



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament
Institut Numància

Prat de la Riba, 118-120-122
08921 Santa Coloma de Gramenet
Tel: 93 391 20 53 FAX: 93 468 16 26
iesnumancia@xtec.cat
<http://www.numancia.cat>



PLA D'OBERTURA I ORGANITZACIÓ DE CENTRE

CURS 2020-21

ÍNDEX

1. CONSIDERACIONS PRÈVIES	3
2. OBJECTIUS DEL PLA	4
3. PRINCIPIS BÀSICS DE PREVENCIÓ I HIGIENE	5
4. PLANIFICACIÓ DE LA VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ	8
5. PERSONAL DE CENTRE	10
6. ORGANITZACIÓ CURRICULAR I DE GRUPS D'ESO	11
6.1. Criteris d'organització	11
6.2. Organització curricular de 1r a 3r d'ESO	14
6.3. Organització curricular de 4t d'ESO	14
6.4. Projectes singulars	15
7. ORGANITZACIÓ CURRICULAR I DE GRUPS DE BATXILLERAT	16
8. ORGANITZACIÓ DELS ESPAIS DELS GRUPS D'ALUMNES	17
9. ENTRADES, SORTIDES, FLUXOS DE MOVIMENTS I PATIS	19
9.1. Entrades i sortides	19
9.2. Patís	21
10. GUÀRDIES DE CENTRE	22
10.1. Guàrdies d'hores lectives	22
10.2. Guàrdies de patís	24
10.3. Guàrdies de primera hora (entrada d'alumnes)	25
11. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS	26
12. REUNIONS I VISITES DE PARES	27
13. PLA D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19	28
14. GESTIÓ DE RESIDUS	32
15. PLA D'ACTUACIÓ EN CAS DE CONFINAMENT	32
15.1. Consideracions inicials	32
15.2. Alumnes ESO	34
15.2.1. Alumnes ESO: període inicial (primera setmana)	34

15.2.2. Alumnes ESO: funcionament durant el confinament	35
15.2.3. Alumnes ESO: tornada a les aules	36
15.2.4. Alumnes sense mitjans de connexió	37
15.3. Alumnes batxillerat	38
15.3.1. Alumnes batxillerat: període inicial (primera setmana)	38
15.3.2. Alumnes batxillerat: funcionament durant el confinament	38
15.3.3. Alumnes batxillerat: tornada a les aules	39
15.4. Docents, coordinació i organització d'equips	40
15.5. Famílies	41
15.6. Funcionament d'administració i suport del personal PAS	42
15.7. Funcionament en cas de confinament d'un sol grup	43
16. Annex 1: Contingut del document de responsabilitat familiar	45
17. Annex 2: Horari de grups pel primer dia de curs	46

1. CONSIDERACIONS PRÈVIES

Aquest Pla s'ha redactat a partir de les instruccions publicades pel Departament d'Educació:

- Instruccions per al curs 2020-2021 dels centres educatius de Catalunya ([enllaç](#)), publicades el 30/06/20.
- Pla d'actuació per al curs 2020-2021 per a centres educatius en el marc de la pandèmia per COVID-19 ([enllaç](#)), publicat el 03/07/20.
- Gestió de casos COVID-19 als centres educatius ([enllaç](#)), publicat el 13/08/20.
- Informe en relació a les mesures que s'aplicaran per a l'obertura dels centres escolars ([enllaç](#)), publicat el 24/08/20.

Segons se'ns indica a les instruccions publicades el 30/06/20, *“l'obertura d'escoles es farà tenint en compte les dades d'incidència de la malaltia i sempre d'acord amb les activitats permeses segons la situació sanitària de la pandèmia i seguint la normativa existent”*. Per tant, correspon a les autoritats del Departament d'Educació determinar les activitats permeses i les limitacions que s'han d'imposar a l'activitat educativa del centre. La proposta que presentem a continuació està delimitada per aquestes instruccions, tot i que, tal i com reconeix la pròpia normativa, en una situació com aquesta es poden veure alterades en el futur per canvis introduïts *ad hoc*. En aquest sentit, hem incorporat les recomanacions i informes que s'han anat publicat amb posterioritat i en les que s'introdueixen matisos i indicacions més específiques.

Hem de tenir en compte també que l'organització de centre que presentem amb aquest Pla ha de permetre adaptar-se a les diverses circumstàncies que es poden donar en una situació excepcional com aquesta. Així doncs, aquesta organització ha de ser suficientment flexible com per a permetre mantenir el funcionament en cas de millora o en cas d'empitjorament de la situació pandèmica, i sempre preservant el dret a l'educació dels nostres alumnes, així com la qualitat del servei educatiu que ofereix el centre.

“Els pares i mares o tutors legals han de rebre informació de les mesures adoptades a l'escola en relació amb la prevenció i control de la COVID-19 i, per tant, seran informats d'aquest Pla d'Organització i de la corresponsabilitat en l'aplicació de les mesures que s'implementaran”. En aquest sentit, tal i com diu la normativa, la direcció del centre informará als pares i mares o tutors legals d'aquest Pla, però, alhora, també ells es faran responsables de la comprovació de l'estat de salut dels seus fills i filles, comproment-se a no portar-los al centre educatiu en cas que presentin simptomatologia compatible amb la

COVID-19 o l'hagin presentat en els darrers 14 dies, a més de comunicar-ho al centre de forma immediata. Aquest compromís per part de les famílies és condició *sine qua non* per a poder desenvolupar amb una certa normalitat i amb garanties l'activitat educativa del centre, preservant així el dret a la salut i l'educació de tothom.

També hem de recordar la vigència del PEC i de les NOFC. Aquest Pla complementarà aquests documents fonamentals en l'organització i l'ordre del Centre en tot allò que estigui referit a les circumstàncies que es deriven de la situació excepcional provocada pel COVID-19, però no els substituirà en la resta del seu contingut. S'introduiran les modificacions pertinents en els dos documents fonamentals del centre per tal d'actualitzar-los i evitar les contradiccions o ambigüitats.

Per últim, està clar que en les circumstàncies actuals hem d'aprofitar el treball fet durant els últims cursos en el centre i, especialment, l'experiència acumulada durant l'últim trimestre d'aquest últim curs, el 2019-20. L'Institut Numància té una ferma experiència en el treball digital, tots els seus alumnes tenen un ordinador o estem en disposició d'assegurar-ho, i, durant els últims deu anys, hem treballat per a donar importància a la digitalització de les activitats i la producció de materials propis dels que disposa l'alumne. Tot això ens dona la seguretat de poder aprofitar l'ensenyament digital per treballar amb certa normalitat en una situació de confinament com la que hem viscut, com també ens facilita adaptar-nos a una situació com l'actual en què la traçabilitat i la separació de grups es converteix en un condicionant primordial. L'organització que presentem amb aquest Pla parteix d'aquesta experiència per a fomentar el treball competencial a partir de materials digitals propis i d'activitats digitals que poden adaptar-se a les diverses circumstàncies.

2. OBJECTIUS DEL PLA

El objectius d'aquest Pla, seguint les instruccions publicades conjuntament pel Departament d'Educació i el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, són:

- Malgrat la pandèmia, tots els adolescents han de tenir accés a l'educació en condicions d'equitat. Hem de garantir, per tant, l'assistència educativa a tots els alumnes, dedicant més recursos a aquells alumnes que més ho necessiten per a garantir el principi d'equitat.

- Les activitats d'aprenentatge als centres educatius han de poder realitzar-se amb la màxima normalitat possible, garantint la funció social de l'educació, però preservant les condicions de seguretat i prevenció i, per tant, seguint les instruccions sanitàries.
- L'institut ha de ser un entorn segur, amb el risc mínim assumible, i aquest vindrà determinat per les autoritats sanitàries. L'Institut adaptarà estrictament aquestes normes, però no les dictarà de forma independent en cap cas ni assumirà la responsabilitat de la seva formulació.
- A través de les mesures proposades, els centres educatius hem d'estar en condicions de contribuir al control de l'epidèmia i a la ràpida identificació de casos i de contactes.

