



**Institut
DOMÈNEC
PERRAMON**

**PLA
D'ORGANITZACIÓ
DE CENTRE**

Setembre 2021



Curs 2021-2022



PLA D'ORGANITZACIÓ DE CENTRE 2021-2022

ÍNDEX

1. Introducció i diagnosi	5
1.1. Introducció	5
1.2. Diagnosi	6
2. Organització en grups estables	8
2.1. Organització general	8
2.2. Espais	9
2.2.1. Aules	9
2.2.1.1. Disposició de les aules	9
2.2.1.2. Neteja i ventilació de l'aula	10
2.2.2. Gimnàs	12
2.2.3. Espais reunió / treball personal	12
2.2.4. Cantina	12
2.2.5. Ascensor	13
2.2.6. Lavabos	13
2.3. Fluxos de circulació: organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides	14
2.3.1. Accessos i horaris d'entrada	14
2.3.2. Hora d'esbarjo	15
2.3.2.1. Descansos diaris	15
2.3.2.2. Patis	15
2.3.2.3. 2n pati i pla lector	16
2.3.3. Taula Torns d'entrada-sortida-esbarjo	17
2.3.4. Acompanyament del professorat	17
2.4. Professorat	18
2.4.1. Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern	18



2.5. Optatives ESO	19
2.5.1. Criteris generals d'organització	19
2.5.2. Organització de les matèries optatives durant el curs ESO i Franges de 4t	20
2.6. Criteris organitzatius d'atenció a la diversitat	22
2.6.1. Codocència i desdoblaments	22
2.6.2. Suport acadèmic i emocional	22
2.6.2.1. Tutors personals	23
2.6.2.2. Treball digital: Moodle + Drive	23
2.7. Quadre Grups-Alumnat-Docents-Espais	23
2.7.1. 1r ESO: Quadre Grups-Alumnat-Docents-Espai	23
2.7.2. 2n ESO: Quadre Grups-Alumnat-Docents-Espai	24
2.7.3. 3r ESO: Quadre Grups-Alumnat-Docents-Espai	25
2.7.4. 4t ESO: Quadre Grups-Alumnat-Docents-Espai	26
2.7.5. BATXILLERAT Quadre Grups-Alumnat-Docents-Espai	27
3. Relació-Comunicació amb la comunitat educativa	27
3.1. Quadre interacció estaments de la comunitat educativa-vies de participació-canal	28
3.2. Comunicació entre el claustre de professors	29
3.3. Personal de secretaria, consergeria i neteja	29
3.4. Comunicació amb les famílies	29
3.5. Horaris de comunicació entre la comunitat educativa	29
4. Pla de treball curs 2020-2021	30
4.1. Equip tècnic	30
4.2. Aspectes didàctics i d'acompanyament a alumnat i a famílies	31
4.2.1. Programacions de la matèria	31
4.2.2. Coordinació entre diferents professors d'un mateix nivell	31
4.2.3. Índex d'organització de la matèria	32
4.2.4. Entorns de treball virtuals	32

4.2.5. Informació a alumnes i famílies dels mecanismes i eines digitals que s'usaran	32
4.2.6. Acompanyament-seguiment dels alumnes i de les famílies al llarg del curs EN CAS DE NO CONFINAMENT	32
4.3. Aspectes didàctics i d'acompanyament a alumnat i a famílies EN CAS DE CONFINAMENT	33
4.3.1. Reducció de la jornada lectiva	33
4.3.1.1. Franges horàries de connexió	34
4.3.1.3. Taula-Resum Pla de Treball del centre en confinament	34
4.3.2. Assistència obligatòria a les videoconferències	34
4.3.3. Activitats i contingut didàctic	34
4.3.4. Acompanyament-seguiment dels alumnes i de les famílies en cas de CONFINAMENT	35
4.4. Organització del teletreball: "Guia de bones pràctiques"	35
4.4.1. Consells per a un Teletreball eficient i saludable	35
4.4.2. Orientacions per facilitar la desconexió digital en l'entorn professional	37
5. Pla de ventilació, neteja i desinfecció	37
5.1. Neteja i desinfecció	37
5.2. Ventilació	38
5.3. Taules resum neteja / ventilació	38
6. Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19	40
7. Annexos	41
Annex 1: LLISTA DE COMPROVACIÓ DE SÍMPTOMES PER A LES FAMÍLIES	41
ANNEX 2: DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A LES FAMÍLIES D'ALUMNES MENORS D'EDAT	42
ANNEX 3: DECLARACIÓ RESPONSABLE D'ALUMNES MAJORS DE 18 ANYS	42

1. Introducció i diagnosi

1.1. Introducció

Les instruccions del Departament d'Educació aprovades el maig de 2021 estableixen que tots els centres educatius de Catalunya han d'elaborar un Pla d'actuació per al curs 2021-2022 en el marc de la pandèmia per Covid-19.

La continuïtat de la situació de crisi sanitària ha fet necessària l'aplicació continuada d'una sèrie de mesures que canvien de manera notable el funcionament de la societat i també del sistema educatiu. Responsables, famílies, persones educadores i la resta del personal de les escoles s'han involucrat i s'han compromès per garantir els dos grans pilars per fer front la pandèmia: **les mesures de protecció i la traçabilitat**.

Aquest Pla d'actuació ha d'establir les bases per tal que el curs 2021-2022 es pugui reprendre amb les màximes garanties, buscant l'equilibri entre protecció de la salut de les persones als centres educatius, la gestió correcta de la pandèmia i el dret de tots els infants i joves a una educació de qualitat.

El pla de l'Institut Domènec Perramon preveu els següents àmbits d'actuació:

- Organització pedagògica, en una situació de pandèmia com l'actual i en cas de confinament parcial o tancament del centre.
- Organització de grups d'alumnes, professionals i espais.
- Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides.
- Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de Covid-19.
- Pla de ventilació, neteja i desinfecció.

1.2. Diagnosi

El curs escolar 2020-2021 va començar amb el 100 % de presencialitat en totes les seves etapes educatives. En el cas de l'ESO va continuar presencial durant tot el curs. En el cas del Batxillerat es van seguir les instruccions del Departament d'Educació i es va dur a terme una part no presencial, tal com se'ns requeria.

Durant el curs 2020-2021 hem registrat les següents incidències relacionades amb la COVID-19:

- Confinaments individuals (que no han repercutit a la resta de l'alumnat del grup-classe)
- Confinaments de grup classe:

14 situacions susceptibles de confinament, de les quals 2 no van generar el

confinament del grup classe i les altres 12, sí.

GRUPS CONFINATS				
	1r T	2nT	3rT	Totals
1r d'ESO	1	1		2 grups
2n d'ESO	1	1	1	3 grups
3r d'ESO	1			1 grup
4t d'ESO			1	1 grup
1r Batxillerat	1	3		4 grups
2n Batxillerat	1			1 grup
Totals:	5 grups	5 grups	2 grups	

Aquest curs, la coordinació entre l'equip docent ha permès

Quant al tema digital, potenciar l'ús de les eines TIC entre alumnat i professorat. S'ha utilitzat un entorn virtual (Drive i Moodle) per tal de fer el seguiment de les matèries en cas de confinament de tot un grup o individual.

Actualment la connectivitat del centre és molt efectiva i per al curs 2021-22 s'ha dut a terme un augment de la velocitat.

