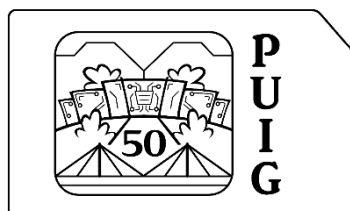



PLA D'ORGANITZACIÓ BÀSIC CURS 2021-2022 INSTITUT PUIG CASTELLAR




ÍNDEX

0. GESTIÓ DEL DOCUMENT	3
1. PRESENTACIÓ	4
2. HORARI MARC DEL CENTRE EDUCATIU	5
3. ESPAIS	6
3. ASPECTES METODOLÒGICS	7
3.1. Prioritats sanitàries amb implicació metodològica del curs 21-22	7
3.2. Criteris específics del curs 21-22 en l'assignació de cursos i matèries	10
4. ALUMNAT	13
4.1. Agrupaments estables de l'alumnat	13
4.2. Altres agrupaments	14
5. PERSONAL DEL CENTRE	14
5.1. Plantilla docent del centre	14
5.2. Assignació de personal docent als grups estables d'alumnat	15
5.2.1. Referents de cada grup estable	15
5.2.2. Intervenció d'altre professorat en el grup estable	15
5.3. Personal PAS	15
6. ORGANITZACIÓ: FLUXOS DE CIRCULACIÓ	16
6.1. Entrades i sortides	16
6.2. Circulació dintre del centre	18
7. Organització: pati	19
8. Organització: cantina	22
9. Organització: material	22
10. Organització: mesures de protecció i prevenció	23
11. ORGANITZACIÓ: NETEJA, DESINFECCIÓ I VENTILACIÓ	26

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	1/47
---	---	-----------------------------------	-------------


11.1. Ventilació	26
11.2. Rentat de mans	26
11.3. Neteja i desinfecció	27
12. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN EL CAS DE DETECCIÓ DE SIMPTOMATOLOGIA COMPATIBLE AMB COVID	29
13. ORGANITZACIÓ EN MODALITAT HÍBRIDA O TELEMÀTICA	31
13.1. Coordinació i presa de decisions	31
13.2. Adaptació del currículum i de la metodologia. Metodologia en cas de confinament	32
13.3. Detecció de necessitats i recursos informàtics	34
13.4. Reunions	35
13.5. Canals de comunicació: organització i funcionament	35
13.6. Seguiment de les NEE i alumnat vulnerable	36
14. EDUCACIÓ POSTOBLIGATÒRIA	36
15. ANNEXOS	38
15.1. Pla de ventilació, neteja i desinfecció	38
15.2. Contextualització de l'ensenyament híbrid	42
15.3. Protocol d'Educació Física i AAEE	43
15.4. Classes repàs de l'AFA	45
15.5. Horaris	45

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	2/47
---	---	-----------------------------------	------

0. GESTIÓ DEL DOCUMENT

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognom	<i>Dori Cañal</i>	<i>Laura Antón</i>	
Càrrec	<i>Directora</i>	<i>Cap d'Estudis</i>	<i>Claustre de professors i Consell Escolar</i>
Data	<i>02/07/2021</i>	<i>14/07/2021</i>	
Signatura			

Llistat de les modificacions			
Num Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
<i>0</i>	<i>02/06/2021</i>	<i>Creació del document</i>	<i>Web</i>

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	3/47
---	---	-----------------------------------	-------------

1. PRESENTACIÓ

Per tal de continuar ajustant l'organització del centre al *Pla d'actuació per al curs 2021-22 per a centres 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 d'ESO i aconseguir baixar la ràtio dels mateixos. Així doncs, el nombre de grups estables de l'institut passa a ser el següent:

ESO	1 ESO	1A	1B	1C	1D	1E
	2 ESO	2A	2B	2C	2D	2E
	3 ESO	3A	3B	3C	3D	3E
	4 ESO	4A	4B	4C	4D	4E
BATX	1 BATX	101	102	103		
	2 BATX	201	202			
CFGM	1 SMIX	1 SMIXA	1 SMIXB	1 SMIXC		
	2 SMIX	2 SMIXA	2 SMIXB	2 SMIXC		
	1 GA	1 GA				
	2 GA	2 GA				
CFGS	1 DAM	1 DAM				
	2 DAM	2 DAMA	2 DAMB			
	1 ASIX	1 ASIX				
	2 ASIX	2 ASIX				
	1 AF	1 AF				
	2 AF	2 AF				



Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)

Data creació 0: 02/06/2021

4/47

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 esglaonades 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
	8:05	Entrada de 1 i 2 d'ESO
	8:10	Entrada de 3 i 4 d'ESO
SORTIDES	14:30	Sortida de 1 i 2 de Batxillerat Sortida de CFGM
	14:35	Sortida de 1 i 2 d'ESO
	14:40	Sortida de 3 i 4 d'ESO

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	5/47
---	---	-----------------------------------	------

TARDA

ENTRADES	15:00	Entrada SMX C, AF, ASIX I DAM
SORTIDES	21:00	Sortida SMIX C, AF, ASIX I DAM

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, 2E (Aula de música), 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 4A, 4B, 4C, 4D, 4E.

BATXILLERAT:

101, 102, 103, 201(Aula de dibuix), 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 1 i 2, departament psicopedagogia, aula cantina.

