

Pla d'organització dels centres educatius

CURS 2020-21

INSTITUT ESCOLA D'HOTELERIA I TURISME DE BARCELONA

Index

1. Introducció	pàg. 3
2. Pla d'obertura	pàg. 3
2.1. Diagnosi	
2.2. Utilització dels espais comuns del Centre	
2.3. Organització dels grups estables	
2.4. Criteris organitzatius dels recursos per a l'atenció de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu	
2.5. Organització de les entrades i sortides	
2.6. Organització de l'espai d'esbarjo	
2.7. Relació amb la comunitat educativa	
2.8. Utilització de les aules comunes	
2.9. Utilització de les aules pràctiques	
2.10. Biblioteca	
2.11. Menjador de família	
2.12. Vestuaris	
2.13. Pla de neteja	
2.14. Acollida d'inici de curs	
2.15. Sortides i activitats professionalitzadores	
2.16. Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern	
2.17. Protocol d'actuació en cas de detectar un possible cas de covid-19	
2.18. Seguiment del pla	
2.19. Vigència	
3. Pla de treball del centre educatiu en confinament	pàg. 15
4. Modalitat híbrida	pàg. 15
5. Confinament del centre o del grup classe	pàg. 16

Aquest pla s'ha elaborat a partir de les instruccions per a l'organització dels centres educatius de Catalunya per al curs 2020-2021, publicades el 30 de juny de 2020 i el Pla d'actuació per al curs 2020-21 en el marc de la pandèmia elaborat per la Secretaria de Polítiques Educatives amb el Departament de Salut, amb data 3 de juliol de 2020.

1. INTRODUCCIÓ

En aquest Pla d'organització de l'INS Escola d'Hoteleria i Turisme per al curs 2020-21 s'han realitzat tres propostes d'horari que abasten tres escenaris diferents. La primera proposta és tenint en compte que el curs serà presencial. La segona proposta és en modalitat híbrida i l'última és en cas que la situació sanitària sigui de confinament domiciliari.

Per realitzar aquest pla, hem tingut en compte que el nostre institut té més de 1.200 alumnes dividits en quaranta grups. Solament tenim una porta d'entrada, la principal i aquest fet dificulta les entrades i sortides del centre. Per aquest motiu i segons la normativa actual, tota la comunitat educativa haurà de portar mascaretes durant tota l'estada al centre, tant a passadissos com a les aules.

2. PLA D'OBERTURA

2.1. Diagnosi

El curs 2019-20 ha estat especialment complicat a causa del confinament que es va produir a partir del dia 13 de març per la COVID 19. La Direcció ha hagut de modificar molts procediments per adaptar-los a les noves condicions de treball. Indiquem totes les accions que s'han modificat durant aquest període:

- Totes les reunions s'han realitzat en entorns virtuals, la docència i seguiment de l'alumnat també s'ha realitzat i el tancament del curs amb les juntes i el claustre també s'ha fet per videoconferència. S'han creat a documents perquè el professorat de mòdul informés l'alumnat dels nous criteris d'avaluació adaptats a la docència, segons instruccions enviades des del Departament d'Educació i també com es realitzarien les segones convocatòries. De tots els mòduls la Direcció compte amb aquests registres.
- Amb relació a l'alumnat i a les seves famílies, la Direcció va enviar directament, mitjançant la plataforma leduca, informació sobre el desenvolupament del curs. Els tutors i tutores van fer el seguiment directe dels seus grups i en especial de l'alumnat NEE i dels més vulnerables.
- La Revisió per la Direcció del mes de juny es va realitzar per videoconferència i l'auditoria programada pel mes de març, després d'ajornar-la dos cops, es va realitzar al mes de juny. El resultat de l'auditoria ha estat molt bo, no hem tingut cap No Conformitat i l'auditor va considerar un punt fort i ens va donar l'enhorabona per l'esforç i harmonització de criteris a causa de la COVID 19 de tot el personal.
- Per altra banda, l'FP Dual i la Formació en Centres de Treball es va aturar per la COVID i l'alumnat de segon curs que havia començat les pràctiques i l'alumnat d'FP Dual van tenir l'opció de finalitzar realitzant un mòdul integrat. En total es van acollir a aquesta opció 88 alumnes, dels quals 75 han estat avaluats com a Aptes, 9 alumnes finalment

van renunciar per fer les FCT a l'empresa el curs vinent i 4 alumnes no ho van lliurar en la data marcada.