Tot el professorat i alumnat del centre ha disposat d'ordinadors:

- Des del departament d'Educació s'ha dotat d'ordinadors a tot el professorat i a tot l'alumnat de 3r, 4t i Batxillerat i es preveu que per al curs 2021-22 s'ampliï la dotació per tal que tot l'alumnat d'ESO disposi d'un ordinador portàtil.
- Entre el centre i l'AMPA s'ha deixat un ordinador en préstec a tot l'alumnat de 1r i 2n d'ESO que no en tenien.

Quant a l'acompanyament de l'alumnat i les famílies, durant el confinament del curs 2019-2020 vam crear la figura del "tutor personal" que es comunicava de manera regular amb l'alumnat i la seva família i tots els professors del centre (fins i tot els coordinadors i l'equip directiu) eren tutors personals. El curs 2020-21 es va decidir mantenir aquesta manera de treballar, ja que vam pensar que permet ser més a prop dels alumnes i de les famílies. La valoració per part de la comunitat educativa ha estat molt positiva i per al curs 2021-22 hem decidit mantenir aquesta figura.

Quant a la continuïtat dels projectes educatius i l'organització pedagògica, va haver-hi molts canvis que van perjudicar l'acció docent (pèrdua de la codocència en matèries instrumentals, de desdoblaments, de tallers, projectes nous com el Rock'in de l'àmbit artístic-musical, etc.).

Tanmateix, es van fer diferents actuacions des del projecte d'educació emocional i mediació. I es va iniciar un treball de Tecnomat (aquestes propostes s'han valorat molt positivament i es mantindran i consolidaran)

Per al curs 2021-22, es recuperarà l'atenció a la diversitat a través de la codocència en les instrumentals (i s'ampliarà a la matèria de socials i de llengua anglesa). També es recuperaran els tallers, els desdoblaments, i les hores de coordinació per poder dur a terme els projectes que durant el curs 2020-21 van quedar perjudicats.

Actuacions previstes per al curs 2021-2022
Continuar dotant tot l'alumnat de dispositius electrònic per al treball digital
Formació digital per al professorat i l'alumnat
Treball habitual amb Moodle des de totes les matèries
Sistematitzar la lectura en plataformes digitals (mínim 1 dia a la setmana)
Mantenir la figura del tutor personal
Recuperar les hores de codocència de TIL i matemàtiques.
Ampliar la codocència amb dos professors a la matèria de Socials i de llengua anglesa
Creació d'una comissió per abordar la perspectiva de gènere i interculturalitat
Ampliar i consolidar el treball per àmbits: <ul style="list-style-type: none"> - TIL cat-cast+TIL anglès - Tecnomat
Ampliar l'educació emocional a tot l'alumnat d'ESO i arribar a més professorat.
Fusió de departament: <ul style="list-style-type: none"> - Llengües+ llengües estrangeres i clàssica - Matemàtiques+ tecnologia+ artístic

2. Organització en grups estables

2.1. Organització general

- Es manté la proposta de l'organització entorn de **grups de convivència estable**. El seu principal valor, tal com s'ha demostrat durant el curs 2020-2021, és la facilitat que ofereix en la traçabilitat dels possibles casos que s'hi donin, atès que permet una identificació i gestió precoç dels casos i dels seus contactes.
- La distància física interpersonal de seguretat, tant en espais tancats com a l'aire lliure, s'estableix en 1,5 metres, en general, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m² per persona, i és exigible en qualsevol cas, excepte entre persones que tinguin un contacte proper molt habitual, com és el cas dels grups de convivència estables. Per tant, **en els grups estables no és necessari requerir la distància física interpersonal de seguretat establerta en 1,5 metres** (o la superfície equivalent de seguretat de 2,5 m²). La disposició de l'aula permetrà fomentar les activitats de treball cooperatiu¹ i retornar a la disposició de taules en grups de 4-5 persones.
- Poden formar part d'aquest grup estable altres docents o personal de suport educatiu i a l'educació inclusiva si la major part de la seva jornada laboral transcorre en aquest grup.
- Tant docents com alumnes han de portar **mascareta** durant TOTES les hores que estiguin al centre. Els grups en què hi hagi alumnat que necessiti llegir els llavis, s'assegurarà que l'alumnat pugui seguir bé la classe

2.2. Espais

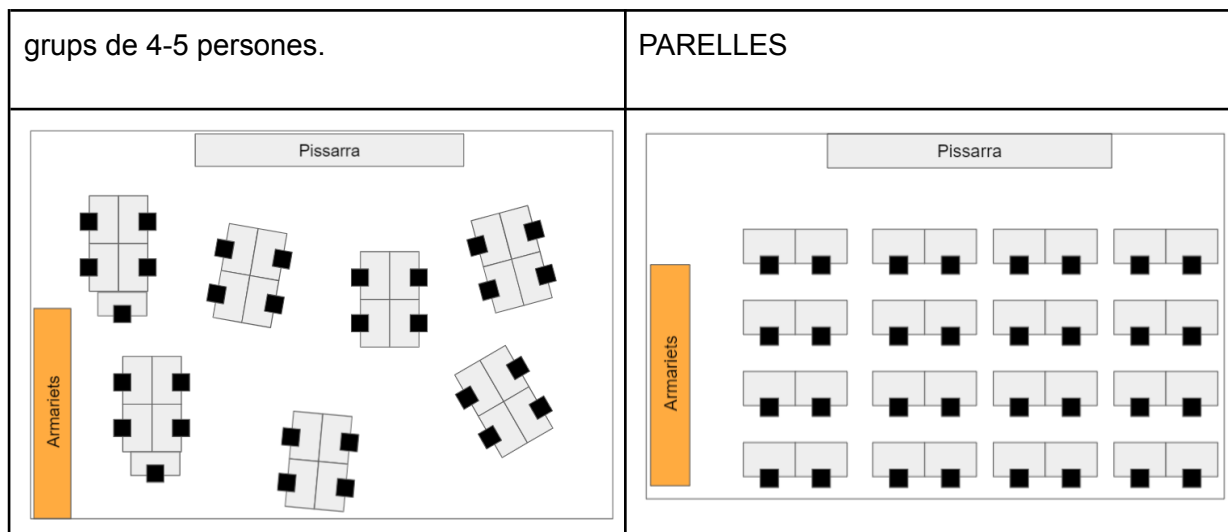
El curs 2020-2021, amb la disminució de ràtios, vam haver de convertir tallers, biblioteca i aula de ViP en aules ordinàries. Aquest curs 2021-2022 tornem a les ràtios de 30 alumnes per aula i recuperarem de nou els espais, excepte les aules d'informàtica que s'han desmuntat i els ordinadors estaran a la disposició del centre per a qualsevol necessitat.

2.2.1. Aules

2.2.1.1. Disposició de les aules

DISPOSICIÓ DE LES AULES	
• Grups d'ESO	• Grups de BATXILLERAT
Les aules-classe estaran disposades en	Les aules-classe estaran disposades en

¹ Vegeu apartat 2.2.1.1 del present document.



2.2.1.2. Neteja i ventilació de l'aula

VENTILACIÓ:

- Durant el temps de classe, s'haurà de mantenir l'aula ventilada: les **portes i les finestres** han d'estar **OBERTES**. En cas que faci molt fred, tancarem alguna finestra i es ventilarà durant 10 minuts en acabar la classe, però la porta es mantindrà oberta.
- A l'hora de l'esbarjo es tancarà la porta de l'aula, però al final del dia es deixarà oberta.