Laboratoris i tallers:

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

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	6/47
---	---	-----------------------------------	------

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

INSTITUT PUIG CASTELLAR														CURS 2021-2022			
3r P I S	Aula 3.03 Aula SMIX Turing		Aula 3.04 (201)		Aula 3.05 Aula d'acollida		Aula 3.06 LAB. DE CIÈNCIES NATURALS				3.07 SEM. CIÈNCIES NAT.						
	3.02 Neteja		Aula 3.01 (202)		Ascensor		Aula 3.11 (4D)		3.10 SEM. HISTÒRIA	3.09 SEM. LLENGUA CASTELLANA	3.08 SEM. REL.						
2n P I S	Aula 2.07 (102)		Aula 2.08 (4E)		Aula 2.09 Aula TIC (informàtica)	Aula 2.10 Aula de ada SMIX	2.11 Sem. Fis. Quim.	Aula 2.12 LAB. FÍSICA I QUÍMICA		Aula 2.13 Aula 18 (4t C)		Aula 2.14 (2n.Gestió Admin.)					
	2.06 WC Prof	2.05 WC Nois	Aula 2.04 (103)	Aula 2.03 (101)	Aula 2.02 (3r E)	Aula 2.01 (3D)	Ascensor		Aula 2.20 (4t A)	Aula 2.19 (4t B)	Aula 2.18 Desdoblament	Aula 2.17 (1r. Gest. Adm.)	2.16 WC nois	2.15 WC Prof.			
1r P I S	Aula 1.07 (2C)		Aula 1.08 (2B)		Aula 1.09 (2A)		1.10 Sala de guardies	1.11 Cap d'Estudis	1.12 Direcció	1.13 Dep. Psicop.	1.14 BIBLIOTECA		Aula 1.15 (3C)	Aula 1.16 (1A)			
	1.06 WC Prof.	1.05 WC nois	Aula 1.04 (3A)	Aula 1.03 (3B)	Aula 1.02 (2E)	Aula 1.01 (2D)	Ascensor		Aula 1.22 (1r B)	Aula 1.21 (1r C)	Aula 1.20 (1r D)	Aula 1.19 (1r E)	1.18 WC nois	1.17 WC Prof.			
Pl. B A I X A	Net.	0.05 Sem. Mat.	0.06 Sem. Català	0.07 Dep. Inform.	0.08 Xeill	0.09 Secretària Magatzem	0.10 Secretaria		Vestíbul		0.11 Consergeria	Aula 0.12 Tecnologia	Aula 0.13 Aula Idiomes	0.14 Dep. Adminis.	Net.		
	0.04 WC PROF.	0.03 WC NOIS	0.02 Dep. Idiomes		Aula 0.01 Aula de Cicles (Stallman) (ASI 2)		Ascensor		Aula 0.19 Aula d'Informàtica	Aula 0.18 Aula de Cicles (Torvalds) (ASI 1)	0.17 Sala del professorat	0.16 Visites (AMPA)	0.15 WC PROF.				


3. ASPECTES METODOLÒGICS

3.1. Prioritats sanitàries amb implicació metodològica del curs 21-22

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

Ventilació dels espais: la ventilació natural de les aules i tallers serà creuada i contínua. S'obriran finestres i portes creuats per crear un corrent d'aire.


- Les portes i finestres estaran obertes el màxim d'hores possibles. La ventilació s'aconseguirà obrint les finestres un mínim de 20 cm, tot i que

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	7/47
---	---	-----------------------------------	-------------

es permeten obertures menors en dies ventosos o amb gran diferència de temperatura.


- S'obriran totes les finestres, ja que és més eficaç que obrir una finestra del tot i mantenir la resta tancades.
- La ventilació es realitzarà a partir del moment que arribi l'alumnat, durant l'hora lectiva i al final de la jornada. Serà el personal de neteja qui tancarà les finestres, passats com a mínim 30 minuts.
- Quan faci fred i per tal de cercar el confort tèrmic cal escalfar les aules amb les finestres tancades abans de l'arribada d'alumnes, com a mínim una hora.
- Les finestres es mantindran obertes durant l'hora de l'esbarjo. Quan faci fred, s'hauran de mantenir obertes un mínim de 10 minuts, i després es podran tancar, per millorar el confort tèrmic, abans que retorni l'alumnat.
- El professor/a que surt de l'aula s'assegurarà que les finestres quedin obertes. El professor que entra a l'aula vigilarà que estiguin obertes, i, si és necessari tancar-les per mantenir el confort tèrmic, ho farà passats 10 o 15 minuts.
- Els lavabos estaran permanentment ventilats amb les finestres obertes.
- Es realitzarà una desinfecció dels espais pel personal de neteja al final de la jornada.
- Quan s'utilitzin aules de desdoblament o tallers, que son d'ús compartit, compartides, l'alumnat que entra procedirà a realitzar el desinfectat de les superfícies de treball amb el kit de desinfecció amb el que es dotarà al professorat.
- Es realitzaran totes les activitats que es puguin a l'aire lliure, com l'educació física.

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

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	8/47
---	---	-----------------------------------	------

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 a la porta, per tal de mostrar la via de sortida del centre.

- L'alumnat entrarà a la seva hora assignada i es dirigirà al seu grup de referència per les vies indicades. El professorat estarà a les aules esperant els alumnes.
- La sortida al pati es realitzarà, de forma esglaonada, en el moment en que el professorat de guàrdia avisi. L'alumnat podrà sortir al pati o anar als lavabos, no podent entrar alhora més alumnes dels indicats pel professorat 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 professorat de guàrdia que regularà aquest aforament.
- L'alumnat no pot circular sols pels passadissos, només a l'hora d'entrada i sortida, per la via de circulació indicada. 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 Batxillerat i CCFF l'alumnat podrà anar directament a la classe de desdoblament que li pertoqui.
- En sortir al pati, l'alumnat de 4 d'ESO, Batxillerat i CCFF podran sortir sols. La resta d'alumnat serà acompanyat pel professorat. L'alumnat que vulgui fer ús de la cantina, haurà d'accedir des de l'exterior. Es farà una cua mantenint la distància. No hi haurà taules i cadires.
- En acabar les classes, l'alumnat de 4 d'ESO, Batxillerat i CCFF l'alumnat podrà sortir sol de l'institut. El professorat procurarà vigilar que no es

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	9/47
---	---	-----------------------------------	------

quedin pels passadissos. L'alumnat de 1, 2 i 3 d'ESO serà acompanyat pel professorat.

Desinfecció: Hi haurà professorat de guàrdia a les portes d'entrada per recordar i vigilar l'alumnat que realitzi la desinfecció de mans amb els dosificadors que hi ha a la paret. A l'entrada de la cantina i a la sortida dels wc també hi ha dosificadors per a la desinfecció de mans.

