

**PLA D'ORGANITZACIÓ BÀSIC**

PROVISIONAL

CENTRE: INS PUIG CASTELLAR

SANTA COLOMA DE GRAMENET

JULIOL- 2020

## Índex

1. Presentació.....	3
2. Horari marc del Centre Educatiu.....	4
3. Espais.....	4
4. Aspectes metodològics.....	6
4.1. Prioritats sanitàries amb implicació metodològica del curs 20-21 .....	6
4.2. Criteris específics del curs 20-21 en l'assignació de cursos i matèries	10
5. Alumnes.....	12
5.1. Agrupaments estables d'alumnes .....	12
5.2. Altres agrupaments .....	12
6. Personal del centre.....	13
6.1. Plantilla docent del centre .....	13
6.2. Assignació de personal docent als grups estables d'alumnes .....	14
6.2.1. Referents de cada grup estable.....	14
6.2.2. Intervenció d'altres professors en el grup estable.....	14
6.3. Assignació de personal educatiu de suport.....	14
6.4. Personal PAS.....	14
6.4.1. Assignació de funcions específiques vinculades al període de pandèmia.....	14
7. Organització: fluxos de circulació .....	15
7.1. Entrades i sortides.....	15
7.2. Circulació dintre del centre.....	17
8. Organització: pati.....	18
9. Organització: cantina .....	21
10. Organització: material.....	22
11. Organització: mesures de protecció i prevenció .....	23
12. Organització: neteja, desinfecció i ventilació .....	25
12.1. Ventilació .....	25
12.2. Rentat de mans.....	26
12.3. Neteja i desinfecció.....	26

13. Protocol d'actuació en el cas de detecció de simptomatologia compatible amb COVID .....	29
14. Organització en modalitat híbrida o telemàtica .....	30
14.1. Coordinació i presa de decisions .....	30
14.2. Adaptació del currículum i de la metodologia.....	31
14.3. De l'educació obligatòria en la hipòtesi de període de confinament d'un grup/s o de tot el centre.....	33
14.3.1. Detecció de necessitats i assignació de recursos informàtics als professors.....	33
14.3.2. Detecció de necessitats i assignació de recursos informàtics als alumnes .....	33
14.3.3. Detecció de necessitat de formació en entorns virtuals d'aprenentatge (professorat, alumnat, famílies).....	34
14.3.4. Preparació de l'aprenentatge a distància.....	35
14.3.5. Assignació de referents als alumnes .....	35
14.3.6. Reunions de coordinació del professorat.....	36
14.3.7. Aspectes metodològics a aplicar en període de confinament.....	36
14.3.8. Canals de comunicació: organització i funcionament .....	37
14.3.9. Seguiment de les NEE i alumnat vulnerable.....	37
14.2. De l'educació postobligatòria .....	38
14.2.1. Detecció de necessitats i assignació de recursos informàtics als professors.....	38
14.2.2. Detecció de necessitats i assignació de recursos informàtics als alumnes .....	38
14.2.3. Assignació de referents als alumnes .....	38
14.2.4. Reunions de coordinació del professorat.....	38
14.2.5. Aspectes metodològics a aplicar en període de confinament.....	38
14.2.6. Canals de comunicació: organització i funcionament .....	39
14.2.7. Seguiment de les NEE i alumnat vulnerable.....	40
15. Annexos.....	40
15.1. Pla de ventilació, neteja i desinfecció.....	40
15.2. Horaris .....	43

## 1. Presentació

Per tal d'ajustar l'organització del centre al pla d'actuació per al curs 2020-21 per a centre educatius en el marc de la pandèmia, s'ha procedit a reorganitzar els recursos docents de centre per tal d'aconseguir incrementar el nombre de grups classe i aconseguir baixar la ràtio dels mateixos. Així doncs, el nombre de grups estables de l'institut passa a ser el següent:

<b>ESO</b>	<b>1 ESO</b>	1A	1B	1C	1D	1E	
	<b>2 ESO</b>	2A	2B	2C	2D	2E	
	<b>3 ESO</b>	3A	3B	3C	3D	3E	
	<b>4 ESO</b>	4A	4B	4C	4D	4E	4F
<b>BATX</b>	<b>1 BATX</b>	101	102				
	<b>2 BATX</b>	101	102				
<b>CFGM</b>	<b>1 SMIX</b>	1SMIXA	1SMIXB	1SMIXC			
	<b>2 SMIX</b>	2SMIXA	2SMIXB	2SMIXC			
	<b>1 GA</b>	1GA					
	<b>2 GA</b>	2 GA					
<b>CFGS</b>	<b>1 DAM</b>	1 DAM					
	<b>2 DAM</b>	2DAMA	2DAMB				
	<b>1 ASIX</b>	1 ASIX					
	<b>2 ASIX</b>	2 ASIX					
	<b>1 AF</b>	1 AF					
	<b>2 AF</b>	2 AF					

També s'ha prioritzat el fet que cada grup estable tingui un grup classe de referència. Per aquest motiu s'han reorganitzat aules específiques (música, dibuix, etc.), per tal de poder garantir que cadascú dels grups creats pugui tenir un aula de referència.

Està prevista la realització de desdoblaments per a la utilització d'espais comuns (previ protocol de desinfecció) com tallers, laboratoris, etc.

Els professionals que faran classe en aquests grups estables seran els professors/es de cada matèria específica, intentant agrupar-los el màxim possible, però tot i així, no formaran part de cap grup estable, i hauran d'anar sempre amb la protecció individual.

## 2. Horari marc del Centre Educatiu

Es procedirà a realitzar entrades escalonades utilitzant les dues portes d'entrada que donen al carrer i les tres portes d'entrada a l'edifici, tot seguint itineraris marcats, segons el marc horari següent:

### MATÍ

ENTRADES	8:00	Entrada de 1 i 2 de Batxillerat Entrada de CFGM
	8:10	Entrada de 1 i 2 d'ESO
	8:20	Entrada de 3 i 4 d'ESO
SORTIDA	14:30	Sortida de 1 i 2 de Batxillerat Sortida de CFGM
	14:40	Sortida de 1 i 2 d'ESO
	14:50	Sortida de 3 i 4 d'ESO

### TARDA

ENTRADES	15:00	Entrada SMIX C, DAM, ASIX I AF
SORTIDA	21:00	Sortida de SMIX C, DAM, ASIX I AF

## 3. Espais

Els espais disponibles al centre s'organitzen de la següent manera:

## AULES GRUPS ESTABLES:

ESO: 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 2A, 2B, 2C, 2D, 3E (Aula de música), 3A, 3B, 3C, 3D, 4A, 4B, 4C, 4D, 4E, 4F(aula de dibuix)

BATXILLERAT:

101, 102, 201, 202

CCFF:

Aula Turing, Aula ADA, Aula 16 (GA), Aula 17 (GA), Aula Stallman, Aula Torvalds, Aula Tesla/202, Aula Berners-Lee/Informàtica, Aula Snowden/TIC.

## AULES D'ÚS EVENTUAL:

Aules desdoblament:

Biblioteca, aula desdoblament, departament psicopedagogia.

Laboratoris i tallers:

Aula TIC, aula informàtica, aula d'idiomes, laboratori CCNN, laboratori de física i química i taller de tecnologia.

El repartiment de les aules segons el planell del centre és el següent:

INSTITUT PUIG CASTELLAR																CURS 2020-2021										
3r	Aula 1SMIX B I 1SMIX C Turing				Aula 4t (4F)		Aula d'acollida		LAB. DE CIÈNCIES NATURALS				SEM. CIÈNCIES NAT.													
	Aula de Medicació/ Educació per a la Salut				SEM. I AULA DE DIBUIX - ACTUAL 4E				Ascensor		Aula 4t (4D)				SEM. HISTORIA		SEM. LLENGUA CASTELLANA		SEM. DE REL.							
2n	Aula 21 (202/Tesla) 202 i 2 DAM A		Aula 20 (102)		Aula TIC/Snowden (informàtica) (2 SMIX C)		Aula de Ada 1SMIX A 2 ASIX		Sem. Fis. Quim.		LAB. FÍSICA I QUÍMICA		Aula 18 (4t C)		Aula 17 (2 GA I 2 AF)											
	WC NOIS		Aula 201		Aula 22 (101)		Aula 23 (3r E)		Aula 24 (3r D)		Ascensor		Aula 14 (4t A)		Aula 15 (4t B)		Aula Desdoblament		Aula 16 (1 GA I 2 1 AF.)		WC noies		WC Prof.			
1r	Aula 9 (3r A)		Aula 8 (2n B)		Aula 7 (2n A)		Sala de guàrdies		Cap d'Estudis		Direcció		Dep. Psicop.		BIBLIOTECA				Aula 6 (3r B)		Aula 5 (3r C)					
	WC Prof.		WC noies		Aula 10 (2E)		Aula 11 (2n C)		Aula 12 (2n D)		Aula 13 (1A)		Ascensor		Aula 1 (1r B)		Aula 2 (1r C)		Aula 3 (1r D)		Aula 4 (1r E)		WC noies		WC Prof.	
PL. B A I X A	Net.		Sem. Mat.		Sem. Català		Dep. Inform.		Xell		Secretària Magatzem		Secretaria		Vestibul		Consergeria		Tecnologia		Aula Idiomes		Dep. Adminis.		Net.	
	WC PROF.		WC NOIS		Dep. Idiomes		Aula de Cicles (Stallman) (2SMIXB) (1ASIX)		Ascensor				Aula d'Informàtica / Berners-Lee (Informàtica) (2DAMB)		Aula de Cicles (Torvalds) 2 SMIX A 1DAM		Sala del professorat		Visites (AMPA)		WC PROF.					