NETEJA:

La nova evidència mostra que la via de transmissió a través de les superfícies és molt menys rellevant del que s'havia considerat inicialment. Per aquest motiu, durant el curs 2021-2022 no serà necessària l'aplicació dels protocols de neteja establerts per al curs passat.

- La neteja i la posterior desinfecció d'espais s'ha de fer amb una periodicitat diària al final de la jornada, procurant incidir més en aquelles superfícies de contacte habitual.

El professorat, en finalitzar la jornada, haurà de netejar la taula/cadira del professor, el teclat de l'ordinador i tot allò que hagi utilitzat.

L'alumnat, al final de dia, haurà de netejar la taula/cadira, porta de l'armariet i tot allò que hagi utilitzat de l'aula del seu grup estable.

- Enguany, seguint la normativa establerta, sí que es podrà intercanviar i compartir el material i no caldrà que sigui d'ús individual.
- No hi haurà penjadors per a la roba i cada alumne es guardarà les jaquetes i coses

personals en l'armariet o en la seva taula/cadira.

- No poden haver-hi bosses ni estris personals escampats per l'aula.

EQUIPAMENT DE LES AULES:

MATERIAL DE L'AULA

- gel hidroalcohòlic
- material per netejar les taules, les cadires i els armariets per fora (quan siguin dins l'aula)
- escombra i recollidor

PROTOCOLS D'ACTUACIÓ a primera hora / darrera hora / durant TOTES les hores de classe:

PRIMERA HORA DEL MATÍ

- El professor va a buscar l'alumnat a fora i l'acompanya a l'aula.
- La porta i finestres es deixaran obertes.
- No es considera necessari prendre la temperatura diàriament en el moment de l'accés al centre.

DARRERA HORA DEL MATÍ

- L'alumnat i el professor desinfectarà la seva taula, cadira i armariet.
- L'alumnat escombrarà l'aula abans de marxar (torns setmanals de 2 persones)
- La porta i finestres es deixaran obertes.
- El professor acompanyarà l'alumnat a la sortida del centre.

DURANT TOTES LES HORES

- La porta i finestres es deixaran obertes.
- El professor acompanyarà l'alumnat a la sortida i entrada del pati en hores d'esbarjo.

2.2.2. Gimnàs

L'educació física es realitzarà a l'**aire lliure** -a l'espai del pati- sempre que sigui possible, evitant la franja horària de major exposició solar durant els mesos de calor.

Si l'activitat té lloc a l'exterior i/o es mantenen els grups estables no serà necessari l'ús de mascareta.

Els vestidors no s'utilitzaran.

2.2.3. Espais reunió / treball personal

En els espais de reunió i treball per al personal (sala de professors, els departaments didàctics, les sales de coordinació i reunió, consergeria, secretaria, etc.):

- S'organitzarà l'**espai** garantint el distanciament físic de seguretat.
- Es portarà obligatòriament la **mascareta**
- Es mantindrà **ventilat** (preferentment portes i finestres sempre obertes o com a mínim tenir-les-hi durant 10 minuts cada hora)
- Es disposarà de gel hidroalcohòlic i de material per netejar la zona/material que s'utilitzi.

2.2.4. Cantina

- La cantina estarà oberta i oferirà el servei de bar i de menjador.
- La cantina disposarà de microones.
- A la cantina NO es podrà oferir aigua amb les gerres. L'alumnat podrà comprar ampolles o bé portar-ne de casa.

- El personal de la cantina haurà de portar mascareta i haurà de desinfectar la cantina després de l'esbarjo i del dinar i mantenir-la ventilada en tot moment.

A L'HORA DE L'ESBARJO

- El mobiliari es decantarà per facilitar la circulació de les persones.
- No es podrà seure a menjar/beure res a la cantina.
- S'haurà d'entrar per una porta i sortir per l'altra seguint el trajecte prefixat.
- L'alumnat i el professorat podran anar a la cantina a comprar el que necessitin per a l'esmorzar. Caldrà, però:
 - respectar el torn i la distància de seguretat
 - portar la mascareta
 - abans d'entrar, rentar-se les mans amb gel hidroalcohòlic.
- L'alumnat, un cop hagi comprat l'entrepà, haurà de tornar al sector del pati que se li ha assignat, de manera ràpida i sense donar voltes per altres sectors o zones de l'institut.

A L'HORA DE DINAR

- És obligatori el rentat de mans abans i després de l'àpat.
- TOTS els usuaris del menjador han d'utilitzar obligatòriament la mascareta en el menjador excepte quan estiguin asseguts a la taula fent l'àpat.
- Els alumnes d'un mateix grup estable poden estar junts. En cas que en una mateixa taula hi hagi alumnes de més d'un grup caldrà deixar una cadira buida, equivalent a 1,5 m, entre ells per garantir la distància.

2.2.5. Ascensor

L'ús de l'ascensor quedarà restringit a l'alumnat i el professorat que presenti dificultats per a la mobilitat i el seu personal de suport si és necessari (màxim una persona).

Caldrà complir les mesures de seguretat en el seu ús.

Se'n farà un ús esporàdic.

2.2.6. Lavabos

- De 10:00-14:00h hi haurà una persona al centre oferint el servei de neteja.

- Disposaran de gel hidroalcohòlic i sabó de mans
- És obligatori el rentat/desinfecció de mans abans i després d'usar el lavabo

2.3. Fluxos de circulació: organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides

- El centre ha d'estar sempre ben ventilat.
- S'ha de vetllar perquè no coincideixin més d'un grup estable per passadissos.
- Quan coincideixin més d'un grup de convivència estable caldrà mantenir la distància interpersonal d'1,5 metres.

2.3.1. Accessos i horaris d'entrada

Per garantir les mesures de prevenció a les entrades i sortides del centre i evitar aglomeracions totes les entrades i sortides del centre es realitzaran:

- 1) amb l'acompanyament d'un professor.
- 2) esglaonades per diferents portes i en dos torns diferents segons el grup a què pertanyen:
 - El centre disposa de 2 portes d'entrada: principal i rampa, i 3 d'entrada a l'edifici: secretaria, consergeria i porta d'emergència.
 - Els torns d'entrada i sortida són dos:
 - Torn 1: entrada a les 7:55 i sortida a les 14:30
 - Torn 2: entrada a les 8:05 i sortida a les 14:40

1r QUADRIMESTRE				
Accés institut	Accés edifici	Grup	Horari entrada	Horari sortida
Principal	secretaria	1r ESO	7.55 a 8.05 h	14.30 a 14.40 h
		3r ESO	8.05 a 8.15	14.40
		1r batx. A	8.05 a 8.15	14.40
		2n batx.	7.55 a 8.05 h	14.30 a 14.40 h
Rampa	Porta emergència	2n ESO	7.55 a 8.05 h	14.30 a 14.40 h
	consergeria	4t ESO	8.05 a 8.15	14.40
Rampa	Porta emergència	1r batx. B	8.05 a 8.15	14.40

2.3.2. Hora d'esbarjo

2.3.2.1. Descansos diaris

- Es faran dues aturades de l'activitat lectiva al llarg del dia:

- 9.50 a 10.10
- 12.00 a 12.25, 1r d'ESO, 2n d' ESO i 1r batx. i
12.25 a 12.50 3r d'ESO, 4t d'ESO i 2n batx.