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.

Ús de mascareta: l'alumnat utilitzarà la mascareta en tot moment dins del centre educatiu, excepte en realitzar educació física al pati, estant a la mateixa zona un mateix grup estable, específicament:


- En entrar al centre educatiu
- En circular pels passadissos
- En estar diferents grups estables compartint el mateix espai
- En estar dins del grup estable
- Al pati, sempre que no es pugui mantenir la distància de seguretat

El professorat utilitzarà la mascareta sempre, podent utilitzar pantalla protectora a més a més.

Tot això atenent a les restriccions sanitàries, a ajustant-lo a les instruccions que es vagin rebent durant el curs.

Ús de materials comuns: els materials d'ús comú es desinfectaran després de cada ús. Es prendran mesures particulars tals com:

- L'alumnat de CCFF portaran el seu teclat i el seu ratolí per a ús propi.

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	10/47
---	---	-----------------------------------	-------

- Sempre que s'utilitzin portàtils, es procedirà a la desinfecció prèvia a l'ús.
- Sempre que s'utilitzin altres materials d'ús comú (de taller, laboratori, teclats de música, pilotes, material esportiu...) es procedirà a la desinfecció prèvia.
- Lectura de 1 i 2 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, durant 2 dies.
- Per tal d'evitar aglomeracions als WC, es podrà deixar anar entre hores de classe a l'alumnat.

3.2. Criteris específics del curs 21-22 en l'assignació de cursos i matèries

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


ESO:

Amb la dotació extra que ha rebut el centre de 5,5 professors de reforç COVID, s'ha procedit a realitzar un grup classe més en cada nivell d'ESO. D'aquesta manera s'aconsegueix baixar la ràtio i mantenir més distància entre l'alumnat.

Per tal de poder atendre la diversitat i paliar els efectes causats per la pandèmia, sobretot, als col·lectius més vulnerables, s'ha procedit a realitzar reforços, a més dels desdoblaments preceptius. Aquests reforços estan distribuïts de la següent manera:

1 ESO: 2 grups amb atenció de les orientadores educatives en les hores de la matèria de català. Per mantenir els grups estables, l'atenció serà individual en cada grup.

2 ESO: 2 grups amb suport PIM a les instrumentals. Per mantenir els grups estables, l'atenció serà individual en cada grup. Cada grup comptarà a més a

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	11/47
---	---	-----------------------------------	-------

més amb 3 hores d'atenció psicopedagògica. S'agrupen les optatives per tal que els grups classe tinguin les mateixes optatives. Un grup amb suport lingüístic d'aula d'acollida, amb el suport dins de l'aula.

3 ESO: 2 grups amb suport PDC a les instrumentals. Per mantenir els grups estables, l'atenció serà individual en cada grup. Cada grup comptarà a més a més amb 3 hores d'atenció psicopedagògica. S'agrupen les optatives per tal que els grups classe tinguin les mateixes optatives. Un grup amb suport lingüístic d'aula d'acollida, amb el suport dins de l'aula.

4 ESO: 1 grup amb suport PDC a totes les matèries, comptant amb 2 hores d'atenció psicopedagògica en una optativa. S'agrupen les optatives per tal que els grups classe tinguin les mateixes optatives, o, en algun cas particular, es puguin barrejar alguns alumnes de diferents grups estables, mantenint en tot moment les mesures de prevenció, i garantint la traçabilitat. El suport lingüístic es farà dins de l'aula.

BATXILLERAT:

L'alumnat de batxillerat es distribuirà ens els grups estables següents:

101: Batxillerat científic-tecnològic


102: Batxillerat humanístic i social

103: Batxillerat de ciències de la salut

201: Batxillerat científic-tecnològic i de ciències de la salut

202: Batxillerat humanístic i social

CCFF:

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	12/47
---	---	-----------------------------------	-------

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: 1SMIX 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 desdoblaments 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.

Al cas dels CCFF, quan alumnes repeteixin determinades unitats formatives, entraran a cursar-les dins el grup estable tot mantenint les mesures de seguretat.

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	13/47
---	---	-----------------------------------	-------

4. ALUMNAT

4.1. Agrupaments estables de l'alumnat

Tot 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. Els grups estables garanteixen la traçabilitat, però és obligatori l'ús de mascareta. A batxillerat i CCFF pot donar-se el cas que més d'un grup estable es barregi, sobretot quan els alumnes han de recuperar diferents UF.

4.2. Altres agrupaments

Optatives 4 ESO: als grups estables 4B i 4C, 4D i 4E en dos optatives de 3 h i 2 h respectivament l'alumnat es podrà barrejar, tot utilitzant la mascareta i les mesures de seguretat. Aquest agrupament esdevé del fet de poder equilibrar la quantitat d'alumnat de cada grup amb les necessitats derivades de la formació que escull cadascú.

Batxillerat: atenent al nombre d'alumnat que cursa la modalitat científicotecnològica i humanístic social, l'alumnat es podrà repartir en grups estables, a concretar al setembre segons matrícula, que es barrejaran a algunes matèries optatives. Serà obligatori sempre l'ús de mascareta.

Repetidors d'UFs en CCFF: l'alumnat que repeteix alguna UF a CCFF i hagi d'anar a un altre grup estable formarà diferents agrupaments. Serà obligatori sempre l'ús de mascareta.

