

**PLA ORGANITZATIU CURS 21/22**

Institut de Santa Coloma de Gramenet



## 1. Presentació

El següent pla d'organització té com a objectiu ordenar la gestió i el funcionament del dia a dia en l'Institut de Santa Coloma de Gramenet per al curs 2021/2022 en el context de la pandèmia per COVID19 i ha estat redactat seguint les indicacions establertes en els documents:

- Documents d'organització i gestió del centre per al curs 2021-2022 dels centres educatius de Catalunya.
- Pla d'actuació per al curs 2021-2022 per a centres educatius en el marc de la pandèmia per COVID-19.
- Gestió dels casos de COVID-19 als centres educatius

L'OMS estableix com a mesures efectives de prevenció de la infecció la ventilació dels espais tancats, el rentat de mans i el distanciament social. Fins que la població adquireixi un grau d'immunització suficient perquè s'aturi la pandèmia (vacunació) ningú pot garantir seguretat total enfront el contagi durant el desenvolupament d'una activitat en la qual estigui implicada més d'una persona.

El Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, va indicar en les seves instruccions també l'ús de mascareta facial per a tots els integrants de la comunitat educativa dels Instituts de Secundària.

Per totes aquestes raons, l'equip directiu, el professorat i el personal d'administració i serveis , aplicarem els protocols establerts per l'Administració per oferir un espai de treball el més segur possible, per nosaltres i el nostre alumnat. No obstant això, com és evident, la socialització dels nostres alumnes i personal va molt més enllà de l'entorn escolar i des de l'Institut en cap cas podem garantir que no apareguin brots de la malaltia al centre al llarg del curs tal com ja ha succeït en el curs 2021/2022. Tampoc de les conseqüències que aquests contagis puguin tenir en la salut dels membres que l'integren.

### **Organització de grups d'alumnes, professionals i espais**

## 2. Horari marc del centre

L'horari marc de l'Institut de Santa Coloma de Gramenet per al curs 2021/2022 serà el següent:  
De dilluns a divendres de 8:00 a 14:40 horari de classes per a tot l'alumnat.

Dimarts i dijous de 16:00 a 18:30 serà el marc horari de reunions del professorat i activitats extra-escolars amb alumnat.

### 3. Espais

Els espais del centre són els que es contemplen en la figura 1 i a més s'utilitza per a les hores de les classes d'Educació Física i una part dels esbarjos, el camp de futbol "Can Zam 1" que és de titularitat municipal únicament en horari de matí. Aquesta utilització es fa a partir d'un acord signat amb l'Ajuntament de Santa Coloma i aprovat pel Consell Escolar de l'Institut.

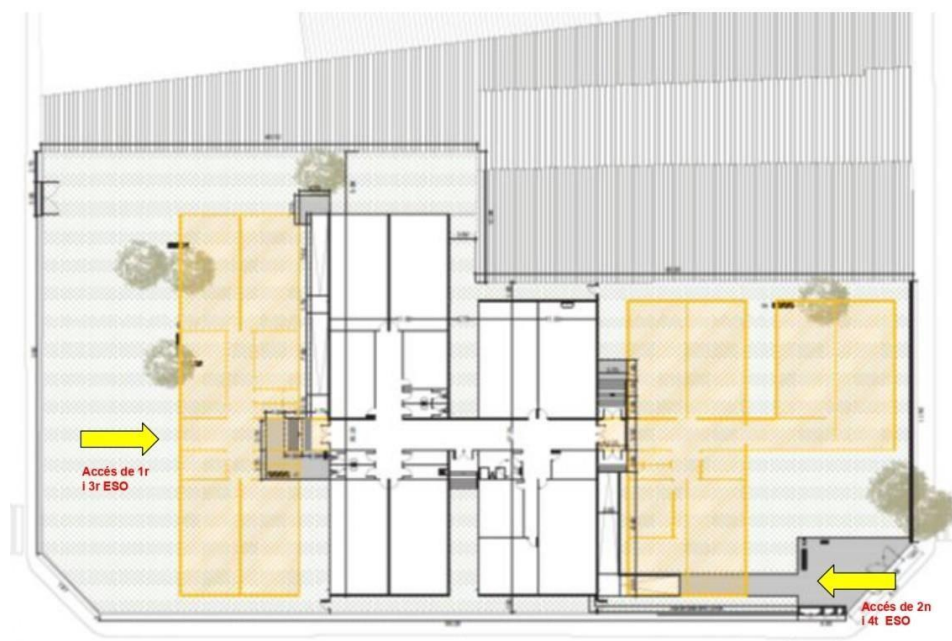
Es prioritzarà, sempre que sigui possible la realització d'activitats a l'aire lliure per part de les diferents matèries, que podran fer-se tant al Camp de Futbol, com ocasionalment al Parc de Can Zam que també ens ofereix interessants possibilitats per a fer activitats educatives i que ja hem utilitzat el curs passat.

Les aules-grup del nostre centre són totes de 60 metres quadrats i amb una molt bona ventilació. Tenen 4 finestres grans cada una que sempre que les condicions meteorològiques ho permetin estaran obertes mentre es doni classe així com la porta de l'aula també romandrà oberta per a afavorir la ventilació creuada de l'espai.

L'espai que estava destinat a taller també s'ha redefinit i serà una aula de grup. També és una aula de 60 metres quadrats amb 4 finestres grans.

Amb totes aquestes mesures, els grups estables faran els mínims canvis d'aula possibles i només sortiran del centre e per a fer les hores dels esbarjos i les classes d'Educació Física.