2.3.2.2. Patis

- Al pati se sectoritzarà l'espai per nivells educatius i caldrà portar sempre mascareta.
- La sortida al pati es realitzarà acompanyada d'un professor
- La sortida al pati es realitzarà esglaonada, seguint la taula següent:

	lloc	Hora	recorregut	lavabos
1r ESO (1.2 a 1.5)	Pati sorra davant consergeria	9:50 a 10:10	Baixar cap a secretaria, sortir fora i pujar la rampa .	1a planta
2n ESO (2.6 a 2.8)	Pista annexa	9:50 a 10:10	Passar per davant dels laboratoris, baixar per les escales i sortir per la porta d'emergència	pati
3r ESO (2.3 a 2.5)	Pati sorra davant cantina	9:55 a 10:15	Passar per davant de les aules 2.3, 2.4 i 2.5, baixar les escales que porten al hall principal i sortir cap a la cantina	pati
4t ESO (1.6 a 1.8)	Pati sorra davant consergeria	9:55 a 10:15	Cap a consergeria (passar per davant de direcció)	1a planta
1r batx. A (2.2)	Davant secretaria/ exterior	9:55 a 10:15	Sortir per secretaria. ACCÉS CANTINA: Passar per davant de les aules 2.2, 2.4 i 2.5, baixar les escales que porten al hall principal i sortir cap a la cantina	biblioteca
1r batx. B (2.9)	Davant secretaria/ exterior	9:55 a 10:15	Passar per davant dels laboratoris, baixar per les escales i sortir per la porta d'emergència. ACCÉS CANTINA:	biblioteca



			Com per anar al pati, sortir per la porta d'emergència i anar per fora.	
2n batx.A (2.1)	Davant secretaria/ exterior	9:50 a 10:10	Sortir per secretaria. ACCÉS CANTINA: Passar per davant de les aules 2.2, 2.4 i 2.5, baixar les escales que porten al hall principal i sortir cap a la cantina	biblioteca
2n batx.B (1.1)	Davant secretaria/ exterior	9:50 a 10:10	Sortir per secretaria. ACCÉS CANTINA: Per l'exterior, pujar la rampa	biblioteca

Torn 1: esbarjo de 9:50 a 10:10 (entrada al centre a les 7:55 i sortida a les 14:30)

Torn 2: esbarjo de 9:55 a 10:15 (entrada al centre a les 8:05 i sortida a les 14:40)

2.3.2.3. 2n pati i pla lector

TORNS	PATI	PLA LECTOR
1r: 12.00 a 12.25	1r ESO 2n ESO 1r BATX.	3r ESO 4t ESO 2n BATX.
2n: 12.25 a 12.50	3r ESO 4t ESO 2n BATX.	1r ESO 2n ESO 1r BATX.

- Aprofitarem el pati per ventilar les aules

TORNS	PATI	PLA LECTOR
1r: 12.00 a 12.25	1r ESO 2n ESO 1r BATX.	3r ESO 4t ESO 2n BATX.
2n: 12.25 a 12.50	3r ESO 4t ESO 2n BATX.	1r ESO 2n ESO 1r BATX.

- Aquests torns es mantindran al llarg de tot el curs.

Es mantenen els recorreguts i espais assignats al 1r pati per a tots el cursos menys per a 2n d'ESO.

	lloc	Hora	recorregut	lavabos
2n ESO (2.7 a 2.9)	Pati sorra davant cantina	12.00 a 12.25	Baixar les escales que porten al hall principal i sortir cap a la cantina.	pati

2.3.3. Taula Torns d'entrada-sortida-esbarjo

TORNS D'ENTRADA-SORTIDA-ESBARJO					
	grups	entrada al centre	sortida del centre	1r pati	2n pati
Torn 1	1r ESO 2n ESO 2n BAT	7:55	14:30	9:50 a 10:20	12.00 a 12.25 12.00 a 12.25 12.25 a 12.50
Torn 2	3r ESO 4t ESO 1r BAT	8:05	14:40	9:55 a 10:25	12.25 a 12.50 12.25 a 12.50 12.00 a 12.25

2.3.4. Acompanyament del professorat

ACOMPANYAMENT PROFESSORAT A ENTRADES I SORTIDES DEL CENTRE I DE L'AULA	
ENTRADES I SORTIDES DEL CENTRE	
<ul style="list-style-type: none"> Entrada al centre: El professor de la matèria anirà a buscar el grup classe a l'entrada i vetllarà perquè l'alumnat entri per la porta que li toca i es dirigeixi directament a l'aula mantenint la distància de seguretat d'1-1,5 metres 	<ul style="list-style-type: none"> Sortida del centre: El professor de la matèria acompanyarà l'alumnat a la sortida per tal que tothom surti per la porta que li toca i no vagi a altres dependències del centre.
SORTIDES I ENTRADES A L'HORA D'ESBARJO	
<ul style="list-style-type: none"> Sortida a l'esbarjo: El professor que imparteix la matèria d'abans de l'esbarjo acompanyarà el 	<ul style="list-style-type: none"> Entrada de l'esbarjo: El professor que imparteix la matèria de després de l'esbarjo anirà al sector de pati corresponent a

grup-classe al sector que li pertoqui.	buscar el seu grup- classe i l'acompanyarà fins a l'aula.
--	---

2.4. Professorat

2.4.1. Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern

ÒRGANS	TIPUS DE REUNIÓ	FORMAT DE LA REUNIÓ	PERIODICITAT / TEMPORITZACIÓ
Equip directiu	planificació	presencial	setmanal
reunió ED per nivells	coordinació	telemàtica	setmanal
reunió coordinació	planificació	presencial	setmanal
reunió caps dept.	planificació	presencial/telemàtica	mensual
reunió dept.	planificació	presencial/telemàtica	setmanal
reunió tutors	planificació/coordinació	presencial	setmanal
claustre	coordinació/informació	telemàtica	2 al trimestre
CAD /comissió social	coordinació	presencial	setmanal
Reunió mediació	planificació/coordinació	presencial	setmanal
Reunió escola verda	planificació/coordinació	presencial	setmanal
Reunió comisió coeducació	planificació/coordinació	presencial	setmanal
Reunió comissió TAC	planificació/coordinació	presencial	setmanal
consell de direcció	planificació/coordinació	presencial/telemàtica	setmanal
Reunions redacció documents de centre	planificació	presencial	setmanal
Reunions coord TIL	planificació/coordinació	presencial/telemàtica	setmanal
Reunions coord XCB	planificació/coordinació	presencial/telemàtica	setmanal
Reunions coord tecnomat	planificació/coordinació	presencial/telemàtica	setmanal
Formació docent	planificació	telemàtica	segons la formació

2.5. Optatives ESO

2.5.1. Criteris generals d'organització

Enguany els requeriments del departament d'educació i del PROCICAT permeten la **relació entre diferents grups de convivència estable**, sempre que es **compleixin rigorosament les mesures de protecció individual**. Per això, s'han recuperat les optatives de centre, però limitades a un màxim de 20 alumnes per optativa.

La matèria optativa s'organitza en 2 quadrimestres (de setembre a gener i de febrer a juny).