- Per atendre a l'alumnat més desfavorit, des del Consorci ens van demanar el llistat d'alumnes que graduaven i que no tenien ordinador o connectivitat. En total teníem 9 alumnes. Des de Direcció vam oferir al nostre professorat ordinadors portàtils per poder desenvolupar la docència i vam tenir 8 professors que van demanar ordinadors, però per motius de desplaçament al centre, solament es van poder lliurar 6 ordinadors.
- Des del Departament d'Educació a final de curs ens van demanar un recull de la informació sobre necessitats de l'alumnat, el grau de capacitació digital del personal docent i les preferències de centre per poder iniciar el desplegament d'equipaments digitals i altres accions en el marc del Pla d'educació digital de Catalunya 2020-2023.
- S'ha de destacar que al tancar tan ràpidament els restaurants, obradors i botiga, el nostre economat i les càmeres frigorífiques tenien molt producte i matèries primeres en estoc. A partir del mes de juny es van buidar les càmeres i l'economat i el producte que no es podia guardar pel curs vinent es va donar a dues entitats, el Banc d'aliments i al Menjador Social Reina de la Pau.
- L'institut es va veure obligat per la situació a suspendre una sèrie d'activitats i actes que es realitzaven anualment, tals com Portes Obertes, Jornades Gastronòmiques, Jornades professionalitzadores de Turisme, Cerimònia d'acomiadament dels PFIs d'Hoteleria, Cerimònia d'acomiadament de final de curs de l'alumnat de segon, Sopar de famílies d'Hoteleria i d'Indústries Alimentàries, dinar de professorat i Concurs intern de cocteleria.
- En relació amb les Portes Obertes, des de Coordinació d'informàtica amb l'ajut del Departament de Turisme, es van realitzar uns vídeos comentats per presentar els diferents espais del centre. L'alumnat de Guia, informació i assistència turística i de Gestió d'allotjaments turístics van ser els que van comentar els vídeos. Aquests vídeos es troben a la web del centre.
- Com a record de l'acomiadament del cicle per l'alumnat de segon, des de Coordinació d'Activitats i Serveis, amb la col·laboració de Coordinació informàtica, van realitzar un vídeo amb fotos de l'alumnat en diferents sortides i esdeveniments i amb l'acomiadament final del tutor/a i de l'equip docent.
- Des de Direcció també s'ha treballat per poder realitzar la preinscripció i matrícula i s'ha contractat una plataforma de gestió de cobraments en línia que s'anomena TPV Escola per tal de gestionar la matrícula.
- Per finalitzar aquesta diagnosi es vol destacar l'esforç de tot l'Equip Directiu i professorat per tot l'esforç realitzat per gestionar el centre en aquesta situació sobrevinguda. Han estat moltes hores de teletreball amb una dedicació horària per sobre de l'horari assignat i es va arribar a final de curs malgrat totes les dificultats que ens havíem trobat. S'ha d'agrair el suport que hem rebut des d'inspecció acompanyant-nos tot aquest temps i aclarint tots els dubtes que anaven sorgint.

2.2. Utilització dels espais comuns del Centre

Mentre les autoritats sanitàries així ho consideren, serà obligatori accedir al centre amb mascareta. Així mateix l'ús de mascareta serà obligatori als espais comuns del centre com per exemple els banys, passadissos o el hall d'entrada.

Tipus de mascareta: es proposa l'ús de mascareta higiènica amb compliment de norma UNE. En aquest moment i vistes les darreres recomanacions, es considera que és suficient que sigui una mascareta higiènica (malgrat que si és possible, es recomana que compleixi les normes UNE).

Es recomana el rentat freqüent de mans amb aigua i sabó o bé amb gel hidroalcohòlic. S'han instal·lat en els espais comuns dosificadors de gel, en total 20 dispensadors.