## 4. Aspectes metodològics

### 4.1. Prioritats sanitàries amb implicació metodològica del curs 20-21

Les mesures sanitàries amb implicació metodològica que es prendran durant el curs 2020-2021 seran les següents:

- Ventilació dels espais: en arribar al centre educatiu, els conserges obriran totes les finestres per garantir 30 minuts de ventilació prèvia a l'arribada de l'alumnat. Es realitzaran 3 h de classe, i abans de baixar al pati es deixaran les finestres obertes. Es faran tres hores de classe més i abans de sortir les finestres quedaran igualment obertes. El personal de neteja, en realitzar la desinfecció diària, serà el que tancarà les finestres.
- Comprovació per a l'obertura diària: Els conserges que obren les portes i finestres per a la ventilació abans de les classes procediran a emplenar la llista de comprovació per a l'obertura diària dels centres educatius. A principi de curs, serà la directora la que realitzarà la llista de comprovació per a l'obertura de centres educatius a inici de curs.

#### Llista de comprovació per a l'obertura diària dels centres educatius

<b>Acció</b>	<b>C</b>	<b>F</b>
S'ha efectuat la ventilació de totes les aules i espais de l'escola durant un mínim de 10 minuts?		
Tots els dispensadors de sabó de lavabos, cuina i aules disposen de sabó suficient?		
Hi ha tovalloles d'un sol ús a tots els rentamans?		
Tots els dispensadors de gel hidroalcohòlic disposen de gel suficient?		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció de les superfícies de major contacte (poms de les portes, baranes, interruptors, bancs, polsadors ascensor, etc.)?		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció de totes les aules i espais docents?		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció dels lavabos?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció de les fonts d'aigua?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció dels equips informàtics?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció del material escolar?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció de jocs i joguines?		

#### Llista de comprovació per a l'obertura de centres educatius a l'inici de curs

<b>Acció</b>	<b>C</b>	<b>F</b>
Es disposa d'un pla de ventilació, neteja i desinfecció?		
Es disposa del pla d'actuació davant d'un cas sospitós?		
S'ha demanat a totes les persones treballadores del centre educatiu que les que presentin condicions considerades de risc o que estiguin embarassades es posin en contacte amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals?		
El personal docent i no docent del centre ha rebut els equips de protecció (mascaretes)?		
Tots els espais habilitats per a les activitats lectives disposen de ventilació?		
S'ha realitzat la neteja i manteniment dels equips de climatització?		
El personal docent i no docent ha rebut tota la informació necessària respecte de les mesures de protecció i prevenció?		
Les famílies han rebut tota la informació necessària respecte de les mesures de protecció i prevenció?		

Totes les famílies han signat la declaració responsable?		
S'ha organitzat un pla per evitar les aglomeracions de famílies durant les entrades i les sortides del centre educatiu?		
Es disposa d'un pla alternatiu davant d'un hipotètic canvi d'escenari epidemiològic?		
Es disposa de material educatiu suficient per a poder garantir l'educació a distància en cas d'un nou confinament?		

**C**= en curs

**F**= fet

- Entrada esglaonada: S'utilitzaran les dues entrades principals des del carrer (carrer Víctor Hugo i avinguda Anselm de Riu) així com les tres entrades de l'edifici, establint vies de circulació a l'institut. El primer dia, els tutors baixaran al pati i portaran l'alumnat al grup classe estable, fent-los el recorregut que s'haurà de realitzar per arribar fins allà. També els acompanyaran al pati, els ensenyaran quina és la seva àrea d'esbarjo, i els acompanyaran a la porta, per tal de mostrar la via de sortida del centre.
- Desinfecció: professors/es de guàrdia estaran a primera hora als tres punts interns d'accés a l'edifici amb hidrogel i dotaran l'alumnat del mateix per tal que procedixin a la desinfecció de les mans. L'alumnat entrarà al centre amb mascareta, i no es permetrà l'entrada a l'edifici sense la mateixa. L'alumnat que no portin mascareta se'ls dotarà d'una, però



s'avisarà a la família per tal d'insistir en la conscienciació sobre la situació. En cas de reincidir en la situació, es farà una reunió amb la família, per tal de conèixer la situació que provoca el fet que l'alumne vingui sense mascareta, i s'actuarà en conseqüència segons les NOFC. La mascareta només es podrà treure en arribar al grup classe de referència.

Els professors/es estaran dotats d'un kit de desinfecció que inclou gel hidroalcohòlic, alcohol de 70º i rotllo de paper. Abans de sortir al pati el professor procedirà a dotar l'alumnat de gel hidroalcohòlic per a la desinfecció de les mans. En entrar un altre cop a l'edifici es professors/es de guàrdia dotaran l'alumnat de gel hidroalcohòlic, i finalment al final de la jornada es tornarà a repetir l'operació.

Sempre que un alumne demani per anar al WC es procedirà a la desinfecció de mans per part del professor que li dona permís, abans i després d'anar al WC.

- Conscienciació de l'alumnat: des de les tutories de cada grup estable es treballarà la conscienciació de l'alumnat en les tasques de desinfecció del seu espai de treball. Al final del dia, així com en el moment d'utilitzar espais com laboratoris o tallers, es procedirà a la desinfecció de l'espai de treball. També en deixar els espais comuns com laboratoris o tallers es procedirà a la desinfecció de l'espai utilitzat.
- Per tal de garantir la distància d'un metre entre l'alumnat, es procedirà a col·locar les taules separades, dins del grup classe. Cada alumne ocuparà sempre el mateix lloc. Quan es procedeixi a realitzar canvis de lloc, s'esperarà al dia següent que s'hagi realitzat la desinfecció per part del personal de neteja.
- Ús de mascareta: l'alumnat utilitzarà la mascareta:
  - En entrar al centre educatiu
  - En circular pels passadissos
  - En estar diferents grups estables compartint un mateix espai
  - Al pati, sempre que no es pugui mantenir la distància de seguretat

No caldrà emprar la mascareta dins del grup estable.

Els professors/es utilitzaran la mascareta:

- Sempre que no estiguin al grup estable
- En circular pels passadissos
- Mobilitat pel centre i ús de les aules de desdoblament:
  - A l'entrada a l'edifici l'alumnat es dirigirà al seu grup de referència per les vies indicades
  - La sortida al pati es realitzarà, de forma esglaonada, en el moment en que el professor de guàrdia avisi. L'alumnat podrà sortir al pati o anar als lavabos, no podent entrar alhora més alumnes dels indicats pel professor de guàrdia. Durant els patis es podran emprar els lavabos de cantina, de la planta baixa i de la primera planta, sempre mantenint l'aforament màxim per tal de garantir la distància de seguretat de 1.5 m. Hi haurà professors/es de guàrdia que regularan aquest aforament.
  - L'alumnat no pot circular sols pels passadissos, només a l'hora d'entrada i sortida, per la via de circulació indicada. Entre classe i classe s'ha d'estar a l'aula, mantenint la distància d'1 m. Quan s'hagi de fer ús de les aules de desdoblament, educació física, o s'hagi de realitzar algun tipus d'activitat fora de l'aula, l'alumnat esperarà a dins de l'aula a que vingui el professor responsable per tal d'anar per la via de circulació marcada fins al lloc indicat.
  - En arribar a l'espai comú d'ús, com pot ser l'aula de desdoblament, l'alumnat procedirà a la desinfecció del seu lloc amb alcohol de 70°. Un cop acabada la classe es tornarà a desinfectar, i l'alumnat serà acompanyat pel professor de desdoblament al seu grup classe.
  - En sortir al pati hi haurà dues vies de sortida: la de l'alumnat que vol passar per la cantina i la de l'alumnat que no vol passar per la cantina. A la cantina hi haurà, abans d'entrar, hidrogel per a l'ús de l'alumnat. Es farà una cua mantenint la distància. No hi haurà taules i cadires.
- Ús de materials comuns:
  - L'alumnat de CCFF portaran el seu teclat i el seu ratolí per a ús propi.
  - Sempre que s'utilitzin portàtils, es procedirà a la desinfecció prèvia i posterior a l'ús amb alcohol de 70°.

- Sempre que s'utilitzin altres materials d'ús comú (de taller, laboratori, teclats de música, pilotes, material esportiu...) es procedirà a la desinfecció prèvia i posterior a l'ús amb alcohol de 70°.
- Hora de lectura a primer d'ESO i lectura a 2n d'ESO:
  - L'alumnat podran portar llibres de casa seva per a fer l'hora de lectura i l'optativa de lectura a 2n d'ESO.
  - Els llibres que es cedeixin en préstec des de la biblioteca de l'institut o des dels diferents departaments, només es podran cedir a un alumne en concret. Un cop recollit el llibre haurà de guardar-se al magatzem, durant 14 dies.

#### 4.2. Criteris específics del curs 20-21 en l'assignació de cursos i matèries

A nivell general, s'ha procedir a realitzar les següents agrupacions segons cursos i matèries:

##### **ESO:**

Primer d'ESO: Es prescindeix dels desdoblaments i s'aconsegueix realitzar un grup classe més, per tal de baixar la ràtio a l'aula i mantenir la distància d'1 m entre alumnat.

Segon d'ESO: S'agrupen les optatives per tal de fer cursar a tot el grup estable la mateixa optativa. Es cursaran trimestralment les optatives de francès, mediació i lectura. Amb l'assignació del professorat per part del Departament per la situació COVID-19 es procedirà a realitzar un grup més per tal de rebaixar la ràtio i poder mantenir la distància d'1 m entre alumnat.

Tercer d'ESO: S'agrupen les optatives per tal de fer cursar a tot el grup estable la mateixa optativa. Es cursaran trimestralment les optatives de francès, educació per a la salut i robòtica. Amb l'assignació del professorat per part del Departament per la situació COVID-19 i el reagrupament de les optatives es procedirà a realitzar un grup més per tal de rebaixar la ràtio i poder mantenir la distància d'1 m entre alumnat.