- Per a l'alumnat de 1r d'ESO,
 - 1r Quadrimestre, per potenciar el treball digital, realitzar una única matèria optativa de "Competència digital"
 - 2n Quadrimestre, es realitzaran les optatives habituals
- Per a l'alumnat de 2n i 3r d'ESO,
 - 1r i 2n Quadrimestre, es realitzaran les optatives habituals

Matèria OPTATIVA 1r, 2n i 3r d'ESO		
Curs	1r Quadrimestre	2n Quadrimestre
1r d'ESO	Competència digital I (en cada grup classe)	Tria habitual d'optatives
2n d'ESO	Tria habitual d'optatives	Tria habitual d'optatives
3r d'ESO	Tria habitual d'optatives	Tria habitual d'optatives

2.6. Criteris organitzatius d'atenció a la diversitat

2.6.1. Codocència i desdoblaments

Enguany els grups-classe d'ESO estaran de nou amb les ràtios de 30 alumnes.

- Es realitzaran desdoblaments en algunes matèries.

Matèries amb desdoblaments

curs	matèria	
De 1r a 3r d'ESO	Tecnologia	1h setmanal
De 1r a 3r d'ESO	Ciències	1h setmanal

- La docència compartida (dos professors a l'aula) serà duta a terme per professorat de la mateixa especialitat.

Matèries amb codocència amb 2 professors a l'aula		
curs	matèria	
De 1r d'ESO a 2n de Bat	Anglès	2h setmanals
De 1r a 4t d'ESO	Matemàtiques TIL (Català i Castellà)	2h setmanals
De 1r a 3r d'ESO	Socials	1h setmanal

2.6.2. Suport acadèmic i emocional

Les situacions de confinament generen conseqüències en el desenvolupament cognitiu, afectiu i social de l'alumnat, sobretot del més vulnerable. Des del centre es va preveure la **figura del tutor personal** per dur a terme l'acompanyament, seguiment i atenció directa de tot l'alumnat del centre (tant de l'àmbit acadèmic com de l'emocional) i de les famílies. Aquest curs es mantindrà aquesta figura.

El treball del tutor personal es complementarà:

- *Des del vessant emocional i social:* amb la tasca que es durà a terme des de les matèries de **Tutoria** i **Cultura i Valors** (que seguiran un temari específic encaminat, sobretot, a l'acollida emocional i a la conscienciació i prevenció de la Covid)
- *Des del vessant acadèmic i digital:* amb la realització del seguiment acadèmic i el seguiment personal i digital, sobretot si es produeix un confinament.

2.6.2.1. Tutors personals

TOT el professorat del centre (inclosos els membres de coordinació, orientació i de l'equip directiu) seran tutors personals.

El tutor personal haurà de contactar amb les famílies i els alumnes de manera regular. Vegeu els apartats següents del present document:

[4.2.6. Acompanyament-seguiment dels alumnes i de les famílies al llarg del curs](#)

[4.3.4. Acompanyament-seguiment dels alumnes i de les famílies en cas de CONFINAMENT](#)

2.6.2.2. Treball digital: Moodle + Drive

Durant el curs 2020-21 es va potenciar el treball digital a través de **Moodle** i l'entorn **Drive**. Enguany hi ha el compromís de mantenir el treball digital amb les mateixes plataformes.

Moodle i competència digital docent

Totes les matèries treballaran eines digitals i empraran el Moodle com a suport de la docència.²

- Disposaran d'un Moodle on s'hi penjaran les tasques i activitats i on l'alumne, si s'escau, haurà de lliurar tasques.
- Caldrà que el professor hi pengi un índex amb tot allò que es treballa.

2.7. Quadre Grups-Alumnat-Docents-Espais

2.7.1. 1r ESO: Quadre Grups-Alumnat-Docents-Espai

Grups	Alumnes	Docents	Espai	
			Estable	Temporal
		Nombre		Nom i horari
1r ESO A	27	17	aula tutoria	Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs) Aula de música (2h/set) Laboratori (1h/set) Taller (1h/set) Aula ViP (2h/set)

² Vegeu "aspectes didàctics" dins l'apartat 5 del present document

1r ESO B	26	16	aula tutoria	Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs) Aula de música (2h/set) Laboratori (1h/set) Taller (1h/set) Aula ViP (2h/set)
1r ESO C	27	15	aula tutoria	Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs) Aula de música (2h/set) Laboratori (1h/set) Taller (1h/set) Aula ViP (2h/set)
1r ESO D	26	16	aula tutoria	Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs) Aula de música (2h/set) Laboratori (1h/set) Taller (1h/set) Aula ViP (2h/set)

2.7.2. 2n ESO: Quadre Grups-Alumnat-Docents-Espai

Grups	Alumnes	Docents	Espai	
		Temporal Nombre	Estable	Temporal Nom i horari
2n ESO A	30	13	aula tutoria	Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs) Aula de música (2h/set)

				Laboratori (1h/set) Taller (1h/set)
2n ESO B	30	13	aula tutoria	Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs) Aula de música (2h/set) Laboratori (1h/set) Taller (1h/set)
2n ESO C	30	13	aula tutoria	Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs) Aula de música (2h/set) Laboratori (1h/set) Taller (1h/set)

2.7.3. 3r ESO: Quadre Grups-Alumnat-Docents-Espai

Grups	Alumnes	Docents		Espai	
		Temporal Nombre	Estable	Temporal Nom i horari	
3r ESO A	30	15	aula tutoria	Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs) Laboratori (2h) Aula ViP (2h) Taller (1h)	
3r ESO B	31	14	aula tutoria	Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs) Laboratori (2h)	

				Aula ViP (2h) Taller (1h)
3r ESO C	31	15	aula tutoria	Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs) Laboratori (2h) Aula ViP (2h) Taller (1h)

2.7.4. 4t ESO: Quadre Grups-Alumnat-Docents-Espai

Grups	Alumnes	Docents	Espai	
			Temporal <i>Nombre</i>	Estable
4t ESO A	32	19	aula tutoria	Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs) Aula de visual i plàstica (3h/set) Laboratori (1h/set)
4t ESO B	32	17		Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs) Aula de visual i plàstica (3h/set) Laboratori (1h/set)
4t ESO C	31	18	aula tutoria	Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs) Aula de visual i plàstica (3h/set) Laboratori (1h/set)

2.7.5. BATXILLERAT Quadre Grups-Alumnat-Docents-Espai

Grups	Alumnes	Docents	Espai
-------	---------	---------	-------

		Estable <i>Nombre i nom</i>	Temporal <i>Nombre</i>	Estable	Temporal <i>Nom i horari</i>
1r batx. A	26		15	aula tutoria	Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs)
1r batx. B	28		11	aula tutoria	Pistes a l'aire lliure (2h/set) (excepte si plou que s'anirà al Gimnàs)
2n batx. A	25		13		
2n batx. B	31		13		

3. Relació-Comunicació amb la comunitat educativa

El centre es comunicarà amb la comunitat educativa i amb l'entorn a través de diferents canals:

- correu electrònic
- plataforma iEduca
- pàgina web
- xarxes socials: Facebook, Twitter, Instagram
- eina de Google: <https://meet.google.com>