3. PRINCIPIS BÀSICS DE PREVENCIÓ I HIGIENE

Els principis que determinin les autoritats sanitàries són els que determinaran els límits de les activitats i l'organització del centre mentre existeixi aquesta situació pandèmica. Per tant, els principis pedagògics quedaran sotmesos a la prevenció i el mínim risc assumible que determinin les autoritats sanitàries i que els recursos del centre permetin.

1. Grups de convivència i socialització molt estables. Tot i aquest principi, hem de tenir en compte que a l'educació secundària no es pot mantenir el criteri que estableix "*un docent i un professional o una professional de suport educatiu només pot formar part d'un únic grup estable*". Donades les característiques específiques d'aquesta etapa i tenint en compte la plantilla de la que disposem, un docent haurà d'assistir a més d'un grup d'alumnes durant la seva dedicació setmanal. Això sí, en tot cas, hem de reduir el màxim la presència a diversos grups d'un mateix docent.
2. Mesures de prevenció personal:
 - a. **Distanciament físic**, que és exigible a qualsevol persona, excepte en els casos que formin part d'un mateix grup estable.
 - b. **Neteja de mans**, que serà exigible a l'entrada, sortida o després d'haver anat al lavabo o d'haver esmorzat.
 - c. **Ús de mascaretes**, obligatòria per a tothom en qualsevol espai del centre, tot i que es pugui mantenir la distància d'1,5 metres, almenys fins que la situació pandèmica no permeti una altra opció. En el moment en què les autoritats sanitàries ho determinin, dins del GEC es permetrà no portar la mascareta

als alumnes que així ho vulguin. En tot cas, en el moment que els alumnes siguin fora de la seva aula, en els passadissos i els lavabos, caldrà, a més de mantenir la distància interpersonal d'1,5 metres, **portar sempre la mascareta**. És responsabilitat de les famílies que cada alumne porti la seva mascareta i serà condició *sine qua non* per permetre l'entrada al centre de qualsevol persona.

- d. Per accedir al centre s'han de complir dos requisits: **absència de simptomatologia** compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecció; **no conviure o tenir contacte estret** amb positiu confirmat o amb simptomatologia compatible durant els 14 dies anteriors.
 - e. Donat que les famílies, o directament l'alumne si és major de 18 anys, han de fer-se **responsables de l'estat de salut dels seus fills i filles**, a l'inici del curs signaran una declaració responsable (annexada a aquest document).
 - f. En el 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 entre **família i el seu metge** l'assistència a l'institut i es comunicarà al centre per promoure les accions oportunes i posar en marxa els serveis adequats. Aquesta valoració no és responsabilitat del centre.
 - g. En el cas del **personal professional docent i no docent** de l'escola que tingui contacte amb els infants i que sigui considerat com a personal de risc elevat de malaltia greu per coronavirus, serà avaluat pel **Servei de Prevenció de Riscos Laborals** del Departament d'Educació. Aquesta valoració, com la seva gestió, tampoc no és responsabilitat del centre.
3. Neteja, desinfecció i ventilació:
- a. Ventilació de les aules: abans de l'entrada i la sortida dels alumnes, i almenys durant **10 minuts a cada hora** d'utilització de l'espai. Sempre que sigui possible, es deixaran les finestres obertes durant les classes.
 - b. La neteja i desinfecció d'espais es realitzarà diàriament seguint les indicacions del Departament de Salut, incloent-hi poms de les portes, les baranes de les escales, etc.
 - c. Sempre que sigui possible, es deixaran les portes de les aules obertes durant les classes per a facilitar la ventilació contínua.

- d. Sempre que sigui possible s'utilitzaran espais com el pati per a la realització d'aquelles activitats que puguin fer-se a l'aire lliure.
 - e. Els docents i alumnes participaran en la cura de la neteja dels estris i objectes utilitzats a les aules.
4. A la cantina, els alumnes seran atesos per cua, amb distanciament obligatori i mascareta, i des d'una taula que es situarà a la porta d'entrada del pati a la cantina. No hi haurà taules disponibles per l'ús de l'alumnat i els alumnes hauran de romandre en tot moment al pati durant el temps d'esbarjo.
 5. A les instruccions publicades al 30/06/20 podem llegir que es recomana que l'alumnat "*...col·labori en les actuacions de neteja de superfícies i estris utilitzats abans d'abonar l'espai i possibilitar el seu nou ús en bones condicions*". És oportú, doncs, que **l'alumnat de cada aula ajudi en les actuacions de neteja de superfícies i prevenció abans d'abandonar un espai, si aquest és compartit amb altres grups**. Demanarem també la seva col·laboració en la ventilació dels espais que utilitzin, almenys una vegada a cada hora, i juntament amb els docents en el control a les aules del material del gel hidroalcohòlic, així com dels dispensadors de sabó als lavabos, avisant als conserges en cas de mancança.
 6. A més, a cada grup hi haurà un alumne responsable que anomenarem **Agent de Salut** i que col·laborarà amb la coordinadora de riscos laborals per a mantenir i fer difusió al seu grup de les **mesures d'higiene i seguretat que estaran reflectides en un únic document** (amb explicacions i/o infogrames). Aquest document serà difós a la resta de la comunitat educativa del centre i treballat específicament amb tots els alumnes de cada grup a les tutories.
 7. A cada aula hi haurà un dispensador de gel hidroalcohòlic a disposició d'alumnes i professorat. A més, també hi haurà líquid desinfectant i paper per a fer les tasques de desinfecció de superfícies i estris comuns a cada aula. L'alumne responsable i els docents que passin per aquella aula vigilaran que aquest material estigui sempre a punt.
 8. Els docents faran classes amb mascaretes en els seus grups, tot i que es pugui garantir els 1,5 metres de distanciament. Les mascaretes pels docents seran subministrades pel Departament d'Educació.
 9. En cas d'absència d'un docent, per suposat també el **professor** de guàrdia que farà la **substitució haurà de portar obligatòriament mascareta**, com també a les

intervencions a l'aula de qualsevol docent aliè al grup o d'especialistes externs en activitats puntuals.

10. La gestió de casos es realitzarà seguint el protocol que especifica la normativa de referència amb l'objectiu d'aïllar-los i poder fer posteriorment el seguiment del grup de contacte. Aquest protocol específic pel nostre centre està detallat a l'apartat 13 d'aquest Pla.

4. PLANIFICACIÓ DE LA VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ

	Ventilació		Neteja i desinfecció
--	------------	--	----------------------

ESPAIS COMUNS I EQUIPAMENTS				
	Abans o després de cada ús	Una vegada al dia	+ d'una vegada al dia	Comentaris
Ventilació dels espais i aules				10 min. cada hora
Manetes de poms de porta i finestres				
Baranes i passamans, d'escaleres i ascensors				
Superfície de taulells i mostradors				
Cadires i bancs				Especialment en les zones que contacten amb les mans
Grapadores i altres utensilis d'oficina				Cada usuari, després del seu ús
Aixetes				
Ordinadors, sobretot teclats i ratolins				Cada usuari, després del seu ús

Telèfons i comandaments a distància				Cada usuari, després del seu ús
Interrupctors d'aparell electrònics				
Fotocopiadores				
Terra d'aules, despatxos i passadissos				
MENJADOR I CANTINA				
	Abans i/o després de cada ús	Una vegada al dia	+ d'una vegada al dia	Comentaris
Ventilació de l'espai				Mínim, 10 minuts 3 vegades/dia
Superfícies on es prepara el menjar				
Plats, gots, coberts...				
Taules i cadires				
Utensilis de cuina				
Terra				
LAVABOS				
	Abans i/o després de cada ús	Una vegada al dia	+ d'una vegada al dia	Comentaris
Inodors				Especialment després de l'ús massiu (després del pati, després de dinar) i sempre al final de la jornada.
Lavabos				
Terra i altres superfícies				

5. PERSONAL DE CENTRE

La plantilla a disposició del centre s'ha vist incrementada a partir de la dotació extra que el Departament d'Educació va assignar al nostre centre. La plantilla docent d'entrada estava formada per 51.5 dotacions que, com els cursos anteriors, havien d'oferir els serveis educatius en el nostre institut. Gràcies a la dotació extra, el centre ha vist incrementada aquesta dotació en 3.5 docents més. Aquests docents ens han ajudat a incrementar els grups per a cadascun dels nivells (un grup més per a cada nivell d'ESO, dos grups més a 1r de batxillerat i un grup més a 2 de batxillerat). D'aquesta manera hem aconseguit reduir les ràtios per aula situant-les al voltant dels 24 alumnes per grup. També hem pogut oferir els desdoblaments d'algunes matèries, essencialment d'anglès, tecnologia i ciències experimentals, així com oferir l'optativa d'alemany a aquells alumnes que estan interessats en fer una segona llengua estrangera.