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	14/47
---	---	-----------------------------------	-------

5. PERSONAL DEL CENTRE

5.1. Plantilla docent del centre

La plantilla docent del centre correspon als següents professionals, segons les especialitats, i incloent la dotació Covid:

ESO/BAT	Professorat	CCFF	Professorat
Matemàtiques	7	507	9,5
Ll. Catalana	6	627	7
Ll. Castellana	6	501	3
Ll. Anglesa	7,5	622	5
Francès	1	505	1,5
Clàssiques	1		
Geografia i Hist.	5,5		
Biologia	4		
Física i Química	4,5		
Música	1		
Dibuix	2		
Tecnologia	6		
Educació física	3		
Filosofia	2		
Religió	1		
Orientadores	2		
Economia	1		
Aula d'Acollida	0,5		



Codi doc.: POB. Pla
d'Organització Bàsic. (PE1.
Planificar i Organitzar el
Centre)

Data creació 0: 02/06/2021

15/47

5.2. Assignació de personal docent als grups estables d'alumnat

5.2.1. Referents de cada grup estable

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

5.2.2. Intervenció d'altre professorat en el grup estable

Els professionals que formin part de diferents grups estables faran la classe amb mascareta. 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

5.3. Personal PAS

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


- Comprovació de que els WC tenen sabó i paper, i obriran les finestres dels mateixos.
- Proveiran de sabó els WC qual se'ls requereixi.
- Proveiran de paper de WC i tovalloles d'un sol ús els lavabos quan se'ls requereixi.
- Comprovaran la provisió de gel hidroalcohòlic dels dispensadors i els proveiran quan se'ls requereixi.
- Dotar de desinfectant, gel hidroalcohòlic i paper al professorat que ho requereixi.

6. ORGANITZACIÓ: FLUXOS DE CIRCULACIÓ

6.1. Entrades i sortides

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

MATÍ

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	16/47
---	---	-----------------------------------	-------


ENTRADES	8:00	Entrada de 1 i 2 de Batxillerat Entrada de CFGM
	8:05	Entrada de 1 i 2 d'ESO
	8:10	Entrada de 3 i 4 d'ESO
SORTIDA ESBARJO	11:00	Sortida esbarjo 1 i 2 Batxillerat Sortida esbarjo de CFGM
	11:05	Sortida esbarjo de 1 i 2 d'ESO
	11:10	Sortida esbarjo de 3 i 4 d'ESO
ENTRADA ESBARJO	11:30	Entrada esbarjo 1 i 2 de batxillerat Entrada esbarjo CFGM
	11:35	Entrada esbarjo de 1 i 2 d'ESO
	11:40	Entrada esbarjo de 3 i 4 d'ESO
SORTIDES	14:30	Sortida de 1 i 2 de Batxillerat Sortida de CFGM
	14:35	Sortida de 1 i 2 d'ESO
	14:40	Sortida de 3 i 4 d'ESO

L'alumnat de CCFF, té 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:

FALTA HORARI CCFF MATÍ

TARDA

ENTRADES	15:00	Entrada SMX C, AF, ASIX I DAM
SORTIDA	18:00	Sortida esbarjo SMX C, AF, ASIX I

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	17/47
---	---	-----------------------------------	-------

ESBARJO		DAM
ENTRADA ESBARJO	18:20	Entrada esbarjo SMX C, AF, ASIX I DAM
SORTIDES	21:00	Sortida SMX C, AF, ASIX I DAM

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:


FALTA HORARI CCFF TARDA

Les entrades es realitzaran per les dues portes dels carrers Víctor 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
8:05	1 ESO	2 ESO
8:10	4 ESO	3 ESO
15:00	-	1AF, 2 AF i 1 DAM 1 ASIX, 2 ASIX2 DAM A, 2 DAM B 1 SMX C, 2 SMX C

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

HORA	SORTIDA CARRER VÍCTOR HUGO	SORTIDA AV. ANSELM DE RIU
------	-------------------------------	------------------------------

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	18/47
---	---	-----------------------------------	-------


14:30	CCFF	Batxillerats
14:35	1 ESO	2 ESO
14:40	4 ESO	3 ESO
21:00	-	1AF, 2 AF i 1 DAM 1 ASIX, 2 ASIX2 DAM A, 2 DAM B 1 SMX C, 2 SMX C

6.2. 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 VÍCTOR HUGO
101, 102 i 103	201 i 202 2 SMIX B, 1 SMIX A, 1 SMIX B	1 GA i 2 GA 2 SMIX A
2B, 2C, 2E	1B, 1C, 2A i 2D	1A, 1C i 1E
3A, 3B, 4E	3E, 3D, 4A, 4D	3C, 4B i 4C

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	19/47
---	---	-----------------------------------	-------

	3B i 3C	
	1 2 AF, 1 2 DAM, 1 2 ASIX, 1 2 SMX C	

Quan l'alumnat d'ESO 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.


7. Organització: pati

Al matí es farà la sortida esglaonada a les hores indicades però no sonarà el timbre. El professorat que fa classe i el de guàrdia estaran pendents de l'hora. L'alumnat de CCFF podrà sortir sol. L'alumnat d'ESO serà acompanyat fins a la porta de l'edifici. A la tarda, degut el volum d'alumnat, no caldrà aquesta mesura, ja que tots sortiran, per les seves vies d'accés, alhora.

Abans de sortir de l'aula el professorat s'assegurarà que les finestres queden obertes per procedir a la ventilació. Les portes es tancaran per seguretat al material que queda dins de l'aula.

L'alumnat sortirà per 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, i tancant-la darrera seu.