Figura 1:



En els espais de reunió, de treball i de convivència del professorat i de personal PAS s'ha de garantir el distanciament físic de seguretat, i és obligatori l'ús de mascareta. En tots aquests espais es disposarà de dispensadors de gel hidroalcohòlic, tovallolletes de paper i líquid desinfectant perquè el propi professorat en faci ús i netegi els espais i estris després de ser utilitzats.

#### **4. Aspectes metodològics:**

##### **4.1. Prioritats sanitàries amb implicació metodològica del curs 21-22**

Respecte de la implicació metodològica de les prioritats sanitàries, s'han produït en diferents àmbits com ara l'assignació de grups, la confecció dels horaris amb entrades esglaonades, l'assignació dels espais dels patis en grups de nivell diferenciats així com la confecció dels equips docents que queden confeccionats amb un número de professorat més reduït de l'habitual. Totes aquestes mesures es van detallant d'aquí en endavant.

##### **4.2. Assignació de cursos i matèries**

Per a la planificació de l'assignació de grups i matèries per al curs 2021/2022 l'equip directiu ha tingut en compte les instruccions publicades pel Departament d'Educació: "Instruccions per al curs 2021-2022 dels centres educatius de Catalunya" així com "Pla d'actuació per al curs 2021-2022 per a centres educatius en el marc de la pandèmia per COVID-19".

Tenint en compte aquests dos documents hem optat per organitzar els equips docents amb la màxima estabilitat de professorat possible.

S'ha preservat la línia pedagògica del centre, en la qual es prioritza el treball globalitzat (per projectes) de forma que sempre atenen els alumnes els professors/es membres de l'equip docent del nivell. El TG (treball globalitzat) es farà sempre dins del mateix grup-classe (grup estable).

També s'ha mantingut la mitja hora de lectura diària i la matèria "Actualitat" en la qual treballarem aspectes com la millora de la comunicació oral, es promou el debat i la recerca d'informació entre l'alumnat i altres aspectes com la redacció, l'anàlisi de textos, etc. Aquestes matèries seran desenvolupades per professorat del mateix equip docent de manera que es mantingui la traçabilitat dels grups estables.

##### **4.3 Activitats complementàries**

El centre continuarà duent a terme visites i activitats pedagògiques lligades a la programació didàctica de les matèries o del centre que impliquen sortir de l'Institut. En l'organització

d'aquestes activitats es procurarà mantenir els grups estables i que els acompanyants formin part de l'equip docent d'aquest grups. En els desplaçaments es respectarà la normativa vigent en els espais exteriors. Durant les activitats se seguiran els protocols establerts per les entitats organitzadores. Aquestes normes es van actualitzant en funció de l'evolució de la pandèmia i dels pla de vacunació.

#### 4.4 Viatges i colònies

Aquestes activitats són una eina importantíssima de socialització entre l'alumnat. El nostre Institut aposta per mantenir-les per tots els valors que aporten a la formació i aprenentatge dels nostres nois i noies. El curs 20/21 vàrem optar per no realitzar colònies que impliquessin pernoctacions degut a l'evolució epidemiològica. Tot i això creiem que l'alumnat necessita recuperar aquestes activitats per a poder completar la seva formació. Tenim programades en el nostre pla anual unes colònies en cada curs de la ESO però la seva realització està supeditada a les normatives sanitàries vigents i a la situació epidemiològica del moment.

Les empreses organitzadores han d'establir les adaptacions que calgui ateses les mesures de prevenció i seguretat sanitària per a poder dur a terme la realització d'aquestes activitats. Estem en contacte permanent amb aquestes empreses i entitats per a prendre les decisions en el moment oportú. En aquests moments tenim prevista la realització de les següents activitats: colònies en anglès de 1r d'ESO de 3 dies per afavorir la convivència entre els alumnes que acaben d'arribar a l'Institut i fer una petita immersió lingüística. Una estada per a 2n d'ESO en un camp d'aprenentatge de la Generalitat. Una esqujada o activitats esportives a la natura per a 3r d'ESO un viatge de final d'etapa amb l'alumnat de 4t d'ESO. Totes les dates per a la realització d'aquestes sortides amb pernoctacions estan encara per concretar.

#### 4.5 Comunicació amb les famílies

##### 4.5.1 Reunions d'inici de curs

Pensem que és imprescindible tenir un primer contacte amb les famílies abans del començament de curs i hem decidit avançar-nos i fer una reunió general per nivells abans del primer dia de classes. Ateses les restriccions actuals pel que fa a les reunions de persones en espais tancats, hem optat per la modalitat telemàtica, tot i que sabem que no és la idònia i ens hauria agradat reunir-nos de forma presencial. Les reunions de tutoria d'inici de curs s'organitzaran de forma telemàtica la primera setmana d'octubre. Cada tutor/a amb el seu grup-classe.

Les reunions de nivell de curs tindran lloc els dies anteriors a l'inici de classes, el dia 13 desembre.

En aquestes reunions es tractaran els següents temes:

Informació de l'organització i funcionament del centre durant el curs 2021-22.

Informació del pla d'obertura i de les mesures de prevenció i protecció i el protocol d'accés al centre.

Resoldre els dubtes que puguin tenir i presentar els nous tutors i tutores per al nou curs així com l'equip directiu.

#### 4.5.2 Reunions de tutoria al llarg del curs

Les reunions de seguiment de l'alumnat entre la família i la persona tutora del grup classe es realitzaran, sempre que sigui possible, presencialment a l'Institut, amb les mesures higièniques corresponents. Si no fos possible, es realitzaran telemàticament.

