INSTITUT JULIO ANTONIO
MÓRA D'EBRE

Pla d’obertura

Institut Julio Antonio

ÍNDEX

1. Introducció

2. Mesures de seguretat i salut

3. Atenció a l’alumnat

4. Gestió d’espais

5. Horari del centre i del personal

6. Actes administratius i reunions de centre

7. Transport escolar

8. Serveis de manteniment i condicionament

9. Protocol d’actuació en cas de simptomatologia compatible amb la Covid 19

1. INTRODUCCIÓ

L'Institut Julio Antonio elabora aquest Pla d'Obertura del centre tot seguint les instruccions trameses per a l'organització de centres de cara a la finalització del curs 2019-20 i per a l'organització del curs 2020-21. Aquest pla es basa en les directrius facilitades pel Departament d'Educació i aprovades pel PROCICAT en data 20 de maig de 2020. Aquest document podrà adaptar-se en funció de les necessitats i requeriments de la situació.

A partir del dia 1 de juny de 2020 tots els centres educatius dels territoris en fase 2 de desescalada tornaran a obrir les seves portes per tal de dur a terme activitats amb l'alumnat. Això comporta l'obertura dels instituts i centres concertats amb ensenyaments de secundària, batxillerat, formació professional i règim especial amb un retorn gradual de l'alumnat.

El curs lectiu acabarà, però, de manera telemàtica, segons el calendari escolar en vigor a partir de les instruccions concretes que hem anat rebent. No hi ha ni temps suficient ni cap motiu organitzatiu o pedagògic com per decidir de suspendre la docència telemàtica.

Aquest pla està pensat per acollir l'alumnat que en algun moment pugui assistir al centre educatiu per desenvolupar unes determinades activitats que descrivim, no més enllà del dia 19 de juny.

Per tal de dur a terme de manera efectiva aquesta reobertura hem desenvolupat aquest pla que es basa en tres grans objectius:

1. El suport lectiu i d'orientació, fent especial èmfasi en els finals d'etapa educativa.

2. L'acompanyament tutorial i emocional de tot l'alumnat.

3. Facilitar la planificació dels diferents escenaris del curs 2020-2021 en cada centre, tot incidint en el treball organitzatiu del retorn.

2. MESURES DE SEGURETAT I SALUT

En primer lloc i per damunt de tot, cal perseverar en el deure inexcusable de garantir la màxima seguretat de l'alumnat, del personal docent, tècnic i d'administració i serveis dels centres educatius i de les famílies que conformen la comunitat educativa.

Les mesures sanitàries que adoptarem són molt concretes i s'adeqüen a les indicacions de les autoritats competents en matèria de salut pública i protecció civil.

Pel que fa referència a l'operativa al nostre centre les concretem en els següents punts:

- Cal garantir en tot moment les mesures d'higiene i prevenció.
- El centre serà netejat i desinfectat cada dia prèviament a la seva activitat.
- Control d'accessos al centre.
- En els accessos a l'edifici i en punts estratègics es disposarà de solució hidroalcohòlica.
- S'habilitaran espais per al rentat de mans.
- Es respectarà el distanciament físic: 2 metres.
- El personal haurà de dur mascareta, proporcionada pel centre.
- L'alumnat que vingui al centre haurà de portar mascareta propia.
- Entrada i sortida del centre diferenciada per grups, en intervals de 15-20 minuts i per diferents vies d'accés.
- Evitar espais compartits, canvis d'aula i desplaçaments per l'interior del centre.
- Es mantindran tancades les fonts i dispensadors de begudes.
- S'evitarà l'ús de la fotocopiadora, i en cas de ser necessari el seu ús, es netejarà amb tovalloleta amb posterioritat.
- Es prioritzarà l'ús dels ordinadors individuals. En cas d'utilitzar els ordinadors de taula col.lectius, s'hauran de netejar després del seu ús.
- S'ha d'evitar compartir materials amb els alumnes: full impresos, llibres,...
- Després de l'ús de telèfons s'hauran de netejar amb tovalloletes.
- No es podrà fer ús de l'ascensor. S'estudiarà la seva utilització en casos específics i puntuals.