3.1. Quadre interacció estaments de la comunitat educativa-vies de participació-canal

ESTAMENT	VIA DE PARTICIPACIÓ	CANAL



ALUMNES	1. Reunions entre delegats de classe	Presencial
	2. Programa de Mediació Escolar	Presencial (atenció/casos) Presencial / Telemàtic (reunions/formació)
PROFESSORAT	1. Reunions d'Equips docents, Avaluacions, Claustres, Consell Escolar, Caps de departament	Presencial/Telemàtiques (Preferentment presencial)
	2. Reunions de Direcció, Coordinació, Tutors, CAD, Reunions TIL, Reunions Tecno-mat, Departaments, Reunions de redacció documents de centre	Presencials
FAMÍLIES	1. AMPA 2. Activitats diverses de participació al centre	Presencial
ENTORN / ALTRES	1. Inspecció, Ajuntament, Empreses, Departament d'Ensenyament, Serveis Externs, escoles de primària del municipi, etc. 2. Mitjans de comunicació locals: ràdio, revista Batec 3. Projectes / Convenis amb l'Ajuntament: Projecte Riera, Mediació, RADAR, ús d'instal·lacions esportives, etc.	Presencial/Telemàtic (Segons el nombre de persones)
ALUMNES PROFESSORAT	1. Reunions de delegats amb direcció 2. Atenció docent 3. Acció tutorial	Presencial
PROFESSORAT FAMÍLIES	1. Consell Escolar 2. Reunions de Pares 3. Entrevistes docents- famílies.	Presencial/Telemàtic (Preferentment telemàtic)
	4. Reunions AMPA amb direcció	Presencial
ALUMNES ENTORN	1. Activitats de Servei Comunitari 2. Relacions amb empreses i altres entitats: estades a empresa	Presencial/Telemàtic (Preferentment telemàtic)
	3. Tallers prevenció de riscos a l'adolescència i altres xerrades	Presencial
	4. Activitats extraescolars	Presencial

PROFESSORAT ENTORN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formacions (XCB, Avancem en el TIL, altres) 2. Reunions de coordinació Primària-Secundària 3. Relacions amb entitats i serveis externs: SE, Universitats, empreses, professionals externs (assessors, psicòlegs, logopedes, terapeutes...) 	Presencial/Telemàtic (Segons el nombre de persones)
---	---	---

3.2. Comunicació entre el claustre de professors

Les reunions del professorat es realitzaran, preferentment, de manera presencial, si es poden mantenir les mesures de seguretat.

- En les reunions presencials caldrà garantir la distància interpersonal de seguretat i utilitzar obligatòriament mascareta.
- Els claustres es poden fer en espais exteriors vetllant per mantenir la distància i l'ús de mascareta.
- Pel que fa a la formació del professorat en el centre es pot fer de manera presencial sempre que es mantinguin les mesures sanitàries establertes per Salut en cada moment, amb ventilació i ús de la mascareta; en cas de fer-ho en espais exteriors es pot fer formació amb tot el claustre mantenint les distàncies i fent ús de mascareta.

L'eina de comunicació preferent serà el correu corporatiu @dperramon

3.3. Personal de secretaria, consergeria i neteja

La comunicació amb el personal d'administració i serveis del centre es farà presencialment o a través del correu corporatiu del centre.

3.4. Comunicació amb les famílies

La comunicació amb les famílies es farà preferentment de manera telemàtica o a través del correu electrònic, per telèfon o videoconferència.

En cas de ser necessari realitzar una reunió presencial caldrà demanar cita prèvia.

3.5. Horaris de comunicació entre la comunitat educativa

El correu electrònic és un dels principals canals de comunicació entre la comunitat educativa.

ÚS DEL CORREU ELECTRÒNIC	
Avantatges	Inconvenients
<ul style="list-style-type: none"> - Facilitat d'accés (des del telèfon mòbil) - Seguretat (el missatge arriba al destinatari) - Inmediatesa 	<ul style="list-style-type: none"> - Col·labora a l'esgotament dels usuaris que reben correus a totes hores, ja que els correus laborals interfereixen en el temps personal.

A l'institut Domènec Perramon elaborarem una "guia de bones pràctiques" que inclou la definició d'un horari marc per poder enviar i rebre correus electrònics i que contribueix, per tant, a la conciliació de la vida laboral i familiar. Un dels **principals acords** és:

● Evitar l'enviament de **correus electrònics** de feina i/o comunicacions en la franja horària de **19:00 h a 07:00 h**.

✓ Si es vol enviar/respondre un correu en aquesta franja horària **recomanem** deixar-lo redactat a "esborranys" i "**programar-ne l'enviament**" per a l'endemà a les 8 del matí.

Vegeu apartat [4.4.2. Orientacions per facilitar la desconexió digital en l'entorn professional](#) del present document

4. Pla de treball curs 2020-2021

4.1. Equip tècnic

L'equipament tècnic que hauran de tenir l'alumnat i el professorat per poder fer les classes de manera telemàtica és el següent:

- Dispositiu mòbil (mòbil, tauleta o ordinador portàtil o de sobretaula), preferentment ordinador portàtil o de sobretaula

CARACTERÍSTIQUES MÍNIMES QUE ES RECOMANA PER AL DISPOSITIU

- Sistema operatiu Windows 10
- Memòria RAM de 4GB DDR3 o DDR4.
- Disc dur d'estat sòlid SSD, de 64 GB o 128 GB.
- Pantalla mínima d'11,6"
- Webcam
- WIFI
- Bateria (mínim 6 hores).
- 2x USB 2.0 o 3.0.

- Correu electrònic corporatiu de l'institut Domènec Perramon: @dperramon.cat

- Connexió a internet de qualitat que els permeti seguir les classes.
- Cercador Google Chrome per accedir a les eines Google: Gmail, Drive, Classroom, Meet, etc.
- Programari Microsoft Windows: Word, Excel, PowerPoint, o equivalent
- Programari/material digital específic de cada matèria.

IMPORTANT!

- A començament de curs es farà un registre de la dotació digital de cada família, amb especial atenció amb aquells qui no disposin de cap dispositiu per seguir telemàticament el curs i/o que no tinguin una connexió a internet de qualitat.
- Qui ho farà:
 - **Els tutors del grup classe** ho preguntaran a alumnes i ho registraran al document pertinent
 - **Els coordinadors** ho supervisaran i ho comunicaran a direcció.

4.2. Aspectes didàctics i d'acompanyament a alumnat i a famílies

Els departaments didàctics **elaboraran les programacions preveient la possibilitat** que els alumnes hagin de passar un període de temps **confinats**.

Per tal de facilitar el treball en cas de confinament i que l'alumnat no hagi de passar per un període d'adaptació que li faci perdre temps i/o el ritme de treball des d'inici de curs ja s'adoptaran les següents mesures, s'estigui confinat o no:

4.2.1. Programacions de la matèria

- Caldrà especificar les competències de la matèria i les competències transversals que s'hauran de treballar, els continguts (o continguts clau), els objectius que s'han d'assolir i els criteris d'avaluació que s'utilitzaran.

4.2.2. Coordinació entre diferents professors d'un mateix nivell

- Hi haurà una única programació per curs i matèria, independentment de quants professors imparteixen la matèria en cada curs.
- El professorat ajustarà la realització d'activitats al ritme de la classe, però sempre segons el que s'ha previst a la programació.

4.2.3. Índex d'organització de la matèria

- La **programació d'aula setmanal** de la matèria s'ha de tenir penjada als índexs d'organització de la matèria que ha facilitat el centre.

- Aquests índexs estaran penjats al Moodle de cada matèria perquè l'alumnat hi tingui accés

FUNCIONAMENT I SEGUIMENT

- El **professorat** que imparteix cada matèria ha de preveure què treballarà i revisar-ho i actualitzar-ho si no s'acompleix el que havia previst.
- El **cap de departament** haurà de vetllar perquè el professorat del seu departament ho compleixi i informar regularment els coordinadors.
- Els **coordinadors** revisaran tot el procés i n'informaran a direcció a través de la reunió setmanal de coordinació.