#### 4.5.3 Informacions varies

La comunicació del centre amb les famílies per informar-los de les sortides, informes d'avaluació, etc. es continuarà fent com durant el curs 20/21 prioritàriament de forma telemàtica: per correu electrònic, la pàgina web i la plataforma iEduca. El nostre canal d'Instagram està actiu des d'aquest curs i amb ell arribem a una gran part de la comunitat educativa. Volem que les famílies estiguin informades per canals oficials del centre tant necessaris en aquests moments complicats on sovint es genera gran quantitat de desinformació per diferents vies.

## 5. Alumnes

### 5.1. Agrupaments estables d'alumnes

L'Institut de Santa Coloma, el curs 2021/2022 comptarà en total amb 12 grups-classe estables distribuïts de la següent manera:

- 4 grups de 1r d'ESO (1a, 1b, 1c i 1d)
- 4 grups de 2n d'ESO (2a, 2b, 2c i 2d)
- 2 grups de 3r d'ESO (3a i 3b)
- 2 grups de 4t d'ESO (4a i 4b)

També es faran altres dues agrupacions estables d'alumnes, compatibles amb aquestes que hem esmentat: la de l'alumnat que rep suport del SIEI i per altra banda, la de l'alumnat que rep suport a l'Aula d'Acollida. D'aquesta manera, com a molt, un alumne podrà pertànyer a 2 grups estables: el del seu grup-classe i el de la SIEI o el del seu grup estable i el de l'Aula d'Acollida.

### 5.2. Altres agrupaments

A l'Institut de Santa Coloma no es farà cap altre tipus d'agrupament fora dels que ja hem esmentat tret de 4t d'ESO, nivell en el qual es faran les agrupacions de les matèries optatives on es barrejaran alumnes dels 2 grups de 4t. El mateix passarà a la matèria optativa de francès a la resta de nivells. En la resta de nivells, cada grup d'alumnes farà "càpsules" que ocuparan el temps que a la organització curricular es dedicava fins ara a les matèries "optatives" i que es desenvoluparan durant un espai de temps equitatiu entre elles que serà d'unes 8 setmanes aproximadament. Tot el grup estable, de manera rotatòria amb la resta de grups del nivell faran aquestes matèries que diem "càpsules" i es desenvoluparan unes competències que treballarà tot el grup sense opció de tria ni de barreja amb alumnat d'altres grups. Amb aquesta organització aconseguim, per una banda que tot el grup faci un "tastet" de tots els aprenentatges que es donen a les càpsules i que pensem que són molt enriquidors per a la seva formació i també preservem la traçabilitat dels contactes, tal com ens marca la normativa vigent.

## 6. Personal del centre

6.1. Plantilla docent del centre: nombre de professors, nombre de persones de suport educatiu.

La plantilla docent per al curs 2021/2022 a l'Institut de Santa Coloma és la següent:

Llengua Castellana: 2'5

Llengua Catalana: 3

Llengua estrangera (anglès): 4

PSI: 3 (1 reforç COVID)

Socials: 3

Educació Física: 3

Dibuix: 2

Matemàtiques: 3

Tecnologia: 2'5

Bio: 2

FiQ: 2

Música: 1

SIEI: 1'5

Aula Acollida: 1

Personal de suport educatiu: 2; 1 Educadora de la SIEI i 1 vetlladora per atendre els alumnes amb NEE

### 6.1.1 Referents de cada grup estable

GRUP	AULA DE GRUP	PROFESSOR/A REFERENT
1r ESO A	E7	Sales Antón
1r ESO B	E8	Marta Vilà
1r ESO C	D9	Felipe Mansilla
1r ESO D	D10	Maria Sindreu
2n ESO A	B4	Ricardo Pérez
2n ESO B	B5	Núria Agut
2n ESO C	B2	Gal.la López
2n ESO D	B1	Oriol Comas
3r ESO A	E3	Ainhoa Zabaleta
3r ESO B	E2	Rosalía Delgado
4t ESO A	D5	Josep Lluís Part
4t ESO B	D4	Miquel Ruiz

### 6.1.2 Intervenció d'altres professors en els grups estables.

Les intervencions d'altres professors/es en els grups estables es limitaran als professionals que atenen als alumnes amb reconeixement de suport per part de la SIEI (alumnat NEE) o de l'Aula d'Acollida (alumnat nouvingut)

## 6.2. Assignació de personal educatiu de suport

Per al curs 2021/2022 l'Institut de Santa Coloma de Gramenet comptarà amb 1'5 dotacions de professorat "PSI" i una Educadora com a equip per al nou servei SIEI. També disposarem de 1 dotació per atendre l'AA (Aula d'Acollida) així com una/dues vetlladors/res en funció del que ens assigni el Departament d'Educació. Totes aquestes persones desenvoluparan tasques d'atenció directa a l'alumnat segons detallem més endavant en el pla d'organització.

## 6.3. Personal PAS

Per al curs 2021/2022 l'Institut de Santa Coloma de Gramenet compta amb 1 administratiu i amb un subaltern. Aquest personal, tot i que no tindrà contacte directe amb l'alumnat pel que fa a càrrega lectiva, si que haurà de seguir les recomanacions de rentat de mans, ús de mascareta i distància, tal com la resta de treballadors/es del centre.

En el cas del subaltern, a les hores d'entrada del centre, es posarà en un dels punts d'accés per a dispensar el producte per al rentat de mans dels alumnes ajudat per un membre de l'equip directiu.