També cal tenir en compte que, en disposició a les mesures de prevenció adoptades per l'administració, no podran accedir al centre les següents persones:

- Qui presenti simptomatologia compatible amb la covid 19.
- Els que convisquin o hagin tingut contacte estret amb un positiu confirmat o amb simptomatologia compatible en els 14 dies anteriors.
- Els que no tinguin el calendari vacunal al dia.
- Els treballadors de més de 60 anys.
- Els treballadors o alumnat que pateixin una patologia prèvia que els fa vulnerables a la Covid 19 o que formen part d'un col·lectiu de risc.

Per poder reincorporar-se els alumnes han de reunir els següents requisits:

- Absència de simptomatologia compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecciós.
- Que no siguin o hagin estat positives per al SARS-CoV 2 durant els 14 dies anteriors.
- Tenir el calendari vacunal al dia.
- En cas que l'alumne presenti una malaltia crònica d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV2, es valorarà de manera conjunta –amb la família o persones tutores i el seu equip mèdic de referència–, la idoneïtat de reprendre l'activitat escolar. Es consideren malalties de risc per a la CovID-19:
  - Malalties respiratòries greus que precisen medicació o dispositius de suport ventilatori.
  - Malalties cardíaques greus.
  - Malalties que afecten al sistema immunitari (per exemple aquells alumnes que precisen tractaments immunosupressors).
  - Diabetis mal controlada.
  - Malalties neuromusculars o encefalopaties moderades o greus**.**
- Abans del retorn de l'alumnat als centres educatius, caldrà contactar amb ells o les seves famílies per saber quants alumnes es reincorporaran de manera presencial.
- Les famílies o persones tutores han de presentar el primer dia de retorn al centre educatiu una **declaració responsable,** d'acord el model que serà facilitat, per la qual els seus fills o filles compleixen els requisits per assistir al centre educatiu. També han d'informar al centre educatiu de l'aparició de qualsevol cas de COVID-19 en l'entorn familiar de l'alumne i mantenir un contacte estret amb el centre educatiu davant de qualsevol incidència.
- Les famílies vigilaran diàriament l'estat de salut dels seus fills i filles prenent-los la temperatura abans de sortir de casa per anar al centre educatiu. En el cas que el fill o filla tingui febre o presenti algun dels símptomes compatibles amb la COVID-19, no podrà assistir al centre.

Per poder reincorporar-se, el personal del centre, ha de reunir els següents requisits:

- Les direccions dels centres hauran d'informar a tots els treballadors i treballadores de la necessitat de declarar les condicions de vulnerabilitat, casos, contactes estrets i simptomatologia de COVID19. Això permetrà identificar al personal que podrà participar en les activitats presencials.
- Tot el personal del centre haurà d'omplir, de forma obligatòria, la declaració responsable de salut que el departament posa a la seva disposició.
- Els grups d'especial vulnerabilitat segons el que ha establert l'autoritat sanitària són: persones amb diabetis, malaltia cardiovascular, inclosa la hipertensió, malaltia hepàtica crònica, malaltia pulmonar crònica, malaltia renal crònica, immunodeficiència, càncer, dones embarassades i més grans de 60 anys.
- Aquestes persones no podran tenir activitat presencial a les activitats del centre del mes de juny.

3. ATENCIÓ A L'ALUMNAT

L'atenció a l'alumnat que acudeixi al centre es farà d'acord a les següents indicacions:

- El curs lectiu acabarà de manera telemàtica, segons el calendari escolar en vigor a partir de les instruccions concretes que s'han facilitat.

