



Pla d'organització provisional Curs 2020/2021



**Institut Maria de Bell-lloc
Bigues i Riells**



ÍNDEX

1. Diagnosi	3
2. Organització grups estables	5
3. Criteris organitzatius dels recursos per a l'atenció de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu	6
4. Organització de les entrades i sortides	8
5. Horari	10
6. Organització de l'espai d'esbarjo	12
7. Lavabos	13
8. Relació amb la comunitat educativa	15
9. Servei de cantina	16
10. Pla de ventilació, neteja i desinfecció	17
a. Aules grups estables	17
b. Espais compartits: aules d'informàtica, tallers, laboratoris i biblioteca	19
c. Espais de professorat i personal PAS	20
d. Passadissos, escales i ascensors	21
e. Lavabos	22
f. Vestuaris gimnàs	23
g. Gestió de residus	24
11. Transport	25
12. Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern	26
13. Protocol d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19	28
14. Organització pedagògica en cas de confinament parcial o tancament del centre	30
15. Seguiment del pla	32



1. Diagnosi

Com la resta de centres de Catalunya, i com a conseqüència del confinament derivat del Covid- 19, l'Institut Maria de Bell-lloc ha hagut d'adaptar-se a una nova realitat pedagògica i organitzativa de manera sobtada, enmig d'un escenari d'incertesa i falta de concreció constants pel que fa a directrius i instruccions de funcionament per part del Departament d'Educació. Aquesta dinàmica ha comportat una sobrecàrrega de responsabilitat executiva sovint agreujada per les dificultats de la conciliació de la vida laboral i personal. Malgrat les dificultats, les jornades laborals llarguíssimes, les contínues convocatòries d'emergència, les correccions constants de les indicacions etc., la resposta del claustre ha estat exemplar.

Pel que fa al nou model de funcionament, l'equip directiu, en col·laboració amb els càrrecs de confiança, va haver de definir tota una metodologia de treball que s'ha basat en els següents eixos d'actuació:

- 1) Qüestions organitzatives: Equip directiu, coordinadors/es de nivell, caps d'àmbit.

Disseny d'un nou horari, creació d'enllaços a les convocatòries, creació carpetes Drive, constitució canals de recollida d'informació necessitats alumnat, gestió transmissió informació (famílies, claustre, entitats municipals, inspecció educativa), gestió canals comunicació...

- 2) Qüestions pedagògiques: Nivells i àmbits didàctics.

- 2.1. Creació de tasques, correcció i retorn a l'alumnat. Grups de treball per àmbits. Els professors d'un mateix nivell han treballat plegats amb una hora de reunió setmanal d'horari fix.

- 2.2. Franges per àmbit amb videoconferència per a resolució de dubtes de l'alumnat prèvia demanda. Aquesta opció ha tingut molt poca demanda en l'alumnat de primer cicle. La majoria de franges de resolució de dubtes ha estat dedicada a l'alumnat de batxillerat i en menor quantitat al de segon cicle.

- 3) Atenció a la diversitat: Tot l'alumnat NESE, tant l'alumnat amb PI com l'alumnat amb mesures i suports ha rebut tasques específiques amb supervisió i seguiment de l'equip d'atenció pedagògica. A més, la CAD ha mantingut les seves reunions setmanals per videoconferència. L'alumnat amb una situació familiar més complexa ha fet un seguiment molt específic, preferentment per meet.

- 4) Seguiment i suport tutorial: El seguiment tutorial s'ha fet majoritàriament per telèfon. A més es van establir dues franges de resposta a les qüestions que els tutors i tutores podien rebre per correu electrònic, fixades dimarts i divendres, per tal que no hi hagués mai un període de resposta superior a les 72 hores.



- 5) Detecció de les necessitats tecnològiques de l'alumnat (dispositius, connectivitat...) d'acord amb el Pla d'Equitat Digital. Aquesta detecció es va fer en la fase inicial del confinament, contactant des de les tutories amb totes les famílies. Només es va fer necessària una dotació de connectivitat per part del Departament. A més, un total de 14 famílies van comunicar necessitats de dispositius. Aquestes necessitats es van cobrir amb recursos propis del centre i amb la col·laboració dels agents municipals, amb els quals s'ha mantingut una comunicació constant i s'ha treballat en un marc de cooperació que ha resultat molt productiu.
- 6) Comunicació constant amb les famílies mitjançant la pàgina web de l'institut, les xarxes socials i el programa de gestió iEduca.
- 7) Creació d'un correu corporatiu propi de centre amb el domini *mariabell-lloc.cat*

La valoració final de la tasca realitzada és positiva. Les circumstàncies han obligat a avançar de manera precipitada en una direcció que a curt termini s'havia d'iniciar. En aquest sentit el canvi de paradigma pedagògic ha posat de manifest el baix nivell de coneixements en entorns virtuals d'aprenentatge de la majoria de professors/es. Aquest és el principal objectiu de millora pel curs 2020-2021: la incorporació d'eines digitals: Classroom, Socrative, Genially... com a part intrínseca dels continguts curriculars. És per aquest motiu que el centre ha ofert formació en entorn Gsuite a tot el claustre.



2. Organització dels grups estables

Els criteris per a la configuració dels grups han estat els següents:

1. Grups heterogenis
2. Reduir les ràtios tot el que en permet la dotació de plantilla
3. Agrupaments per modalitat a 4t d'ESO i batxillerat per garantir l'estabilitat del grup
4. Reduir al màxim el nombre de professionals per grup
5. Es consideren docents estables els/les tutors/es del grup.

D'aquesta manera, els grups estables per a aquest curs queden resumits en el quadre següent:

Grups	Alumnes	Docents		PAE		Espais	
		Estable	Temporal	Estable	Temporal	E	T
1r ESO A	23	1	10			3B	T1, T3, B
1r ESO B	23	1	11	Vetllador/a		4B	T1, T3, B
1r ESO C	23	1	11	Educador/a	1	3C	T1, T3, B
1r ESO D	23	1	10			4C	T1, T3, B
2n ESO A	23	1	9			1B	T1, T3
2n ESO B	23	1	9			2B	T1, T3
2n ESO C	24	1	8			1C	T1, T3
2n ESO D	24	1	8			2C	T1, T3
3r ESO A	22	1	10			1A	T2, L1, L5
3r ESO B	21	1	10			2A	T2, L1, L5
3r ESO C	22	1	10			T4	T2, L1, L5
3r ESO D	21	1	10			3A	T2, L1, L5
3r ESO E	21	1	12		POE	4A	T2, L1, L5
4t ESO A	25	1	9			5A	T1, L5, B
4t ESO B	22	1	10			5B	L5, B
4t ESO C	22	1	10	Vetllador/a		6A	L5, B
4t ESO D	29	1	9			6B	L1, L2, T2, B
1r BAT A	20	1	12			8A	L1, L2, 9a
1r BAT B	28	1	12			8B	9b
2n BAT A	19	1	11			L4	L1, L2, 7a
2n BAT B	23	1	11			L6	L3



3. Criteris organitzatius dels recursos per a l'atenció de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats educatives especials

Organització de les mesures universals de suport educatiu:

- S'augmenta mitja plaça de POE pel curs 2020/2021, per donar millor resposta a les necessitats específiques de suport educatiu.
- El desenvolupament dels continguts i competències a treballar planificat a les programacions didàctiques haurà de tenir especialment en compte els continguts i competències no treballats el curs passat (informació recollida a les memòries del curs 2019/2020) i s'hauran de prioritzar els continguts i competències a treballar aquest curs preveient el possible canvi de dedicació horària de les matèries en cas d'haver de continuar la tasca docent en format telemàtic.
- Les qüestions metodològiques desenvolupades a les programacions didàctiques hauran de contemplar tant l'escenari presencial com el telemàtic. Això implica:
 - Utilitzar el *Classroom* com a plataforma central per a facilitar continguts a l'alumnat en qualsevol format que es faci servir, i també per l'entrega de tasques.
 - Treballar de forma coordinada en les especialitats i els àmbits, posant en comú estratègies i metodologies que es puguin aplicar amb un mínim de garantia d'èxit tant en format presencial com telemàtic (reptes, projectes, treball autònom...). Cadascuna de les especialitats ha de consensuar quina línia pedagògica vol seguir en cas de confinament, i les propostes de les especialitats es valoraran i posaran en comú en l'àmbit, intentant, en la mesura del possible, seguir una línia similar.
- Es durà a terme una avaluació inicial, durant les dues primeres setmanes de classe, a totes les matèries, per tal de fer una diagnosi de nivell de continguts i competències dels grups. Els resultats d'aquesta diagnosi serviran per acabar d'ajustar la programació a les necessitats dels grups.
- Es mantindran reforços dins de l'aula, que els duran a terme preferentment les POE.
- Es dedicaran les primeres setmanes de curs a conèixer l'entorn virtual i el decàleg de bones pràctiques de treball en aquest entorn, amb l'objectiu de garantir l'accessibilitat i el coneixement d'aquest nou entorn d'aprenentatge per a tot l'alumnat. Per a aquesta tasca es constituirà, a l'inici de curs, la Comissió d'Entorn virtual: hauran de confeccionar un projecte, per a tots els nivells que s'imparteixen al centre, per treballar el coneixement, per part de l'alumnat, de l'entorn virtual i del correu de domini, i hauran d'elaborar també un decàleg de bones pràctiques de treball virtual. Estarà format per alguns membres de l'equip directiu, alguns membre de la comissió TAC i Eels /les cap d'àmbit. El projecte s'haurà d'elaborar durant la primera quinzena de setembre. Un cop redactat el projecte, es presentarà conjuntament a tot el claustre i les concrecions de la seva execució es consensuaran en els equips docents, que seran els responsables de la seva execució.
- Es dedicaran les primeres setmanes del curs a conèixer el Pla de seguretat i salut a l'institut. Es constituirà, a principi de setembre, la Comissió de Seguretat i Salut, que serà l'encarregada d'elaborar un projecte per donar a conèixer les mesures de seguretat i higiene establertes al



centre, així com el decàleg de bones pràctiques per la cura de la salut de tota la comunitat educativa. Estarà constituïda per alguns membres de l'equip directiu, el coordinador de riscos del centre i els/les coordinadors/es de nivell. Aquest projecte es presentarà a tot el claustre i el responsable de la seva execució serà tot l'equip docent del nivell.

Organització de les mesures addicionals i intensives de suport educatiu:

- Es planificarà el SIEI prioritzant, sempre que sigui possible, l'atenció als alumnes NEE dins de l'aula.
- S'habilitarà un espai específic pels alumnes de SIEI, dotat amb tots els recursos necessaris (projector, chromebooks).
- Es donarà resposta a les necessitats de mesures addicionals dins i fora de l'aula, ja sigui en qüestions de materials o recursos o en temes de suport i acompanyament personalitzat

Organització de l'atenció a la diversitat (departament d'orientació):

- Durant la primera quinzena de setembre l'equip d'orientació farà una valoració de les necessitats dels alumnes NESE i NEE i planificarà l'atenció individualitzada que es durà a terme, tenint en compte tots els escenaris possibles (presencial o telemàtic).
- Es farà acompanyament als i les docents per adequar les propostes didàctiques a les necessitats dels alumnes NESE i NEE, tenint en compte tots els escenaris possibles.

Pla d'acció tutorial en el marc de la pandèmia:

- L'acompanyament emocional de l'alumnat serà l'eix principal del pla d'acció tutorial especialment per l'alumnat en una situació de vulnerabilitat. Per tal d'adequar el PAT i les programacions a les noves circumstàncies s'ha prioritzat el manteniment de les reunions setmanals de tutors i tutores dins l'horari de matí, on s'hauran de programar les activitats i dinàmiques per aprofundir en aquest acompanyament. En el cas dels alumnes de 1r d'ESO, el protocol d'acollida se centrarà especialment en l'acompanyament emocional.

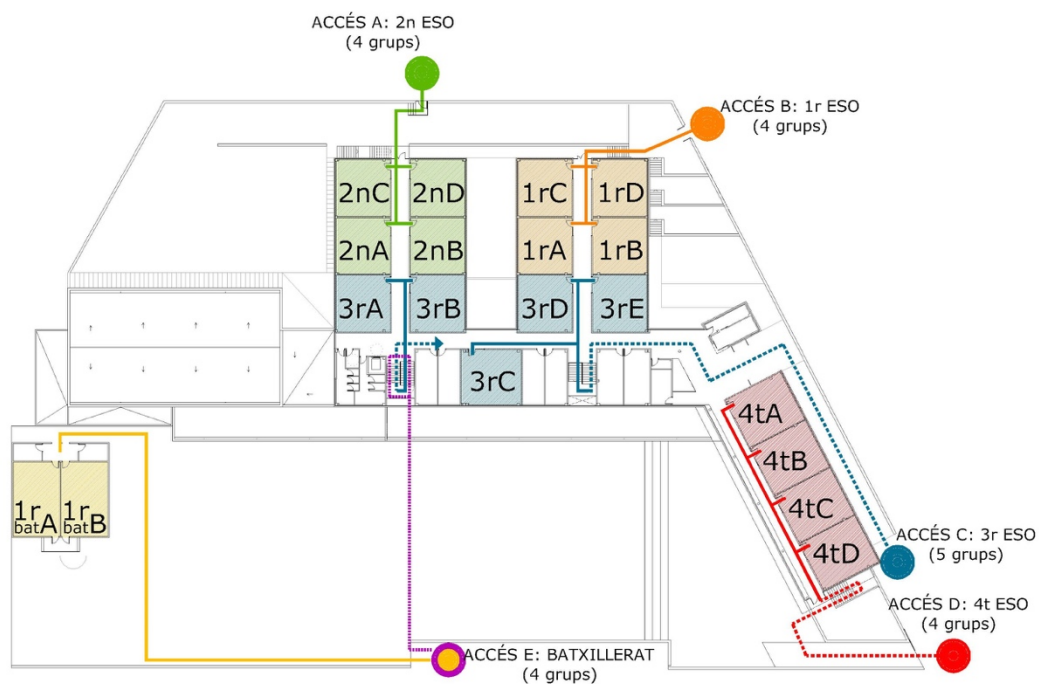


4. Organització de les entrades i sortides del centre

Assignació d'aules, portes d'accés per grups i hora d'entrada i sortida:

Grup	Porta d'accés	Hora d'entrada i sortida
1r ESO A	B	8:00h- 14:30 h
1r ESO B	B	8:00h- 14:30 h
1r ESO C	B	8:00h- 14:30 h
1r ESO D	B	8:00h- 14:30 h
2n ESO A	A	8:00h- 14:30 h
2n ESO B	A	8:00h- 14:30 h
2n ESO C	A	8:00h- 14:30 h
2n ESO D	A	8:00h- 14:30 h
3r ESO A	C	8:00h- 14:30 h
3r ESO B	C	8:00h- 14:30 h
3r ESO C	C	8:00h- 14:30 h
3r ESO D	C	8:00h- 14:30 h
3r ESO E	C	8:00h- 14:30 h
4t ESO A	D	8:00h- 14:30 h
4t ESO B	D	8:00h- 14:30 h
4t ESO C	D	8:00h- 14:30 h
4t ESO D	D	8:00h- 14:30 h
1r BAT A	E	8:00h- 14:30 h
1r BAT B	E	8:00h- 14:30 h
2n BAT A	E	8:00h- 14:30 h
2n BAT B	E	8:00h- 14:30 h

En els plànols següents es concreten les ubicacions de cadascuna de les portes d'accés i el recorregut que seguirà cada nivell per entrar i sortir del centre:



Instruccions generals per accedir al centre

- L'ús correcte de la mascareta és obligatori a tot el centre.
- Quan els i les alumnes entrin a la seva aula hauran de rentar-se les mans amb gel hidroalcohòlic.



5. Horari

L'horari marc es manté, però per garantir les mesures de seguretat i higiene i els correctes desplaçaments de l'alumnat pel centre, a primera, tercera, quarta i sisena hora els/les professors/es que tinguin classe amb un grup hauran de gestionar les mesures de seguretat i higiene establertes. D'aquesta manera, el temps estrictament lectiu en aquestes franges horàries es veurà afectat. L'horari general i la concreció de les diferents gestions de seguretat i higiene que caldrà dur a terme són les següents:

HORARI GENERAL ESO		HORARI GENERAL BAT	
8:00-8:10	Accés al centre, higiene de mans i entrada a l'aula	8:00-8:10	Accés al centre, higiene de mans i entrada a l'aula
8:10-9:00	Classe	8:10-9:00	Classe
9:00-10:00	Classe	9:00-10:00	Classe
10:00-10:45	Classe	10:00-10:55	Classe
10:45-11:00	Esmorzar a l'aula	10:55-11:00	Sortida al pati
11:00-11:05	Sortida al pati/Neteja de l'aula	11:00-11:35	Esbarjo
11:05-11:30	Esbarjo	11:35-11:40	Entrada a l'aula i higiene de mans
11:30-11:35	Entrada a l'aula i higiene de mans (ESO)	11:40-12:30	Classe
11:35-12:30	Classe	12:30-13:30	Classe
12:40-13:30	Classe	13:30-14:15	Classe
13:30-14:15	Classe	14:15-14:30	Neteja de l'espai personal (cadira i taula) i neteja de l'aula
14:20-14:30	Neteja de l'espai personal (cadira i taula)	14:30	Sortida del centre
14:30	Sortida del centre		



Concrecions referents a la dedicació horària de la gestió de les mesures de seguretat i higiene	
8:00 Entrada al centre	Les conserges i els professors i professores de guàrdia de primera hora hauran d'estar a la porta d'entrada assignada abans que soni el timbre per fer el control de l'accés al centre.
8:00-8:10 Entrada a l'aula	El/la professor/a de primera hora rep al grup a l'aula i gestiona la higiene de mans.
10:45-11:00 Esmorzar a l'aula	El/la professor/a de tercera hora es queda a l'aula amb el grup mentre l'alumnat esmorza i vetlla perquè l'aula quedi neta per l'hora següent.
10:55 i 11:00 Sortida al pati	Cada nivell sortirà per la porta assignada i quan soni el seu timbre, sempre amb la mascareta posada: el primer per batxillerat i el segon per l'ESO. El professorat de guàrdia de patis ha d'estar a les 11:00 a la porta de sortida del pati del nivell assignat.
11:00-11:05 Neteja de l'aula (ESO)	Els i les alumnes responsables de la neteja d'aula (rotatiu) es queden amb el/la professor/a de tercera hora per escombrar l'aula
11:30 i 11:35 Entrada del pati	Cada nivell sortirà per la porta assignada quan soni el seu timbre: el primer per l'ESO i el segon per batxillerat. El/la professor/a de quarta hora espera als i les alumnes a la porta de l'aula. Un cop a l'aula gestiona la higiene de mans.
14:15-14:30 Neteja de l'espai personal i de l'aula (BAT)	El/la professor/a de sisena hora gestionarà i garantirà que l'alumnat netegi la seva cadira i la seva taula abans de sortir del centre i que els i les responsables de la neteja de l'aula escombrin
14:20-14:30 Neteja de l'espai personal (ESO)	El/la professor/a gestionarà i garantirà que l'alumnat netegi la seva cadira i la seva taula abans de sortir del centre
14:30 Sortida del centre	Cada nivell sortirà per la porta assignada i seguint el recorregut establert.