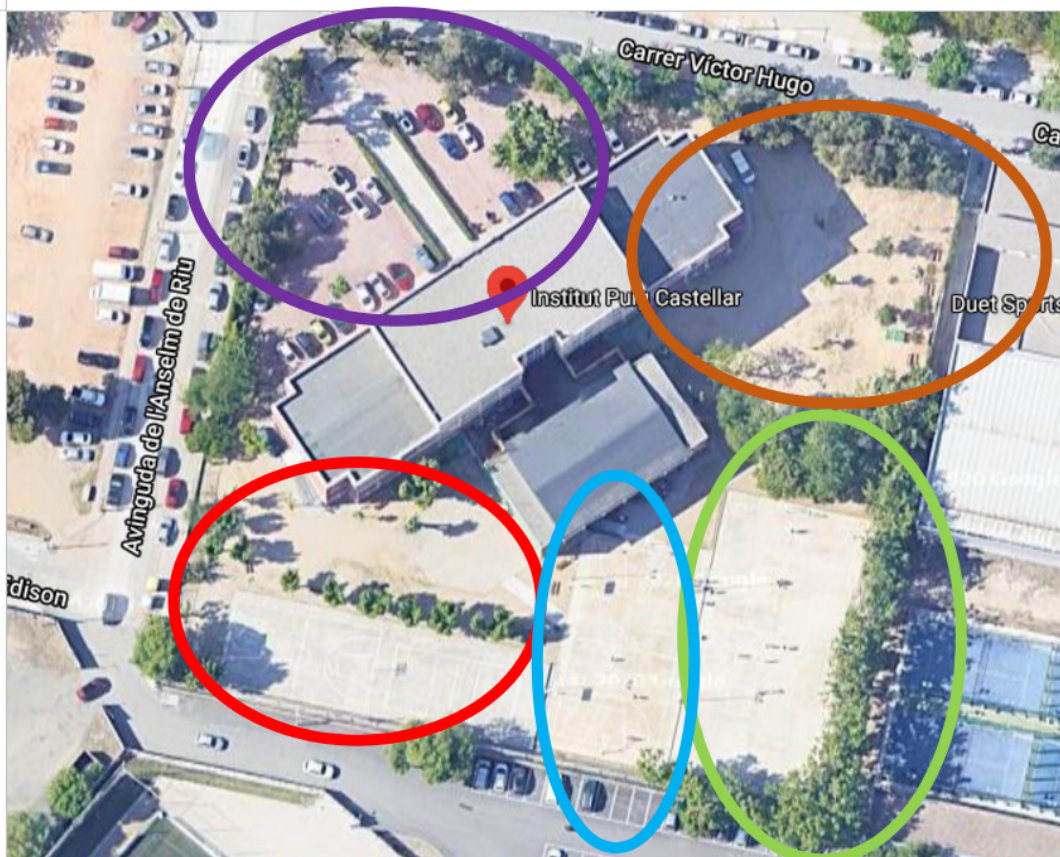
L'alumant es dirigirà per les vies de circulació establertes pel seu grup. Podrà dirigir-se al lavabo. Un professor/a de guàrdia regularà les entrades i sortides del lavabo.


	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	20/47
---	---	-----------------------------------	-------

El pati estarà sectoritzat per nivells. Els grups estables poden tenir interacció entre ells, sempre que facin ús de mascareta. L'alumnat podrà 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. Professorat de guàrdia regularà les entrades als lavabos.

Les zones d'esbarjo seran les indicades a continuació en iniciar el curs. Després aquestes zones estables seran rotatives, per tal que l'alumnat pugui disposar de la zona de bancs i arbres per igual.

MATÍ:



	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	21/47
---	---	-----------------------------------	-------

SEIENTS PATI DAVANTER I EXTERIOR	Batxillerat i CCFF
PATI SORRA I TAULES PING PONG	1 ESO
PISTA DE FUTBOL I BANCS DE 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 BÀSQUETS I BANCS DE LA ZONA	4 ESO

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

TARDA:

L'alumnat de CCFF podrà estar per tot el pati i podrà sortir al carrer.

Quan plougui, l'alumnat d'ESO restarà a l'aula. El professorat de guàrdia de pati farà les guàrdies a les aules i passadissos. L'alumnat de Batxillerat i CCFF podrà sortir al pati o restar a l'aula si ho desitgen també.


8. 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.

Es mantindrà la col·locació de pantalla de metacrilat per poder donar major seguretat i protecció a l'alumnat. El personal de la cantina portarà de forma obligatòria mascareta.

S'accedirà a la cantina des de l'exterior, fent ús de la mascareta, i es farà una sola cua mantenint les distàncies de seguretat. Es disposarà una cinta per tal de

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	22/47
---	---	-----------------------------------	-------

garantir la circulació. A l'entrada es disposarà d'un dispensador de gel hidroalcohòlic. També es podrà accedir a la cantina per fer ús dels lavabos. Durant l'hora de l'esbarjo, 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.

9. Organització: material

L'alumnat portarà el seu material (llibretes o arxivadors, bolígrafs, regles, etc.).


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

Per a les hores de lectura de 1 d'ESO i l'optativa de lectura de 2 d'ESO l'alumnat pot portar un llibre de casa. Si es fa ús d'un llibre de la biblioteca, aquest es donarà en préstec, però en recollir-lo estaran en quarantena 2 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 70º o desinfectant. Aquesta desinfecció la realitzarà l'alumnat.

Per a l'ús de material comú com els portàtils, es procedirà a la seva desinfecció prèvia i posterior a l'ús amb desinfectant. Aquesta desinfecció la realitzarà l'alumnat. La desinfecció de les manetes i el carret dels portàtils la realitzarà el professorat.

L'alumnat de CCFF portarà el seu teclat i ratolí propi. També es realitzarà una compartició d'escriptori, de tal forma que el professorat no ha de seure a l'ordinador de l'alumne per corregir, i pot veure o controlar el que està fent. Als cicles de la família d'informàtica i comunicació es demanarà com a material propi extra un lot de tornavisos i altres eines necessàries per al maneig del hardware.

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	23/47
---	---	-----------------------------------	-------


Per a la matèria d'educació física es demanarà a l'alumnat algun material personal, com pilotes, malabars fets a mà, una estoreta, etc. En cas d'utilitzar material comú, es procedirà a la seva desinfecció prèvia i posterior.

10. Organització: mesures de protecció i prevenció

El personal docent del centre haurà de portar en tot moment com a mínim la mascareta higiènica amb compliment de la norma UNE. L'alumnat portarà mascareta de forma obligatòria dins del centre.

Les famílies, o directament l'alumnat 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:

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	24/47
---	---	-----------------------------------	--------------

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 adulta² 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:

- Absència de simptomatologia compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecció.
- No convivents o contacte estret amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 14 dies anteriors.

En cas que l'alumnat 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

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	25/47
---	---	-----------------------------------	-------

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 l'alumnat, 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 l'alumnat.