Quart d'ESO: S'agrupen les optatives segons les vies escollides per l'alumnat. Es respecten les optatives de via (batxillerat científic, tecnològic, humanístic i social, artístic, i CCFF). Es tornen a assignar les optatives restants en funció de la via escollida per l'alumnat per tal de mantenir el grup estable. Amb el reagrupament d'optatives i els professors/es enviats per la situació COVID-19 es procedeix a realitzar un grup més per tal de reduir la ràtio i poder mantenir la distància de seguretat d'1 m entre alumnat.

Aquestes mesures impliquen que hi ha 4 grups més a l'ESO, i requereix una reorganització dels espais per tal d'aconseguir grups classe: seminari de clàssiques, aula d'acollida, aula de música i aula de dibuix seran aules de grup classe, referència d'un grup estable. L'aula d'acollida es traslladarà a l'actual aula de desdoblament, més petita. Aula d'informàtica, TIC, d'idiomes, laboratoris, taller de tecnologia i biblioteca es transformen en aules de desdoblament.

Es mantindrà l'aula d'acollida. Quan hi hagi a l'aula d'acollida alumnat de diferents grups estables hauran de portar mascareta.

#### **BATXILLERAT:**

L'alumnat de batxillerat es distribuirà segons els grups estables 101, 102, 201 i 202. Per a les matèries optatives on més d'un grup estable s'hagi de barrejar serà obligatori l'ús de mascareta. Degut al volum d'alumnat en primer de batxillerat, les matemàtiques del científic es desdoblaran. Segons matrícula i repetidors, s'estudiarà el cas de desdoblar les matèries comunes de primer de batxillerat.

#### **CCFF:**

L'alumnat de CCFF es distribuirà segons els grups estables següents:

#### **CFGM:**

Sistemes microinformàtics i xarxes: Es desdoblaran els grups per tal de baixar la ràtio i poder garantir la distància de seguretat en els grups estables: 1 SMIX A, 1 SMIX B i 1 SMIX C, 2 SMIX A, 2 SMIX B i 2 SMIX C.

Gestió administrativa: L'alumnat formarà part dels grups estables 1GA i 2 GA. Es realitzaran desdoblements segons les unitats formatives.

CFGS:

Administració de sistemes informàtics en xarxa: L'alumnat formarà part dels grups estables 1ASIX i 2 ASIX. Es realitzaran desdoblaments segons les unitats formatives.

Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma: Els alumnes formaran part dels grups estables 1DAM i 2 DAM A I 2 DAM B (desdoblant totes les hores). A 1 DAM es realitzaran desdoblaments segons les unitats formatives.

Administració i finances: Els alumnes formaran part dels grups estables 1AF i 2 AF. Es realitzaran desdoblaments segons les unitats formatives.

Al cas dels CCFF, quan alumnes repeteixin determinades unitats formatives, entraran a cursar-les dins el grup estable que es cursin i tot el grup utilitzarà mascareta.

## 5. Alumnes

### 5.1. Agrupaments estables d'alumnes

Tots l'alumnat de l'institut té un grup estable de referència. Aquest grup estable passarà junt la major part de les hores, excepte els casos que s'especifiquen al punt següent "altres agrupaments".

Les optatives que cursarà aquest grup estable seran les mateixes, excepte els casos en que hi hagi desdoblament de les optatives, mantenint també el grup estable.

Els grups estables es podran desdoblar. Durant el desdoblament a l'ESO sempre seran membres dels mateix grup estable els que estan junts (excepte algun cas a l'aula d'acollida), i per tant no serà necessari l'ús de mascareta. A batxillerat i CCFF pot donar-se el cas que més d'un grup estable es barregi, i quan no sigui possible mantenir la distància de 1.5 m s'utilitzarà la mascareta.

### 5.2. Altres agrupaments

Els altres agrupaments que es realitzaran seran:

Aula d'acollida: en funció dels alumnes, del seu nivell de català (A1 o A2) i de les hores que cadascú necessita passar a l'aula d'acollida se li farà un horari a cada alumne. Pot donar-se el cas que en algun moment es barregin alumnes de dos o més grups estables. En aquest cas, si no és possible mantenir la distància de seguretat s'utilitzarà mascareta.

Batxillerat: atenent al nombre d'alumnes que cursen la modalitat científicotecnològica i humanísticosocial, l'alumnat es podrà repartir en grups estables, a concretar al setembre segons matrícula, que es barrejaran a algunes matèries optatives. Quan no es pugui mantenir la distància de seguretat serà obligatori l'ús de mascareta.

Repetidors d'UFs en CCFF: Els alumnes que repeteixin alguna UF a CCFF i hagin d'anar a un altre grup estable formaran diferents agrupaments. Quan no es pugui mantenir la distància de seguretat, serà obligatori l'ús de mascareta.

## 6. Personal del centre

### 6.1. Plantilla docent del centre

La plantilla docent del centre correspon als següents professionals, segons les especialitats:

Matèries ESO/BAT	Professors/es	Matèries CCFF	Professors/es
MATEMÀTIQUES	6.5	507	10
LL. CATALANA	5.5	627	7
LL. CASTELLANA	5.5	501	3
ANGLÈS	6.5	622	5.5
FRANCÈS	1	505	1
CLÀSSIQUES	1		
SOCIALS	5		
BIOLOGIA	4		
FÍSICA I QUÍMICA	4		
MÚSICA	1.5		
VISUAL I PLÀSTICA	2		

TECNOLOGIA	5.5		
EDUCACIÓ FÍSICA	3.5		
FILOSOFIA	2.5		
RELIGIÓ	1		
ORIENTADORES	2		

## 6.2. Assignació de personal docent als grups estables d'alumnes

### 6.2.1. Referents de cada grup estable

Cada grup estable tindrà com a professor referent el seu tutor/a.

### 6.2.2. Intervenció d'altres professors en el grup estable

Els professionals que formin part de diferents grups estables faran la classe amb mascareta o pantalla protectora. En ser possible, s'intentarà que el professional que pugui donar més d'una matèria ho faci al mateix grup per tal d'incrementar el nombre d'hores que està amb cada grup estable

## 6.3. Assignació de personal educatiu de suport

No aplica en el cas del nostre institut.

## 6.4. Personal PAS

### 6.4.1. Assignació de funcions específiques vinculades al període de pandèmia

Les funcions específiques del personal PAS vinculades al període de pandèmia seran les següents:

- A primera hora obriran les finestres de totes les aules i les portes.
- Realitzaran la comprovació diària de l'obertura del centre educatiu i lliuraran el full al membre de l'equip directiu de guàrdia.

- Faran la comprovació a primera hora de que els WC tenen sabó i paper, i obriran les finestres dels mateixos.
- Proveiran de sabó els WC quan se'ls requereixi.
- Proveiran de paper de WC i tovalloles d'un sol us els lavabos quan se'ls requereixi.
- Proveiran de gel hidroalcohòlic els dispensadors quan se'ls requereixi.
- Dotaran d'alcohol, gel hidroalcohòlic i paper als professors/es que ho requereixin.

## 7. Organització: fluxos de circulació

### 7.1. Entrades i sortides

Les entrades i sortides es realitzaran escalonades, seguint els següents horaris:

**MATÍ**

ENTRADES	8:00	Entrada de 1 i 2 de Batxillerat Entrada de CFGM
	8:10	Entrada de 1 i 2 d'ESO
	8:20	Entrada de 3 i 4 d'ESO
SORTIDA ESBARJO	11:00	Sortida esbarjo 1 i 2 Batxillerat Sortida esbarjo de CFGM
	11:10	Sortida esbarjo de 1 i 2 d'ESO
	11:20	Sortida esbarjo de 3 i 4 d'ESO
ENTRADA ESBARJO	11:30	Entada esbarjo 1 i 2 Batxillerat Entrada esbarjo de CFGM
	11:40	Entrada esbarjo de 1 i 2 d'ESO
	11:50	Entrada esbarjo de 3 i 4 d'ESO
SORTIDA	14:30	Sortida de 1 i 2 de Batxillerat Sortida de CFGM
	14:40	Sortida de 1 i 2 d'ESO
	14:50	Sortida de 3 i 4 d'ESO



L'alumnat de CCFF, tenen un horari diferent segons la distribució d'hores d'unitats formatives que li correspon a cada curs, i tot i que l'entrada marc sigui la que s'exposa al quadre anterior, particularment, i segons el dia de la setmana, les entrades i sortides es realitzaran de la següent manera:

		MATÍ				
		dilluns	dimarts	dimecres	dijous	divendres
Entrada	8:00	1GA, 1SMXB	1GA	1GA, 1SMXB	1GA, 1SMXA	1GA, 1SMXA
	9:10	2GA, 1SMXA, 2SMXA, 2SMXB	1SMXA, 2SMXA, 2SMXB	2GA, 1SMXA, 1SMXB, 2SMXA, 2SMXB	1SMXB, 2SMXA, 2SMXB	2GA, 1SMXB, 2SMXA, 2SMXB
	10:10		2GA		2GA	
Sortida Esbarjo	11:00	CCFF				
Entrada Esbarjo	11:30	CCFF				
Sortida	13:40			CCFF menys 1GA		
	14:30	CCFF		1GA	CCFF	

## TARDA

ENTRADES	15:00	Entrada SMIX C, DAM, ASIX I AF
SORTIDA ESBARJO	17:55	Sortida esbarjo SMIX C, DAM, ASIX I AF
ENTRADA ESBARJO	18:15	Entada esbarjo SMIX C, DAM, ASIX I AF
SORTIDA	21:00	Sortida de SMIX C, DAM, ASIX I AF

De forma detallada, i segons el dia de la setmana, l'entrada i sortida dels CCFF de la tarda es realitzarà de la següent manera:

		TARDA				
Entrada	15:00	1AF, 2DAMA, 2ASIX, 2SMXC	1AF, 2DAMA, 2ASIX, 2SMXC		1AF, 2DAMB, 2ASIX, 1SMXC, 2SMXC	1AF, 1DAM, 2DAMB, 2ASIX, 1SMXC, 2SMXC
	16:00	2AF, 1DAM, 2DAMB, 1ASIX, 1SMXC	2AF, 1DAM, 2DAMB, 1ASIX, 1SMXC	CCFF	2AF, 1DAM, 2DAMA, 1ASIX	2AF, 1DAM, 2DAMA, 1ASIX
Sortida Esbarjo	17:55	CCFF				
Entrada Esbarjo	18:15	CCFF				
Sortida	19:10			1AF		
	20:05	2ASIX	2AF, 1ASIX	1ASIX	2AF, 1ASIX, 2ASIX	CCFF
	21:00	1AF, 2AF, 1DAM, 2DAMA, 2DAMB, 1ASIX	1AF, 1DAM, 2DAMA, 2DAMB, 2ASIX	2AF, 1DAM, 2DAMA, 2DAMB, 2ASIX	1AF, 1DAM, 2DAMA, 2DAMB	

Les entrades es realitzaran per les dues portes dels carrers Victor Hugo i Avinguda Anselm de Riu. Els grups entraran de la següent manera:

HORA	ENTRADA CARRER VÍCTOR HUGO	ENTRADA AV. ANSELM DE RIU
8:00	CCFF	Batxillerats
8:10	1 ESO	2 ESO
8:20	4 ESO	3 ESO
15:00	CCFF AF I 1DAM	2 DAM A, 2 DAM B, 2 SMIX C, 1 ASIX, 2 ASIX, 2 SMIX C

Les sortides es realitzaran per les dues portes dels carrers Victor Hugo i Avinguda Anselm de Riu. Els grups entraran de la següent manera:

HORA	ENTRADA CARRER VÍCTOR HUGO	ENTRADA AV. ANSELM DE RIU
14:30	CCFF	Batxillerats
14:40	1 ESO	2 ESO
14:50	4 ESO	3 ESO
21:00	CCFF AF I 1DAM	2 DAM A, 2 DAM B, 2 SMIX C, 1 ASIX, 2 ASIX, 2 SMIX C

## 7.2. Circulació dintre del centre

La circulació pel centre es realitzarà sempre per la dreta. Per aquest motiu hi haurà al terra les senyalitzacions adequades.

Les entrades i sortides, i vies per pujar i baixar l'alumnat a les hores d'entrada i sortida del centre i al pati seran les següents:

ENTRADA LATERAL CANTÓ DEL RIU	PORTA PRINCIPAL	ENTRADA LATERAL CARRER VICTOR HUGO
----------------------------------	-----------------	--

201 i 202	101 i 102 2 SMIX B, 1 SMIX A, 1 SMIX B	1 GA i 2 GA 2 SMIX A
2B, 2C i 2E	1A, 2A i 2D	1B, 1C, 1D, i 1E
3A, 3E i 3D	4D, 4E, 4F (escales centrals de la dreta) 3B i 3C (escales centrals de l'esquerra)	4A, 4B i 4C
2 DAM A, 2 SMIX C	2 DAM B, 1 ASIX, 1 SMIX C i 2 ASIX	1 AF, 2 AF, 1 DAM

Quan l'alumnat hagi de deixar la seva aula de referència per dirigir-se a un aula de desdoblament, esperarà a l'aula al professor/a que els acompanyarà a aquest grup. La circulació per l'interior de l'edifici es farà per la dreta, fins arribar a l'aula de desdoblament.

## 8. Organització: pati

A l'hora de l'esbarjo del matí, un professor de guàrdia passarà pels diferents grups classe avisant per tal que surtin al pati. A la tarda, degut el volum d'alumnat, no caldrà aquesta mesura, ja que tots sortiran, per les seves vies d'accés, alhora.

L'alumnat que seu al costat de les finestres obrirà les finestres i les persianes per tal de procedir a la ventilació.

L'alumnat sortirà en ordre, i el professorat dispensarà de gel hidroalcohòlic els alumnes abans de sortir de l'aula. El professor/a serà el darrer en sortir de l'aula, netejant el pany de la porta, i tancant-la darrera seu.

L'alumnat es dirigirà per les vies de circulació establertes pel seu grup. Podrà dirigir-se al lavabo. Un professor/a de guàrdia regularà les entrades i sortides del lavabo.

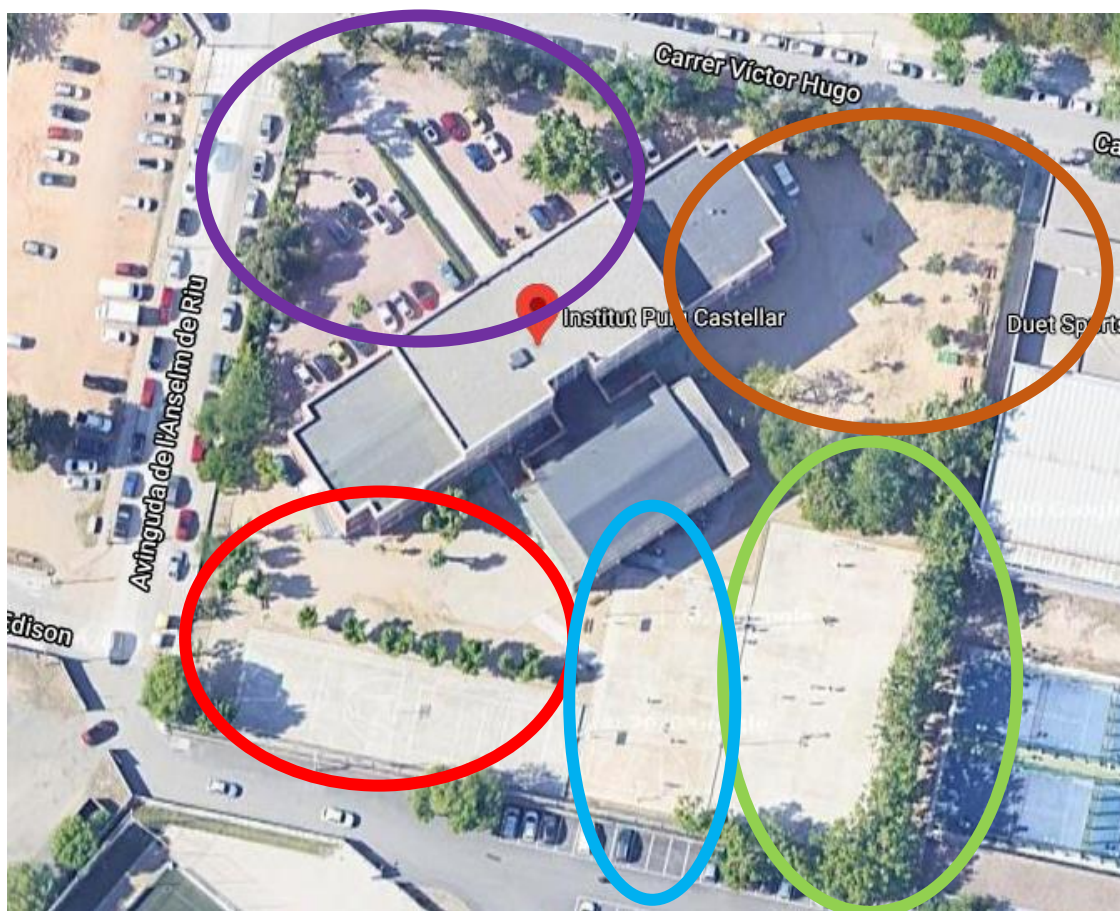
L'alumnat es dirigirà a la seva zona d'esbarjo. Els professors/es de guàrdia vetllaran per tal que els grups estables es mantinguin. Els alumnes podran dirigir-

se als lavabos. A l'hora del pati es podran utilitzar els lavabos de la cantina, de la planta baixa i de la primera planta. Professors/es de guàrdia regularan les entrades als lavabos.

L'alumnat, en sortir al pati, podrà dirigir-se directament al pati o podran dirigir-se a la cantina, per després sortir al pati.

Durant el pati, l'alumnat també podrà fer ús de la cantina.