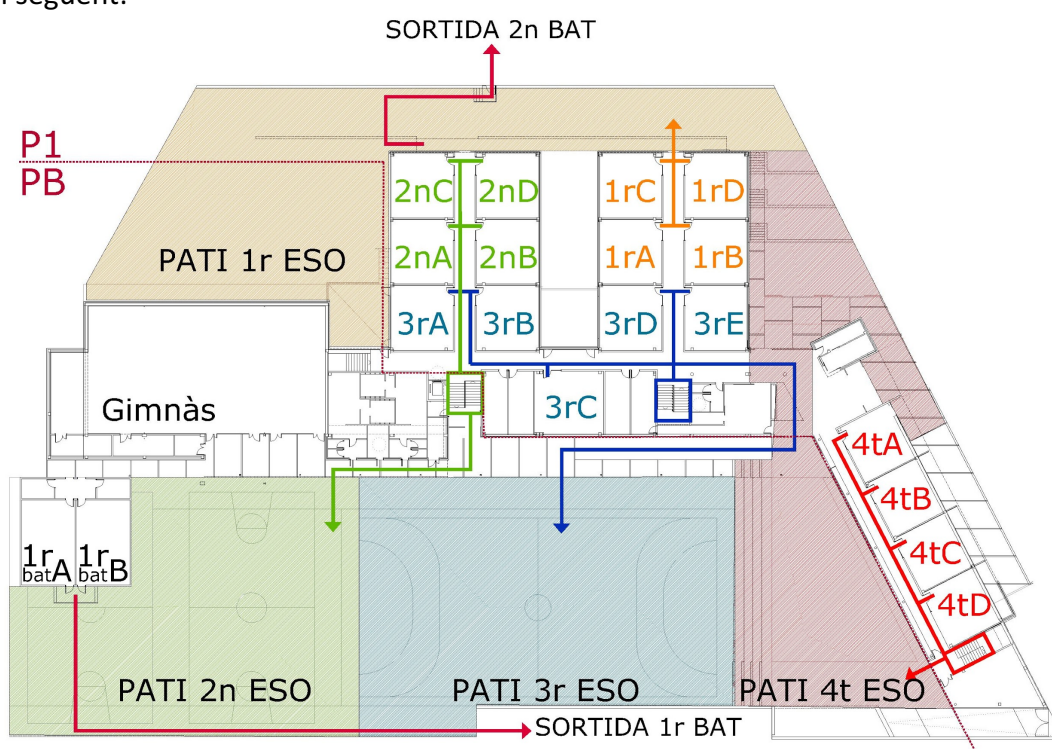


6. Organització de l'espai d'esbarjo

El pati principal estarà sectoritzat en tres espais: pati bàsquet (zona del pati propera al mòdul), per a 2n d'ESO; pati futbol (pista central), per a 3r d'ESO; i pati arbres (zona arbrada del pati principal i zona exterior de l'entrada -heures-), per a 4t d'ESO. Els i les alumnes de 1r d'ESO faran l'hora d'esbarjo al pati hort, l'espai de la part posterior de l'edifici. Els i les alumnes de batxillerat sortiran a l'exterior de l'edifici a l'hora d'esbarjo.

La sortida al pati es farà en dos torns, per tal d'evitar creuaments de nivell: en la sortida, l'alumnat de batxillerat sortirà del centre quan soni el primer timbre, i l'alumnat d'ESO en sonar el segon. A l'entrada se seguirà l'ordre invers.

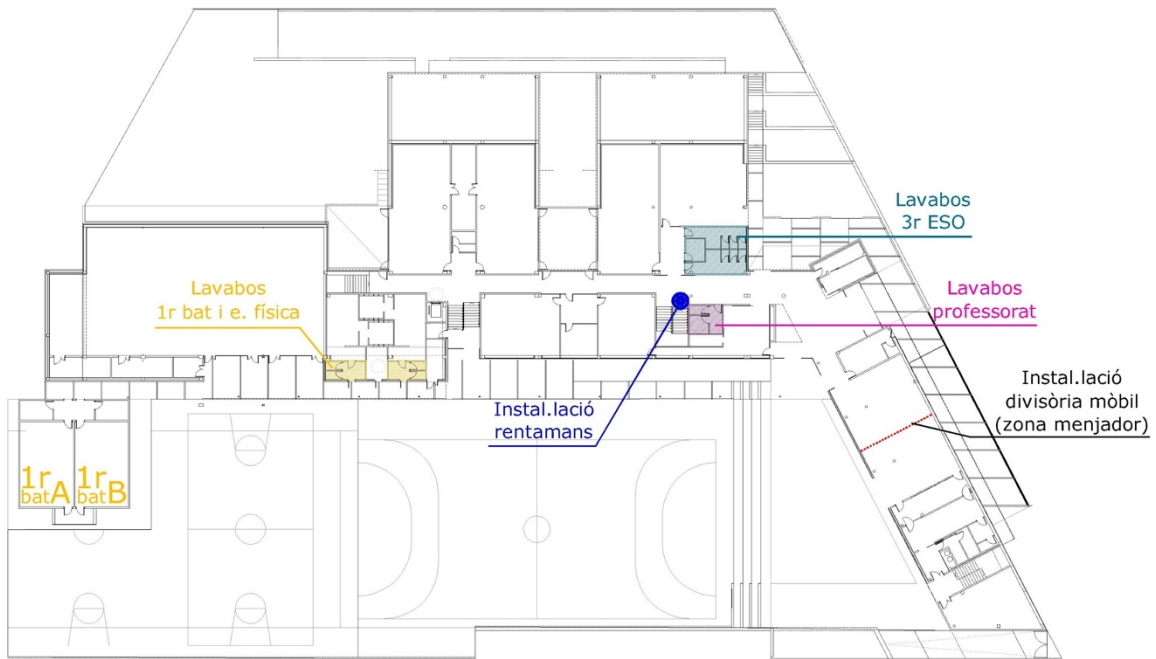
Els recorreguts que ha de seguir cada grup estarà marcat el terra seguint les indicacions concretades al plànol següent:



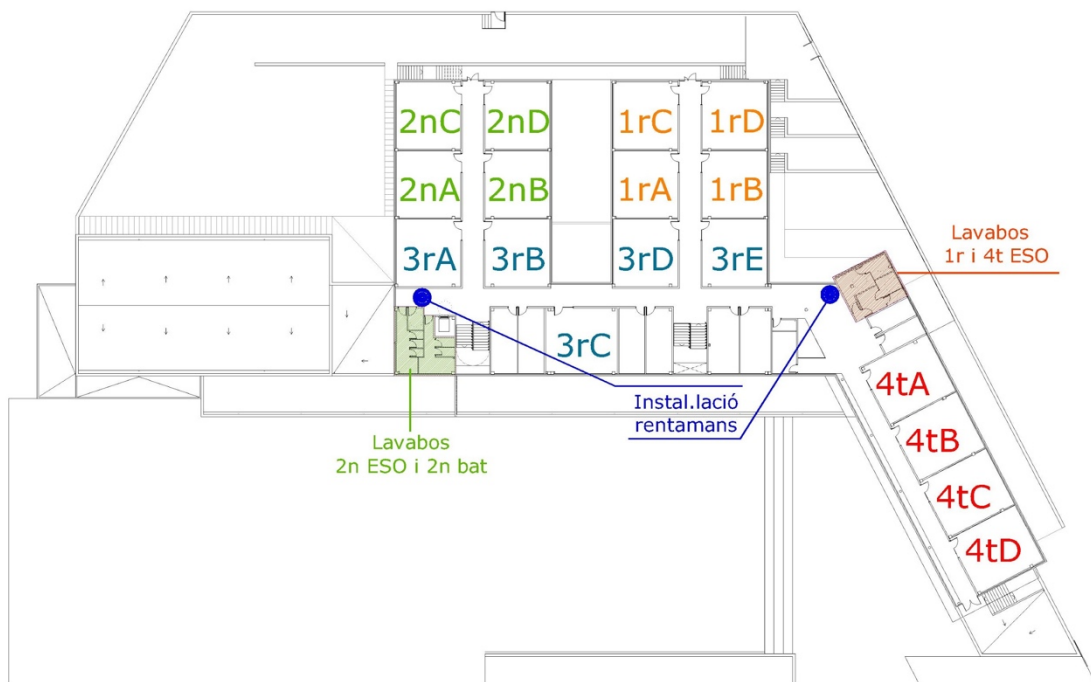


7. Distribució lavabos i rentamans

Aquest curs s'habiliten per ús de l'alumnat els dos lavabos de la planta primera, i es distribueix el seu ús per grups, tal com apareix al plànol:



PLANTA BAIXA



PLANTA PRIMERA



Concrecions referents a la gestió del lavabo i el seu ús

- L'alumnat podrà fer ús del lavabo durant les hores de classe, sempre que el/la professor/a de l'aula doni el seu permís.
- L'alumnat que necessiti usar els lavabos a l'hora del pati ho haurà de fer abans de sortir al pati. Quan soni el timbre de l'esbarjo, els i les alumnes que vulguin anar al lavabo hauran de dirigir-se als serveis assignats al seu nivell i seguir les indicacions de seguretat que doni el professorat responsable (equip directiu). Un cop surtin al pati no podran tornar a entrar, i hauran d'esperar a la següent hora de classe (quarta hora) per poder fer ús dels lavabos.
- L'alumnat podrà beure aigua a classe, sempre i quan disposi de la seva pròpia ampolla, la porti plena de casa i el/la professora doni el seu vist-i-plau.