En l'organització dels espais de l'aula d'un grup estable, de ser possible, es mantindrà la distribució de pupitres en filera i separats, per garantir distància de separació entre l'alumnat. En aules d'ordinadors, aquesta distància interpersonal no es pot garantir.


Es disposaran papereres obertes o papereres de pedal. Les papereres higièniques seran pedal. Per aquest fi, l'empresa contractada que es fa responsable d'aquesta recollida haurà de garantir-lo.

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.

11. ORGANITZACIÓ: NETEJA, DESINFECCIÓ I VENTILACIÓ

11.1. Ventilació

A l'inici de la jornada es procedirà a realitzar ventilació dels espais. Les finestres s'obriran un cop arribi l'alumnat. Es mantindran obertes durant 10 minuts com a mínim, podent ser tancades en dies de fort vent o baixes temperatures, per poder garantir el confort tèrmic a l'interior. Tot i així, cada

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	26/47
---	---	-----------------------------------	-------

hora s'haurà de garantir una ventilació amb les finestres obertes un mínim de 20 cm durant 10 minuts.

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

Durant les classes, si és possible, es deixaran les finestres obertes, i el professor/a que entra a cada classe, s'encarregarà, si les finestres estan tancades, de que romanguin obertes com a mínim 10 minuts.

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.

11.2. Rentat de mans


Es requerirà rentat/desinfecció de mans:

- A l'arribada i a la sortida del centre educatiu
- Abans i després dels àpats
- Abans i després d'anar al WC.
- 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. El professorat també anirà equipat amb gel hidroalcohòlic per tal de poder dispensar-lo a l'alumnat abans de sortir al pati.

Professorat 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:

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	27/47
---	---	-----------------------------------	-------

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


Es proveiran amb sabó de mans els WC. El professorat que faci guàrdia als WC procurarà que l'alumnat es posi hidrogel abans i després d'anar al WC.

11.3. 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 es 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'escaleres 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.

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	28/47
---	---	-----------------------------------	-------

- 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:


- 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.

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.

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	29/47
---	---	-----------------------------------	-------


- 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.

12. 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 (oficina internacional)
- 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 i es contactarà amb la Inspectora i el gestor COVID, 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 l'encarregada de la identificació, l'aïllament i el seguiment dels contactes estrets.


	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	30/47
---	---	-----------------------------------	-------

La decisió en relació amb el tancament de l'activitat presencial del centre educatiu serà resultat 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.

En detectar-se un cas positiu de COVID-19 es procedirà se la següent manera:

- Ens podem assabentar o bé perquè la família ens ho comunica o bé perquè apareix al programa Traçacovid.
- En ambdós casos s'haurà d'introduir al Traçacovid la data de retorn al centre.
- Es procedirà a avisar a la referent COVID del CAP de referència i se li passarà la informació que demana sobre el cas positiu i el seu grup de convivència estable.
- Es notificarà les famílies i l'alumnat que hi ha un cas positiu.
- Es notificarà a la Inspectora i al Gestor Covid el cas positiu.
- En cas de confinament del grup, es rebrà aquesta informació per part de la referent Covid.
- Es notificarà a les famílies, a la Inspectora i al Gestor Covid el confinament del grup. S'introduirà al Traçacovid.
- En rebre instruccions per part de la referent Covid, es notificarà les famílies del dia i hora de realització de les proves PCR. Es gestionarà per tal que un professor/a pugui anar al lloc a vigilar el desenvolupament de les proves.
- Es pregarà a les famílies que ens facin saber els resultats.

Actualment les quarentenes per Covid o contacte estret són de 10 dies.

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	31/47
---	---	-----------------------------------	-------

13. ORGANITZACIÓ EN MODALITAT HÍBRIDA O TELEMÀTICA

Tot l'ensenyament a ESO, Batxillerat i CCFF serà presencial, llevat que un grup estable o diferents grups estables estiguin confinats, així com si es reben altres instruccions al respecte.

13.1. 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 dels coordinadors 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.

13.2. Adaptació del currículum i de la metodologia. Metodologia en cas de confinament

Durant el curs 2020-21 cada departament pedagògic va realitzar l'adaptació del seu currículum i va adaptar les programacions, tant per atendre les eventualitats com per atendre la possibilitat d'educació a distància. Per aquest motiu es va impartir el curs passat un taller en centre, abans d'iniciar el curs, anomenat "Fem un moodle per a la nostra tasca docent", i es va aconseguir crear una via de comunicació única amb l'alumnat a través del moodle. La forma virtual de comunicar-se amb el professorat serà el mail corporatiu i el moodle. A través del moodle es podrà vehicular a d'altres plataformes com

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	32/47
---	---	-----------------------------------	-------


drive, classroom, etc. L'ús del correu i del moodle no serà només al període de confinament, sino que serà la via de treball habitual per tal que l'alumnat estigui acostumat a utilitzar-lo, i en cas de confinament sigui fàcil poden continuar comunicant-se d'aquesta manera.

El professorat nou serà format pel cap de Departament. Els caps de Departament tindran accés a tots els cursos de moodle del seu Departament, i podran afegir el professorat nou o els substituïts que hi hagi durant el curs per tal de garantir la màxima continuïtat en l'ensenyament. En cas d'absència del cap de departament la cap d'estudis o cap d'estudis adjunta o la pròpia directora assumirà aquesta funció.

L'alumnat nou que comença primer d'ESO rebrà durant la primera setmana la formació digital adient en correu de centre, moodle, drive i classroom per tal d'assentar una base de treball comuna. El professorat de les diverses matèries refermaran aquest mètode de treball amb les tasques diàries.

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 continuació de 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 han fet una previsió, han marcat 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.

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	33/47
---	---	-----------------------------------	-------

En cas de confinament d'un grup o de tot el centre se seguiran el mateix horari que a les classes presencials. A aquests efectes es col·locarà un enllaç permanent al meet (utilitzant el mail corporatiu del centre) a cada moodle de cada matèria per tal de poder-se connectar a les classes telemàtiques. Serà obligatori l'ús de la càmera durant aquestes classes. 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.