Acció educativa presencial

- Tindrà un caràcter totalment voluntari.
- Les agrupacions no superaran els 15 alumnes
- Es prioritza en els alumnes que acaben etapa i obtenen titulació (4t d'ESO, proves lliures d'ESO, 2n de Batxillerat, 2n de CF i PFI) o han de superar proves d'accés (PAU, CF, ERE) per tal de donar suport a l'assoliment d'aquest objectiu.
- Els grups amb prioritat podran venir al centre seguint els protocols de cita prèvia i tenint en compte el següent calendari, a més de poder accedir a visites individualitzades planificades prèviament pel tutor/a. Aquesta previsió podrà modificar-se en funció de les necessitats de centre
    - 2n BAT: Dilluns (1, 8, 15 de juny)
    - 4t ESO: Dimarts (2, 9, 16 de juny)
    - 2n CF i alumnat de PFI: Dijous (4, 11, 18 de juny)

- En el cas dels alumnes de 4t d'ESO es prioritzaran activitats d'orientació dels estudis possibles a seguir el proper curs (Batxillerat, Formació Professional i règim especial).
- En el cas dels alumnes de 2n de Batxillerat es prioritzaran les activitats relacionades amb la preparació per a les PAU.
- En el cas dels alumnes de Formació Professional es prioritzarà el suport a la finalització dels projectes.
- En el cas dels alumnes que hagin de presentar-se a una segona prova d'avaluació final es prioritzaran les activitats que els ajudin a superar-la.
- No es contempla la possibilitat de planificar classes lectives (amb l'excepció de casos concrets a 2n de batxillerat) ni exàmens de recuperació.

Atenció personalitzada del tutor amb l'alumnat

- Aquesta mesura es excepcional i no continuada i afecta a qualsevol curs i nivell.
- L'alumne accedirà al centre de manera planificada, individual i, si escau, en companyia d'un únic familiar. La planificació de la visita correspon al tutor o tutora del grup.
- L'alumnat que desitgi concertar visites individualitzades haurà de contactar amb el tutor/a i, seguint el següent calendari, es planificaran prèviament les sessions. Aquesta previsió podrà modificar-se en funció de les necessitats de centre

    - 1r, 2n, 3r ESO: Dimecres (3,10,17 de juny) Atenció individualitzada / Consultes

- L'atenció personalitzada es podrà compaginar amb una atenció grupal sempre que així hagi estat planificat.

- Es contempla l'atenció personalitzada amb el professorat de les matèries, sempre sota la gestió de cita prèvia amb el tutor/a. Aquesta atenció es realitzaria els divendres o en funció de la disponibilitat del professorat.
- Es contempla, seguint els protocols de planificació establerts, l´acompanyament educatiu personalitzat a l'alumnat, especialment al d'aquells sectors de la població escolar més fràgils; l'acompanyament emocional, amb coordinació amb els EAPs i/o serveis educatius específics, d'aquell alumnat, que per diferents motius hagin pogut patir el confinament d'una manera més greu o de l'alumnat de necessitats educatives especials; o bé l'atenció d'aquell alumnat que ha estat "desconnectat" per raons del desequilibri territorial; i la formulació d'un pla personalitzat per a cada alumne, que li permeti afegir un contingut formatiu en les seves activitats d'estiu i l'ajudi en l'inici del proper curs.

Com demanar visites programades.

- La programació de les visites i estades al centre, per part de l'alumnat i les famílies es farà a partir del respectiu tutor-a.
- La direcció del centre elaborarà un calendari d'assistència setmanal del professorat del centre i el comunicarà als tutors i tutores.
- En els dies indicats en el calendari es procurarà que hi hagi un servei d'assistència del professorat de 4t d'ESO, de 2n de Batxillerat i C.F que ocuparà tota la franja horària de possible assistència de l'alumnat al centre.
- Es procurarà citar l'alumnat tenint en compte la seva procedència (tenint present les circumstàncies del transport escolar) i els cursos que cursen.
- En cas que es personi al centre alumnat que no hagi planificat la seva visita amb antel.lació o que no acompleixi amb les mesures de salut establertes ens posarem en contacte amb les famílies per tal que se'n responsabilitzin. En cap cas podem atendre aquest alumnat en grup.