Les zones d'esbarjo seran les indicades a continuació:



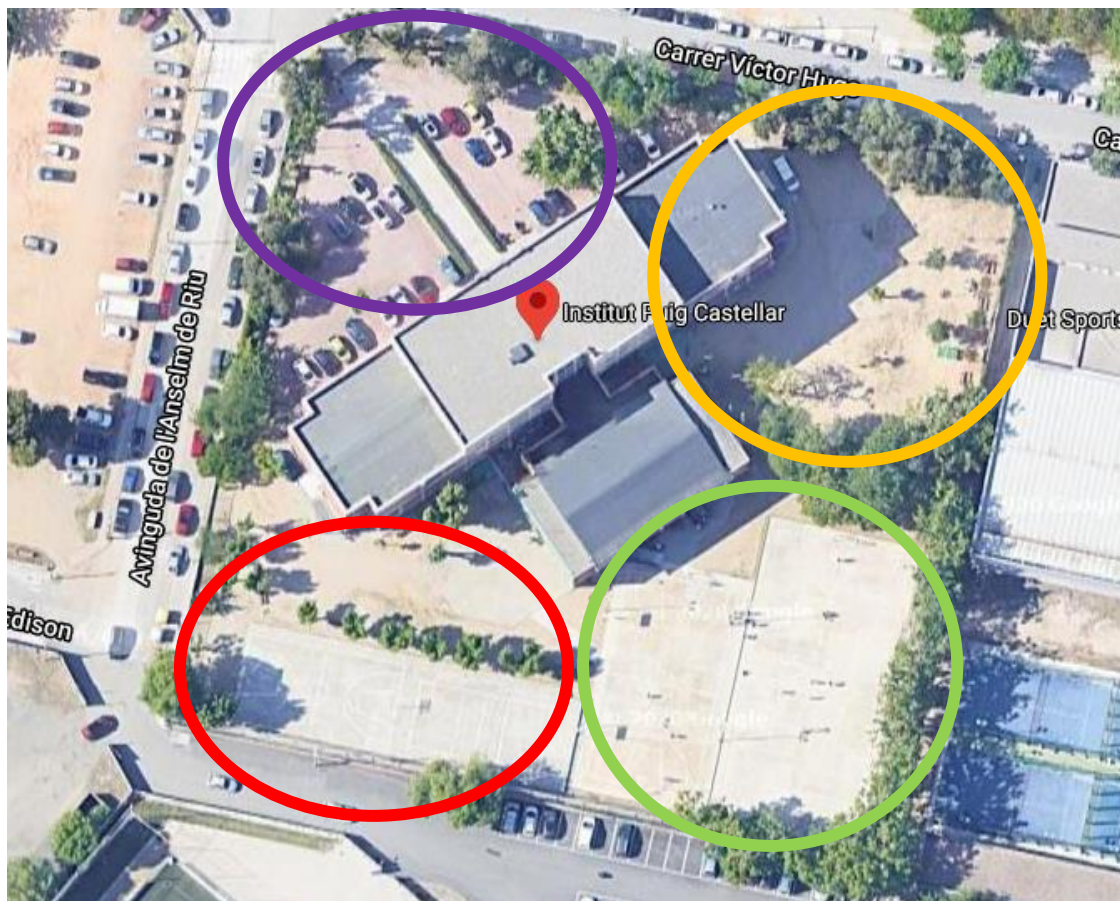
MATÍ:

SEIENTS PATI DAVANTER I EXTERIOR	Batxillerat i CCFF
PATI SORRA I TAULES DE PING PONG	1 ESO

PISTA DE FUTBOL I BANCS DE LA SORRA DE LA PISTA DE FUTBOL	2 ESO
PISTA DE BÀSQUET I BANCS DAVANT DE LA PISTA I DEL SALÓ D'ACTES	3 ESO
PISTES DE VOLEI, FRONT TENNIS I MINI BÀSQUET I BANCS DE LA ZONA	4 ESO

Els Batxillerats i els CCFF poden sortir al pati al carrer.

TARDA:



SEIENTS PATI DAVANTER I EXTERIOR	DAM
PATI SORRA I TAULES DE PING PONG	AF

PISTA DE FUTBOL I BÀSQUET I BANCS DE LA SORRA DE LA PISTA DE FUTBOL	SMIX
PISTES DE VOLEI, FRONT TENNIS I MINI BÀSQUET I BANCS DE LA ZONA	ASIX

Poden sortir al pati al carrer.

Dins d'aquestes zones establertes, es disposaran cartells per tal d'identificar les zones que corresponen als diferents grups estables que pertanyen a aquella zona. Cada grup estable estarà junt. Si s'apropen a altres grups estables, hauran de mantenir la distància interpersonal d'1.5 m o bé, si no és possible, portar mascareta.

## 9. Organització: cantina

Tant al matí com a la tarda (segons el servei de cantina) es podrà fer ús de la cantina.

Es retiraran les taules, per tal de no fer ús de l'espai d'esbarjo de cantina, però sí es podrà fer ús de la cantina.

S'accedirà a la cantina per les escales interiors de l'edifici en accedir al pati. A l'entrada de la cantina es disposarà d'un dispensador de gel hidroalcohòlic per tal que els alumnes es rentin les mans abans d'entrar-hi.

També es podrà accedir a la cantina per fer ús dels lavabos, o per poder anar cap al final de la cua, des de la rampa d'accés al pati. La rampa d'accés al pati estarà dividida per una cinta per tal de poder garantir la sortida per una via i l'entrada per una altra.

Es disposarà una cinta per tal de garantir la circulació per l'interior de la cantina i la distància de seguretat entre els alumnes. Els alumnes entraran i sortiran de la cantina amb mascareta.

El personal de la cantina portarà de forma obligatòria mascareta.

Durant el pati, la porta de la cantina romandrà oberta per garantir la ventilació.

En finalitzar el torn, tant el lavabo de la cantina com l'espai de cantina serà desinfectat.

## 10. Organització: material

Cada alumne/a portarà el seu material (llibretes o arxivadors, bolígrafs, regles, etc.)

El primer dia de classe es lliurarà als alumnes d'ESO un lot de llibres per a l'ús durant el curs. Els llibres seran d'ús personal per a cada alumne.

Per a les hores de lectura de 1 d'ESO i l'optativa de lectura de 2 d'ESO els alumnes poden portar un llibre de casa. Si es fa ús d'un llibre de la biblioteca, aquest es donarà en préstec als alumnes, però en recollir-lo estaran en quarantena 14 dies.

Per a l'ús de material comú, com estris de laboratori o eines de taller, es procedirà a la seva desinfecció prèvia i posterior a l'ús, amb alcohol de 70°. Aquesta desinfecció la faran els alumnes

Per a l'ús de material comú com els portàtils, es procedirà a la seva desinfecció prèvia i posterior a l'ús, amb alcohol de 70°. Aquesta desinfecció la faran els alumnes. La desinfecció de les manetes i el carret dels portàtils la realitzarà el professor que l'utilitza.

L'alumnat de CCFF portarà el seu teclat i ratolí propi.

A l'hora d'utilitzar els ordinadors fixos de les aules d'informàtica, l'alumnat d'ESO procedirà a la seva desinfecció prèvia i posterior a l'ús amb alcohol de 70°.

Per a la matèria d'educació física es demanaran als alumnes alguns materials personals, com pilotes, malabars fets a mà, una estoreta, etc. En cas d'utilitzar material comú, es procedirà a la seva desinfecció prèvia i posterior a l'ús amb alcohol de 70°.

## 11. Organització: mesures de protecció i prevenció

Es dotarà al personal docent del centre d'una pantalla de protecció a inici de curs. També hi haurà mascaretes per al seu ús. El personal docent del centre haurà de portar en tot moment com a mínim la mascareta higiènica amb compliment de la norma UNE. Si es pot garantir la distància d'1.5 m no caldrà portar-la.

L'alumnat portarà mascareta sempre que circulin per l'interior de l'edifici, excepte quan estiguin amb el seu grup estable. En cas de barrejar-se dos grups estables diferents, i que no es pugui garantir la distància d'1.5 m, serà obligatori l'ús de mascareta.

Les famílies, o directament l'alumne/a si és major de 18 anys, han de fer-se responsables de l'estat de salut dels seus fills i filles. A l'inici de curs, signaran una declaració responsable, a través de la qual faran constar que són coneixedores de la situació actual de pandèmia amb el risc que això comporta, i que, per tant, atendran a les mesures que puguin ser necessàries en cada moment, i es comprometen a no portar el fill/a al centre educatiu en cas que presenti simptomatologia compatible amb la COVID-19 o l'hagi presentat en els darrers 14 dies, i a comunicar-ho immediatament als responsables del centre educatiu per tal de poder prendre les mesures oportunes.

A efectes de que la família pugui fer la comprovació de símptomes del seu fill/a, es passarà la llista de comprovació de símptomes següent:



## Annex 1

### LLISTA DE COMPROVACIÓ DE SÍMPTOMES PER A LES FAMÍLIES

---

Si el vostre fill, filla o infant o adolescent tutelat no es troba bé, marqueu amb una creu quins d'aquests símptomes presenta:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Febre o febrícula       | <input type="checkbox"/> Mal de panxa   |
| <input type="checkbox"/> Tos                     | <input type="checkbox"/> Vòmits         |
| <input type="checkbox"/> Dificultat per respirar | <input type="checkbox"/> Diarrea        |
| <input type="checkbox"/> Congestió nasal         | <input type="checkbox"/> Malestar       |
| <input type="checkbox"/> Mal de coll             | <input type="checkbox"/> Dolor muscular |

Si a casa hi ha alguna persona adulta<sup>2</sup> que no es troba bé, marqueu amb una creu quins d'aquests símptomes presenta:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Febre o febrícula       | <input type="checkbox"/> Calfreds       |
| <input type="checkbox"/> Tos                     | <input type="checkbox"/> Vòmits         |
| <input type="checkbox"/> Dificultat per respirar | <input type="checkbox"/> Diarrea        |
| <input type="checkbox"/> Falta d'olfacte de gust | <input type="checkbox"/> Malestar       |
| <input type="checkbox"/> Mal de coll             | <input type="checkbox"/> Dolor muscular |

\*Si heu marcat una o diverses caselles **cal que eviteu portar l'infant** a l'activitat i que us poseu en contacte amb els responsables de l'activitat per comunicar-ho.

En horari d'atenció del vostre centre d'atenció primària, poseu-vos en contacte telefònic amb el vostre **equip de pediatria** o de **capçalera**. En cas contrari, truqueu al **061**.

Els requisits d'accés als centre educatius seran els següents:

1. Absència de simptomatologia compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecciós.

2. No convivents o contacte estret amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 14 dies anteriors.

En cas que l'alumne/a presenti una malaltia crònica d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV2, es valorarà de manera conjunta amb la família o persones tutores i el seu equip mèdic de referència, les implicacions a l'hora de reprendre l'activitat educativa presencialment al centre educatiu.

En el cas de personal docent i no docent que tingui contacte amb els alumnes, les persones de risc elevat de malaltia greu per coronavirus seran avaluades pel servei de prevenció de riscos laborals de titularitat del centre per valorar si poden estar en contacte amb els alumnes.