2.3. Organització dels grups estables

Es proposa l'organització entorn a grups de convivència estables. El seu principal valor és la facilitat que dona en la traçabilitat de possibles casos que s'hi donin: permetent una identificació i gestió precoç dels casos i dels seus contactes. Es tracta de grups estables d'alumnes, amb el seu tutor o tutora amb un espai referent, i en el marc dels quals es produeix la socialització de les persones que l'integren.

El grup estable es mantindrà junt en el màxim horari possible. A l'interior de l'edifici el grup ocuparà el mateix espai físic, i en cas que ocupi un espai diferent (tallers, laboratoris...) s'assegurarà que cada vegada que marxa un grup es neteja i desinfecta l'espai.

Les aules on s'impartirà docència el curs 2020-21 són les següents:

AULES CURS 2020-21			
PLANTA 0	PLANTA 1		PLANTA 2
Aula polivalent	A-106	A-108	A-201 (Sala d'Actes)
A-003 Inf	A-110 Inf	A-111 Inf	A-203 Inf
A-005 Inf	A-113	A-115 Inf	A-204 Inf
A-007 Inf	A-117	A-119	A-205
A-009	A-121	A-123	A-207
A-011 Inf	A-124	A-129	A-209
A-013	Aula de tast	Aula Demo	A-211 (LABORATORI)
Aula bugaderia	Cafeteria	Restaurant menú	A-212 Inf
Economat	Restaurant pedagògic	Restaurant self	A-213 (LAB Qca)
Obrador de pastisseria	Cuina pedagògica	Cuina menú	A-214 (T. ELab)
	Cuina preelaboracions		

2.4. Criteris organitzatius dels recursos per a l'atenció de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu

El seguiment i acompanyament de l'alumnat amb necessitats educatives especials el realitzarà el tutor/a del grup que donarà una atenció directa i personalitzada en funció de les necessitats individuals.

Es treballarà sempre en el grup estable i si cal atenció personalitzada a càrrec d'especialistes (EAP, CREDA, CREDV, etc) es faran de manera presencial, només en aquells casos que siguin estrictament necessari, seguint els criteris establerts pel Departament de Salut en situació de pandèmia. L'ús de mascareta per part dels especialistes en aquests casos serà obligatori a banda de procurar mantenir 1,5 metres de distància de seguretat.

Les reunions amb famílies i persones de fora del centre educatiu han de ser telemàtiques a excepció d' aquelles que siguin com màxim de 10 persones i imprescindibles de fer presencials i a les que sempre cal aplicar totes les mesures de prevenció (mascareta, distància, rentat de mans, neteja, desinfecció i ventilació de l' espai, etc.). En els casos en que les reunions no puguin ser telemàtiques pel perfil de les persones convocades, s'habilitaran des del centre educatiu altres mecanismes de comunicació.

2.5. Organització de les entrades i sortides

El nostre centre disposa solament d'un lloc d'accés d'entrada i sortida, és la porta principal. Tot l'alumnat ha d'entrar per la mateixa porta. Tenim dos torns horaris, al matí, de 8h a 14.30h i tardes de 15h a 21.30h. L'alumnat de Cuina i Serveis en Restauració de GM i GS tenen un horari diferent els dies que tenen serveis a les cuines i restaurants.

Per entrar al matí, depenent del dia i del grup, hi ha horaris diferents. Posem també l'horari d'entrada i de sortida de cada grup.

Hi haurà unes marques a terra per fer dos circuits d'entrada i sortida. A més, ficarem unes cintes per dividir la porta principal que delimitaran l'entrada i la sortida.

Les escales també seran de sentit únic, ficant marques a terra i cartells per assenyalar el sentit,

El nostre centre té un nombre molt elevat d'alumnes, més de 1200, és per això que tot l'alumnat haurà d'anar amb mascareta i l'entrada es farà segons el seu torn de matí o tarda i els seus horaris establerts. En qualsevol cas, per garantir les mesures de prevenció a les entrades i sortides del centre, així com en els passadissos i llocs de concurrència els alumnes i el personal del centre educatiu portaran la mascareta durant tota l'estada al centre, a banda de procurar mantenir 1,5 metres de distància de seguretat.