Tindrà a l'espai de consergeria, un termòmetre per si calgués prendre la temperatura a algun visitant o alumne. En cas que el conserge no hi sigui, aquesta funció recaurà en el membre de l'equip directiu que estigui de guàrdia en aquell moment.

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

El/la subaltern/a tindrà assignades a part de les seves funcions normals, recollides en diferents documents editats pel Departament d'Educació les següents:

- Obrir totes les finestres de les aules i altres estances del centre de manera que estiguin obertes, com a mínim des de 10' abans del començament de les classes.
- Obrir les portes tant de l'entrada principal com la posterior per a evitar les aglomeracions d'alumnat a la vorera d'accés a l'Institut en el moment de l'entrada del matí.
- Situar-se a l'entrada principal de l'Institut i dispensar als alumnes de un en un, gel hidroalcohòlic. Aquesta mateixa tasca serà realitzada també per un professor/a a l'entrada posterior de l'edifici.

## **Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides**

## 7. Fluxos de circulació

### 7.1. Entrades i sortides (horaris, accés d'entrada, porta de sortida)

Les entrades a l'Institut es faran de forma esglaonada i segons el quadre-exemple següent, de manera que els alumnes de 1r i 3r d'ESO entraran per l'accés de la part posterior del recinte (Carrer Edison) a les 8:00 i a les 8:05 respectivament, els alumnes de 2n i 4t d'ESO entraran a les 8:00 i 8:05 respectivament per l'accés principal (del carrer Victor Hugo). L'alumnat entraran al centre d'un en un i a l'entrada un professor i un conserge s'encarregaran de dispensar-los gel hidroalcohòlic per assegurar que fan correctament la higiene de mans. Abans



de posar-los el gel desinfectant, aquells que portin mòbil l'hauran de deixar a les caixes que estaran habilitades a l'entrada a aquest efecte.

Les aules-grup de tots els alumnes estan situades de forma que totes les del mateix nivell estan una a continuació de l'altre. Cap alumne de cap grup s'ha de creuar amb cap altre, des de la porta d'accés fins a dins de la seva aula. D'aquesta manera ens assegurem que no hi hagi creuament de nois i noies de diferents grups ni diferents nivells.

El professorat i l'altre personal del centre, entrarà prioritàriament per la porta principal a no ser que vingui en bicicleta o patinet. Si arriba en bicicleta o altre vehicle que pugui deixar al pàrquing de bicis del pati, entrarà per la porta de darrera i farà de forma autònoma la higiene de mans a l'accés del Carrer Edison a on hi ha una taula amb gel hidroalcohòlic amb aquesta finalitat.

## **7.2. Circulació dintre del centre**

Pel que fa a la circulació dintre del centre, els principals desplaçaments seran:

A/ Des de l'aula de grup al pati. Es faran per grups i acompanyats d'un professor/a de guàrdia que pertany al seu grup estable i sense barrejar-se amb altres grups del centre. Els nois i noies aniran des de la seva aula de grup al sector del pati assignat i en sortir al carrer, els alumnes aniran per la dreta i en grup respectant la distància entre un grup i un altre.

B/ Quan un alumne hagi d'anar al lavabo ho farà de forma individual. Tornarà a reincorporar-se de la mateixa manera. Dins de les normes del centre no es contempla que cap alumne vagi al lavabo tret de l'hora de l'esbarjo. Només ho ha de fer en cas de força major i autoritzat pel professor/a que estigui al seu càrrec en aquell moment. Qui surti de l'aula per anar al lavabo, s'haurà de desinfectar les mans en sortir i en tornar a entrar a l'aula.

C/ Si l'alumne pertany a l'AA o a la SIEI quan tingui classe fora del seu principal grup estable, anirà a l'aula corresponent i que és específica per a la SIEI o l'AA. L'alumne/a s'haurà de desinfectar les mans en sortir i en tornar a entrar a la seva aula de grup.

## **8. Pati**

El pati es farà entre les 11:00 i les 11:40 en 2 espais diferenciats i segons la següent organització i la figura 2:



Figura "2"

1r i 3r d' ESO, de 11:10 a 11:40 en l'espai "A"

2n i 4t d'ESO, de 11:20 a 11:50 en l'espai "B"

L'espai A correspon a la meitat del camp de futbol "Can Zam 1" més allunyada de l'Institut

L'espai B correspon a la meitat del camp de futbol "Can Zam1" més propera a l'Institut

Aquesta distribució i horari es mantindrà durant tot el curs. Entre els alumnes de 1r i 3r sumen aproximadament 150 alumnes i entre els de 2n i 4t sumen aproximadament la mateixa quantitat, de manera que els dos espais tindran una "densitat" d'alumnes molt semblant.

Mentre les restriccions per la pandèmia no es relaxin, els espais "A" i "B" es dividiran en 2 subespais (A1 i A2 i B1 i B2) de manera que cada curs tindrà un d'aquests subespais per a poder estar-s'hi sense barrejar-se amb un altre nivell.

### **Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19**

#### **9. Protocol d'actuació en cas de detecció de simptomatologia compatible amb COVID.**

En cas que es detecti algun cas de simptomatologia compatible amb COVID, si és un/a alumne:

- Se'l portarà acompanyat del professor/a de guàrdia en aquell moment al despatx "COVID" que està identificat amb una creu vermella, des de la seva aula de grup estable. Immediatament el professor/a de guàrdia avisarà el Director, que és el referent COVID de l'Institut i en aquell moment es trucarà la família per a que el vingui a buscar. En cas de no ser possible, es trucarà a la "referent COVID" del centre o a la infermera del programa "salut- escola" per a informar de la situació. L'alumne romandrà a l'espai habilitat amb la mascareta posada fins que el vingui a buscar el seu pare/mare o tutor/a legal o se seguiran les indicacions dels referents mèdics abans esmentats (infermera o sanitaris del CAP).