En l'organització dels espais de l'aula d'un grup estable, s'assegurarà, en la distribució de l'alumnat, una distància interpersonal d'1m, distribuïnt en fileres d'un en un els pupitres. En aules d'ordinadors, aquesta distància interpersonal no es pot garantir.

Es disposaran papereres obertes o papereres de pedal. Les papereres higièniques s'hauran de canviar, per tal que puguin ser substituïdes per unes de pedal. Per aquest fi, l'empresa contractada que es fa responsable d'aquesta recollida haurà de realitzar aquest canvi.

## 12. Organització: neteja, desinfecció i ventilació

### 12.1. Ventilació

A l'inici de la jornada a l'aula, es procedirà a realitzar una ventilació. Els conserges obriran les portes i finestres per garantir una ventilació de 10 minuts abans que els alumnes entrin.

Abans de sortir al pati els alumnes deixaran les finestres obertes per tal que ventili. La porta romandrà tancada.

Durant les classes, si és possible, es deixaran les finestres obertes.

En finalitzar les classes, es deixaran les finestres obertes, essent el personal de neteja qui les tancarà.

Les finestres dels banys estaran sempre obertes, durant la jornada escolar.

### 12.2. Rentat de mans

Es requerirà rentat de mans:

- A l'arribada i a la sortida del centre educatiu
- Abans i després dels àpats.
- Abans i després d'anar al WC (infants continents).
- Abans i després de les diferents activitats (també de la sortida al pati).

Per aquest motiu es disposaran dispensadors de gel hidroalcohòlic a les tres entrades principals de l'edifici, a l'entrada a la cantina, i a l'entrada des del pati a la cantina. Els professors/es també aniran equipats amb gel hidroalcohòlic per tal de poder dispensar-lo als alumnes abans de sortir al pati.

Professors/es de guàrdia i membres de l'equip directiu controlaran la neteja de les mans en els punts d'accés a l'edifici, a primera hora i a les hores del pati.

En el cas del personal que treballa al centre, el rentat de mans es durà a terme:

- A l'arribada al centre, abans del contacte amb els infants.
- Abans i després d'entrar en contacte amb els aliments, dels àpats dels infants i dels propis.
- Abans i després d'anar al WC.
- Com a mínim una vegada cada 2 hores.

Els WC es proveiran amb sabó de mans. Els professors/es que facin guàrdia als WC també aniran disposats de gel hidroalcohòlic per tal de dotar l'alumnat de la desinfecció adequada.

### 12.3. Neteja i desinfecció

La neteja i desinfecció es durà a terme de la següent forma:

Per una empresa contractada:

- Cada dia l'empresa de neteja desinfectarà, després del pati del matí, els lavabos de tot l'edifici, parant especial atenció a les aixetes. També desinfectarà l'espai de cantina.
- En marxar l'alumnat de batxillerat i CCFF, l'empresa de neteja procedirà a la neteja i desinfecció de les aules ocupades per aquest alumnat, i que ocuparà altres alumnes a la tarda.
- Seguirà netejant i desinfectant la resta d'aules i espais.
- En finalitzar la jornada tornarà a desinfectar les aules ocupades per l'alumnat de la tarda que han d'ocupar els alumnes del matí, així com els lavabos.
- Desinfectaran també les baranes i passamans d'escales i ascensors.
- Desinfectaran també els bancs de l'interior de l'edifici.
- Desinfectaran les botoneres dels ascensors.
- Les manetes de finestres i portes en accionar-les.
- Les papereres en buidar-les (interiors i exteriors).
- Els bancs exteriors.
- Desinfectaran també, en arribar i marxar, la superfície de taulells i mostradors.
- Es col·locaran, als diferents espais del centre, uns fulls de control de neteja, per tal que quedi marcada el dia, l'hora i la persona que ha procedit a realitzar la desinfecció.

Per part de l'alumnat:

- Abans de sortir del seu grup de referència, en finalitzar les classes, desinfectaran amb alcohol de 70º la seva taula i cadira.
- En accedir a les aules de desdoblaments comuns, la taula i la cadira.
- En deixar les aules de desdoblaments comuns, la taula i la cadira.

- Els utensilis d'ús comú (material de laboratori, teclats de música, material d'educació física, ordinadors portàtils, teclats d'ordinadors d'aula, eines, robots, etc.)
- Les manetes de les finestres i portes en d'accionar-les.

Per part del personal PAS

- Desinfectaran un cop al dia les grapadores i altres utensilis d'oficina.
- Desinfectaran els telèfons que utilitzin, com a mínim, en arribar i al marxar.
- Desinfectaran, com a mínim un cop al dia, les fotocopiadores.
- Les manetes de finestres i portes en accionar-les.
- Realitzaran les tasques corresponents a l'apartat 6.4. d'aquest document.

Per part del professorat

- Desinfectaran, en entrar a l'aula a primera hora i en sortir de la mateixa (al pati i al final del dia), l'interruptor de la llum.
- Desinfectaran la maneta de la porta en sortir al pati i en sortir al final de la jornada.
- Desinfectaran, en utilitzar-lo, els comandaments a distància dels projectors i altres aparells que utilitzin.
- Desinfectaran, en utilitzar-lo, els telèfons i els teclats dels ordinadors d'ús comú.
- Desinfectaran, en utilitzar-lo, les fotocopiadores i impressores.
- La taula i la cadira del l'aula que no és del seu grup de referència.
- Es dotarà a cada professor d'un esborrador particular, per no haver de compartir l'esborrador.
- Les manetes de finestres i portes en accionar-les.

### 13. Protocol d'actuació en el cas de detecció de simptomatologia compatible amb COVID

Quan una persona comença a desenvolupar símptomes compatibles amb la COVID-19 al centre educatiu:

- Se'l portarà a la sala habilitada per aquesta finalitat (Aula d'infermeria/educació per a la salut).
- Se li col·locarà una mascareta quirúrgica (tant la persona que ha iniciat símptomes com la persona que queda al seu càrrec).
- En cas de ser alumne, es contactarà amb la família, i si és professor i no pot marxar sol, a la persona de contacte.
- Si presenta símptomes de gravetat es trucarà també al 061.
- Es contactarà amb la Inspectora, persona de contacte del servei territorial d'Educació, per tal d'informar de la situació, i a través d'ells, amb el servei de la salut pública.

La família o la persona amb símptomes ha de contactar amb el seu CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries. Si es decideix realitzar una PCR per a SARS-COV-2, tant l'alumne com la família amb qui conviu hauran d'estar en aïllament al domicili fins conèixer-ne el resultat. Si es confirma el cas, Salut Pública serà 'encarregada de la identificació, l'aïllament i el seguiment dels contactes estrets.

La decisió en relació amb el tancament de l'activitat presencial del centre educatiu serà resultats de la valoració, sobre el terreny, per part de l'autoritat sanitària. Tot això es far mitjançant la coordinació dels serveis territorials d'Educació i salut pública. També es comunicarà a l'ajuntament els casos que donin positiu mitjançant els Serveis Territorials.

De manera orientativa, les quarantenes es duran a terme de la següent manera:

- Cas positiu en un o més membres d'un grup de convivència estable: tot el grup de convivència estable té consideració de contacte estret, per tant s'hauria de plantejar la quarantena de tot el grup de convivència, durant 14 dies després del darrer contacte amb el cas, amb vigilància d'aparició

de nous casos. Per tant, interrupció de l'activitat lectiva presencial per a aquest grup.

- Cas positiu en dos membres no convivents que pertanyen a dos grups de convivència diferents d'un mateix espai (un ala de l'edifici, l'edifici, un torn...): tot el grup de convivència estable pot tenir consideració de contacte estret, per tant, i depenent de la valoració de vigilància epidemiològica, es podria plantejar la quarantena dels grups de convivència d'aquell espai, durant 14 dies després del darrer contacte amb el cas, amb vigilància d'aparició de nous casos. Per tant, interrupció de l'activitat lectiva presencial en l'espai afectat, també durant 14 dies.
- Cas positiu en dos membres o més membres no convivents que pertanyen a grups de convivència en diferents espais: tot el grup de convivència estable té consideració de contacte estret, per tant s'hauria de plantejar la quarantena dels grups de convivència afectats durant 14 dies, després del darrer contacte amb el cas, amb vigilància d'aparició de nous casos. A més, es podria plantejar la interrupció de l'activitat presencial del centre educatiu durant 14 dies.

La infermera del programa salut-escola estarà directament assabentada de tots aquests casos per comunicació directa per part de la directora.

## 14. Organització en modalitat híbrida o telemàtica

S'han organitzat els horaris i les agrupacions per tal que no sigui necessària la modalitat híbrida en els ensenyaments postobligatoris.

Per tant, tot l'ensenyament a ESO, Batxillerat i CCFF serà presencial, llevat del cas en que un grup estable o diferents grups estables siguin confinats.

### 14.1. Coordinació i presa de decisions

L'equip directiu un cop escoltat el consell pedagògic durà a terme la coordinació i presa de decisions en el cas que hi hagi un nou confinament.

Es delegarà en els caps de departament la coordinació dels continguts i tasques demanats des de cada matèria. **En cas de confinament parcial, se seguirà amb la línia de treball que portava el grup classe, en cas de confinament total, la línia de treball haurà de ser única per nivell d'ensenyament.**

La coordinació i presa de decisions de les tasques de tutoria d'ESO i Batxillerat serà duta a terme per la coordinadora pedagògica, amb el recolzament de les coordinadores d'ESO i Batxillerat. La coordinació i presa de decisions de les tasques de tutoria de CCFF serà duta a terme per la cap d'estudis adjunta.

