i en un document a la carpeta d'inici de curs 20-21 (física o drive).

- A partir dels resultats, la comissió TÀCTIL establirà unes **píndoles formatives** que es compartiran en xarxa amb la resta d'escoles FEDAC. Es pot establir un calendari de píndoles TIC (10-15 minuts a la reunió d'etapa) 1 cop al mes.
 - Elaborar una unitat compartida en xarxa amb **tutorials** de les diferents eines i EVA's que s'utilitzen a l'escola. Aquesta unitat estarà compartida amb tota la comunitat educativa FEDAC (caldrà repartir la creació dels tutorials entre les comissions TÀCTIL de les 24 escoles).
3. Crear un calendari i grups de seguiment amb acompanyament presencial per les 4 zones FEDAC: Ponent, Llevant, Vallès i Mar
- Realitzar i comentar el seguiment i l'acompanyament que es fa a les escoles de cada zona FEDAC.
 - Intercanviar experiències.
 - Elaborar un grup d'acompanyament per a cada zona per permetre l'acompanyament presencial a cada escola.
 - El calendari l'elaborarà l'Equip de Titularitat (reunió trimestral o anual).
4. Crear un entorn virtual d'aprenentatge online per famílies, com per exemple, **Google Sites/Wix** que són més visuals i interactius
- **Video tutorials:** Podrien ser el producte final de projectes creats pels alumnes o en format APS/tallers impartits per alumnes durant el curs per a les famílies (portes obertes, reunió inici curs, etc). Els alumnes poden estar orientats/coordinats per l'equip TÀCTIL de l'etapa.
 - **Píndoles formatives:** Podrien ser el producte final de projectes creats pels alumnes o en format APS/tallers impartits per alumnes durant el curs per a les famílies (portes obertes, reunió inici curs, etc). Els alumnes poden estar orientats/coordinats per l'equip TÀCTIL de l'etapa.
 - **Centre d'ajuda**
 - Incidències amb Clickedu
 - Pèrdua de claus d'accés: secretaria
 - Problemes amb notes i missatgeria: Cap d'estudis
 - Incidències amb eines digitals G Suite i chromebooks: Cap d'estudis/ Tutor
 - Banc d'aparells: ED (preveure un formulari/document de cessió per tal que l'alumne pugui emportar-se el chromebook a casa).
5. Altres aspectes relacionats amb les famílies
- Les famílies que entrin a l'ESO hauran de passar per secretaria durant la 1a quinzena de setembre a recollir l'usuari i contrasenya de clickedu.
 - Les famílies han de conèixer i/o dominar les eines i aplicacions TIC: **Clickedu i G Suite** (mail, classroom, drive, calendar).
 - Convidar a les famílies a fer tallers de formació a l'escola els primers mesos de curs. A l'inici de curs, al final de la reunió, es faran píndoles de les eines bàsiques que faran servir els alumnes (clickedu, classroom, drive, mail, calendar..). 3 possibles opcions de píndoles:
 - profes-pares
 - alumnes-pares :Aquestes píndoles les poden fer alumnes de 2n cicle d'eso
 - pares-pares.

- A les tutories amb les famílies, i a la de curs, insistir, en la instal·lació de les apps en els dispositius familiars, i recollir les claus d'accés a clickedu. Els pares han de veure la necessitat de l'ús d'aquestes eines.

Part 4. Pla d'aprenentatge en línia en situacions d'emergència (PALSE)

Incorporar l'aprenentatge en línia en la formació presencial és una decisió com hem vist vinculada a una realitat social i a una experiència prou testada que afavoreix els processos d'ensenyament aprenentatge, no amb el mateix impacte a totes les edats, però sí que s'ha de treballar com una eina i contingut instrumental des de petits. A la vegada, com hem pogut comprovar amb l'experiència del COVID19, és molt efectiu que el PALE incorpori una un Pla d'aprenentatge en línia en situacions d'emergència. Quines decisions estratègiques són clau per establir aquest pla:

- 1. Identificar i seleccionar els continguts i competències que ens reservem per treballar de manera específica i a manera d'aprofundiment en aquest període. Aquests continguts podrien romandre en la planificació del curs escolar fins al final de curs, i, si no han estat treballats en cap situació d'emergència, es poden treballar en les darreres setmanes.**
- 2. Aquests continguts no han de condicionar la progressió i desenvolupament ordinari del currículum. Poden tenir un caràcter transversal, de reforç, d'aprofundiment o constituir un cos independent en el currículum.**
 - Prioritzar la realització de petits projectes interdisciplinaris en càpsules setmanals o quinzenals per evitar que els alumnes se sentin "desbordats" i facin una mala planificació.
 - Tasques competencials, atractives i motivadores, ben planificades i amb objectius clars (individuals i de grup) i metodologies diverses (ABP, cooperatiu, gamificació, ABJ, etc.).
 - Oferir sempre la possibilitat de millora.
 - Incloure projectes/tasques que impliquin activitat física i també offline per evitar sedentarisme i problemes relacionats amb l'ús excessiu de pantalles.
- 3. Cal definir com abordarem les 9 dimensions d'un Pla de d'Aprenentatge en Línia Eficax, oferint el suport a les diferents tipus d'interaccions (mestres-mestres, mestres-alumnes, alumnes-alumnes...) que són importants per al procés d'aprenentatge.**

Quadre resum d'un BLP d'emergència eficaç: (Orientatiu, cada centre, Dpt, àmbit, matèria decidirà)

BLP	JOVES
Competències	Incloure les competències que s'han identificat en les unitats reservades a cada centre per treballar en situació d'emergència
Continguts	Incloure els continguts seleccionats per treballar durant el període d'emergència
Dossiers de paper sí/no	Dossiers impresos d'aquestes unitats pels alumnes que no tenen accés a xarxa i/o dispositius (identificats al principi de curs)
Dimensions	Opcions
1. Modalitat: on/off i classroom	Totalment en línia
2. Rol del professor en línia	Petita presència a Internet
3. Rol de l'alumne en línia	Hi ha haurà moments de tot: <ul style="list-style-type: none"> - Escoltar o llegir - Completar problemes o respondre preguntes - Explorar, fer simulacions i buscar recursos - Col·laborar amb els companys
4. Nivell personalització	Ritme autònom combinat amb ritme de la classe
5. Ràtio alumne-professor	<ul style="list-style-type: none"> - 30 a 1 - <15 a 1 - segons l'activitat, per ex en tutories individuals 1 a 1
6. Sincronia de comunicacions en línia	Barreja d'ambdues (asincrònica i sincrònica)
7. Pedagogia, didàctica, metodologia...	Totes són vàlides en un moment donat: <ul style="list-style-type: none"> - Exposició magistral - Pràctica dirigida - Recerca i creació - Col·laboratiu
8. Font de comentaris	Totes són vàlides en un moment donat: <ul style="list-style-type: none"> - Automatitzat (Moodle permet fer retroaccions enllaunades) - Professor - Per parells Face to face
9. Paper de les avaluacions en línia	Totes són vàlides en un moment donat: <ul style="list-style-type: none"> - Determinar si l'alumne està preparat per a un contingut nou - Recollir informació sobre el procés per a recolzar l'alumne (instrucció adaptativa) - Proporcionar informació a la persona sobre l'estat (nivell d'un aprenentatge) - Identificar les dificultats de l'alumne per evitar fracàs
Eines que necessita a casa	Xarxa i ordinador o Chromebook, accés al contingut digital (usuari i contrasenyes) i tot el material que ha agafat de l'escola

4. Caldrà tenir preparat un protocol perquè, donada l'emergència, tots els alumnes tinguin assegurats els canals i les eines que necessita l'alumne per desenvolupar l'aprenentatge amb el màxim d'autonomia.

Al **protocol** s'han de clarificar aquests **aspectes**:

- Eines que necessita l'alumne:

- Entenem que en el moment del confinament, l'alumne porta cap a casa tot el material que té a l'aula per poder seguir amb la formació durant la situació d'emergència.

- **Ordinador:**

- Alumnes amb chromebook: tenir preparat document de cessió per aquells alumnes que comparteixen els dispositius de casa amb altres persones de la unitat familiar.

En començar el curs l'escola s'ha d'anticipar per detectar quins són aquests alumnes, per exemple amb un formulari. Tenir els dispositius i carregadors ben identificats.

Preveure com solucionar possibles avaries durant la situació d'emergència.

- Alumnes que no utilitzen chromebook: Disposen d'un ordinador de propietat, però en cas d'avaría es pot preveure oferir un servei tècnic (si és així facilitar un telèfon de contacte) i, temporalment, la cessió d'un ordinador de l'escola (determinar de quina manera se li faria arribar aquest ordinador)

Aquests casos no es poden preveure.

- **Internet:**

- S'ha d'identificar els alumnes que no tenen accés a xarxa fent una detecció amb el mateix formulari de l'apartat anterior.