8. Relació amb la comunitat educativa

Durant el curs 2020/2021 l'accés a l'interior del centre quedarà restringit a l'alumnat, al personal docent, al personal d'administració i serveis (PAS) i al personal de neteja. En aquest sentit, totes les comunicacions personals que s'hagin de fer a les famílies es faran telefònicament o per via telemàtica. PER tant, les comunicacions i entrevistes dels tutors i tutores, inclosa la reunió d'inici de curs amb les famílies, no seran presencials, es faran per via telefònica o mitjançant una trobada virtual (google meet).

En cas que el pare, mare o tutor/a legal d'un alumne/a, o una tercera persona autoritzada prèviament, hagi de recollir un alumne o alumna durant el temps escolar el protocol a seguir serà el següent: s'aproparà a la finestra exterior de consergeria, indicarà a les conserges qui és l'alumne o alumna que està autoritzat/da a recollir i esperarà a l'exterior de l'edifici mentre l'alumne/a surt.

D'altra banda, el procediment de difusió i informació a les famílies del Pla d'organització curs 2020/2021 serà a través de la pàgina web del centre. A més a més, en el moment que el Pla d'organització estigui disponible al lloc web, es comunicarà a les famílies per correu electrònic per tal que el puguin conèixer com més aviat millor.

Les comunicacions a les famílies es faran per correu electrònic i tota informació relativa al centre estarà penjada a la pàgina web i la que sigui especialment rellevant serà difosa, a més a més, en les xarxes socials de l'institut.

Pel que fa a les sessions del Consell escolar, es convocaran previsiblement amb una freqüència superior a la prescriptiva, sempre que la situació ho requereixi, per tal que tots els representants de la comunitat educativa estiguin puntualment informats de tot. Les sessions del Consell escolar seran per videoconferència i en hores complementàries no sotmeses a l'horari fix.



9. Servei de cantina

El centre no ofereix servei de menjador. El **servei de cantina de l'hora del pati no es podrà oferir** tal i com es feia fins ara per les següents raons:

- Està en la zona de pati de 4t ESO i per tant implicaria barreja de grups
- Els/les alumnes esmorzaran a la classe per tant s'hauran de portar el menjar de casa

Com a solució alternativa s'ha plantejat a l'empresa que porta els menjadors de les escoles de primària del municipi, la possibilitat d'habilitar algun aplicatiu on les famílies tinguin l'opció de fer la comanda de l'esmorzar anticipadament i que l'hora abans d'esmorzar l'empresa pugui deixar les comandes amb el nom i grup a consergeria que s'encarregaria de fer el repartiment pels diferents grups-classe.

L'empresa de menjadors està estudiant aquesta opció, en cas que no la vegi viable no hi haurà cap tipus de servei de cantina.



10. Pla de ventilació, neteja i desinfecció

En aquest punt es descriuen les condicions d'ús pel que fa a les normes d'higiene i neteja així com un quadre resum de la neteja, desinfecció i ventilació dels diferents espais classificats en 6 grups amb característiques d'ús i ocupació similar i, per tant, amb exigències de ventilació neteja i desinfecció equiparables i que són els següents:

- Aules de grups estables.
- Espais compartits: aules informàtica, tallers, laboratoris i biblioteca.
- Espais de professorat i personal PAS.
- Passadissos, escales i accessos.
- Lavabos.
- Vestuaris gimnàs.

No s'inclou ni espai menjador ni cantina perquè aquest curs no es donarà aquest servei.

Donat que la **ventilació** s'indica com un factor clau per a la prevenció de contagis en espais interiors, genèricament s'actuarà de la següent manera:

- Els espais interiors es ventilaran abans de l'entrada d'alumnes i es deixaran les finestres completament obertes a l'hora del pati i en acabar el matí.
- Cada espai ocupat s'haurà de ventilar 3 vegades més, un mínim de 10 minuts (es recomana al final de la segona classe, a l'hora del pati i al final de la cinquena classe). De manera òptima, i sempre que la meteorologia ho permeti, es ventilarà els 10 minuts finals de cada classe i es deixarà alguna finestra oberta de manera permanent. Es nomenarà un/a alumne/a responsable d'obrir i tancar les finestres, i el professorat del grup haurà de vetllar perquè es compleixin les mesures de ventilació establertes.
- Als lavabos i espais de circulació es procurarà una ventilació contínua.
- Les aules que fan servir varis grups estables mai estaran ocupades dues hores correlatives per tal de garantir entremig una ventilació completa.

Cal especificar que aquest pla inclou un torn de neteja mínim a mig matí per a netejar i desinfectar lavabos. Aquesta neteja extra està condicionada al fet de saber si tindrem dotació econòmica extraordinària per portar-la a terme i negociar-ho amb l'empresa de neteja. Un cop s'hagi elaborat i aprovat el Pla d'actuació es contactarà amb l'empresa de neteja, a qui facilitarem la documentació, i s'establiran les noves necessitats, procurant reordenar el servei de neteja per evitar al màxim els sobrecostos. A partir d'aquí, es demanarà a l'empresa de neteja que presenti el nou pla de neteja a la direcció del centre perquè sigui validat.

a. Aules de grups estables

Com ja s'ha descrit, cada grup estable ocuparà només el seu espai aula i en el cas de desdoblaments per modalitats, com ocorre en els grups de batxillerat, els nous espais que ocuparan seran aules d'ús exclusiu pel grup estable i que, per tant, requeriran la mateixa ventilació, neteja i desinfecció que les aules de grups estables.



Per utilitzar l'espai l'alumnat haurà de:

- Respectar la distància de seguretat (1,5 m).
- Netejar-se les mans a l'entrar i al sortir de l'aula. Hi haurà un dispensador de gel hidroalcohòlic totes les aules.
- Ocupar sempre la mateixa taula i cadira.
- Netejar el seu espai personal (cadira i taula) al final del dia.
- Deixar els objectes personals únicament a la taula i cadira assignada.
- Portar boc&roll o tovalló propi per protegir les superfícies a l'hora d'esmorzar.
- Deixar les finestres completament obertes quan surti al pati i quan marxi a casa i ocupar-se de ventilar l'aula els 10 minuts finals de cada classe (o com a mínim 3 cops durant el matí).

✓ NETEJA I DESINFECCIÓ	+ : VENTILACIÓ	n: NETEJA
------------------------	----------------	-----------

AULES GRUPS ESTABLES						
	Abans ús	Després ús	Diàriament	≥1 cop dia	Setmanalment	Comentaris
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades al dia. Es ventilarà 10 minuts al final de la 2a i 5a classe, tota l'estona del pati i es deixaran les finestres obertes a l'acabar les classes.
Manetes i poms de portes i finestres				✓		
Superfícies de taules				✓		
Cadires i bancs				✓		Especialment en les zones que contacten amb les mans.
Ordinadors, sobretot teclats i ratolins				✓		
Interruptors				✓		Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70 ^º



b. Espais compartits: aules d'informàtica, tallers, laboratoris i biblioteca

La freqüència d'ocupació d'aquests espais es reduirà al màxim ja que l'horari contemplarà que sempre hi hagi una **hora lliure entre ús i ús per tal de ventilar l'espai**.