Cada moodle disposarà d'un seguiment a la tasca diària per tal de poder ser seguida per l'alumnat en cas que sigui necessari. En aquesta tasca diària es detallarà què s'ha realitzat a classe, i les tasques que s'han demanat per un altre dia.

En cas de confinament d'algun alumne/a, es procedirà a col·locar una webcam a classe i se'l connectarà per tal que pugui seguir la classe online.


13.3. Detecció de necessitats i recursos informàtics

Tot el professorat serà dotat amb ordinador portàtil. L'alumnat de 3, 4 d'ESO i CFGM també serà dotat de portàtil per a ús a casa i al centre. L'alumnat de Batxillerat que ho demani també serà dotat de portàtil, però per a ús a casa.

L'alumnat de CFGS, 1 i 2 d'ESO que ho demani, podrà ser dotat, amb ordinadors del Departament o del propi centre, per tal que puguin treballar a casa (o en cas de CFGS a classe). A les classes es disposarà d'armaris amb ordinadors assignats a cada alumne/a.

L'alumnat que no disposa de connectivitat serà dotat de la mateixa.

Respecte les famílies, durant el curs actual s'ha procedit verificar el funcionament de les vies de comunicació digitals. Per a les famílies de nova

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	34/47
---	---	-----------------------------------	-------

incorporació, durant el procés de matriculació s'ha procedit a realitzar aquesta verificació.


Feta aquesta verificació, les famílies seran convocades a una reunió virtual a inici de curs.

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.

13.4. Reunions

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. Aquest calendari es compartirà amb l'enllaç a les reunions telemàtiques.

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	35/47
---	---	-----------------------------------	-------

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

Es preveu que les reunions amb les famílies siguin telemàtiques, quedant reservades les reunions presencials per a casos determinats.

13.5. 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 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.

En aquest sentit el centre disposa de pla de comunicació que es pot consultar a la web.

13.6. 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

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	36/47
---	---	-----------------------------------	-------

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. EDUCACIÓ POSTOBLIGATÒRIA

El referent de l'alumnat serà el tutor/a.

L'alumnat de CFGM serà dotat amb els recursos informàtics del Departament. L'alumnat de CFGS que ho demani, serà dotat amb aquests recursos també (si es van demanar el curs passat) o amb propis del centre. L'alumnat de Batxillerat que ho demani serà dotat amb recursos informàtics del Departament.


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.

En cas de confinament d'un o varis membres del CGE o de tot el CGE se seguiran fent classes online en el mateix horari establert. La via de comunicació de l'alumnat amb el professorat serà el mail del centre, així com el moodle i d'altres plataformes educatives. L'alumnat tindrà en tot moment retroacció de les tasques requerides.

Si el confinament esdevé en època d'exàmens, es valorarà amb l'alumnat el fet de fer-los en tornar del confinament o fer-los online.

Els canals de comunicació seran els següents:

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	37/47
---	---	-----------------------------------	--------------

- Comunicació directa amb l'alumnat mitjançant el correu corporatiu del centre.
- Comunicació directa amb l'alumnat mitjançant les retroaccions de les tasques via moodle o d'altres plataformes educatives.
- Comunicació directa amb les famílies mitjançant iEduca.
- 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.

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.

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	38/47
---	---	-----------------------------------	-------


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.

Per garantir la neteja i desinfecció de les aules, darrera de cada porta es col·locarà un full de seguiment de la neteja. Hi ha espais que requereixen desinfecció dos cops al dia, ja que hi ha aules que s'utilitzen al matí i a la tarda. Per aquest motiu, s'ha passat a l'empresa de neteja el seguit d'aules que primerament s'han de netejar i desinfectar, per tal que puguin ser utilitzades a la tarda. El model que emplenarà el personal de neteja donant el vis-i-plau de la neteja i desinfecció realitzada serà el següent:

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	39/47
---	---	-----------------------------------	-------



OCTUBRE					
LLOC					
MATÍ			TARDA		
DIA	HORA	PERSONAL	DIA	HORA	PERSONAL
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
6			6		
7			7		
8			8		
9			9		
10			10		
11			11		
12			12		
13			13		
14			14		
15			15		
16			16		
17			17		
18			18		
19			19		
20			20		
21			21		
22			22		
23			23		
24			24		
25			25		
26			26		
27			27		
28			28		
29			29		
30			30		
31			31		



Codi doc.: POB. Pla
d'Organització Bàsic. (PE1.
Planificar i Organitzar el
Centre)

Data creació 0: 02/06/2021

40/47

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

LLOC	TASCA	QUI A FA	QUAN LA FA
Aules agrupaments estables	neteja i desinfecció	personal de neteja	1 cop al dia les que no són compartides, dos cops al dia si són compartides
Taules i cadires	Desinfecció	personal de neteja	1 cop al dia
Taules i cadires	Desinfecció	Alumnat	En entrar i sortir d'aules compartides
Taules i cadires	Desinfecció	Professorat	En utilitzar l'espai de treball
WC	neteja i desinfecció	personal de neteja	2 cops al dia
WC	Ventilació	Conserges	En començar la jornada
Aules	Ventilació	Alumnat i professorat	En començar la jornada, en sortir al pati, en acabar la jornada
Manetes de finestres i portes	Desinfecció	Personal que l'utilitza	Cada cop que s'utilitzi
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	Neteja i	Per l'usuari	Abans i després



Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)

Data creació 0: 02/06/2021

41/47


individuals dels despatxos, sobre tot, teclats i ratolins	desinfecció		d'utilitzar-lo
Ordinadors d'ús comú alumnat	Neteja i desinfecció	Per l'usuari	Abans i després d'utilitzar-lo
Telèfons dels despatxos	Neteja i desinfecció	Per l'usuari	Un cop al dia
Telèfons d'ús comú	Neteja i desinfecció	Per l'usuari	Abans i després d'utilitzar-lo
Interruptors de llum i aparells electrònics	Neteja i desinfecció	Per l'usuari	Abans i després d'utilitzar-lo
Fotocopiadores	Neteja i desinfecció	Conserges	Un cop al dia
WC i Aixetes	Neteja i desinfecció	Personal de neteja	Dos cops al dia
Superfícies de taulells i mostradors	Neteja i desinfecció	Personal de neteja	Mínim un cop al dia

15.2. Contextualització de l'ensenyament híbrid

ALUMNAT CONFINAT A CASA

Quan hi hagi alumnat confinat a casa s'instal·laran webcams a l'aula per tal que aquest pugui seguir les classes. Els moodles de cada matèria tindran l'enllaç permanent al meet per poder fer la connexió. Serà obligatori l'ús de càmera per a fer les classes.