- Es demanarà la família que quan hagin portat el nen/a al CAP informin el centre del resultat del diagnòstic. En cas que sigui positiu, el Director de l'Institut informarà immediatament la referent COVID del centre del Departament de Salut en espera que les autoritats sanitàries ens donin les instruccions a seguir.

- Si l'alumne presenta símptomes de gravetat (dificultat per respirar, afectació de l'estat general per vòmits o diarrea molt freqüents, dolor abdominal intens, confusió, tendència a adormir-se...) trucarem al 061.

- Quan la simptomatologia s'inicia fora de l'horari escolar o en dies no lectius, la família o la persona amb símptomes ha de contactar amb el seu CAP de referència o, fora de l'horari del CAP, al CUAP (Centre d'Urgència d'Atenció Primària), per valorar la situació i fer les actuacions necessàries. La família ha d'informar el centre educatiu de forma immediata si el seu fill/a ha donat positiu per COVID19 en algun test, ja que en aquest cas s'haurà d'activar, sota la supervisió del servei d'epidemiologia tot el protocol d'actuació que pot incloure cribratges a contactes estrets (companys de classe), quarantenes, etc.

En cas que es detecti algun cas de simptomatologia compatible amb COVID, si és un/a professora o personal PAS o d'atenció educativa:

- S'informarà l'equip directiu que immediatament el farà marxar cap a casa, amb la recomanació d'anar al seu CAP o els seu centre mèdic corresponent el més aviat possible per a ser valorat/da. Se'l demanarà que un cop tingui el resultat de la valoració i a la major brevetat possible, informi el servei de prevenció de riscos. En cas que sigui positiu, el Director de l'Institut informarà immediatament la referent COVID en espera que les autoritats sanitàries ens donin les instruccions a seguir.

En qualsevol cas, l'escalada de decisions en relació amb el tancament de l'activitat presencial del centre serà el resultat de la valoració, sobre el terreny, per part de l'autoritat sanitària.

Si hi ha un cas positiu se'n farà la comunicació a l'Ajuntament a través dels Serveis Territorials.

Des del centre tenim a la nostra disposició un telèfon de contacte de la nostra "referent COVID" que treballa al CAP de Singuerlín i que és qui ens ajudarà en cas que s'hagi de fer qualsevol actuació relacionada amb aquest tema.

Les infermeres de referència dels centres educatius (les infermeres que ja són referents als centres educatius per a temes de salut, ja sigui en el marc del programa Salut i Escola o en el programa de vacunacions) també ens poden ajudar a resoldre o vehicular dubtes relatius a la COVID-19 que sorgeixin als centres. A l'Institut disposem dels contactes abans esmentats i que resoldran els possibles dubtes o accions a seguir davant d'un cas.

## **Organització pedagògica. en una situació de pandèmia com l'actual i en cas de confinament parcial o tancament del centre.**

### **10. Organització en modalitat híbrida o telemàtica**

Pel que fa a l'organització en modalitat telemàtica, es contempla únicament en el cas que s'hagi de fer un tancament parcial del centre, sempre sota les directrius de les autoritats sanitàries.

En el cas d'un tancament parcial, s'organitzaran tant les classes telemàtiques com el seguiment de l'alumnat. Els tutors/es tenen a disposició de les famílies i alumnes el correu electrònic per a fer qualsevol consulta, així com la possibilitat de demanar una entrevista telemàtica via "Meet".

Cada professor/a tindrà al seu espai virtual del Classroom una sèrie de sessions programades (com ja es fa habitualment per a les classes presencials) de manera que serviran per a que els alumnes tinguin material de suport per a reforçar i poder consolidar els aprenentatges que el professorat desenvoluparà a les sessions telemàtiques. Aquestes sessions telemàtiques es faran a través del programa "Meet" que ja s'utilitza habitualment per l'alumnat i el professorat.

El professorat tindrà en compte que el ritme d'aprenentatge i consolidació que es produirà en aquesta modalitat telemàtica molt possiblement no serà igual que el que es faria en la modalitat presencial. S'ajustarà el ritme a les necessitats dels alumnes i les sessions telemàtiques han de ser preferentment un moment de resolució de dubtes i de guiatge intens de l'alumnat. Aquestes sessions telemàtiques tindran el mateix espai horari que ja tenen en l'activitat presencial i que és conegut per tots els alumnes.

#### **10.1. Coordinació i presa de decisions**

La presa de decisions respecte a l'organització telemàtica es farà dins de l'equip docent de cada nivell i seguint les directrius de la Comissió Pedagògica del centre. En cas de confinament el professorat del nivell (o en el seu cas els substituïts) faran l'horari de classes que determini la Comissió Pedagògica en format telemàtic.