Aquestes 3.5 dotacions extres, les hem demanat de les següents especialitats:

- ½ d'Educació Física.
- ½ de Filosofia.
- ½ de Llengua Catalana.
- 1 de Llengua anglesa.
- 1 de Llengua Castellana.

De totes maneres, més enllà de la dotació de personal docent, sí hem d'assenyalar que poc abans del confinament del mes de març, el centre va veure reduïda la plantilla PAS amb la supressió d'una plaça de consergeria. Aquest fet ens va obligar en el seu moment a reorganitzar les tasques del personal d'administració i serveis, però en una situació com la que presumiblement viurem durant el curs 2020-21 seria desitjable la recuperació d'aquesta plaça. Hem de pensar que l'ordre de les entrades i sortides, patis, així com les tasques de control de ventilació o de neteja i adequació d'espais, tindran una importància destacada i la rebaixa d'un terç del personal de consergeria serà un aspecte negatiu que mirarem de compensar.

6. ORGANITZACIÓ CURRICULAR I DE GRUPS D'ESO

6.1. Criteris d'organització

Segons la normativa publicada pel Departament d'Educació, *“a l'educació secundària i en centres de formació de persones adultes, el grup estable s'ha de mantenir junt en el màxim horari possible. A l'interior de l'edifici es recomana que el grup ocupi el mateix espai físic, i en cas que ocupi un espai diferent (tallers, laboratoris...) cal assegurar que cada vegada que marxa un grup es neteja i desinfecta l'espai. Els alumnes seran sempre els mateixos. Els docents i/o personal de suport educatiu que es relacionen amb més d'un grup estable, cal que portin mascareta quan no puguin mantenir una distància d'1,5 metres amb els alumnes. Es recomana reduir al màxim el nombre de professors de cada grup i el nombre de grups que atengui cada professor o professional de suport educatiu i educació inclusiva.”*

A continuació, també podem llegir, *“l'ensenyament serà presencial per a tots els alumnes de tots els ensenyaments des d'educació infantil fins a la postobligatòria. En els ensenyaments postobligatoris, de manera excepcional, es poden plantejar models híbrids d'aprenentatge.”*

També hem de garantir que l'organització que dissenyem ara pugui adaptar-se a possibles canvis en la situació de la pandèmia. En cas de confinament total o parcial, a l'apartat 14 s'estableix com serà la docència i l'activitat general del centre.

A partir d'aquests principis i d'acord amb la resta de la normativa, l'Institut Numància s'organitzarà durant el curs 2020-21 tenint en compte els següents condicionats:

1. Continua vigent el PEC i les NOFC en tot allò que aquest document no faci referència.
2. Les normes de comportament específiques i sobre higiene i prevenció seran recollides i annexades com a document específic a aquest Pla i a les NOFC, a més de ser aprovades pel Consell Escolar com a normes aplicables durant el període d'excepcionalitat. Aquestes normes seran explicades als alumnes del Centre a través de les activitats de tutoria.
3. Tota la docència dels grups ESO serà presencial, tenint en compte que els grups seran de 24 alumnes i en cap moment se superaran els 26 alumnes per aula, és a dir, formarem 5 grups a cada nivell dels 4 grups que tenim concedits oficialment.
4. Els grups d'ESO seran estables, sempre amb els mateixos alumnes, ocuparan un sol espai i amb un equip docent reduït, però mantenint alhora criteris que ens assegurin la qualitat i el tractament equitatiu i adequat de tots els alumnes.

5. Promourem un ensenyament competencial a totes les matèries, utilitzant preferiblement mitjans digitals i dissenyant materials propis adaptats a la realitat dels alumnes.
6. Posarem en funcionament metodologies col·laboratives entre els professors, major coordinació docent en aquelles matèries que hauran de desenvolupar el seu currículum conjuntament i amb la finalitat de reduir el nombre de docents que passen per cada aula.
7. L'optativitat que preveia anteriorment l'organització curricular, quedarà inclosa en una organització estable de grups. Així, de 1r a 3r d'ESO, reduïrem l'optativitat per a poder oferir un major seguiment tutorial i assistència des d'orientació. A 4t d'ESO, dissenyarem 5 itineraris (que coincidiran amb els 5 grups del nivell) suficientment diversos com per a oferir a cada alumne l'itinerari que millor s'adapti a les seves expectatives.
8. Els espais seran sempre els mateixos per a tots els grups: la seva aula de grup. En el cas de l'optativa de l'Alemanys de 4t d'ESO o de la mateixa matèria a 3r d'ESO, s'habilitarà un espai concret que serà sempre el mateix pel mateix grup. En cap cas, un espai serà utilitzat per més d'un grup en un mateix dia sense haver estat ventilat i desinfectat convenientment.
9. La matèria d'Educació Física es farà preferiblement als patis, al pavelló de La Bastida o a les Pistes Esportives de Prat de la Riba, però en cap cas no es podran utilitzar els vestuaris. Per tant, els alumnes hauran de venir vestits esportivament de casa, es podran netejar als lavabos i canviar la samarreta, però no es podrà fer ús de les dutxes. En el cas de no poder utilitzar aquests espais exteriors per mal temps, les classes es realitzaran a l'aula habitual del grup.
10. Hem d'assegurar que els alumnes tindran l'atenció adequada per part de les professionals del Departament d'Orientació. Per tant, posarem en marxa dues mesures:
 - a. Docència de l'orientadora a cada grup de manera que almenys tindran una hora presencial a la setmana a cada grup (emmarcada dins de la matèria Formació Ètica i Cívica).
 - b. Hem d'assegurar que l'acció tutorial sigui ara més efectiva que mai i que el tutor/a pugui fer un seguiment molt més intens i acurat de cadascun dels seus alumnes. Per això també creiem molt important oferir una hora més de tutoria de grup i poder treballar així les competències transversals, a més de

temes de sensibilització relacionats amb la salut, la prevenció i l'equilibri emocional.

11. El departament d'orientació haurà de coordinar-se amb les coordinadores d'ESO per tal de no solapar-se en els continguts i activitats que es proposen al PAT. L'objectiu és arribar a fer un bon seguiment de l'alumnat entre tutors i orientadores, en especial en cas de un nou confinament.
12. Sempre que sigui possible s'agruparan hores d'una matèria per tal de rebaixar el nombre de docents que han de passar cada dia per una mateixa aula.
13. Les professionals de SIEI es faran càrrec dels alumnes que pertanyen a aquesta unitat. Les dues docents i la educadora no poden assistir a tots els alumnes de la unitat a les aules de grup i, per tant, la docència al seu grup-classe es veurà reduïda a aquelles hores en què pugui haver un seguiment per part de les professionals SIEI-Orientació. Per aquest motiu, desenvoluparan una programació específica per a què durant les 30 hores lectives setmanals es puguin atendre els alumnes que no puguin ser atesos en els seus grups classe. Com a excepció, es tindran en compte els casos en què es valori que és més positiva la presència habitual de l'alumne SIEI en el seu grup-classe, però assegurant un seguiment individualitzat per part de les professionals SIEI.
14. La professional MALL assistirà als alumnes que necessiten del seu suport a l'aula o amb atenció individualitzada i de la mateixa manera que ho ha fet fins ara, però utilitzant la mascareta en tot moment. Hem de preveure la compra de mascaretes especials que ajudin a la lectura de llavis per als docents que treballen amb els alumnes que tenen dificultats auditives.
15. La logopeda atindrà de manera presencial i individualitzada als alumnes amb discapacitat auditiva (CREDA). Tindrà una sala de visites assignada que s'haurà de netejar un cop finalitzada la seva intervenció individual amb l'alumne.
16. El professional d'Aula d'Acollida i amb l'objectiu de minimitzar els riscos, oferirà docència de català als grups en els quals estiguin inclosos els alumnes que han de rebre el seu suport. També oferirà seguiment individualitzat i tutoria a aquests alumnes, segons la disponibilitat horària.
17. La infermera referent del centre atindrà de manera individualitzada als alumnes que derivin les orientadores a aquest recurs i col·laborarà en l'assessorament a la direcció per tal de fer efectives les mesures de prevenció més adequades i eficients.. Per suposat, també tindrà un espai reservat per fer les seves intervencions.