Per utilitzar l'espai l'alumnat haurà de:

- Utilitzar mascareta sempre.
- Netejar-se les mans a l'entrar i al sortir.
- Ocupar sempre la mateixa taula o espai.
- Netejar les superfícies, material i dispositius utilitzats abans d'abandonar l'espai.
- Deixar les finestres completament obertes abans de marxar (també es recomana deixar-les obertes durant l'ús de la sala).

✓ NETEJA I DESINFECCIÓ	+ : VENTILACIÓ	n: NETEJA
------------------------	----------------	-----------

ESPAIS COMPARTITS: AULES D'INFORMÀTICA, TALLERS, LABORATORIS I BIBLIOTECA						
	Abans ús	Després ús	Diàriament	≥1 cop dia	Setmanalment	Comentaris
Ventilació de l'espai				+		L'espai estarà ventilat quan hi arribi el grup i quan marxi es deixaran les finestres obertes. Aquests espais no s'ocuparan dues hores consecutives per tal de garantir l'òptima ventilació.
Manetes i poms de portes i finestres				✓		
Superfícies de taules				✓		
Cadires i bancs				✓		Especialment en les zones que contacten amb les mans.
Ordinadors, sobretot teclats i ratolins				✓		L'alumnat netejarà el seu ordinador després d'haver-lo fet servir. Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70º
Interruptors				✓		



c. Espais de professorat i personal PAS

Per utilitzar els espais el personal del centre haurà de:

- Utilitzar mascareta sempre.
- Netejar-se les mans a l'entrar i al sortir. Hi haurà gel hidroalcohòlic a tots els espais de professorat i personal PAS
- Netejar les superfícies, material i dispositius utilitzats abans d'abandonar l'espai.
- Ventilar 3 cops al dia i deixar les finestres completament obertes abans de marxar (també es recomana deixar-les obertes durant l'ús de la sala).
- No deixar objectes propis per sobre les taules, s'hauran de deixar sempre al prestatge o penjador assignat.
- En cas de menjar, fer-ho sempre separat un mínim de 1,5 m respecte qualsevol company/a i protegir prèviament amb un tovalló la superfície que utilitza.
- A la sala de professorat es podrà fer servir la pica per netejar les tasses o gots però aquests no es podran deixar a escórrer sobre el taulell, cadascú els eixugarà i els guardarà a l'espai d'objectes personals.

✓ NETEJA I DESINFECCIÓ	+ : VENTILACIÓ	n: NETEJA
------------------------	----------------	-----------

ESPAIS COMPARTITS: AULES D'INFORMÀTICA, TALLERS I LABORATORIS						
	Abans ús	Després ús	Diàriament	≥1 cop dia	Setmanalment	Comentaris
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades al dia.
Manetes i poms de portes i finestres				✓		
Superfícies de taules				✓		
Cadires i bancs				✓		Especialment en les zones que contacten amb les mans.
Ordinadors, sobretot teclats i ratolins				✓		Preferentment cada docent farà servir el seu propi ordinador. En cas que se n'utilitzi un de comú, el netejarà després del seu ús.
Telèfons i comandaments a distància				✓		En el cas de telèfons, s'hauran de fer servir sempre amb la mascareta i



Interruptors				✓		netejan-se les mans abans i després de l'ús.
Fotocopiadores				✓		Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70º

d. Passadissos, escales i accessos

Tant a escales, com accessos i circulacions tothom haurà de:

- Utilitzar mascareta sempre.
- Netejar-se les mans a l'entrar i al sortir.
- Evitar tocar parets i passamans.

✓ NETEJA I DESINFECCIÓ	+ : VENTILACIÓ	n: NETEJA
------------------------	----------------	-----------

PASSADISSOS, ESCALES I ACCESSOS						
	Abans ús	Després ús	Diàriament	≥1 cop dia	Setmanalment	Comentaris
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades al dia. Es deixaran algunes finestres de les escales i passadissos obertes permanentment.
Manetes i poms de portes i finestres				✓		
Baranes i passamans d'escales i ascensors				✓		
Cadires i bancs				✓		En els espais comuns de circulació es trauran els bancs.
Botoneres dels ascensors				✓		Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70º



Interruptors				✓		
--------------	--	--	--	---	--	--

e. Lavabos

Els lavabos tindran sempre les finestres i/o portes obertes per garantir una ventilació constant.

Disposaran de paper higiènic, eixugamans de paper d'un sol ús i dispensador de sabó i/o gel hidroalcohòlic.

Per utilitzar els lavabos tothom haurà de:

- Utilitzar mascareta sempre.
- Netejar-se les mans a l'entrar i al sortir.
- Evitar tocar manetes i aixetes (es pot utilitzar paper eixugamans per accionar aquests mecanismes).

✓ NETEJA I DESINFECCIÓ	+ : VENTILACIÓ	n: NETEJA
------------------------	----------------	-----------

PASSADISSOS, ESCALES I ACCESSOS						
	Abans ús	Després ús	Diàriament	≥1 cop dia	Setmanalment	Comentaris
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades al dia. Els que tinguin finestres es deixaran permanentment obertes i els que vagin amb ventilació forçada aquesta funcionarà durant tot el matí.
Manetes i poms de portes i finestres				✓		
Rentamans				✓		Es netejaran i desinfectaran després del pati* i sempre al final de la jornada.
Inodors				✓		
Terra i altres superfícies				✓		



Cubells de brossa i/o compreses.			✓			
Interruptors				✓		Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70º

*La neteja dels lavabos després del pati està pendent de ser confirmada en funció de la dotació pressupostària i de la concreció que faci el Departament d'Educació respecte les condicions que s'han de negociar amb l'empresa de neteja.

f. Vestuaris gimnàs

Els vestuaris tindran sempre les finestres i/o portes obertes per garantir una ventilació constant.

Les dutxes no es podran utilitzar.

Per utilitzar el vestuari l'alumnat haurà de:

- Utilitzar mascareta sempre.
- Netejar-se les mans a l'entrar i al sortir.
- Netejar les superfícies del mobiliari tocadés abans d'abandonar l'espai.

✓ NETEJA I DESINFECCIÓ	+ : VENTILACIÓ	n: NETEJA
------------------------	----------------	-----------

VESTUARIS GIMNÀS						
	Abans ús	Després ús	Diàriament	≥1 cop dia	Setmanalment	Comentaris
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades al dia. Les finestres es deixaran permanentment obertes.
Manetes i poms de portes i finestres				✓		
Cadires i bancs				✓		Especialment en les zones que contacten amb les mans.
Rentamans				✓		Es netejaran i desinfectaran <i>després del pati*</i> i sempre al final de la jornada.
Inodors				✓		



Terra i altres superfícies				✓		
Cubells de brossa i/o compreses.			✓			
Interruptors				✓		Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70º

g. Gestió de residus

D'acord amb les recomanacions del Departament, i en la mesura que ens sigui possible a nivell pressupostari, s'utilitzaran tovallolletes eixugamans de paper d'un sol ús que es llençaran en contenidors amb bosses, preferiblement amb tapa i pedal.