#### **10.2. Adaptació del currículum i de la metodologia**

El professor/a farà classe a través del "Meet" mitjançant les quals tant resoldrà dubtes dels alumnes, com explicarà continguts, repassarà exercicis o proposarà tasques. Aquestes sessions sempre estaran recolzades en la documentació que els alumnes tenen disponible en tot moment a l'entorn virtual d'aprenentatge (Classroom) tant sigui en documentació escrita, presentacions, infografies o vídeos curts del propi docent explicant conceptes que posteriorment es veuran a través d'exemples, exercicis, etc. a la sessió (Flipped Classroom)

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

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

S'ha fet una detecció de necessitats de recursos informàtics des del centre. Segons indicacions del Departament d'Educació hi haurà una dotació d'aquests materials per al nou professorat. Un cop rebuda, serà custodiada al centre i se subministrarà entre el professorat que el necessiti arribat el moment. Aquesta dotació permetrà que tot el professorat pugui desenvolupar la seva tasca docent en cas de confinament parcial o total de l'Institut. Tant pot donar-se el cas que el professorat pugui fer la classe des del propi institut, tenint algun grup confinat a casa, com a casa des del seu domicili si és que també ell/a està confinat.

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

L'alumnat de l'Institut de Santa Coloma utilitza habitualment un ordinador portàtil (Chromebook) per a les sevestasques diàries. En el cas dels alumnes de 1r, 2n i 3r d'ESO aquests ordinadors són propis ja que els adquireixen la famílies en començar el curs a 1r d'ESO en el marc del "programa de digitalització" de l'Ajuntament de Santa Coloma que subvenciona amb 150 euros cada portàtil dels alumnes quan entren a l'Institut. En el cas dels alumnes de 4t, també utilitzen cadascú un ordinador portàtil per a la feina a l'Institut però aquest és propietat del centre. El Departament d'Educació en el context del "pla digital" va dotar tot l'alumnat de 3r d'ESO del curs 20/21 amb un ordinador portàtil, i per tant tot l'alumnat que farà 4t d'ESO el curs 21/22 disposa d'un ordinador portàtil. Aquests són propietat del centre però se cedeixen als alumnes durant tot el curs per a la seva utilització personal i per al seguiment correcte de totes les tasques del curs.

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

Pel que fa a les necessitats de formació del professorat, aquestes són poques ja que en el nostre Institut utilitzem de forma habitual l'entorn virtual d'aprenentatge i les eines digitals. El nou professorat que s'hi ha incorporat al setembre i el que previsiblement s'hi incorporarà farà una formació en la modalitat de "formació entre iguals" a partir d'un document que hem elaborat a tal efecte. El Departament d'Educació també ha posat tota una sèrie de cursos gratuïts en modalitat telemàtica a l'abast de tot el professorat per a poder millorar les seves competències digitals i de forma particular hem demanat al CRP la possibilitat de rebre cursos de formació i/o actualització en noves eines i recursos que pugin enriquir la pràctica habitual del nostre claustre.

Pel que fa als/les alumnes, com s'ha comentat abans, ja treballen habitualment amb el nostre entorn virtual i, de fet, durant el primer confinament, han seguit treballant amb ell. A part d'això, tots/es l'utilitzen com a principal mitjà per a la presentació de tasques, font de recursos, guia didàctica, etc.

Dins del seu currículum i des de 1r d'ESO tot l'alumnat segueix una matèria obligatòria setmanal anomenada "Eines Digitals" en la que se'ls forma en tot el que té a veure amb els entorns virtuals, l'edició de vídeo i audio, el tractament de documents digitals, la recerca d'informació a la xarxa, etc.

Pel que fa a les famílies, som conscients que hi ha algunes que no tenen un domini de l'entorn virtual ni de les eines tecnològiques que els seus fills/es utilitzen habitualment. Per aquesta raó, a través de l'AFA (Associació de Famílies d'Alumnes) proposarem una formació voluntària per a totes les famílies i que es durà a terme des del centre. També els tutors/es explicitaran en les trobades individuals, tal com ja ho feien ara, la necessitat que les famílies facin un seguiment de la feina que els seus fills i filles fan a casa, sempre recolzant-se en la tasca del professorat, coordinada pel tutor/a de grup que es qui mantindrà el contacte amb la família. A les reunions d'inici de curs, cada tutor/a donarà unes instruccions precises de com utilitzar les eines digitals bàsiques.

#### 10.3.4. Assignació de referents als alumnes

Els referents dels alumnes, en el cas d'un nou confinament, seran els tutors/es de cada grup-classe. En el cas de 1r i 2n, els grups tenen un tutor per a cada grup d'alumnes i en el cas de 3r i 4t d'ESO cadascun dels dos grups té un tutor/a i un co-tutor/a que tenen assignat el seguiment de la meitat dels alumnes del grup ja que aquests són més nombrosos.

#### 10.3.5. Reunions de coordinació de professorat.

Les reunions de coordinació del professorat, en cas de confinament seguiran el mateix horari que en la modalitat presencial, realitzant-se els dimarts a la tarda pel que fa al seguiment de l'alumnat en la reunió d'equip docent i en horari de matí pel que fa a les reunions de seguiment del Treball Globalitzat (TG) així com la Comissió d'Atenció a la Diversitat. Les reunions d'equip Directiu i les de la Comissió Pedagògica es faran els dijous en horari de tarda (de 16:00 a 18:30). Les reunions d'Àmbit es convocaran un cop al mes i són telemàtiques. Aquestes reunions de coordinació, tal com s'ha fet durant el primer confinament, s'han fet a través de aplicacions de vídeo-conferència, preferentment "Meet" que és la que utilitzem habitualment a l'Institut quan es requereix la seva utilització.

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

Els aspectes metodològics que prendran més rellevància en cas d'un nou confinament seran:

- Es proposarà als/les alumnes tasques a través del Classroom que hauran tingut prèviament una introducció teòrica que estarà disponible també al Classroom en format vídeo, àudio, documentació escrita, etc. Sempre a partir de continguts propis creats o seleccionats pel professorat del centre.