18. Per tal d'evitar aglomeracions a l'hora de l'entrada i sortida al centre, els alumnes de segon cicle d'ESO podran entrar una hora més tard, a les 9:15, o sortir una hora abans, a les 13:35, en cas de preveure l'absència del docent de primera o última hora del matí. Aquesta mesura serà aplicable sempre i quan hi hagi autorització signada de les famílies.

6.2. Organització curricular de 1r a 3r d'ESO

Per tant, l'organització curricular de 1r a 3r d'ESO serà la següent:

- Àmbit lingüístic: 3h CAT + 3h CAST + 4h ANGLÈS (amb un desdoblament per grup d'anglès a 3r) (3 docents)
- Àmbit STEAM: 6h CCNN/TEC + 4h MATES (amb un desdoblament per grup a 1r i 2n d'ESO) (2 docents)
- Àmbit social i personal: 5h SOC/EXPRESSIÓ + 2h EFIS + 2h TUT + 1h PSI (aquesta hora de PSI podria ser ètico-cívica per Esfer@) (2 docents)

CAT	CAST	ANG	CCNN/ TEC	MATES	SOC/ EXP	EFIS	TUT	PSI
3	3	4	6	4	5	2	2	1
Àmbit lingüístic			Àmbit STEAM		Àmbit humanístic i social			

Segons aquesta proposta i amb la intenció de reduir la quantitat de docents que passen per un mateix grup i aula, els docents de CCNN i TEC treballaran conjuntament projectes que dissenyaran de forma col·laborativa. De la mateixa manera, els docents de SOC, ViP i MUS també dissenyaran col·laborativament projectes que hauran de servir per a treballar els seus respectius currículums, i cada docent tindrà un grup assignat independentment de la seva especialitat. Per suposat, aquests docents necessitaran un **espai de coordinació al llarg de la setmana i, per tant, s'ha de reservar una hora de docència setmanal dedicada a la coordinació** entre els professionals d'un mateix nivell i àmbit, assegurant així que puguin treballar col·laborativament.

6.3. Organització curricular de 4t d'ESO

En el cas de 4t d'ESO, el disseny curricular serà el següent:

- Matèries comunes pels 5 grups:

CAT	CAST	ANG	MATES	SOC	EFIS	TUT	PSI (EC)
3	3	3	4	3	2	1	1

- Matèries optatives organitzades per a cada grup:

	4t A	4t B	4t C	4t D	4t E
3 hores	FiQ	FiQ	BIO	LLA	CCAA
3 hores	BIO	TEC	ECO	ECO	TEC
4 hores	INF/ALE	ViP/ALE	FILO/ALE	INF/ALE	INF

Amb aquesta organització assegurem que els alumnes de cada grup només es relacionin amb companys del mateix grup, sense que hi hagi en cap moment treball conjunt amb alumnes d'altres grups ni, per tant, un trencament del grup estable de contactes.

Cada grup tindrà la seva aula assignada i no seran necessaris més espais addicionals ni que hagin de compartir espais amb altres grups del centre, excepte en el cas de la segona llengua, Alemany, i el desdoblament d'anglès. Aquestes matèries tindran la seva pròpia aula assignada.

6.4. Projectes singulars

Durant aquests últims cursos, el centre ha desenvolupat una sèrie de projectes en col·laboració amb altres entitats. Així, el Projecte Calidoscopi de diversificació curricular ha estat funcionant durant 3 anys amb molt bons resultats. Enguany, havíem iniciat un projecte col·laboratiu amb la Fundació de l'Hospital del Mar amb l'objectiu de sensibilitzar sobre l'estigmatització dels malalts mentals. Aquest projecte estava inclòs com a aprenentatge i servei en el currículum dels alumnes que hi participaven.

La intenció del centre és continuar amb aquesta tasca ja iniciada i participar dels dos projectes com hem fet fins ara. Evidentment, les activitats que es desenvolupin dins dels dos projectes hauran de seguir les pautes sanitàries que hem explicat en aquest document.

En relació a altres projectes que el centre organitza, com són la preparació del B1 d'anglès coordinadament amb l'EOI de Santa Coloma, o el tastet d'alemany o la formació de mediadors, continuaran oferint-se a les tardes i sempre assegurant les mesures de seguretat que hem explicat, tal i com s'especifica a l'apartat 7.

El Projecte RAI-ESO, restarà pendent de les decisions que la Fundació Germina i l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet determinin, i sempre respectant les recomanacions de les autoritats sanitàries.

7. ORGANITZACIÓ CURRICULAR I DE GRUPS DE BATXILLERAT

A partir dels principis ja establerts en aquest document i donades les instruccions que ha ofert el Departament d'Educació i el Departament de Salut, l'Institut Numància organitzarà l'ensenyament a l'etapa de batxillerat durant el curs 2020-21 tenint en compte:

1. Continua vigent el PEC i les NOFC en tot allò que aquest document no faci referència.
2. Les normes de comportament específiques i sobre higiene i prevenció seran recollides i annexades com a document específic a aquest Pla i a les NOFC, a més de ser aprovades pel Consell Escolar com a normes aplicables durant el període d'excepcionalitat, i explicades a les tutories.
3. Mantindrem l'optativitat i el disseny curricular que ve determinat per la normativa en vigor, sobretot tenint en compte que un dels objectius fonamentals d'aquesta etapa és la preparació per a estudis de grau superior i universitaris
4. Organitzarem els grups per a reduir el nombre d'aules que han de compartir un mateix espai. Així, dels 2 grups que tenim concedits a 1r de batxillerat en farem 4 i dels 2 grups que tenim a 2n de batxillerat en farem 3. D'aquesta manera reduïrem la quantitat d'alumnes sense sobrepassar en cap cas els 26 alumnes en un mateix espai.
5. La docència de batxillerat serà, doncs, presencial i, donat que mantindrem una ràtio de màxim 26 alumnes en un espai tancat, organitzarem les dues línies de batxillerat formant els següents grups:
 - a. A primer de batxillerat, els grups A i B seran de l'especialitat científico-tecnològica, els grups C i D, de l'especialitat humanística i ciències socials;

- b. A segon de batxillerat, el grup A, serà de l'especialitat científico-tecnològica, mentre que els grups B i C, de l'especialitat humanístic i ciències socials
6. Els espais seran sempre els mateixos per a tots els grups. En el cas de les matèries de modalitat de batxillerat s'habilitaran espais concrets que seran sempre els mateixos per als mateixos grups. En cap cas, un espai serà utilitzat per més d'un grup en un mateix dia.
 7. Les dues matèries de modalitat que es poden veure compromeses amb aquests criteris són les Matemàtiques de 1r de batxillerat i la Geografia de 2n de batxillerat, però en els dos casos també tenim la possibilitat de desdoblar els grups i reduir el nombre fins a situar-lo per sota de 20 alumnes per aula.
 8. En el cas de les aules específiques de tecnologia i laboratori es podrien utilitzar de manera puntual (cada dia un únic grup) per dur a terme alguna pràctica d'aquestes matèries. En tot cas, prèviament el professor responsable haurà de reservar l'aula comunicant-lo al Cap d'Estudis i coordinar-se, si cal, amb la resta dels professors de l'àmbit.
 9. La matèria d'Educació Física de 1r de batxillerat es farà preferiblement als patis o al pavelló de La Bastida o a les Pistes Esportives de Prat de la Riba, però en cap cas no es podran utilitzar els vestuaris. Per tant, els alumnes hauran de venir vestits esportivament de casa, es podran netejar als lavabos i canviar la samarreta, però no es podrà fer ús de les dutxes.
 10. Sempre que sigui possible s'agruparan hores d'alguna matèria per tal de minimitzar el pas de diferents docents en un mateix dia per una mateixa aula.
 11. Per tal d'evitar aglomeracions a l'hora de l'entrada i sortida al centre, els alumnes de batxillerat podran entrar una hora més tard, a les 9:15, o sortir una hora abans, a les 13:35, en cas de preveure l'absència del docent de primera o última hora del matí. Aquesta mesura serà aplicable sempre i quan hi hagi autorització signada de les famílies i seguint les normes que hem aplicat en altres cursos anteriors.