El material d'higiene personal, com mascaretes, guants i altres residus personals d'higiene, són considerats com a fracció resta i, per tant, es llençaran al contenidor de rebuig.

En el cas que alguna persona presenti símptomes mentre està al centre, tot el material utilitzat a l'espai d'ús individual on romandrà aïllat, es tancarà en una bossa i aquesta s'introduirà en una segona bossa abans de dipositar-la amb la resta de residus.



11. Transport

El transport escolar del centre el gestiona l'ajuntament en conveni amb l'empresa de transport dels serveis de línies regulars interurbanes que té el municipi.

Un cop estigui aprovat aquest pla d'obertura, es farà extensiu a l'ajuntament per tal que, conjuntament amb l'empresa de transport, estudiïn si cal fer una reorganització dels horaris o la conveniència o no d'augmentar les places d'autobús en funció també de les directrius sanitàries establertes per al transport públic.



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

Els òrgans unipersonals tindran a l'horari fix dues hores de reunió setmanals. En aquestes reunions el primer punt de l'ordre del dia serà la valoració, seguiment i informacions relacionades amb el Pla d'organització del curs 2020/2021 i amb qualsevol altra informació relacionada amb la qüestió sanitària que sigui d'interès.

El òrgans de coordinació (coordinadors/es de nivell i caps d'àmbit) tindran a l'horari fix una hora de reunió setmanal amb l'equip directiu. En aquestes reunions, el primer punt de l'ordre del dia serà la valoració, seguiment i traspàs d'informacions relacionades amb el Pla d'organització del curs 2020/2021 i qualsevol altra informació sanitària d'interès.

La Comissió d'Atenció a la Diversitat es reunirà setmanalment, i de forma presencial, al centre.

Les reunions de tutors i tutores tindran una hora establerta d'horari fix al centre i les reunions també seran presencials.

Pel que fa a les reunions d'àmbit, especialitat i equips docents, que estan pendents de calendaritzar, seran presencials i tindran lloc els dimarts a la tarda.

Així mateix, les reunions d'avaluació, claustre, consell escolar i reunions amb famílies, que formen part de les hores complementàries no sotmeses a l'horari fix i que resten pendents de programar, seran en format telemàtic. Els claustres seran convocats, segons les necessitats del moment, amb una periodicitat que es preveu superior a la prescriptiva.

Òrgans	Tipus de reunió	Format	Temporització
Equip directiu	Planificació i seguiment	Presencial	2 per setmana
Equip directiu - coordinadors/es - caps d'àmbit	Coordinació	Presencial	Setmanal
Coordinació - Tutors i tutores	Coordinació	Presencial	Setmanal (una per nivell a ESO i una a BAT)
Equips docents	Coordinació	Presencial/virtual*	Pendent de programar
Àmbits didàctics	Coordinació	Presencial/virtual*	Pendent de programar
Especialitats	Coordinació	Presencial/virtual*	Pendent de programar
CAD	Coordinació i	Presencial	Setmanal



	seguiment		
Comissió social	Coordinació i seguiment	Presencial	Mensual
Claustre	Comunicació	Virtual	1 per trimestre

* En funció de si es poden garantir o no les mesures de seguretat.



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

El responsable de la coordinació i la gestió de la COVID-19 al centre és el director o directora.

No han d'assistir al centre l'alumnat, els i les docents i altres professionals que tinguin símptomes compatibles amb la COVID-19, així com aquelles persones que es troben en aïllament per diagnòstic de COVID-19 o en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19. Les famílies són les responsables de prendre diàriament la temperatura als seus fills i filles i assegurar-se que no tenen cap símptoma compatible amb la COVID-19 abans d'assistir al centre.

Protocol en cas de detecció d'un cas sospitós de COVID-19

1. L'alumne/a anirà al Despatx 1 (primera planta, antic Espai Escolta'm)
2. S'haurà de col·locar una mascareta quirúrgica, tant ell/a com la persona que quedi al seu càrrec (persona de l'equip directiu). A l'espai hi haurà mascaretes i guants disponibles i gel hidroalcohòlic.
3. Les conserges trucaran a la família per tal que vingui a buscar a l'alumne/a.
4. Si l'equip directiu valora que els símptomes són greus s'informarà també al 061.
5. L'equip directiu informarà als Serveis territorials de la situació.
6. L'equip directiu informarà de la situació a la referent del CAP.
7. La família serà responsable de contactar amb el CAP de referència per valorar la situació. Si es valora fer PCR, alumne/a i família hauran d'estar aïllats fins conèixer els resultats de la prova.
8. El grup estable haurà de dur mascareta en tot moment fins conèixer els resultats de la prova, però continuarà amb normalitat l'activitat educativa presencial.

Protocol en cas de confirmació d'un cas de COVID-19:

1. L'equip directiu ha d'informar als Serveis territorials.
2. La referent del CAP per a l'orientació i acompanyament davant possibles casos serà la infermera Pilar Vilarrasa Parcerisa (Salut i Escola).

Salut Pública serà l'encarregada de la identificació, aïllament i seguiment dels contactes estrets. La comunicació entre els serveis territorials d'Educació i salut pública garantirà la coordinació fluida, en última instància, entre el centre educatiu i els serveis territorials de vigilància epidemiològica encarregats de l'estratègia de control de brot que pot incloure, en determinats casos, el tancament total o parcial del centre educatiu. En qualsevol cas, l'escalada de decisions en relació amb el tancament de l'activitat presencial del centre educatiu serà el resultat de la valoració, sobre el terreny, per part de l'autoritat sanitària.

De manera orientativa, els elements de decisió per a establir quarantenes i/o, si escau, tancaments parcials o total del centre serien:

- Cas positiu en un o més membres d'un grup de convivència estable: tot el grup de convivència estable té consideració de contacte estret, per tant s'hauria de plantejar la quarantena de tot el grup de convivència, durant 14 dies després del darrer contacte amb el



cas, amb vigilància d'aparició de nous casos. Per tant, interrupció de l'activitat lectiva presencial per a aquest grup.

- Cas positiu en dos membres no convivents que pertanyen a dos grups de convivència diferents d'un mateix espai (un edifici, un torn, una ala d'un edifici...): tot el grup de convivència estable pot tenir consideració de contacte estret, per tant, i depenent de la valoració de vigilància epidemiològica, es podria plantejar la quarantena dels grups de convivència d'aquell espai, durant 14 dies després del darrer contacte amb el cas, amb vigilància d'aparició de nous casos. Per tant, interrupció de l'activitat lectiva presencial en l'espai afectat, també durant 14 dies.
- Cas positiu en dos o més membres no convivents que pertanyen a grups de convivència en diferents espais: tot el grup de convivència estable té consideració de contacte estret, per tant s'hauria de plantejar la quarantena dels grups de convivència afectats, durant 14 dies després del darrer contacte amb el cas, amb vigilància d'aparició de nous casos. A més, és podria plantejar la interrupció de l'activitat presencial del centre educatiu, també durant 14 dies.