ALUMNAT DE BATXILLERAT I CCFF. ENSENYAMENT HÍBRID

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	42/47
---	---	-----------------------------------	-------

En tot moment s'atendrà a les normatives vigents del departament de Salut i del departament d'Educació. L'ensenyament híbrid garantirà, per una banda, la qualitat de l'ensenyament, i per una altra, la salut en el cas actual de la pandèmia.

L'ensenyament híbrid es podrà anar ajustant segons l'evolució de la pandèmia i les instruccions rebudes, atenent-se a les restriccions vigents.


Es podrà contemplar, si així es decreta:

- Ensenyament online 100%
- Ensenyament híbrid, amb la reducció fins el que estableixi la instrucció vigent. En aquest sentit, es podran fer agrupaments del grup classe per tal de formar dos subgrups dins del CGE, de forma que puguin venir en dies alterns o setmanes alternes, segons les necessitats educatives detectades. L'alumnat que no ve a classe s'haurà de connectar amb l'enllaç del meet que trobarà al moodle de cada matèria i passarà llista el professor com en les classes presencials. A la matèria d'educació física no s'haurà de connectar, però sí fer les tasques encomanades per a aquella hora. Potser que en alguna hora i en alguna matèria concreta no s'hagi de connectar, ja que se li hagi encomanat alguna tasca.
- Si les condicions pandèmiques ho permeten, Els exàmens trimestrals es realitzaran segons convocatòria oficial, i haurà de venir tot el grup classe a realitzar-lo.

15.3. Protocol d'Educació Física i AAEE

L'alumnat vindrà vestit de casa amb roba esportiva.

No es podrà fer ús del gimnàs per fer activitats esportives. Tampoc es podran fer ús dels vestidors.

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	43/47
---	---	-----------------------------------	-------

No s'utilitzaran els lavabos del gimnàs. En cas de necessitat urgent es faran servir els del centre segons el protocol genèric: anar a la sala de guàrdies, demanar la clau, el professor de guàrdia l'acompanya i el torna a classe.

S'informarà a l'alumnat sobre les mesures de prevenció, higiene i desinfecció que també són la seva responsabilitat: rentar-se les mans correctament, evitar tocar-se la cara, expectorar només en mocadors que puguin rebutjar, tocar només el material imprescindible, tossir o esternudar cobrint-se la boca i el nas amb el colze flexionat, utilitzar correctament la mascareta, si s'escau.

Recomanem que el dia de l'activitat l'alumnat porti una bossa individual (preferiblement de roba) amb els estris personals i material esportiu que es necessiti: tovallola, ampolla d'aigua, mocadors de paper, tovalloletes humides, mascareta, gel sanitari, etc.


És convenient portar un pareo o tovallola fina gran per posar sobre les estores.

Durant l'activitat es deixarà aquesta bossa en espais senyalitzats al voltant de les pistes esportives o en els bancs del pati. Es recomana deixar les pertinences a l'aula, que quedarà tancada amb clau.

L'alumnat s'ha de fer responsable de les seves pertinences, el professorat i/o monitors esportius no se'n faran càrrec.

L'ús de la mascareta no és obligatori durant la pràctica esportiva, si es vol fer servir s'ha de portar sempre a sobre (butxaques, coll, colze, etc.). Es recomana l'ús de mascareta de roba.

El professorat/monitors poden demanar a l'alumnat portar el seu propi material (convenientment marcat) per desenvolupar activitats específiques: bandes elàstiques, cordes, raquetes... etc. que no es podran compartir. Se'n proporcionarà a qui no en porti, però millor evitar el risc.

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	44/47
---	---	-----------------------------------	-------

Es pot demanar a l'alumnat que creï el seu propi material esportiu.

Els horaris de començament i fi de l'activitat i els accessos als espais esportius seguiran el protocol general del centre.

En acabar la pràctica esportiva:


- Recomanem portar samarretes esportives amples i grans per tal de facilitar la neteja interior de les zones corporals amb una tovallola petita o tovallolletes humides.
- No hi haurà cap espai per canviar-se, però si algú es vol posar una altra samarreta ho pot fer.
- Quan s'utilitzi material esportiu de l'institut, el grup col·laborarà en la desinfecció i la recollida: pilotes, màrfeques, cons, etc.
- El professorat/monitors establirà un registre d'ús (full penjat al gimnàs) d'espais equipaments i materials utilitzats, compartit amb el personal de neteja, perquè així tinguin en compte sobre què han de prioritzar, reforçar i prestar especial atenció a l'hora de netejar i desinfectar.

15.4. Classes repàs de l'AFA

L'Associació de Famílies d'Alumnat organitza i gestiona classes de reforç. Està previst realitzar-les, seguint les indicacions de Salut, de forma presencial, considerant grup de convivència estable d'extraescolars aquests grups.

15.5. Horaris

Quan estiguin els horaris de les aules, afegir-los

	Codi doc.: POB. Pla d'Organització Bàsic. (PE1. Planificar i Organitzar el Centre)	Data creació 0: 02/06/2021	45/47
---	---	-----------------------------------	-------



**Codi doc.: POB. Pla
d'Organització Bàsic. (PE1.
Planificar i Organitzar el
Centre)**

Data creació 0: 02/06/2021

46/47