8. ORGANITZACIÓ DELS ESPAIS DELS GRUPS D'ALUMNES

Grups	Alumnes	Docents		PAE		Espai	
		Estables	Temporals	Estables	Temporals	Estables	Temporals
E1A	24	8	1	(*)	(*)	A7	TECNO2 PATI

E1B	24	8	2	1 (*)	(*)	A8	TECNO2 PATI
E1C	24	8	1	(*)	(*)	A5	TECNO2 PATI
E1D	24	8	3	(*)	(*)	A6	TECNO2 PATI
E1E	24	8	1	(*)	(*)	A6b	TECNO2 PATI
E2A	24	8	2	(*)	(*)	A1	TECNO2 PATI
E2B	24	8	3	(*)	(*)	A2	TECNO2 PATI
E2C	24	8	1	1 (*)	(*)	A3	TECNO2 PATI
E2D	24	8	2	(*)	(*)	A4	TECNO2 PATI
E2E	24	8	2	(*)	(*)	A4b	TECNO2 PATI
E3A	24	8	2	(*)	(*)	A16	LAB2 TECNO1 PATI
E3B	24	8	3	(*)	(*)	A17	LAB2 TECNO1 PATI
E3C	24	8	2	(*)	(*)	A19	LAB2 TECNO1 PATI
E3D	24	8	1	(*)	(*)	A20	LAB2 TECNO1 PATI
E3E	24	8	3	1 (*)	(*)	A20b	LAB2 TECNO1 PATI
E4A	24	10	2	(*)	(*)	A15	LAB2 TECNO1 PATI

E4B	24	11	2	(*)	(*)	A18	LAB2 TECNO1 PATI
E4C	24	11	2	(*)	(*)	A13	LAB2 TECNO1 PATI
E4D	24	10	3	(*)	(*)	A14	LAB2 TECNO1 PATI
E4E	24	10	2	(*)	(*)	A14b	LAB2 PATI
B1A	16	13	-	(*)	(*)	A9	PATI
B1B	16	13	-	(*)	(*)	A10	PATI
B1C	17	13	-	(*)	(*)	A9b	PATI
B1D	16	13	-	(*)	(*)	A10b	PATI
B2A	26	12	-	(*)	(*)	A11	A11b
B2B	17	13	-	(*)	(*)	A12	AA-
B2C	16	13	-	(*)	(*)	A12b	AA

(*) Pot variar en funció de les necessitats detectades des dels equips docents a l'inici de curs.

9. ENTRADES, SORTIDES, FLUXOS DE MOVIMENTS I PATIS

9.1. Entrades i sortides

Segons s'indica a les instruccions del 30/06/20, *“les entrades i sortides del centre es faran de manera esglaonada, tenint en compte el nombre d'accessos i el nombre de grups estables”*. Per tant, hem d'organitzar les entrades i sortides de forma esglaonada, però tenint en compte que l'organització dels horaris ha de permetre durant tot el matí els canvis d'aula necessaris per part dels docents. Per a fer-ho de forma encara més adequada, *“el centre identificarà tots els accessos possibles. Establirà els punts d'entrada i sortida, i marcarà quins grups accediran per cada punt. A cada un dels accessos, l'entrada i la sortida es farà per un o diversos grups estables en intervals de 10 minuts cadascun”*. Tenint en

compte aquestes indicacions, que el centre compta amb dues possibles entrades (entrada principal i entrada biblioteca) i tres escales d'accés als pisos superiors (escala nord, escala central i escala sud), les entrades s'organitzaran de la manera següent:

- (08:05 - 08:10) Entrada biblioteca: Grups de 1r d'ESO; els grups de la planta baixa tenen accés directe; els grups de primera planta accediran a les seves aules per l'escala sud.
- (08:05 - 08:10) Entrada principal: Grups de 2n d'ESO; els grups accediran a la primera planta per l'escala nord.
- (08:05 - 08:10) Entrada principal: Grup SIEI; el grup accedirà a la segona planta per l'escala central de l'edifici.
- (08:15 - 08:20) Entrada biblioteca: Grups de 4t d'ESO; els grups accediran a la segona planta per l'escala sud.
- (08:15 - 08:20) Entrada principal: Grups de 3r d'ESO; els grups de 3r d'ESO accediran a la segona planta per l'escala nord.
- (08:15 - 08:20) Entrada principal: Grups de Batxillerat; els grups de batxillerat accediran a les seves aules per l'escala central.

Tal i com s'indica a la normativa de referenciada el 30/06/20, "*els alumnes hauran de portar la mascareta fins que accedeixin a l'aula del seu grup estable*", tot i que a l'Informe sobre les mesures d'obertura dels centres escolars, publicat el 13/08/20, podem llegir: "*es proposa que a secundària, batxillerat, formació professional i en els centres de formació d'adults, l'ús de mascareta sigui obligatori també quan s'està amb el grup de convivència dins de l'aula*". Per tant, tots els alumnes hauran de portar la seva mascareta des de casa i no se la podran treure en cap moment, almenys fins que les autoritats sanitàries no determinin una altra opció.

A l'entrada i sortida del centre, tots els alumnes es rentaran les mans amb gel hidroalcohòlic. De la mateixa manera, també ho faran en el moment de la sortida al pati i del retorn a l'aula. Hi haurà dispensadors de gel hidroalcohòlic a cadascuna de les entrades i a totes les aules.

Per les informacions d'experts i des de diferents fonts, existeix la coincidència en assenyalar la ventilació dels espais com un factor de prevenció molt important. És per aquest motiu que els docents i els alumnes, quan arribin a classe, han de comprovar que les finestres estan obertes i que l'espai està suficientment ventilat. De la mateixa manera, durant el matí, els

alumnes i el docent de cada aula es responsabilitzaran de ventilar l'espai almenys durant 10 minuts a cada hora.

Els alumnes no podran sortir de la seva aula, si no és per un motiu justificat, per realitzar alguna activitat controlada pels seus docent o per a fer un canvi d'aula necessari (Educació Física, Alemany, matèries de modalitat del batxillerat). En tot cas, si els alumnes han de sortir als passadissos o anar als lavabos, caldrà mantenir la distància interpersonal d'1,5 metres i portar sempre la mascareta posada.

Pel que fa a les sortides del centre es faran també de forma ordenada i esglaonada de la següent manera:

- (14:25 - 14:30) Sortida biblioteca: Grups de 1r d'ESO; els grups de la planta baixa tenen accés directe; els grups de primera planta baixaran per l'escala sud.
- (14:25 - 14:30) Sortida principal: Grups de 2n d'ESO; els grups baixaran a la planta baixa per l'escala nord.
- (14:25 - 14:30) Sortida principal: Grup SIEI; el grup baixarà a la planta baixa per l'escala central.
- (14:35 - 14:40) Sortida biblioteca: Grups de 4t d'ESO; els grups accediran a la sortida per l'escala sud.
- (14:35 - 14:40) Sortida principal: Grups de 3r d'ESO; els grups de 3r d'ESO accediran a la sortida per l'escala nord.
- (14:35 - 14:40) Sortida principal: Grups de Batxillerat; els grups de batxillerat sortiran del centre per l'escala central.

9.2. Patis

Les sortides al pati també seran esglaonades:

- (11:00 - 11:05) Primer cicle: 1r d'ESO baixarà per l'escala sud i 2n d'ESO per l'escala nord; els alumnes ocuparan el pati de dalt els mesos senars i el pati de baix els mesos parells. El grup SIEI baixarà amb el mateix horari que els grups de primer cicle, baixarà per l'escala central i ocuparà els mateixos espais en el mateix ordre que els alumnes de 1r i 2n d'ESO.
- (11:10 - 11:15) Segon cicle: 3r d'ESO baixarà per l'escala central i 4t d'ESO per l'escala sud; els alumnes ocuparan el pati de dalt els mesos parells i el pati de baix els mesos senars.