L'alumnat haurà de romandre a l'aula i no podrà sortir al passadís ni al carrer en el canvi de classe.

CURS-NIVELL-GRUP	TORN	HORA D'ENTRADA I DE SORTIDA
PFI Hoteleria	Matí	Entrada 9 h - Sortida 14.30 h Excepte horari els dies que tinguin servei
PFI Carnies	Matí	Entrada 8 h - Sortida 14.30 h Excepte horari els dies que tinguin servei de botiga
GM Cuina A, B, C	Matí	Entrada 8 h - Sortida 14.30 h Excepte horari els dies que tinguin servei o el mòdul de pastisseria que es fa de tarda
GM Serveis A, B	Matí	Entrada 8 h - Sortida 14.30 h Excepte horari els dies que tinguin servei
GM Forneria, pastisseria i confiteria	Matí	Entrada 8 h - Sortida 14.30 h
GS Direcció de cuina	Matí	Entrada 8 h - Sortida 14.30 h Excepte horari els dies que tinguin servei
GS Direcció de serveis en restauració	Matí	Entrada 8 h - Sortida 14.30 h Excepte horari els dies que tinguin servei
Cicles GS Turisme	Matí	Entrada 8 h - Sortida 14.30 h
Cicle GS PQIA	Matí	Entrada 8 h - Sortida 14.30 h
PFI Hoteleria	Tarda	Entrada 15 h - Sortida 21.30 h Excepte horari els dies que tinguin servei
GM Forneria, pastisseria i confiteria	Tarda	Entrada 15 h -Sortida 21.30h
GM Elaboració Productes Alimentaris	Tarda	Entrada 15 h -Sortida 21.30h
GM Serveis en restauració	Tarda	Entrada 15 h -Sortida 21.30h Excepte horari els dies que tinguin servei de matí
Cicles GS Turisme	Tarda	Entrada 15 h -Sortida 21.30h

2.6. Organització de l'espai d'esbarjo

Atès que tenim un nombre molt elevat d'alumnat al nostre centre i que la majoria surt al carrer a l'hora de l'esbarjo, considerem que sempre que l'alumnat romangui a l'institut s'ha de procurar que els grups estables es mantinguin durant l'espai d'esbarjo o dintre de les instal·lacions o en la zona del pati exterior. Quan això no sigui possible o sigui convenient poder relacionar-se amb altres grups, caldrà mantenir la distància de seguretat i portar mascareta.

2.7. Relació amb la comunitat educativa

En referència a la difusió, informació i comunicació amb les famílies i l'alumnat, tenint en compte que els nostres estudis són postobligatoris i que la majoria del nostre alumnat és major d'edat, es realitzarà mitjançant la plataforma Ieduca.

Les famílies o tutors legals de l'alumnat menor d'edat i l'alumnat major d'edat haurà de signar una declaració responsable en relació a la COVID en un format facilitat pel Departament d'Educació.

Des de Subdirecció s'enviarà aquests documents als tutors i tutores, són dos documents diferents per majors o menors d'edat. Els tutors ho lliuraran el dia de l'acollida i ho recolliran com a màxim al dia següent. Si un alumne/a no porta signat el document heu de contactar amb Subdirecció el més aviat possible. Aquests documents els custodiaran els tutors/es.

Els tutors i tutores realitzaran les reunions de seguiment en grup o individualment, de manera presencial sempre que sigui possible. Quan no ho sigui, ho faran en trobades virtuals.

En relació a les reunions amb famílies i persones de fora del centre educatiu, les reunions han de ser telemàtiques a excepció d'aquelles que siguin com màxim de 10 persones i imprescindibles de fer presencials i a les que sempre cal aplicar totes les mesures de prevenció (mascareta, distància, rentat de mans, neteja, desinfecció i ventilació de l'espai, etc.). En els casos en que les reunions no puguin ser telemàtiques pel perfil de les persones convocades, s'habilitaran des del centre educatiu altres mecanismes de comunicació.

En cas de fer una trobada presencial, es farà mantenint les mesures de seguretat. En relació al despatx 206 (despatx de tutoria) quedarà restringit l'ús per utilitzar-lo com a espais per confinar casos sospitosos de COVID. Durant aquest curs si s'ha de rebre alguna visita s'haurà de fer al Consell Escolar.