Quadre seguiment de casos:

Seguiment de casos COVID-19				
Alumne/a	Dia i hora de la detecció	Explicació protocol (nom persona encarregada i familiar que recull)	Contacte CAP	Contacte centre -CAP
			<i>Pilar Vilarrasa</i>	<i>Leandro Sagristà</i>
			<i>Pilar Vilarrasa</i>	<i>Leandro Sagristà</i>
			<i>Pilar Vilarrasa</i>	<i>Leandro Sagristà</i>



14. Organització pedagògica en cas de confinament parcial o tancament del centre

Organització en cas de confinament d'un grup estable:

Es continuarà la tasca pedagògica en format telemàtic amb les següents concrecions:

Assignació horària en format presencial	Assignació horària en format telemàtic
1 hora de classe	1 hora de classe online
2 hores de classe	1 hora de classe online + 1 hora de resolució de dubtes
3 o 4 hores de classe	2 hores de classe online + 1 hora de resolució de dubtes

La matèria de cultura i valors s'agruparà amb tutoria, servint les dues hores per la tasca d'orientació i acompanyament en petit grup.

Organització en cas de confinament d'un/a professor/a que imparteix classes a grups no confinats:

Es continuarà la tasca pedagògica en el format telemàtic sincrònic sempre que sigui possible: el/la professora de guàrdia assignat/da al grup connectarà la videotrucada al projector de l'aula per tal que el/la professor/a pugui fer la classe. El/la professor/a de guàrdia romandrà amb el grup-classe i s'encarregarà de la gestió d'aula. Si aquest format és organitzativament inviable, es garantirà l'atenció pedagògica del grup-classe amb el màxim rigor, duent a terme les estratègies pedagògiques i metodològiques necessàries.

Organització en cas de tancament del centre:

Se seguirà el criteri establert pel confinament d'un grup estable, amb les següents concrecions:

Confecció de l'horari dels grups confinament	A la primera reunió d'equip docent del curs l'equip docent decidirà, seguint l'horari de classes presencials del grup, quines hores dedicarà a les classes online i quina a la sessió de resolució de dubtes, intentant seguir els següents criteris: <ul style="list-style-type: none"> - Ubicar les connexions amb el alumnes en la franja horària de 9 a 13:30 hores. - Intentar distribuir les connexions amb els alumnes de forma equitativa per dies. - El/la coordinadora de nivell i l'equip directiu donarà el vist-i-plau a la proposta d'horari telemàtic confeccionada per l'equip docent.
Atenció a la diversitat	L'alumnat amb necessitats especials de suport educatiu tindrà un seguiment individualitzat segons les seves necessitats, que seran valorades per la CAD. Aquest alumnat s'organitzarà en tres nivells:



	<ul style="list-style-type: none">- Alumnes SIEI- Alumnes NESE tipus 1- Alumnes NESE tipus 2 <p>L'alumnat de SIEI rebrà acompanyament per part de les POE referents de SIEI, amb un mínim de 3/4 atencions individualitzades setmanals</p> <p>L'alumnat NESE tipus 1 (amb més necessitats) rebrà acompanyament de les POE referents del nivell i del professorat del nivell que no tingui tutoria i/o faci hores de codocència al nivell, amb un mínim de 2 atencions individualitzades setmanals.</p> <p>L'alumnat NESE tipus 2 (més autònom) rebrà acompanyament de les POE referents del nivell o del professorat del nivell que no tingui tutoria i/o faci hores de codocència al nivell, amb una atenció individualitzada setmanal.</p> <p>La distribució d'aquest acompanyaments entre els professionals del nivell es farà de forma equitativa, tenint en compte el número d'hores lectives que es deixaran de fer. Aquesta distribució es decidirà de manera consensuada entre la CAD i l'equip directiu.</p>
Reforços	L'alumnat que faci PIM o reforços disposarà també d'aquest recurs en l'organització telemàtica, adequada a la disponibilitat horària dels i les docents. En tot cas, es garantirà almenys una sessió setmanal de reforç en petit grup.
Hora de conversa anglès	Es continuarà amb l'hora de conversa en sessions de petit grup de mitja hora quinzenal.

L'organització de la resposta educativa en cas de tancament de centre haurà d'estar enllestida durant la primera quinzena de setembre, i s'haurà de donar a conèixer a famílies i alumnes les primeres setmanes de classe.



15. Seguiment del pla

Les concrecions del pla, així com el seguiment i les propostes de millora s'hauran de fer de forma col·legiada entre tots els òrgans de coordinació del centre.

Amb caràcter general, el seguiment del pla es farà seguint el següents criteris i temporització:

Seguiment del pla d'organització curs 2020/2021			
Temporització	Responsables	Indicadors	Propostes de millora
Primera quinzena de setembre	Equip directiu Àmbits Equips docents Equip d'orientació	<ul style="list-style-type: none"> • Horaris confinament elaborats • Planificació seguiment NESE i NEE redactada • Programacions adaptades a les indicacions del Pla d'organització • Projectes Entorn virtual i seguretat i salut al centre acabats • Pla d'acompanyament emocional (PAT) acabat • Necessitats digitals alumnat detectades • Noves necessitats servei neteja acordats • Carta de compromís i NOFC revisades • Pla d'obertura i horaris aprovats claustre i Consell Escolar • Adaptacions d'espai realitzades • Punts d'higiene instal·lats 	<ul style="list-style-type: none"> • Afegir propostes de millora que puguin sorgir dels diferents òrgans de coordinació, amb el vist-i-plau de l'equip directiu
Primera avaluació	Equip directiu Àmbits Equips docents Equip d'orientació	<ul style="list-style-type: none"> • Avaluació positiva de les mesures organitzatives i pedagògiques recollides al pla d'obertura • Necessitats digitals alumnat resoltes • Grau satisfacció seguiment alumnat famílies (superior 75%) • % activitats realitzades amb eines digitals • Eficàcia PAT implicació alumnat (superior 90%) • Eficàcia protocols accés • Eficàcia Carta compromís 	<ul style="list-style-type: none"> • Reformulació i canvi de les mesures que no hagin funcionat satisfactòriament



		implicació famílies (superior 75%)	
Segona avaluació	Equip directiu Àmbits Equips docents Equip d'orientació	<ul style="list-style-type: none">• Eficàcia de les mesures preses a inici de curs no inferior al 85%• Modificacions efectuades a la primera avaluació no superiors al 15%	<ul style="list-style-type: none">• Reformulació i canvi de les mesures que no hagin funcionat satisfactòriament
Avaluació final	Equip directiu Àmbits Equips docents Equip d'orientació	<ul style="list-style-type: none">• Eficàcia de les mesures preses a inici de curs i/o les seves modificacions no inferior al 90%• Modificacions efectuades a la segona avaluació no superiors al 10%• Resultats de les modificacions efectuades a la segona avaluació	Recollir resultats i avaluació dels resultats a les memòries del curs

Cal especificar que, tot i l'establiment de la temporització per a l'avaluació del pla esmentada al quadre anterior, es duran a terme modificacions i reformulacions sempre que es consideri necessari, donat que es farà seguiment dels resultats i les estratègies desenvolupades a les reunions de coordinació programades setmanalment.