- (11:10 - 11:15) Batxillerat: els alumnes baixaran per l'escala central i sortiran al carrer durant el temps d'esbarjo amb l'autorització de les famílies.

Els pas per a arribar al pati de dalt estarà senyalitzat i no podrà ser ocupat pels alumnes que siguin al pati de baix.

A la cantina, els alumnes seran atesos per cua, amb distanciament obligatori i mascareta, i des d'una taula que es situarà a la porta d'entrada del pati de la cantina. Els alumnes hauran de romandre en tot moment al pati a l'espai exterior.

La tornada a les aules es farà de la mateixa manera: a partir de les 11:30 per primer cicle i SIEI, i a partir de les 11:40 pels alumnes de 2n cicle i batxillerat, tots per les mateixes escales assignades anteriorment. Els docents que tenen classe a partir d'aquella hora esperaran a la porta de les aules per permetre l'entrada dels alumnes i amb l'objectiu que romanin el menor temps possible als passadissos.

Els canvis de classe seran sincrònics i mantindran el mateix horari que ha tingut el centre fins ara.

10. GUÀRDIES DE CENTRE

10.1. Guàrdies d'hores lectives

Les NOFC del centre continuen vigents, però sembla evident que hem d'introduir modificacions que afectaran alguns aspectes del funcionament del centre. És aquest el cas de les guàrdies que els docents hauran de fer durant el curs i, per tant, el control de la mobilitat dels alumnes, les substitucions de les absències dels docents i la gestió dels incidents dins de les instal·lacions, donades les limitacions que se'ns imposen per la pandèmia, les hem d'actualitzar.

El sistema de guàrdies durant les hores lectives es mantindrà de manera molt semblant a l'actual, excepte en alguns aspectes que caldria tenir en compte:

1. Hi haurà un mínim de 3 docents de guàrdia a cada hora, preferiblement 4.
2. Un d'ells, serà el responsable de guàrdia i estarà disponible a la primera planta (a la sala de guàrdies) organitzant les substitucions en cas que siguin necessàries i controlant els possibles moviments d'alumnes de la planta.

3. Un altre professor estarà disponible a la segona planta, a la Sala de Mediació, controlant els fluxos d'alumnes d'aquella planta.
4. La resta dels docents de guàrdia, com sempre hem fet, faran una ronda de control per totes les aules just l'inici de l'hora de classe, substituiran els docents absents i, si no és necessària la substitució de cap docent, acompanyaran al docent de guàrdia de la primera planta.
5. Si hi ha un docent que té assignada una "guàrdia-tutoria", en aquesta hora serà l'últim en fer una substitució i, sempre que sigui possible, es dedicarà a les tasques pròpies de tutoria.
6. Els professors de guàrdia controlaran i obriran els lavabos en cas que un alumne necessiti anar-hi. No podrà haver més d'un alumne dins dels lavabos i el docent de guàrdia els tornarà a tancar una vegada que l'alumne l'hagi utilitzat.
7. En aquestes dues sales de guàrdia no pot haver cap alumne, si no és un cas realment necessari (convalidacions de matèries) i sempre hauran de portar posada la mascareta; hem d'evitar els fluxos innecessaris d'alumnes pels passadissos.
8. Per tant, els dos docents (primera i segona planta) hauran de controlar que no hi hagi alumnes pels passadissos durant aquella hora.
9. Així doncs, serà molt important que tots els docents tinguem en compte dues normes:
 - a. Els docents d'aula no podem deixar sortir alumnes durant les classes, només es podrà permetre la sortida per un motiu molt ben justificat i, en el cas que algun alumne necessiti anar-hi, no podran anar dos alumnes simultàniament als lavabos.
 - b. És molt important la puntualitat a l'hora d'iniciar les classes i, sobretot, les guàrdies; endarrerir l'inici de les guàrdies facilita el moviment incontrolat d'alumnes i les molèsties als companys que sí són puntuals.
10. En cas d'absència d'un docent, el professor de guàrdia encarregat de la substitució farà exactament les mateixes funcions que hem fet fins ara i que estan descrites a les NOFC i al protocol de guàrdies, però haurà de portar obligatòriament posada la mascareta mentre sigui dins de l'aula amb el grup.
11. En cas de malaltia d'un alumne durant les classes, us remetem al protocol detallat en el punt 13 d'aquest document.

10.2. Guàrdies de patis

En el cas de les guàrdies de pati, hi haurà 4 docents, a més d'un component de l'equip directiu que serà el referent durant aquell espai de temps. Les modificacions que introduïrem com a normes, són:

1. No estarà disponible la biblioteca ni cap altre espai interior durant les hores d'esbarjo, els alumnes només podran estar als patis exteriors del centre.
2. Els docents de les aules controlaran que es compleixin els horaris d'entrada i de sortida. Seran els últims en sortir i tancaran la porta de l'aula. També hauran de ser els primers en arribar per a tenir oberta la porta de l'aula quan arribin els seus alumnes.
 - a. 11:00 Primer cicle: 1r d'ESO baixarà per l'escala sud, 2n d'ESO per l'escala nord i SIEI per l'escala central; els alumnes ocuparan el pati de dalt els mesos senars i el pati de baix els mesos parells.
 - b. 11:10 Segon cicle: 3r d'ESO baixarà per l'escala central i 4t d'ESO per l'escala sud; els alumnes ocuparan el pati de dalt els mesos parells i el pati de baix els mesos senars.
 - c. 11:10 Batxillerat: els alumnes baixaran per l'escala central i sortiran al carrer durant el temps d'esbarjo amb l'autorització de les famílies.
 - d. La tornada a les aules es farà de la mateixa manera: a partir de les 11:30 per primer cicle i SIEI, i a partir de les 11:40 pels alumnes de 2n cicle i batxillerat. Els docents que tenen classe esperaran a la porta de les aules per permetre l'entrada dels alumnes i amb l'objectiu de què romanin el menor temps possible als passadissos.
3. Un dels docents de guàrdia de pati controlarà la sortida i l'entrada de la porta del pati, procurant que tots els alumnes surtin quan sigui el moment i que cap alumne entri abans de l'hora d'entrada.
4. Un altre docent s'encarregarà de vigilar el pati de dalt.
5. Els dos docents restants controlaran els moviments d'entrada i sortida de la cantina, als lavabos i els accesos entre els dos patis.
6. El component de l'equip directiu de guàrdia vetllarà perquè l'edifici sigui buit d'alumnes en totes les dependències i acompanyarà els alumnes que no hagin sortit fins al pati. Posteriorment, s'unirà a la resta de professors de guàrdia al pati.

7. Hem de procurar que els alumnes es relacionin entre els companys de la seva classe, però entenem que això serà difícil quan tenen amics en altres grups. Per tant, hem de procurar que els alumnes portin sempre posada la mascareta.
8. Els alumnes que utilitzin els lavabos o facin la compra del seu esmorzar a la cantina, han de portar sempre la mascareta posada i mantenir l'ordre en cas d'haver-hi cues amb distanciament de 2 metres entre ells.
9. També en aquest cas és molt important la puntualitat a l'hora d'iniciar la guàrdia així com la puntualitat de la resta de docents a l'iniciar la següent classe. Endarrerir l'inici de les guàrdies i de les classes facilita el moviment incontrolat d'alumnes pels passadissos i les molèsties als companys i grups que sí són puntuals.