En referència a la formació bàsica de les famílies per accedir a les plataformes digitals que utilitza el centre i tenint en compte que els ensenyaments són postobligatoris i que l'alumnat té una base, entenem que no és necessari realitzar aquesta formació específica.

En referència a la reunió d'inici de curs amb famílies i tutors legals que es realitza de manera grupal al mes d'octubre s'organitzarà de manera virtual.

2.8. Utilització de les aules comunes

És responsabilitat del professorat mantenir l'ordre de l'aula, així com tancar el llum, els dispositius informàtics i la porta si els alumnes no continuen en aquesta aula.

A causa de l'actual situació sanitària, sempre que sigui possible, les aules han de romandre ventilades, amb porta i finestres obertes. És responsabilitat del professorat deixar les finestres obertes quan el grup no continuï en aquesta aula.

A les aules s'han separat les taules que son individuals i a l'aula 201 s'han ficat cintes fila si/fila no.

Totes les aules compten amb esprai i un rotllo de paper per desinfectar els espais individuals. Quan l'alumnat i el professorat arribin a l'aula hauran de desinfectar la seva taula i/o el seu ordinador.

No pot participar en les classes presencials cap alumne/a o professor/a que hagi presentat simptomatologia o hagi tingut contacte estret amb alguna persona que n'hagi presentat durant els darrers 14 dies.

Es recomana aplicar totes les mesures recomanades de neteja i desinfecció i ventilar els espais on es duquin a terme les classes un mínim de 10 minuts almenys 3 vegades al dia.

Cal rentar-se les mans abans i després de la classe amb aigua i sabó o bé amb gel hidroalcohòlic.

2.9. Utilització de les aules pràctiques

Utilització d'espais específics de cuina, obrador, botiga, cafeteria i restaurants.

A causa de la situació sanitària generada per la COVID-19 l'entrada als espais pràctics s'ha de fer obligatòriament amb mascareta. Si durant el curs es reben instruccions des del Departament de Salut en sentit contrari, s'informarà l'alumnat.

A més, en aquests espais pràctics se seguiran les següents indicacions:

- Per evitar la contaminació encreuada és recomanable no tocar amb les mans objectes personals (mòbil, ulleres, etc.) durant la jornada.
- Cabells recollits, roba neta i no portar joies, les ungles han d'estar curtes i netes.
- Rentat de mans freqüent i sistemàtic.
- Ús de mascareta en la preparació d'aliments de consum en cru i en l'emplatat, quan a la cuina no es pugui garantir una distància amb la resta del personal i/o en el servei del menjar.
- Garantir la correcta ventilació dels espais (sala, cuina...).

2.10. Biblioteca

S'han marcat cadires a la biblioteca i als ordinadors per respectar distàncies de seguretat. També s'han ficat cintes per no accedir als llibres de la biblioteca

2.11. Menjador de família

Les persones que fan ús del menjador de família, que anomenem menjador-self, són l'alumnat i professorat d'hoteleria que tenen servei aquell dia.

Donat que és un espai molt ampli de menjador en relació amb el nombre d'alumnat usuari, es mantindran els horaris del curs passat. Sempre s'utilitzarà aquest espai de menjador pels grups estables i es garantirà que hi hagi una distància de seguretat respecte altres grups estables. Quan això no sigui possible, es mantindrà la distància de seguretat entre tots els comensals.

Els dies i grups d'ocupació variaran segons les pràctiques dels grups d'hoteleria que es poden trobar als horaris del curs 2020-21. Per poder atendre tots els usuaris del menjador en l'horari habitual és suficient fer torns en l'espai de què disposem.

2.12. Vestuaris

Es permet la utilització de dutxes i vestidors aplicant les mesures de neteja, desinfecció i ventilació recollides al Pla d'actuació. Els vestuaris només seran utilitzats de manera simultània pels adolescents d'un mateix grup de convivència estable. Tant als vestuaris com a les dutxes comunitàries caldrà mantenir la distància de seguretat i per tant el nombre de persones que els utilitzen simultàniament ha de garantir-ho.