- L'alumnat podrà consultar la documentació prèvia i posteriorment se'ls demanarà el lliurament de tasques a criteri del professorat per a comprovar el grau d'assoliment de la/les competència/es que s'estiguin treballant.
- Com a suport per a fer les tasques, a les sessions telemàtiques el professorat estarà disponible per a acabar de resoldre dubtes, ampliar continguts o reforçar allò que consideri necessari.
- Es graduarà la intensitat de l'aprenentatge en funció del nivell d'assoliment de l'alumnat, tenint en compte l'estadi de maduresa de cada alumne. S'ha de tenir en compte que com menys autonomia de l'alumne, més a poc a poc s'ha d'avançar en la proposta de noves tasques.
- La periodicitat en el lliurament de les tasques serà entre 5-7 dies. L'alumnat en edat de la ESO necessita, en general, una cadència curta per a planificar els lliuraments i és per això que se'ls demanaran amb aquesta periodicitat i sempre amb un retorn ràpid per part del professorat que anirà posant en comú amb la resta de l'equip docent per si es detecta algun alumne/a que es va "despenjant" dels lliuraments i del seguiment del curs. En aquests casos, els tutors/es i co-tutors/es es posaran en contacte amb la família per a mirar de redreçar la situació.

#### 10.3.7. Canals de comunicació. Organització i funcionament.

El canal de comunicació entre els equips docents i entre el professorat i els alumnes serà el mateix que s'utilitza en la modalitat presencial: el correu electrònic corporatiu ( [@institut9.cat](mailto:@institut9.cat) ) ja que tots l'alumnat i professorat del centre té un personal i propi i que està lligat amb tot l'entorn "G-suite" que ens permet tenir l'aula virtual (Google Classroom) fer les videoconferències (Meet), el calendari per a organitzar les tasques (Google Calendar) o un repositori i eina per a treballar documents col·laborativament (Google Drive).

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

El seguiment de l'alumnat vulnerable es farà de forma coordinada a través de la CAD (Comissió d'Atenció a la Diversitat) que es reuneix setmanalment i que està dirigida per la Cap d'Estudis i en formen part, la mateixa Cap d'Estudis, la Orientadora del centre, la Coordinadora Pedagògica i la responsable de l'EAP al centre. Hi assistiran també la tutora de la SIEI i la persona responsable de l'AA (Aula d'Acollida). Ocasionalment també poden assistir altres Professors/es del centre. En la modalitat telemàtica es reunirà de la mateixa manera i en el mateix horari que es fa habitualment en la modalitat presencial.

## **Pla de ventilació, neteja i desinfecció**

### **11. Mesures de protecció i prevenció.**

#### **11.1 Ús de mascaretes**

L'ús de la mascareta serà obligatori per a totes les persones que estiguin dins les instal·lacions de l'Institut i en el camp de futbol en les hores de l'esbarjo, amb independència del manteniment de la distància interpersonal. Des de l'inici del curs es vetllarà perquè l'alumnat faci un ús correcte de la mascareta (boca i nas tapat). S'ha d'insistir perquè es renovi diàriament la mascareta. Per a l'alumnat i el professorat es recomana la mascareta sanitària o les reutilitzables de tela. L'Institut disposa d'una reserva de mascaretes per poder lliurar a l'alumnat i/o personal treballador per a moments excepcionals de pèrdua o desperfecte però s'insistirà en la necessitat de portar-la en bon estat i neta cada dia i si és possible tenir una de recanvi.

L'ús de la mascareta no treu que algun professor/a com a mesura complementària pugui utilitzar una pantalla facial.

#### **11.2 Requisits d'accés al centre**

1. No podrà accedir al centre cap persona que tingui simptomatologia compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecció.

2. No podrà accedir cap persona convivent o que hagi estat en contacte estret amb positiu confirmat o amb simptomatologia compatible amb la COVID-19 en els 10 dies anteriors.

Les famílies, han de fer-se responsables de l'estat de salut dels seus fills i filles a l'inici del curs, signant la següent declaració responsable que se'ls enviarà junt amb altra informació relativa a la organització del curs i que també estarà disponible a la pàgina web de l'Institut i que es pot consultar i descarregar des del següent enllaç:

<https://documents.espai.educacio.gencat.cat/FormularisModels/CentresGestioAdministrativa/A817.pdf>

### **12. Neteja, ventilació, desinfecció i pressa de temperatura**

#### **12.1 Ventilació**

La ventilació és una de les principals mesures de prevenció de contagis en espais tancats, per aquesta raó, totes les finestres de les aules de l'Institut restaran obertes durant les classes així com les portes per afavorir la circulació de l'aire. També les finestres dels espais comuns com passadissos i altres espais com ara la sala de professors, consergeria, laboratori, etc.



A les 7:40 del matí, hora d'entrada del conserge, aquest té la missió d'obrir totes les finestres del centre i deixar-les així.

En cas que la temperatura ambient faci impossible mantenir aquesta mesura, com a mínim durant cada hora les finestres estaran obertes 5 minuts en començar i 5 minuts en acabar la classe.

És possible que en les èpoques de més fred, els alumnes hagin d'estar a les seves cadires amb més roba d'abric que de costum.

## 12.2 Neteja i desinfecció

La neteja del centre, es farà a càrrec de l'empresa "Net i polit" que és la que habitualment i durant el curs passat ens ha donat el servei de neteja i manteniment de l'Institut.

Diàriament i un cop finalitzades les classes es procedirà a la neteja i desinfecció de tots els espais del centre seguint les indicacions del Departament d'Educació al respecte.