#### 14.2. Adaptació del currículum i de la metodologia

Cada departament pedagògic realitzarà l'adaptació del seu currículum i de la metodologia per tal de poder adaptar-lo, en un possible futur, al model a distància.

Per aquest motiu, la direcció del centre ha previst, juntament amb l'ajut del CRP de Santa Coloma de Gramenet, un taller en centre que s'impartirà al professorat anomenat "Fem un moodle per a la nostra tasca docent". Un cop estudiat el període de confinament del curs 2019-20 i estudiades les diferents metodologies mitjançant les quals ens vam posar en contacte amb els alumnes, s'estableix el següent:

- La via de comunicació amb l'alumnat ha de ser una via de comunicació única. Els alumnes se senten desorientats si els professors/es els demanen les tasques de diferent forma i des de diferents plataformes.
- Els professors/es s'han hagut d'adaptar al procés de confinament de la millor manera que han pogut i fer ús de la competència digital segons la facilitat de cadascú. Per aquest motiu se'ls ha de dotar de la formació necessària en l'eina que l'equip directiu considera que ha de ser la via de comunicació amb l'alumnat, i és per aquest motiu que es farà aquest taller en centre titulat "Fem un moodle per a la nostra tasca docent".
- Tot l'alumnat del centre disposa d'un correu corporatiu, i d'un usuari i contrasenya de la plataforma moodle. És per aquest motiu que la comunicació amb l'alumnat es realitzarà mitjançant el correu corporatiu, i



la demanda de la tasca docent mitjançant els moodles que es crearan (o que ja estan creats) per a cada matèria.

- L'ús del moodle no serà només al període de confinament. L'alumnat ha d'estar acostumat a comunicar-se amb el professor mitjançant aquesta via, per tal que els sigui fàcil, en cas de confinament, continuar comunicant-se així.
- Determinats departaments han desenvolupat tasques docents, durant el confinament del curs 2019-20, mitjançant la plataforma classroom i drive. Ambdós plataformes són compatibles amb el moodle, i, per tant, el vehicle per tal de dirigir-se o trobar les anomenades plataformes serà en tot moment el moodle.
- La comunicació de les famílies amb l'institut ha de seguir la línia següent línia d'acció: ha de ser sempre mitjançant el tutor/a. El tutor/a coordinarà els requeriments familiars i traslladarà aquests requeriments on sigui necessari (altres professors/es, equip directiu...).
- Les tasques demanades s'han d'ajustar a la nova situació: no es pot pretendre seguir amb les tasques programades per a una situació presencial, sinó que s'han d'ajustar, amb el vist i plau del cap de departament corresponent, a la nova situació. En aquest sentit, els diferents departaments hauran de fer una previsió, i tenir clara la línia d'acció a dur a terme. Aquesta acció quedarà recollida al pla de treball dels diferents departaments, tot especificant com es durà a terme la demanda de tasques, el volum de les mateixes, el tipus de tasques, i com es realitzarà l'avaluació, en cas que sigui necessari, de realitzar-la de forma telemàtica.
- En cas de confinament d'un grup o de tot el centre, es publicaran a la pàgina web, tal com es va fer durant el confinament del curs 2019-20, els horaris de les classes online així com les tasques que es demanen (via moodle) des de les diferents matèries. S'ha de parar especial atenció, i en aquest sentit la coordinació pedagògica haurà de vetllar per tal que les tasques en conjunt no siguin excessives, i que siguin coherents amb el que es demana per una tasca online.

- En cas de realitzar classes online, aquestes es realitzaran mitjançant la plataforma meet i utilitzant el correu corporatiu del centre.

### 14.3. De l'educació obligatòria en la hipòtesi de període de confinament d'un grup/s o de tot el centre

#### 14.3.1. Detecció de necessitats i assignació de recursos informàtics als professors

La detecció de les necessitats del professorat es durà a terme de la següent manera:

- Necessitats de formació: al setembre es començarà amb el taller en centre "Fem un moodle per a la nostra tasca docent". El professorat que no treballa actualment amb el moodle, haurà de fer aquest taller, per tal de muntar i preparar el moodle. El professorat que ja tingui moodle però que vulgui profunditzar en el procés de treball, també podrà apuntar-se a aquest taller en centre.
- Necessitats de recursos informàtics: a principi de curs es passarà una enquesta a tot l'equip docent per detectar les necessitats de recursos informàtics. Amb aquesta enquesta es pretendrà conèixer la disponibilitat d'ordinadors per part dels docents així com de connexió.

L'assignació de recursos informàtics al professorat es durà a terme segons el tipus de situació. Un cop conegudes les necessitats, es dotarà d'ordinadors de centre, en el cas de confinament, a aquells professors/es que ho necessitin, en cas de ser confinats. Si hi ha el confinament del grup classe, el centre disposarà d'ordinadors per tal de poder realitzar les classe online dins del centre educatiu.

Els casos més complicats, i que es posarà en coneixement de la inspecció, seran aquells en els quals el docent no tingui connectivitat.

#### 14.3.2. Detecció de necessitats i assignació de recursos informàtics als alumnes

Juntament amb la matrícula o la confirmació de plaça, ja s'ha passat als alumnes un qüestionari de detecció de les necessitats de recursos informàtics. A aquesta

enquesta han de respondre si tenen ordinador d'ús personal, compartit, i si tenen o no connectivitat.

Els casos dels alumnes que no tinguin ordinador, o que sigui compartit per diferents membres de la unitat familiar, es dotaran d'ordinador portàtil, en cas de confinament. Al cas d'alumnat que no tingui ordinador, en cas de confinament serà dotat amb un del centre.

#### 14.3.3. Detecció de necessitat de formació en entorns virtuals d'aprenentatge (professorat, alumnat, famílies)

Com s'ha explicat al punt 14.3.1., al setembre es realitzarà un taller a centre anomenat "Fem un moodle per a la nostra tasca docent". Amb aquest taller es pretén donar les eines i ajudar al professorat a muntar un moodle per tal que el puguin utilitzar a la seva tasca docent presencial, i preparar l'alumnat, per en cas que s'hagi d'utilitzar en una tasca docent virtual, per tal que estigui acostumat a utilitzar aquesta eina, i els sigui més fàcil poder lliurar tasques i realitzar el seguiment de la matèria.

L'alumnat del centre a partir de primer d'ESO ja està acostumat a utilitzar el moodle i el correu corporatiu de centre. Tot i així, serà necessari que, durant el temps d'ensenyament presencial, es demanin tasques mitjançant el moodle i les plataformes addicionals a aquest com classroom i drive, per tal que estiguin acostumats a pujar les tasques i comunicar-se amb el professorat per aquesta via. Amb l'alumnat de primer d'ESO s'haurà de realitzar un intensiu, des de cada matèria, inclosa la tutoria, per tal que sàpiguen:

- Utilitzar el correu corporatiu del centre
- Utilitzar el moodle (es crearà un moodle de tutoria per a l'alumnat de primer d'ESO per tal que puguin fer tasques tipus qüestionari, lliurament, classroom i drive, atenent així a la diversitat de possibilitats que es generin des de cada matèria).
- Utilitzar el meet (aquesta tasca es realitzarà com a mínim, des de la tutoria).

Les famílies seran convocades a la reunió d'inici de curs. En aquesta reunió es passaran els contactes dels tutors (correu electrònic corporatiu del centre), i es

verificaran les dades que tenim recollides. En cas que hi hagi algun contacte malament, els pares/mares l'hauran de rectificar. Es comunicarà a les famílies que la via de comunicació, en cas de confinament, en cas que ells els vulguin posar en contacte amb el centre per dir alguna qüestió, seran els tutors/es.

Durant els primers dies, els tutors/es realitzaran, des del seu correu personal, un grup de correu amb les famílies, i es demanarà resposta a aquesta via de comunicació. D'aquesta manera es detectaran les famílies que no donin resposta, i es podrà iniciar una altra via de comunicació (telefònica, mitjançant l'alumne...) per tal de detectar el perquè no funciona aquesta via de comunicació. En cas de ser necessària més ajuda per part del centre, es citarien les famílies detectades per tal de realitzar una formació.

La via de comunicació unidireccional del centre amb les famílies és també mitjançant l'aplicació iEduca. La informació que el centre, a nivell general, farà arribar a les famílies, serà per aquesta via. Per aquest motiu, els tutors/es comprovaran que aquesta via funcioni, realitzant una prova a inici de curs, que consistirà en enviar una notificació per iEduca i una notificació pel grup de mail creat, a la qual els pares hauran de confirmar que han rebut la notificació per iEduca. Es recomanarà a les famílies la instal·lació en els seus dispositius mòbils de l'aplicació Tokapp School per tal de poder rebre les notificacions de forma immediata.

#### 14.3.4. Preparació de l'aprenentatge a distància

Tal com s'ha comentat, a inici de curs els departaments hauran de realitzar, en el seu pla de treball, l'adaptació del currículum en el cas d'un possible confinament, tot ajustant la metodologia, les tasques i l'avaluació.

Es realitzarà el taller en centre "Fem un moodle per a la nostra tasca docent" per aquells professors/es que no en tinguin, o en vulguin ampliar els coneixements.

S'acostumarà a l'alumnat, des de totes les àrees, a treballar amb el moodle i les eines que directament es podran vincular a ell.

#### 14.3.5. Assignació de referents als alumnes

Cada tutor/a del seu grup serà el referent dels seus alumnes, i la via de comunicació directa amb les famílies.

#### 14.3.6. Reunions de coordinació del professorat

Al calendari d'inici de curs es realitzarà la proposta de reunions de coordinació entre el professorat: reunions dels diferents grups de treball, reunions de consell pedagògic, reunions de departaments i reunions de tutors.

En cas de confinament, se seguirà amb aquest calendari de reunions, incrementat, en cas de ser necessari.