4. GESTIÓ D'ESPAIS

Espais que utilitzarem :

- En els espais utilitzats s''estableix com a mesura bàsica de referència és 4 m^2 per alumne.
- En el cas d'espais que permetin l'ocupació per més d'un grup d'alumnes, aquests hauran d'estar clarament separats entre si seguint la distància de seguretat.
- Si la superfície dels espais no permet acollir la ràtio establerta respectant els 4 m^2 per alumne, caldrà adequar la seva ocupació.
- Tots els espais del centre són susceptibles de ser utilitzats com a aules/grup si bé es preveu la utilització dels següents:
  - **4t ESO**: aules 1, 2, 3 i 4
  - **2n de Batxillerat**: aules 11,12,13 i 14
  - **2n curs de CF**: aules respectives.
  - **PFI**: aules a determinar en funció de l'assistència i la disponibilitat.
  - Atencions individualitzades:
    - Les atencions individualitzades, gestionades pels tutors corresponents, s'hauran de notificar amb antelació a l'equip directiu per tal de distribuir els alumnes assistents en funció de la disponibilitat d'aules habilitades
    - Les aules especials només s'utilitzaran en casos degudament justificats, quan sigui imprescindible i amb autorització de l'equip directiu (aules de música, dibuix, tallers, laboratoris, gimnàs)
    - No es farà ús dels vestidors ni del gimnàs per realitzar-hi activitats físiques o esportives.
    - Es podrà fer ús dels espais exteriors si es considera convenient.
  - Es procurarà que l'alumnat accedeixi el menys possible al primer pis.

Entrades i sortides

- En les hores d'inici i final de les activitats educatives, les entrades i sortides del centre es realitzaran de forma esglaonada per evitar aglomeracions i sempre mantenint la distància de seguretat i aprofitant els possibles diferents accessos a la instal·lació.
- L'accés al centre es produirà de manera esglaonada i amb acompanyament del professorat que comença i acaba, segons l'horari establert.
- L'alumnat de Batxillerat, CFGM SMIX i CFGM de Gestió Administrativa accedirà i abandonarà el centre per la porta de l'avinguda Diputació.
- L'alumnat de CFGS (TEI i AST), CFGM APSD i de CFGM EVA accedirà i abandonarà el centre per les seves respectives portes de servei.
- L'alumnat obligatori (ESO) i alumnat de PFI accedirà i abandonarà el centre per la porta de l'avinguda Comarques Catalanes.

Circulació pels passadissos i accés als wc i al pati.

- Els docents hauran de vetllar perquè els diferents grups no coincideixin en els passadissos i els lavabos a fi d'evitar aglomeracions i mantenir la distància física.
- No hi haurà temps específic d'esbarjo. De 10 a 11 del matí s'establirà un torn de descans acompanyat pel professorat i es permetrà accedir al pati.
- La sortida al pati ha de ser seqüenciada. En funció dels m^2 del pati, poden estar–hi a l'hora més d'un grup, però cada un d'ells ha d'ubicar-se en un espai marcat i diferenciat per poder mantenir el grup i la seva traçabilitat.
- L'estada al temps de descans es desenvoluparà en grups reduïts per tal de garantir les mesures de distanciament físic. No es contempla la possibilitat de jocs de grup ni activitats de contacte.
- Els WC seran utilitzats de manera excepcional, el menys possible, respectant escrupolosament les més estrictes mesures higièniques i sanitàries.

5. HORARI DEL CENTRE I DEL PERSONAL

Per tal d'acollir l'alumnat que vingui al centre i per tal de dur a terme activitats docents i/o organitzatives al centre, seguirem les següents indicacions:

- El centre romandrà obert, de dilluns a divendres des de les 8:30h fins les 14 h.
- L'horari d'atenció a l'alumnat i a les famílies serà des de les 9 h. fins les 12 h.
- Tot el personal del centre estarà a disposició de venir cada dia al centre excepte els inclosos als grups de risc.
- Cada dia hauran d'assistir dos subalterns i una administrativa. S'elaborarà un horari.
- Cada professor-a haurà de venir un màxim de 2 dies al centre, més els dies de reunions establertes. S'elaborarà un horari.
- El professorat que tingui una reducció de jornada haurà de venir 1 dia, més els dies de reunions establertes.
- Cal garantir la continuïtat de la docència telemàtica sense que això comporti una doble jornada per al professorat encarregat d'acollir cada grup d'alumnes.