2.13. Pla de neteja

Aules comunes

La neteja de l'aulari es realitzarà mínim un cop al dia. La ventilació es farà a cada canvi de classe. Es deixaran les finestres obertes a les hores d'esbarjo i en el canvi de torn. L'alumnat participarà en la neteja de les taules quan es realitzi un canvi d'aula.

Aules pràctiques

La neteja i desinfecció de cuines, obradors i aula taller es realitzarà per l'alumnat que en fa ús a l'acabar la seva classe. Les superfícies de treball es netejaran i desinfectaran en començar i acabar la jornada.

Els terres dels menjadors i cafeteria es netejaran i desinfectaran a primera hora del matí. Les superfícies de treball es netejaran i desinfectaran en començar i acabar la jornada.

Els laboratoris es netejaran i desinfectaran un cop al dia.

Les botigues es desinfectaran i netejaran en iniciar i a l'acabar el servei.

Biblioteca

Seguirà les mateixes pautes que les aules comunes.

Despatxos i departaments

La neteja i desinfecció serà diària. La ventilació es realitzarà mínim 3 cops al dia. En els departaments, mínim als esbarjos i canvi de torn.

Passadissos i espais comuns

La neteja i desinfecció es realitzarà mínim dos cops al dia.

Màquines expenedores d'aliments i begudes

Se'ls aplicaran les mateixes mesures de neteja i desinfecció previstes per a les botoneres dels ascensors.

Serveis i vestuaris

La neteja, desinfecció i ventilació es farà mínim 3 cops al dia.

Gestió de residus

Les papereres de les aules i espais comuns es netejaran al canvi de torn, mínim dos cops al dia.

Els residus de les zones de tallers es deixaran al moll de càrrega i seran recollits per l'empresa de recollida un cop al dia.

2.14. Acollida d'inici de curs

L'acollida d'inici de curs es realitzarà, sempre que sigui possible, presencialment. Per l'alumnat de segon, quan arribi al centre trobarà al vestíbul informació sobre la classe on ha d'anar per reunir-se amb el seu tutor/a i el grup.

Per l'alumnat de primer curs, que és nou al centre i donat que en alguns cicles hi ha més d'una línia, es ficaran en diferents plafons informació del grup i classe que li correspon. Els tutors/es també hi seran per ajudar.

Aquesta acollida es realitzarà segons el cicle formatiu, el torn (Matí o Tarda) i el curs (primer segon). Hi haurà dos dies d'acollida, el de GM i PFIs serà el dia 14 de setembre i el de GS el dia 21 de setembre de 2020. L'acollida es realitzarà amb un horari marcat amb una diferència mínima entre grups de mitja hora, començant a les 9h al matí i a partir de les 15h pels cicles de torn de tarda.

Presentació GM 14 Setembre 2020	
▪ 2n CURS	GM de Cuina i Gastronomia (9:00h)
▪ 1er CURS	GM de Cuina i Gastronomia (9:30h)
▪ 2n CURS	GM de Serveis de Restauració de Matí (10:30h)
▪ 1er CURS	GM de Serveis de Restauració de Matí (11:00h)
▪ 1er i 2n CURS	GM de Forneria, Pastisseria i Confiteria Matí (12:00h)
▪ 1er CURS	GM Serveis de Restauració Tarda (15:00h)
▪ 1er i 2n CURS	GM Forneria, Pastisseria i Confiteria Tarda (15:30h)
▪ 1er i 2n CURS	GM d'Elaboració de Productes Alimentaris (16:00h)
Presentació PFIs 21 Setembre 2020	
▪	Presentació PFI/PIP Auxiliar d'Hoteleria: Cuina i Serveis de Restaurant i PFI Auxiliar d'Establiments del sector càrnic.(12.30h)
Presentació GS 21 Setembre 2020	
▪ 1er i 2n CURS	GS de Direcció de Serveis en Restauració (9:00h)
▪ 1er i 2n CURS	GS Direcció de Cuina (9:30h)
▪ 1er i 2n CURS	GS de Processos i Qualitat IA (10:00h)
▪ 1er i 2n CURS	GS Gestió d'Allotjament Turístics (10:30)
▪ 1er i 2n CURS	GS Guia, Informació i Assistències Turístiques (11:00h)
▪ 1er i 2n CURS	GS Agències de Viatges i Gestió d'Esdeveniments (11:30h)
▪ 1er i 2n CURS	GS Gestió d'Allotjament Turístics (15:00)
▪ 2n CURS	GS Guia, Informació i Assistències Turístiques (15:30h)
▪ 1er i 2n CURS	GS Agències de Viatges i Gestió d'Esdeveniments (16:00h)