#### 14.3.7. Aspectes metodològics a aplicar en període de confinament

Els aspectes metodològics a aplicar en període de confinament seran els següents:

- En la pàgina web es publicaran els horaris de les classes online i les tasques a realitzar.
- Es comunicarà a les famílies aquesta publicació adjuntant l'enllaç mitjançant l'aplicació iEduca.
- El professorat es podrà comunicar amb l'alumnat per correu electrònic corporatiu, per tal d'indicar les tasques que s'han de realitzar, que es trobaran al moodle.
- Les tasques poden ser qüestionaris, tasques a desenvolupar en aplicacions informàtiques (processadors de textos, vídeos, fulls de càlcul...), o tasques a desenvolupar al quadern. En aquest cas es demanarà als alumnes que puguin fotografies o escanner del quadern al moodle (i si aquest està vinculat al classroom, la tasca es redirigirà al classroom).
- Els alumnes tindran en tot moment retroacció de les tasques realitzades. Aquesta retroacció no ha de ser a final de trimestre, sinó que ha de ser en finalitzar la tasca, per tal que pugui entendre com ha de continuar treballant.

- Es programaran tasques bàsiques i tasques d'ampliació per poder atendre la diversitat.

#### 14.3.8. Canals de comunicació: organització i funcionament

Els canals de comunicació, segons s'ha anat explicant, seran els següents:

- Comunicació directa amb l'alumnat mitjançant el correu corporatiu del centre.
- Comunicació directa amb l'alumnat mitjançant les retroaccions a les tasques via moodle.
- Comunicació directa amb les famílies mitjançant l'aplicació iEduca i Tokapp.
- Comunicació directa amb les famílies, per part dels tutors/es, mitjançant el correu corporatiu del centre
- Comunicació directa amb famílies i alumnes mitjançant la pàgina web de l'institut. Les notícies publicades es faran saber a les famílies mitjançant l'aplicació iEduca i Tokapp.

#### 14.3.9. Seguiment de les NEE i alumnat vulnerable

L'alumnat NEE i l'alumnat vulnerable tindran un especial seguiment per part dels tutors/es i de l'equip d'orientació del centre. En aquest sentit es realitzarà un seguiment acurat de les tasques realitzades així com el procés d'ensenyament aprenentatge.

El tutor/a es posarà en contacte amb l'equip docent per determinar el seguiment d'aquests alumnes a les diferents matèries. Es posarà en contacte amb l'equip d'orientació i la coordinació pedagògica per tal de poder determinar, en cas que sigui necessària, la línia d'acció.

El tutor/a estarà en contacte amb la família, i n'informarà del seguiment i evolució.

## 14.2. De l'educació postobligatòria

### 14.2.1. Detecció de necessitats i assignació de recursos informàtics als professors

Per a la detecció de necessitats i assignació de recursos informàtics als professors/es en l'educació postobligatòria se seguiran els mateixos passos explicats per a l'educació obligatòria.

### 14.2.2. Detecció de necessitats i assignació de recursos informàtics als alumnes

Per a la detecció de necessitats i assignació de recursos informàtics als alumnes en l'educació postobligatòria se seguiran els mateixos passos explicats per a l'educació obligatòria.

### 14.2.3. Assignació de referents als alumnes

Cada tutor/a del seu grup serà el referent dels seus alumnes, i la via de comunicació directa amb les famílies.

### 14.2.4. Reunions de coordinació del professorat

Al calendari d'inici de curs es realitzarà la proposta de reunions de coordinació entre el professorat: reunions dels diferents grups de treball, reunions de consell pedagògic, reunions de departaments i reunions de tutors.

En cas de confinament, se seguirà amb aquest calendari de reunions, incrementat, en cas de ser necessari.

### 14.2.5. Aspectes metodològics a aplicar en període de confinament

Els aspectes metodològics a aplicar en període de confinament seran els següents:

- En la pàgina web es publicaran els horaris de les classes online i les tasques a realitzar.
- Es comunicarà a les famílies aquesta publicació adjuntant l'enllaç mitjançant l'aplicació iEduca.
- Els professors/es es podran comunicar amb l'alumnat per correu electrònic corporatiu, per tal d'indicar les tasques que s'han de realitzar, que es trobaran al moodle.
- Les tasques poden ser qüestionaris, tasques a desenvolupar en aplicacions informàtiques (processadors de textos, vídeos, fulls de càlcul...), o tasques a desenvolupar al quadern. En aquest cas es demanarà a l'alumnat que puguin fotografies o escanner del quadern al moodle (i si aquest està vinculat al classroom, la tasca es redirigirà al classroom).
- Els alumnes tindran en tot moment retroacció de les tasques realitzades. Aquesta retroacció no ha de ser a final de trimestre, sinó que ha de ser en finalitzar la tasca, per tal que pugui entendre com ha de continuar treballant.
- Es programaran tasques bàsiques i tasques d'ampliació per poder atendre la diversitat.

#### 14.2.6. Canals de comunicació: organització i funcionament

Els canals de comunicació, segons s'ha anat explicant, seran els següents:

- Comunicació directa amb l'alumnat mitjançant el correu corporatiu del centre.
- Comunicació directa amb l'alumnat mitjançant les retroaccions a les tasques via moodle.
- Comunicació directa amb les famílies mitjançant l'aplicació iEduca i Tokapp.
- Comunicació directa amb les famílies, per part dels tutors/es, mitjançant el correu corporatiu del centre



- Comunicació directa amb famílies i alumnes mitjançant la pàgina web de l'institut. Les notícies publicades es faran saber a les famílies mitjançant l'aplicació iEduca i Tokapp.

#### 14.2.7. Seguiment de les NEE i alumnat vulnerable

L'alumnat NEE i l'alumnat vulnerable tindran un especial seguiment per part dels tutors/es i de l'equip d'orientació del centre. En aquest sentit es realitzarà un seguiment acurat de les tasques realitzades així com el procés d'ensenyament aprenentatge.

El tutor/a es posarà en contacte amb l'equip docent per determinar el seguiment d'aquests alumnes a les diferents matèries. Es posarà en contacte amb la cap d'estudis adjunta i la coordinadora de batxillerat, que al seu torn es posaran en contacte amb la coordinació pedagògica i l'equip d'orientació, per tal de poder determinar, en cas que sigui necessària, la línia d'acció.

El tutor/a estarà en contacte amb la família, i n'informarà del seguiment i evolució.

## 15. Annexos

### 15.1. Pla de ventilació, neteja i desinfecció

S'utilitzaran només els desinfectants apropiats i amb mesura, ja que l'excés i la barreja de productes incompatibles pot provocar intoxicacions.

La neteja es realitzarà de forma prèvia a les actuacions de desinfecció per garantir l'eficàcia dels desinfectants.

Els productes s'han d'utilitzar seguint les indicacions de les etiquetes i adoptant les mesures de precaució indicades.

Els lavabos es netejaran i desinfectaran més d'una vegada al dia, després de l'ús massiu al pati del matí i de la tarda.

La ventilació és molt important, i s'haurà de seguir estrictament el protocol establert.

El pla de ventilació, neteja i desinfecció serà el següent:

LLOC	TASCA	QUI LA FA	QUAN LA FA
Aules agrupaments estables	Neteja i desinfecció	Personal de neteja	1 cop al dia aquelles que no són compartides, dos cops al dia les compartides per matí i tarda
Taules i cadires	Desinfecció	Alumnat i professorat que les utilitza	Alumnat: al final del dia. Professorat: cada cop que l'utilitza
Aules desdoblament	Neteja i desinfecció	Personal de neteja	Mínim 1 cop al dia
Taules i cadires d'aules de desdoblament	Desinfecció	Alumnat i professorat que les utilitza	En arribar i en sortir de l'aula de desdoblament
Aules i WC	Ventilació	Conserges	En començar la jornada
Aules	Ventilació	Alumnat supervisat pel professorat	En sortir al pati
Aules	Ventilació	Alumnat supervisat pel professorat	En acabar la jornada

Manetes de finestres i portes	Desinfecció	En ser utilitzats, per la persona que els utilitzarà (conserges, alumnat i professorat) Personal de neteja	Cada cop que vagin a ser utilitzats i un cop deixin de ser utilitzats
Baranes	Neteja i desinfecció	Personal de neteja	Un cop al dia
Botoneres dels ascensors	Neteja i desinfecció	Personal de neteja	Un cop al dia
Bancs interiors i exteriors	Neteja i desinfecció	Personal de neteja	Un cop al dia
Ordinadors individuals dels despatxos, sobre tot teclats i ratolins	Neteja i desinfecció	Per l'usuari	Un cop al dia
Ordinadors d'ús comú (sala del professorat, guàrdies, seminaris...)	Neteja i desinfecció	Per l'usuari	Abans d'utilitzar-lo i després
Ordinadors d'ús comú alumnat (portàtils o fixos)	Neteja i desinfecció	Per l'usuari	Abans d'utilitzar-lo i després
Telèfons dels despatxos	Neteja i desinfecció	Per l'usuari	Un cop al dia

Telèfons d'ús comú	Neteja i desinfecció	Per l'usuari	Abans d'utilitzar-lo i després
Interruptors de llum i aparells electrònics	Neteja i desinfecció	Per l'usuari	Abans d'utilitzar-lo i després
Fotocopiadores	Neteja i desinfecció	Conserges	Un cop al dia
WC	Neteja i desinfecció	Personal de neteja	Dos cops al dia
Aixetes	Neteja i desinfecció	Personal de neteja	Dos cops al dia
Superfície de taulells i mostradors	Neteja i desinfecció	Personal de neteja	Mínim un cop al dia
Superfície de taulells i mostradors	Neteja i desinfecció	Personal de neteja	Mínim un cop al dia

## 15.2. Horaris

En tenir el pla d'organització definitiu, s'afegirà a aquest apartat.