6. ACTES ADMINISTRATIUS I REUNIONS DE CENTRE

A més a més de l'activitat adreçada directament a l'alumnat, el personal del centre haurem de realitzar activitats administratives i/o de coordinació. Per tal de dur-les a terme haurem de respectar les mesures higièniques i sanitàries establertes i fer cas a les següents indicacions:

- Cal respectar les distàncies de seguretat i els 4 m establerts per persona.
- Els espais de reunió recomanats són: les sales del professorat i l'aula d'audiovisuals.
- Cal utilitzar els menys espais possibles. Les aules tancades en clau només es podran utilitzar amb autorització de l'equip directiu.
- El saló d'actes només serà utilitzat amb autorització de l'equip directiu.
- Els WC seran utilitzats respectant escrupolosament les més estrictes mesures higièniques i sanitàries.
- A l'hora de programar les reunions l'equip directiu procurarà respectar, al màxim i en la mesura que sigui possible, el nou horari de permanència del professorat al centre.
- L'administració del centre només atendrà a persones que hagin demanat la seva atenció per cita prèvia, enviant un correu electrònic al correu del centre o contactant via telefònica dintre de l'horari establert.

7. TRANSPORT ESCOLAR

La gestió del transport escolar correspon al Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre, en cas que es pugui reactivar el transport es realitzaran les accions necessàries per realitzar una coordinació adient amb el Consell Comarcal a fi i efecte de facilitar els trasllats als alumnes de l'Institut Julio Antonio.

El principi el transport escolar es reactivarà en les rutes existents. Es proposa la modificació dels horaris de transport com a conseqüència de la modificació dels horaris d'obertura del centres durant el mes de juny, en què s'estableix horari d'atenció a l'alumnat des de les 9h fins les 12h.

És obligat complir totes les **mesures de seguretat** en el vehicle que estableixin els proveïdors dels serveis de transport escolar, d'acord amb les instruccions de l'autoritat sanitària i de Protecció civil (mascareta col·locada, distància de seguretat ...). Els proveïdors del servei informaran els centres d'aquestes mesures de seguretat perquè les comuniquin a les famílies.

8. SERVEIS DE MANTENIMENT I CONDICIONAMENT

Diàriament es duran a terme les tasques de manteniment i condicionament necessàries per garantir les condicions higièniques i sanitaries, respectant les instruccions establertes. Les mesures de neteja i desinfecció es realitzaran en horari sense alumnat per part de l'empresa contractada.

En cas que s'hagin de realitzar altres serveis de manteniment i condicionament de l'instal.lació es seguiran els protocols establerts quant a higiene i es realitzaran, excepte en cas de força major, fora de l'horari lectiu establert per al període de vigència del Pla.

9. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE SIMPTOMATOLOGIA COMPATIBLE AMB LA COVID 19

Davant **la presència d'aquests símptomes**, se seguiran les indicacions sanitàries vigents en aquell moment (en el moment d'elaboració d'aquest document pot ser necessari l'aïllament preventiu).

En cas d'aparició de símptomes en un alumne o alumna en la seva presència al centre:

- Aïllar l'alumne o alumna en un espai específic
- Avisar pares, mares o tutors.
- Informar a la família que han d'evitar contactes i consultar al centre d'atenció primària o pediatra.
- Informar al CAP de referència, per tal que activi els protocols previstos.
- Procedir a la desinfecció i a la neteja dels espais del centre.

En cas d'aparició de símptomes en un treballador o treballadora:

- No assistir al centre
- Posar-se en contacte amb el seu metge de capçalera
- Informar de la presència de simptomatologia tan aviat com sigui possible a la direcció del centre.
- Emplenar la declaració responsable relativa a la vulnerabilitat, casos estrets i simptomatologia COVID-19 per tal d'informar que té símptomes, que està en observació o que ha estat diagnosticat com a cas positiu i per poder fer el seu seguiment per part del personal sanitari de la unitat de PRL així com el dels seus possibles contactes.