4.2.4. Entorns de treball virtuals

A començament del curs caldrà que el professorat:

- Inscriure tot l'alumnat (i també al cap de departament) als Moodles de cada matèria professor de la matèria
- Que treballi amb llicències digitals o altres entorns d'aprenentatge registri els alumnes, els doni d'alta o els activi les llicències.

4.2.5. Informació a alumnes i famílies dels mecanismes i eines digitals que s'usaran

- S'informarà les **famílies** dels mecanismes que es posaran a l'abast de l'alumnat per poder continuar la seva formació de manera virtual a través de:
 - La **reunió de famílies** de la primera setmana de setembre.
 - **Tutors personals**, que aniran informant de les actualitzacions i de la informació transmesa en la reunió de famílies de setembre a aquells que no s'hi hagin pogut connectar.

4.2.6. Acompanyament-seguiment dels alumnes i de les famílies al llarg del curs EN CAS DE NO CONFINAMENT

- El tutor personal serà l'encarregat d'acompanyar l'alumnat i les famílies **al llarg del curs**

Periodicitat en el **contacte amb els alumnes:**

- Regularment, si no hi ha cap problema
- Presencialment

Periodicitat en el **contacte amb les famílies:**

- En general, 1 cop al mes, si no hi ha cap problema
- Preferentment a través de trucada, correu electrònic o videotrucada

4.3. Aspectes didàctics i d'acompanyament a alumnat i a famílies EN CAS DE CONFINAMENT

Tal com marca el [Pla d'actuació per al curs 2021-2022 per a centres educatius en el marc de la pandèmia](#) es considera que a partir de l'educació secundària es considera que l'alumnat pot treballar de manera autònoma des de casa.

En cas de confinament total del grup, el professorat de cada àmbit o matèria, ha de fer una proposta pedagògica vinculada al treball que es porta a terme amb el grup. Cal que l'alumnat conegui els objectius de treball, així com els indicadors d'avaluació perquè pugui organitzar-se les tasques mentre duri el confinament.

És convenient fer connexions periòdiques per fer el seguiment dels alumnes, així com també per fer tutories i resoldre dubtes.

Amb les següents consideracions, l'institut ha acordat la següent proposta pedagògica.

4.3.1. Reducció de la jornada lectiva

- La jornada lectiva habitual es mantindrà , tot i que es faran descansos entre matèria i matèria.
- En cas de confinament parcial del grup cal que el professorat segueixi la docència presencial amb l'alumnat que està al centre i faciliti el contacte simultàniament amb l'alumnat que es troba confinat a casa.
- Es proposa treballar en un entorn en línia i col·laboratiu, de manera que a través del correu corporatiu d'XTEC o del correu del centre, l'alumnat es pugui connectar a través d'una plataforma de comunicació que li permeti veure i seguir què s'està treballant a classe.
- En el cas que no sigui possible fer el seguiment de manera simultània del treball que es fa a l'aula, el professorat haurà de facilitar els materials que es lliurin presencialment, per a l'alumnat que es trobi confinat a casa.
- Es prioritza la modalitat de formació de manera síncrona.
- Mentre part del grup estigui confinat, no s'han de fer proves (exàmens) presencials que tinguin com a única finalitat l'avaluació, ja que es valora que l'avaluació és

contínua i amb diferents contextos i materials.

4.3.1.1. Franges horàries de connexió

FRANGES HORÀRIES DE CONNEXIÓ

- Les connexions seran de màxim 45 minuts.

4.3.1.3. Taula-Resum Pla de Treball del centre en confinament

NIVELL EDUCATIU	MÈTODE DE TREBALL I RECURSOS DIDÀCTICS PREVISTOS (prof. matèria)	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE INDIVIDUAL AMB L'ALUMNE/A (prof. tutor indiv.)	MITJÀ I PERIODICITAT DE CONTACTE AMB LA FAMÍLIA (prof. tutor indiv.)
ESO i Batxillerat	moodle drive classe telemàtica	setmanal, si no hi ha problema	setmanal, si no hi ha problema

4.3.2. Assistència obligatòria a les videoconferències

- La connexió a la classe presencial serà obligatòria. Caldrà connectar-se setmanalment a les hores lectives diàries i a l'hora de tutoria amb el grup classe, si no hi ha cap problema de salut.
- Es controlarà la connexió de l'alumne a les classes presencials i es posarà falta a iEduca en cas que l'alumne falti. (Al batxillerat se seguiran els mecanismes de descompte de punts per no assistència que hi ha establerts a inici de curs)

En cas de no connectar-se per motius justificats els pares hauran de justificar la falta d'assistència, com es fa habitualment en cas de no-confinament.

Seguint la "Guia de bones pràctiques" es demana que la connexió sigui amb la càmera activada i que l'alumne vagi vestit amb roba còmode (no amb pijama).

4.3.3. Activitats i contingut didàctic

- Les tasques i activitats que s'enviaran als alumnes han de ser **prioritàriament competencials**

- Cal regular i adaptar la **quantitat de feina** que s'envia a l'alumne, ja que realitzar-la de manera autònoma suposa molta més feina i més complicada que no pas realitzar-la en presència del professorat.

4.3.4. Acompanyament-seguiment dels alumnes i de les famílies en cas de CONFINAMENT

- El tutor personal és l'encarregat d'acompanyar l'alumnat i les famílies al llarg del curs i, **continuarà i intensificarà aquesta tasca en cas de confinament**

Periodicitat en el **contacte amb els alumnes:**

- Mínim 1 cop per setmana, si no hi ha problema
- A través de trucada, correu electrònic, videotrucada, etc.

Periodicitat en el **contacte amb les famílies:**

- Només si es considera necessari.
- A través de trucada, correu electrònic, videotrucada, etc.

4.4. Organització del teletreball: “Guia de bones pràctiques”

Al curs 2020-21 es va elaborar el document “**Guia de bones pràctiques per a un teletreball eficient i saludable**”. Aquest document conté:

- **consells** per a una bona organització de la feina i per a una bona desconexió de la feina.
- **normes** que ajudaran a establir una manera de treballar/funcionar pròpia i compartida per tot l'equip docent i en alguns casos per tota la comunitat educativa.

El present document avança part del contingut d'aquest document en els dos subapartats següents.

4.4.1. Consells per a un Teletreball eficient i saludable

Treballar des de casa no és tan fàcil com sembla.

☆☆☆ REGLES D'OR:

☆ **cal ser una persona disciplinada.**

☆ **cal posar límits a les persones amb qui convius**

(Per evitar que afectin el teu rendiment. Han de tenir en compte els teus horaris, respectar-los i evitar interrompre't o fer soroll mentre treballes.)

ABANS DE COMENÇAR A TREBALLAR

- **Marca't un horari.** Fixa una hora d'inici i de fi de jornada i planifica també les pauses que faràs (per exemple, per esmorzar o per dinar). Si és possible, adapta la teva jornada a les teves necessitats familiars o a les hores en què ets més productiu / productiva.
- **Vesteix-te i arregla't.** Treballar des de casa no vol dir passar-se tot el dia en pijama. Opta per roba còmoda.
- **Prepara el teu espai de treball:**
 - Habilita, si és possible, una habitació o una zona aïllada i separada. Evita utilitzar el portàtil al sofà o al llit. Millor si no és un espai que no hagi de compartir amb altres persones.
 - Procura que la il·luminació sigui suficient i el més uniforme possible.
 - La cadira ha de ser confortable, preferiblement ergonòmica i que es pugui ajustar a la persona.
 - La taula ha de disposar d'espai suficient per poder posar-hi l'equip, el material accessori i treballar amb comoditat.
 - Assegura't que disposes de totes les eines necessàries i que la informació que gestiones en remot està protegida.
- **Organitza't la feina.** Fes una planificació setmanal i una de diària, totes dues realistes i amb un marge raonable entre tasques.