10.3. Guàrdies de primera hora (entrada d'alumnes)

El moment de l'entrada dels alumnes és un moment especialment sensible per l'acumulació de persones i, per aquest motiu, s'ha de regular amb especial atenció. Els horaris que hem establert tenen aquest objectiu, però també és veritat que necessitarem d'un cert control per a establir una pautes que normalitzin determinats hàbits amb el temps. Per això creiem que els professors de guàrdia de primera hora, hauríem de controlar l'ordre de l'entrada. Així, el protocol en aquest sentit serà el següent:

1. El quatre docents de guàrdia han de ser presents al centre a les 08:05, dos d'ells disponibles a les dues portes d'entrada, un a cada porta, mentre els altres dos professors de guàrdia tindran cura de les dues sales de guàrdia i del moviment dels alumnes pels passadissos.
2. Amb l'ajuda d'un conserge i del docent nomenat com a "Tutoria d'entrada", els dos docents que hi haurà a les portes tindran cura que aquestes estiguin obertes puntualment i es tanquin a les 8:10, després de l'entrada dels alumnes de 1r cicle i SIEI.
3. Després, tornaran a assegurar-se que s'obren les portes a les 8:15 i fins les 8:20 per a permetre l'entrada dels alumnes de 2n cicle i batxillerat.
4. A més a més, els dos docents de guàrdia a la porta principal / vestíbul i un altre docent de guàrdia més un conserge a la porta de la biblioteca, faran controls de temperatura als alumnes segons vagin entrant.
5. Tots aquells alumnes que no arribin a temps d'entrar al centre durant el període de temps assignat al seu nivell, hauran de seguir les pautes que el NOFC ja recull (hauran de presentar la justificació al professor que denominem com a "Tutoria

d'entrada" i que serà l'encarregat de controlar aquestes circumstàncies, o haurà d'esperar fins les 9:10 amb la corresponent comunicació a la família).

6. El docent nomenat per aquella hora com a "Tutoria d'entrada", farà tasques de suport als companys de guàrdia les entrades i, una vegada tancades les portes, serà l'encarregat de rebre els alumnes que arribin tard, avaluar els motius del retard, acompanyar l'alumne a la seva aula, si s'escau, o de fer-lo esperar fins l'hora de classe següent i omplir el corresponent informe per a les posteriors accions que se'n derivin.
7. Durant l'entrada dels alumnes, es faran controls aleatoris de temperatura per part del docent de guàrdia de "Tutoria d'entrada".

11. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

El centre ha organitzat activitats que complementen la formació acadèmica dels seus alumnes fora de l'horari escolar. En aquests sentit, tenim una llarga tradició en l'organització de cursos de llengües estrangeres per aquells alumnes que volen certificar un cert nivell als exàmens lliures de l'EOI de Santa Coloma de Gramenet (reconegut pel Departament d'Educació com a programa d'ensenyament de llengües estrangeres) o a l'Institut Goethe. També organitzem un curs de formació per alumnes de 3r d'ESO interessats en la mediació. La nostra intenció és continuar oferint aquesta formació als nostres alumnes, de tal manera que organitzaríem la preparació del curs B1 d'anglès, els dijous a la tarda, un curs d'iniciació a l'alemany pels alumnes de 1r cicle que estiguin interessats, dimarts a la tarda, i el curs de formació en mediació, també dimarts a la tarda.

"Els centres poden dur terme les extraescolars previstes en la seva programació general anual, sempre caldrà mantenir la distància interpersonal d'1,5 metres i portar mascareta quan no es pugui preservar la distància i això sigui possible per la naturalesa de l'activitat realitzada. En la mesura del possible es formaran grups estables de participants". Així doncs, aquestes tres activitats estarien regulades per aquestes recomanacions, tot i que imposarem com a obligatori l'ús de les mascaretes al centre. Així doncs, seran grups amb un espai fixe assignat, estables, tot i que no formaran part d'un mateix grup de contactes i, per tant, els alumnes hauran de mantenir la mascareta posada en tot moment o almenys una distància mínima de separació de 1,5 metres.

12. REUNIONS I VISITES DE PARES

El fet de definir-nos com a centre digital i de haver desenvolupat una estructura interna que facilita l'ús de les noves tecnologies, ens dóna l'oportunitat d'aprofitar aquests mitjants per a organitzar una sèrie de tasques sense la necessitat imperiosa de fer-les presencialment. A més, avui dia, la immensa majoria de les famílies compten amb mitjans suficients com per a poder fer aquestes trobades utilitzant els mitjans digitals.

L'experiència acumulada durant el temps que hem estat confinats també ens demostra que és possible un seguiment i comunicació efectiva amb les famílies a distància. En aquest sentit, les comunicacions entre tutors i famílies o entre l'equip directiu i les famílies han sigut fluides en la majoria dels casos. Tot i així, entenem que també hem de pensar en els possibles casos de famílies que no tenen la possibilitat de tenir els mitjans digitals adequats o que necessitin una atenció personal i presencial.

És veritat que tradicionalment el centre convoca a les famílies a diverses reunions grupals, ja sigui per informar-les d'activitats puntuals com són els viatges amb pernoctació o per actes informatius generals, de presentació, d'orientació acadèmica o per a les xerrades corresponents a l'espai que anomenem *Cafè del Numància*. Però la situació pandèmica ens posa en la necessitat de replantejar-nos aquestes activitats.

Per tot el que acabem d'exposar, aquestes actuacions les organitzarem de la següent manera:

1. Les trobades amb grups de famílies, ja siguin per orientació o per informació, les convocarem mitjançant el Meet-Hangouts.
2. Hi ha actes informatius en què podem gravar les intervencions utilitzant el programari Loom i enviar-les per email. Posteriorment, si l'activitat així ho requereix, podem fer trobades generals o en petit grup per a respondre dubtes utilitzant el Meet-Hangouts.
3. La informació que donaran tutors/es sobre els seus alumnes, la oferiran utilitzant el correu electrònic i, si el cas ho requereix, utilitzarem les comunicacions telefòniques per a les converses amb les famílies.
4. L'equip directiu farà servir els mateixos mitjans que ha fet servir durant el confinament: comunicats generals mitjançant l'email; trobades amb petit grup amb videoconferències mitjançant Meet-Hangouts; comunicacions telefòniques en els casos individuals que necessitin d'un tractament especial.

5. Evidentment, es poden donar casos en què sigui necessària la comunicació amb entrevistes personals presencials, ja sigui amb tutors, coordinació o amb l'Equip Directiu. En aquests casos:
 - a. La persona interessada haurà de demanar cita prèvia o serà citada pel responsable de la reunió.
 - b. Es rebrà a la persona o persones interessades en un despatx (direcció, tutoria, sala de visites) mantenint les condicions de seguretat: distanciament de més d'un metre i mig, utilització de la mascareta en tot moment i la posterior desinfecció de l'espai utilitzat.
 - c. En tot cas, la persona visitant accedirà al recinte del Centre a l'hora indicada i se l'acompanyarà directament a l'espai assignat, sense que hi hagi possibilitat d'accedir a qualsevol altre espai del centre, haurà de portar obligatòriament mascareta i se li prendrà la temperatura per assegurar-nos que sigui inferior a 37.5°.

Les reunions de Claustre i del Consell Escolar seran prioritàriament telemàtiques. De la mateixa manera, totes aquelles reunions amb serveis externs (EAP, Inspecció, CRP, Directors de zona,...) també seran telemàtiques, prioritàriament. Si es considera que alguna d'aquestes reunions ha de ser presencial, s'hauran de fer en un espai suficientment ampli com per a garantir les distàncies de seguretat necessàries i la ventilació.

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.” Serà el director, doncs, el responsable de l'aplicació de les mesures que es detallen en aquest document, sempre comptant amb el recolzament del Consell Escolar que revisarà i aprovarà, si s'escau, aquest document.

Però, a més, serà responsabilitat de la Coordinadora de Riscos Laborals del centre assessorar i coordinar les accions que es decideixin conjuntament amb la direcció del centre. Amb el mateix propòsit, la infermera que assisteix al centre des del Projecte Salut i Escola col·laborarà en el disseny de les mesures de planificació i prevenció, així com en les activitats de difusió entre l'alumnat.

Entre les mesures més importants, a més de les referides a la prevenció i higiene, el centre ha d'assegurar sempre que sigui possible que no es donen contagis interns per causa l'assistència d'alumnes, professionals o famílies. *“No han d'assistir al centre l'alumnat, les persones 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.”* Per tant:

- Els alumnes i professionals afectats per la malaltia, ho comunicaran immediatament a la direcció del centre i es mantindran en aïllament i sota la supervisió del personal sanitari corresponent.
- De la mateixa manera, les famílies dels alumnes i els professionals que hagin tingut contacte amb una persona diagnosticada o amb simptomatologia COVID, es mantindran en aïllament sota la supervisió del personal sanitari i ho comunicaran al centre de forma immediata.

La direcció del centre comunicarà aquest fet a SSTT de Barcelona-Comarques.