Els alumnes de l'Institut sota la supervisió del professorat també podran fer petites neteges del material que hagin utilitzat en una classe concreta com ara raquetes o pilotes en les classes d'Educació Física o material de tecnologia quan l'utilitzin. El centre proporcionarà draps i líquid desinfectant per a procedir a aquestes petites neteges. És fonamental que els nois i noies prenguin també consciència de la importància de la neteja de tot aquest petit material i la millora manera de que siguin conscients es fent-los participants d'aquestes tasques que realitzaran junt amb els docents i sempre sota les seves ordres i supervisió.

## 12.3 Rentat de mans.

### Freqüència:

Els alumnes es desinfectaran les mans:

- A l'arribada i a la sortida de l'Institut
- Abans i després d'anar al WC
- Abans i després de les diferents activitats (també de la sortida al pati).

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

- A l'arribada al centre, abans del contacte amb els alumnes
- Abans i després d'entrar en contacte amb els aliments, en el cas que en consumeixi durant la jornada lectiva.
- Abans i després d'anar al WC

Com a mínim una vegada cada 2 hores.

El professorat vetllarà perquè a les seves aules hi hagi paper, líquid desinfectant i gel hidroalcohòlic. Quan calgui omplir els recipients o recanvi de paper enviarà a consergeria a la persona delegada o sotsdelegada del grup i els conserges s'encarregaran d'omplir els recipients o de proporcionar paper enaquell moment.

Els conserges també vetllaran perquè hi hagi desinfectant i paper als lavabos i gel hidroalcohòlic a la porta d'entrada.

#### Punts de rentat de mans:

Hi haurà punts de rentat de mans amb gel hidroalcohòlic a cada aula i a les 2 entrades (principal i posterior) de l'Institut. A cada lavabo hi haurà sabó i tovallolletes de paper per a dur a terme el rentat de mans de forma correcta.

També es requerirà a l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet que es compleixin els requeriments abans esmentats als lavabos del camp de futbol municipal "Can Zam 1" que utilitzem mitjançant un conveni, tant a les hores de l'esbarjo com per a les classes d'Educació Física.

#### 12.4 Pressa de temperatura

Seguint les instruccions del Departament d'Educació, el proper curs 21/22 no caldrà prendre la temperatura a tot l'alumnat quan entri al centre. En cas que es produeixi algun canvi en aquest sentit s'aplicarà de forma immediata.

### **13. Pla alternatiu (possible utilització de l'Escola Oficial d'Idiomes)**

El nostre centre educatiu és una edificació provisional, en la qual durant l'estiu s'ha estat fent una ampliació dels mòduls. Segons el darrer anunci del Departament d'Ensenyament, les obres no estaran llestes per al dia 13 de setembre i no hi ha data prevista per a la seva finalització.

Fins que l'obra no estigui enllestida, els alumnes de 3r d'ESO i 4t d'ESO faran les classes a les aules de l'EOI de Santa Coloma que està situada a uns 50 metres del nostre centre.

Les classes a la EOI no comencen fins el dia 28 de setembre. La raó per la qual hem decidit que siguin els alumnes de 3r i 4t els que vagin a la EOI en cas necessari és perquè són només 4 grups enfront 1r i 2n que són 8 grups d'alumnes i tant a 1r com a 2n tenim un/a alumne/a amb mobilitat reduïda. També hem valorat que són els alumnes amb més autonomia i que coneixen l'espai ja que el van utilitzar el curs passat.

### 13.1 Presentació el dia 13 de setembre

El primer dia de curs és el 13 de setembre i aquell dia, l'acte de presentació, la rebuda per part dels tutors i l'equip directiu es farà per a tot l'alumnat al camp de futbol de Can Zam 2 en un primer moment i posteriorment cada grup-classe anirà directament amb el seu tutor/a a la seva aula, tant sigui a la EOI com a l'edifici de mòduls.

### 13.2 Horari d'entrada, sortida i esbarjo a la EOI

En cas que el dia 13 de setembre encara no estiguin disponibles els nous mòduls, els horaris d'entrada i sortida dels alumnes seran els mateixos que quan estiguem en el nostre edifici:

Entrada a les 8:00 i 8:05, hora de l'esbarjo a les 11:00 a 11:40 i sortida a les 14:40 i 14:45h.

A l'entrada, es rebrà als alumnes al pati de davant de la EOI a l'aire lliure i se'ls farà passar de un en un, fent la desinfecció de mans i el lliurament dels mòbils a les capces destinades a tal efecte.

Tal com vàrem fer en cursos anteriors, s'utilitzaran aules del 2n pis que estan condicionades amb projector i pantalla.

### 13.3 Organització general

La organització general en quant a higiene de mans i distància serà la mateixa en l'espai de la EOI que en els mòduls així com els requeriments per a entrar a l'edifici: no podrà accedir cap persona amb símptomes ni sense mascareta correctament col·locada.

Durant la primera setmana de curs les activitats, tant si es desenvolupen en els mòduls com en l'edifici de la EOI tindran un caràcter especial: consistiran activitats de cohesió de grup, retrobament, presentació, avaluació inicial, ensenyament i aprenentatge de les mesures higièniques i del pla del centre, presentació de les diferents matèries, etc.

## 14. Seguiment del Pla

El present pla estarà sotmès a una avaluació trimestral per part del Consell Escolar, que l'adequarà, si s'escau, tenint en compte les noves directrius de les

autoritats sanitàries i educatives que s'aniran produint i també les propostes dels diferents sectors de la comunitat educativa.