2.15. Sortides i activitats professionalitzadores

Quan es realitzin sortides i activitats professionalitzadores caldrà tenir en compte les mesures de seguretat. Quan les activitats es realitzin al mateix centre com les del lloc on es fa la sortida i en el transport, quan aquest sigui necessari.

El procediment per organitzar les sortides serà el que s'ha fet servir fins ara, el professorat proposa la sortida, el Cap de Departament dona el vistiplau i la Direcció l'autoritza. En aquesta situació excepcional es tindrà en compte la seguretat del lloc que es visita.

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

En referència a les reunions entre professionals del centre educatiu: Les reunions han de ser telemàtiques a excepció d'aquelles que siguin com màxim de 10 persones i imprescindibles de fer presencials i a les que sempre cal aplicar totes les mesures de prevenció (mascareta, distància, rentat de mans, neteja, desinfecció i ventilació de l'espai, etc.). Durant tot l'horari escolar, cal mantenir distància i mascareta entre els professionals també fora del recinte educatiu i en les entrades i sortides dels centres.

2.17. Protocol d'actuació en cas de detectar un possible cas de covid-19

En cas que se sospiti d'un possible cas de COVID-19 el protocol d'actuació inclourà la ràpida coordinació entre el Consorci d'Educació de Barcelona i els responsables de Salut pública. Caldrà concretar-ho, d'acord amb la descripció i la situació del centre i la seva relació amb l'equip d'atenció primària, segons les instruccions del document "Gestió de casos COVID-19 als Centres Educatius".

DETECCIÓ DE POSSIBLES CASOS PER SIMPTOMATOLOGIA COMPATIBLE AMB LA COVID-19

El professor que detecti un alumne/a amb símptomes sospitosos de COVID 19 l'haurà d'acompanyar a Consergeria i avisar a la Direcció. En primer lloc es prendrà la temperatura i si és més de 37,5 es traslladarà a l'alumne/a al despatx 206 si és menor d'edat. L'alumnat major d'edat haurà d'anar directament a casa i contactar amb el CAP on tenen el metge de família per fer seguiment del cas.

Casos Potencials	Espai habilitat per a l'aïllament	Persona responsable de reubicar l'alumne/a i custodiar-lo fins que el vinguin a buscar	Persona responsable de trucar a la família	Persona responsable de comunicar el cas al Consorci d'Educació
Alumnat de PFI i Cicles Formatius GM/GS	Despatx 206	Docent que el té a l'aula en el moment de la detecció	Tutor/a o un membre de l'equip directiu	Equip Directiu

El professorat que tingui símptomes o ha de comunicar a la Direcció.

Tots els casos es gestionaran per part de la Direcció a través de l'aplicatiu del Departament d'Educació TRAÇACOVID, per tal de tenir al dia les dades del centre en referència a la COVID.

SEGUIMENT DE CASOS

Graella per fer aquest seguiment.

Alumne/a Cicle Grup	Dia i hora de la detecció	Protocol seguit i observacions. - Nom docent que ha fet actuacions. - Nom persona que l'ha vingut a buscar	Persona de salut amb qui es manté contacte. - Centre d'atenció primària	Persona referent del centre pels contactes amb salut i seguiment del cas
---------------------------	---------------------------	--	--	--

--	--	--	--	--

2.18. Seguiment del pla

Planificació de l'avaluació i seguiment d'aquest pla de reobertura del setembre.