Opcions:

- Negociar acords amb ajuntament i/o empreses, en cas d'emergència, per garantir aquest accés a internet.
- Treballar en paper: d'acord amb el punt 1 del PALSE els continguts i competències ja estan identificats per treballar-los en aquesta situació d'emergència, i s'han dissenyat tasques amb aquesta finalitat, s'han d'imprimir i preparar els dossiers.

Cal tenir en compte que és possible que no es pugui fer revisió fins que es faci el retorn presencial. Poden ser materials amb pauta de correcció. Una altra possibilitat és que el feedback es pugui fer per meets amb els professors -sempre que es pugui connectar amb un dispositiu mòbil ([arxiu adjunt 1. Exemples de feedback](#)).

- Eines que necessiten les famílies:

En els primers dies de curs és imprescindible que les famílies revisin que a clickedu les seves adreces de correu estan actualitzades i què, sempre que sigui possible, constin el dels dos responsables. En cas contrari el flux d'informació es trenca, sobretot en el cas d'alumnes amb pares separats.

- Canals a través dels quals l'alumne rebrà i lliurarà les tasques i realitzarà les vídeotrucades:

És important que sigui el més simplificat, unificat i accessible possible, per tal que els alumnes puguin obtenir tota la informació d'una sola font, en aquest cas un calendari.

Proposem Google Sites amb el calendari que contempli:

- **Les tasques setmanals** amb tota la informació i enllaços (a Classroom, Drive, Moodle, etc).

És important que cada matèria/àmbit/projecte tingui un dia fix de la setmana al calendari i que es respectin els dies festius.

Aquest calendari ha de contemplar les activitats complementàries que potencien el desenvolupament cognitiu, motriu, emocional, social i de descoberta vocacional que marca el projecte #avuixdemà2024.

Tenir en compte que si es prioritzen els projectes disciplinars, es redueixen el nombre de tasques que reben els alumnes.

El tutor de cada grup classe serà l'encarregat de fer arribar aquest calendari.

Utilitzar l'EVA amb què es treballa normalment i afegir-hi el calendari i enllaços amb tota la informació, per exemple en un recurs que fos el diari de classe i que s'utilitza tot l'any, confinats o no (o crear un Classroom unificat per curs, per exemple on les àrees són els temes).

Establir molt clarament les dates de lliurament de les tasques i la manera com es fa el lliurament de les tasques.

- **L'horari de connexions** dels diferents meet.

S'ha de tenir en compte el protocol de seguretat en la convocatòria de meet ([arxiu adjunt 2. Protocol de seguretat en la convocatòria de meet](#))

Establir un calendari/horari de vídeotrucades amb els alumnes que inclogui classes online, hora de resolució de dubtes amb cada professor, tutoria grupal i individual, atenció des del Departament d'orientació, etc.

Tenir una o dues connexions al dia els ajuda a organitzar la gestió del temps i a treballar les competències de comprensió i expressió orals. Per part del professorat, també és útil per obtenir evidències d'aprenentatge i donar feedback.

Ha de ser un horari consensuat i equilibrat per no trepitjar-se i que els alumnes tinguin accés a tothom sense sobrecarregar.

Establir les normes de cortesia o etiqueta a la xarxa (netiqueta), sobretot durant les videotrucades i fer-los-en partícips. ([arxiu adjunt 3. Exemple de normes del Meet](#))

- Establir un calendari/horari de videotrucades entre professors

Per departaments, claustre etapa, etc, en funció de les necessitats.

- Establir/revisar el Centre d'ajuda per a qüestions tècniques a disposició dels alumnes, professors i famílies.

Mirar l'apartat relatiu al Centre d'ajuda del BLP eficaç.

- Fixar els criteris d'avaluació i comunicar-los als alumnes i a les famílies:

Pocs, concrets i clars. Avaluem per arribar, no avaluem si han arribat ([arxiu adjunt 4. Exemple de criteris d'avaluació](#)).

- Acompanyament a l'alumne i famílies:

- Tutories individuals.
- Tutories grupals.
- Departament d'Orientació.
- Informes de seguiment: Feedback setmanal/quinzenal a les famílies per part dels tutors per informar de les tasques i les connexions. Compartir un full de càlcul o similar per anar omplint el seguiment setmanal de cada alumne: seguiment de classes, execució de tasques i revisió i millora de la feina ([arxiu adjunt 5. Exemple de seguiment tasques](#)).
- Repartir els alumnes de les tutories entre més professors o crear subgrups de tutoria (els NESE per exemple que poden tenir més dificultats per moure's en entorns virtuals).