MENTRE TREBALLE:

- **Adopta una bona postura.** L'esquena ha d'estar ben recolzada, els avantbraços s'han de mantenir flexionats fins a 90° i recolzats sobre la taula sense enlairar les espatlles, i les cames han de formar un angle de 90°.
- **Mantingues una bona distància ull-pantalla** (d'entre 60 i 80 cm).
- **Fes pauses per mantenir la concentració i la productivitat:**
 - Pots programar alarmes per recordar-te'n.
 - Millor si són curtes (5-8 minuts) i freqüents (60-90 minuts).
 - Aprofita-les per aixecar-te, caminar i fer estiraments.
 - Cada 20 minuts mira a un punt llunyà per descansar la vista de l'exposició a la pantalla de l'ordinador.
- **Aprofita les ocasions que es presentin per establir contacte amb els companys**, ja que t'ajudarà a evitar la sensació d'estar treballant sol o sola, però no n'abusis.

- **Comença una tasca i acaba-la en la mesura del possible.** La multitasca fa perdre temps.
- **Evita l'ús no professional de les xarxes socials.**
- **Procura no barrejar l'horari laboral amb les tasques domèstiques.**
- **Al final de la jornada, revisa la llista de tasques que has fet.**

4.4.2. Orientacions per facilitar la desconexió digital en l'entorn professional

L'institut Domènec Perramon, basant-nos en les orientacions / bones pràctiques per respectar el dret a la desconexió digital del professorat i de l'alumnat, que el Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública de la Generalitat de Catalunya va publicar el juny de 2020, [Orientacions per facilitar la desconexió digital en l'entorn professional i personal](#), **acorda:**

● **Evitar** l'enviament de **correus electrònics** de feina i/o comunicacions en la franja horària de **19:00 h a 07:00 h.**

✓ Si es vol enviar/respondre un correu en aquesta franja horària **recomanem** deixar-lo redactat a "esborranys" i "**programar-ne l'enviament**" per a l'endemà a les 8 del matí.

5. Pla de ventilació, neteja i desinfecció

5.1. Neteja i desinfecció

La neteja i la posterior desinfecció d'espais es farà amb una periodicitat almenys diària. Se seguiran les recomanacions de neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana i en el cas que sigui necessari les de neteja i desinfecció en espais exteriors de concurrència humana.

Es farà un mínim d'una neteja i desinfecció completa al final de la jornada i es garantirà la neteja i desinfecció durant el dia dels espais que ho requereixin, especialment els lavabos.

S'utilitzaran els desinfectants apropiats i amb mesura seguint les indicacions de les etiquetes i adoptant les mesures de precaució indicades.

MOLT IMPORTANT

L'alumnat i el professorat:

- **col·laborarà** en les **actuacions de neteja de superfícies i estris** utilitzats abans d'abandonar l'espai al final de la jornada

Enguany

- **SÍ que es podran compartir materials** d'ús personal (bolígrafs, llibres, etc.)
- **Es continuaran deixant jaquetes i estris personals a la pròpia taula/cadira i armariet.** (NO a zones comunes)

L'empresa de neteja aplicarà els protocols de neteja i desinfecció recomanats per les institucions competents. La direcció del centre vetllarà pel seu compliment.

5.2. Ventilació

Tots els espais del centre, sobretot les zones comunes més concorregudes romandran constantment ventilades: Les portes i finestres estaran sempre obertes (en èpoques de molt de fred es tancarà alguna finestra, però cal assegurar com a mínim 10 minuts de ventilació cada hora)

5.3. Taules resum neteja / ventilació

✓ = neteja i desinfecció

n = neteja

+ = ventilació

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
ESPAIS COMUNS I EQUIPAMENTS						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Manetes i poms de portes i finestres			✓			
Baranes i passamans, d'escaleres i ascensors			✓			
Superfície de taulells i mostradors			✓			
Cadieres i bancs			✓			Especialment en les zones que contacten amb les mans
Grapadores i altres utensilis d'oficina			✓			
Aixetes			✓			
Botoneres dels ascensors			✓			



Ordinadors, sobretot teclats i ratolins			✓			Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70°
Telèfons i comandaments a distància			✓			
Interruptors d'aparell electrònics			✓			
Fotocopiadores			✓			

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
AULES I ESPAIS INTERIORS						
Ventilació de l'espai				+		Finestres i portes obertes TOT el dia. En cas de molt fred, mínim 10 minuts cada hora
Superfícies o punts de contacte freqüent amb les mans			✓			37
Terra			✓			
MENJADOR						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Superfícies on es prepara el menjar	✓	✓				
Plats, gots, coberts...		✓				Amb aigua calenta: rentats a elevada temperatura. Sense aigua calenta: desinfecció en dilució de lleixiu al 0,1 %.
Taules, safates de trona	✓	✓				
Taulells		✓				
Utensilis de cuina		✓				
Taules per a usos diversos	✓	✓				
Terra				✓		

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
LAVABOS, DUTXES						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Rentamans		✓	✓			
Inodors		✓	✓			
Terra i altres superfícies		✓	✓			
Dutxes			✓			No s'utilitzaran
Cubells de brossa o compreses			✓			

6. Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19

El centre seguirà les directrius que el Departament d'Educació estipuli en cada moment. I, per tant, la informació que detallem en aquest apartat s'anirà actualitzant segons el que dictaminin el Departament d'Educació i de Salut.

Amb data 1 de setembre de 2021 i seguint la informació que ens han fet arribar el Departament d'Educació i de Salut [l'1 de desembre de 2020 Gestió de casos covid 19 als centres educatius](#) el protocol d'actuació que seguirem és el següent:

Possible detecció d'un cas AL CENTRE

- Separar-lo del grup classe
- Contactar amb la família per tal que el vingui a buscar i el porti al CAP.
- Si els símptomes són greus s'avisarà al 061 i se n'informarà a la família

En cas de realització PCR

- Aïllament domiciliari (de la persona i els seus convivents) fins que es tinguin els resultats
- La resta de grup classe (i els seus convivents) NO hauran de fer aïllament

La directora, o la persona de l'equip directiu en qui delegui aquesta funció, serà el referent de Covid-19 al centre i estarà en contacte amb els referents del CAP i Servei Territorial que

pertoqui.

El tancament d'un grup o del centre vindrà decidit des del Departament d'Educació i Sanitat i s'informarà a tota la comunitat educativa, inspecció, regidoria de l'ajuntament i serveis de salut, com s'ha vingut fent durant el curs 2020-21.

7. Annexos

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 adult³ que 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 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**.

³ Si es tracta d'un altre infant o adolescent de la unitat utilitzeu la primera llista.

ANNEX 2: DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A LES FAMÍLIES D'ALUMNES MENORS D'EDAT

[Enllaç a la declaració responsable per a les famílies d'alumnes menors d'edat](#)

ANNEX 3: DECLARACIÓ RESPONSABLE D'ALUMNES MAJORS DE 18 ANYS

[Enllaç a la Declaració responsable d'alumnes majors de 18 anys](#)