RESPONSABLE	Directora - Ana Vernet
POSSIBLES INDICADORS	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de casos possibles detectats de COVID-19: Indicador alumnat/Indicador professorat/Indicador PAS • Nombre d'alumnes escolaritzats • Nombre de casos sospitosos (i Percentatge sobre els alumnes escolaritzats) • Nombre de casos confirmats (i Percentatges sobre alumnes escolaritzats) • Nombre de brots detectats (i, d'aquests, en quants el cas index es un infant) • Mitjana de casos per brot (mínim i màxim) • Nombre d'aules en quarantena • Percentatge de casos sospitosos en que s'ha fet la PCR abans de 48 hores • Mitjana de contactes estudiats per cas confirmat
PROPOSTES DE MILLORA TRIMESTRALS	Avaluació cada final de trimestre de les mesures de seguretat i espais i fer propostes de millora.

2.19. Vigència

Totes les mesures proposades seran vigents al llarg del curs escolar. El marc que es proposa està pensat perquè sigui fàcilment adaptable si es canvia el context epidemiològic.

3. PLA DE TREBALL DEL CENTRE EDUCATIU EN CONFINAMENT

Mesures que es prendran en cas de confinament d'un grup o nivell, o de tot el centre en relació amb aquesta etapa educativa. Com es preveu el manteniment del contacte amb la família i quines activitats es preveu que puguin fer els alumnes en un marc de confinament.

Nivell Educatiu	Mètode de treball i recursos didàctics previstos	Mitjà i periodicitat del contacte amb el grup	Mitjà i periodicitat del contacte individual amb l'alumne/a	Mitjà i periodicitat del contacte amb la família
PFI	Treball individual. Activitats pautades i projecte integrat grupal.	Contacte diari per videoconferència amb el professorat	Tutories setmanals per videoconferència o trucada telefònica ¹ .	Alumnat menor d'edat. Quan el tutor/a ho consideri necessari o a demanda de la família.
CFGM	Material en plataformes moodle i classroom. Activitats individuals i grupals. desenvolupament de projectes senzills.	Contacte mínim 1h setmanal amb cada docent per videoconferència. Seguiment diari amb diferents docents. Correu electrònic.	Tutories setmanals per videoconferència o trucada telefònica ² .	Alumnat menor d'edat. Quan el tutor/a ho consideri necessari o a demanda de la família.
CFGS	Material en plataformes moodle i classroom. Activitats individuals i grupals. desenvolupament de projectes.	Contacte mínim 1h setmanal amb cada docent per videoconferència. Seguiment diari amb diferents docents. Correu electrònic.	Tutories setmanals per videoconferència o trucada telefònica ³ .	Alumnat menor d'edat. Quan el tutor/a ho consideri necessari o a demanda de la família.

4. MODALITAT HÍBRIDA

La presencialitat no serà inferior al 50%. Es preveu inicialment que l'alumnat dels grups afectats es divideixi en dos grups que farien classe presencial setmanes alternes.

Durant la setmana d'activitat no presencial els alumnes desenvoluparan tasques de forma individual o grupal, si és possible en forma de petits projectes. L'atenció durant la setmana de no presencialitat es farà via correu electrònic.

¹ Segons mitjans dels que disposi l'alumnat.

² Segons mitjans dels que disposi l'alumnat.

³ Segons mitjans dels que disposi l'alumnat.

5. CONFINAMENT DEL CENTRE O DEL GRUP CLASSE

En el cas de confinament d'un grup classe s'aplicarà l'horari de confinament previst per a aquest grup⁴.

Els horaris de confinament de cada grup tenen prevista l'atenció mínima setmanal d'una hora per a cada docent del grup, la qual es pot veure incrementada segons les hores del mòdul professional que imparteix aquest docent. També inclou una hora setmanal de tutoria. Durant les franges d'atenció telemàtica els docents poden fer classe, resoldre dubtes concrets o fer tutories personalitzades, segons calgui.

La franja prevista de tutoria és per a tot el grup classe, però el tutor o tutora pot preveure tutories personalitzades amb l'alumnat que ho necessiti. Les metodologies i eines d'atenció a l'alumnat han estat descrites amb anterioritat.

⁴ s'elaboraran abans de l'inici de curs horaris per a la modalitat presencial i per a la modalitat en línia.