Al document publicat el 13 d'agost de 2020, *“Gestió de casos COVID-19 als centres educatius”*, s'especifiquen els protocols que s'hauran de seguir en el cas de la detecció d'una persona amb símptomes, a més d'altres mesures de prevenció:

- *“El centre educatiu ha de tenir disponible un fitxer amb les dades de filiació i contacte dels integrants dels diferents grups estables de convivència del centre pel cas que es requerís per part del sistema sanitari per tal de facilitar la traçabilitat de contagis”*. Per tant, el Cap d'Estudis i Secretaria vetllaran per tenir disponible aquest fitxer des de principi de curs i, posteriorment, de la seva actualització.
- Com hem detallat abans i seguint el model que hi ha a l'annex corresponent d'aquest document, *“les famílies o els propis alumnes, en cas que siguin majors d'edat, han d'haver signat una declaració responsable per la qual es comprometen a seguir les normes establertes davant la COVID-19, mantenir el centre educatiu informat de qualsevol novetat al respecte i permetre l'intercanvi de dades personals entre els Departaments d'Educació i Salut amb la finalitat de fer la traçabilitat de possibles contagis en relació a la gestió de casos”*.
- Segons es detalla en el document de referència, *“no està indicat el confinament dels contactes estrets no convivents (en aquest cas, els contactes del grup de*

convivència estable) mentre s'estigui a l'espera del resultat de la prova", per la qual cosa, les activitats del grup continuaran realitzant-se normalment fins que es faci el seguiment i les proves oportunes als contactes de la persona afectada.

- La direcció del centre no està capacitada per a suspendre les activitats lectives i haurà de rebre les indicacions oportunes de les autoritats sanitàries i educatives, *"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 en coordinació amb l'autoritat educativa"*. Per tant, en cas de més d'un contagi en un grup (membres convivents) o en més d'un grup (membres no convivents) correspon a les autoritats sanitàries la suspensió de les activitats presencials del grup o del centre, no a la direcció.

A partir d'aquests principis i donat que nosaltres no som metges ni jugarem a ser-ho, si un alumne afirma sentir-se malament o si es detecta un cas sospitós al centre de Covid-19, i seguint les indicacions del document referenciat, el protocol a seguir serà el següent:

1. Entenem que els símptomes que ens poden fer sospitar de tenir un cas Covid-19 són:
 - a. Febre o febrícula (més de 37° de temperatura corporal).
 - b. Tos
 - c. Dificultat per a respirar
 - d. Mal de coll
 - e. Congestió nasal
 - f. Mal de panxa
 - g. Vòmits i/o diarrees
 - h. Mal de cap
 - i. Malestar
 - j. Dolor muscular
 - k. Alteració del gust o de l'olfacte
 - l. Calfreds.
2. Immediatament manifestats algun dels símptomes, el professor del grup avisarà al professor de guàrdia que serà qui acompanyarà l'alumne a la sala habilitada a la planta baixa com a sala de visites i comunicarà el cas a direcció.
3. Totes les persones que hi intervinguin i l'alumne malalt portaran mascareta, guants i mantindran una distància de seguretat.

4. Serà l'equip directiu l'encarregat de trucar a la família per a què immediatament recullin el seu fill o filla.
5. Si el cas presenta símptomes greus, a més es trucarà immediatament al 061.
6. El director informarà a la família o la persona malalta o amb símptomes que ha de contactar amb el seu CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries.
7. Una vegada buida la sala de visites, no podrà ser utilitzada fins que sigui netejada i desinfectada convenientment.
8. L'alumne i la família amb qui conviu hauran d'estar en aïllament al domicili fins conèixer el resultat de les proves i no es comprovi clarament el resultat negatiu de les proves o el dictamen negatiu del seu metge.
9. En el moment de la seva reincorporació al centre, la família haurà de justificar el resultat negatiu de les proves i el dictamen del metge.
10. En el supòsit que finalment es confirmi el cas, la família l'haurà de comunicar a la direcció del centre i aquesta ho comunicarà a Salut Pública a través dels SSTT de Barcelona-Comarques (inspecció).
11. Salut Pública serà l'encarregada de la identificació, aïllament i seguiment dels contactes estrets a partir del fitxer de contactes que el centre tindrà a disposició.
12. La direcció del centre serà l'encarregada de prendre les mesures oportunes que seran determinades per Salut Pública.

En el cas que la persona que presenti els símptomes sigui un professional, els passos a seguir seran els mateixos, segons les indicacions que s'especifiquen en el document de referència.

El protocol d'actuació a partir d'aquell moment, està determinat pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya. El detall del contingut, així com la infografia del protocol d'actuació de tots els agents implicats i l'algoritme de gestió de casos, es poden consultar en el següent [enllaç](#).

14. GESTIÓ DE RESIDUS

Els mocadors i tovalloles d'un sol ús, així com les mascaretes, guants o altres residus personals, ja sigui per a l'assecat de mans o per a la higiene respiratòria, es llençaran a les papereres amb bosses per a facilitar la recollida pel servei de neteja.

En el cas que alguna persona presenti símptomes mentre està al centre, cal tancar en una bossa tot el material utilitzat a l'espai d'ús individual on s'haurà aïllat la persona i s'introduirà aquesta bossa tancada en una segona bossa abans de dipositar-la amb la resta de residus tal com s'ha indicat al paràgraf anterior.

La gestió posterior dels residus correspondrà a l'empresa de neteja contractada pel Centre i seguint les indicacions de Salut i del Pla de Neteja que haurà de presentar l'empresa a l'Institut, segons indica la normativa.

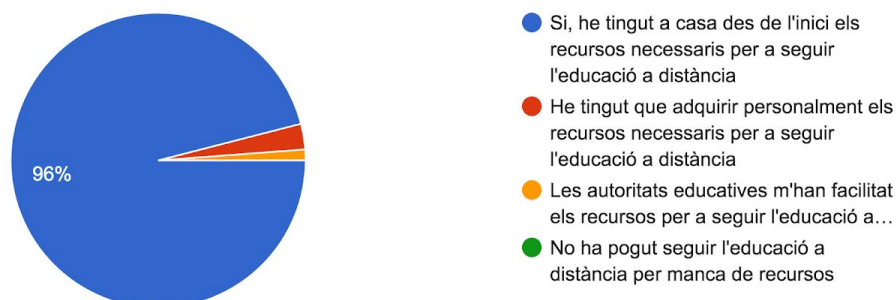
15. PLA D'ACTUACIÓ EN CAS DE CONFINAMENT

15.1. Consideracions inicials

El Pla d'actuació en cas de pandèmia està ja definit a partir de l'experiència que hem tingut durant el tercer trimestre del curs 2019-20. El nostre centre compta amb les infraestructures i equipaments informàtics suficients per a donar resposta efectiva en cas de confinament. Evidentment, la qualitat de l'ensenyament no és la mateixa i en cas de confinament el centre no podrà oferir una de les seves funcions més fonamentals, la de servir d'agent de socialització. Així i tot, podem estar contents dels resultats que hem obtingut durant el període de confinament. L'efectivitat del sistema i de l'organització que hem anat definint durant aquest temps es pot valorar a partir de dues dades de l'enquesta que l'Institut ha realitzat a les famílies en acabar el curs escolar 2019-20:

El seu fill/a ha disposat des de l'inici dels mitjans tecnològics necessaris per a seguir les classes virtuals (ordinador i connexió a internet)?

250 respostes



El Centre ha fet un esforç per dotar als alumnes que no tenien cap dispositiu electrònic. En algun cas no ha sigut fàcil i les autoritats del Departament d'Educació ens han ajudat a fer-los arribar, però també hem de dir que no sempre ha sigut amb la rapidesa oportuna. En tot cas, podem dir que hem tingut contacte amb tots els nostres alumnes i que, excepte en algun cas molt puntual, tots han tingut l'oportunitat d'accedir a l'ensenyament on-line.

Per tant, com a primera consideració, continuarem mantenint el mateix pla d'actuació en cas de possibles confinaments futurs i, tot i que tenim clar que el pla és un document viu que haurà d'anar actualitzant-se a mesura que els recursos o les problemàtiques vagin variant, considerem que ha de ser sense dubtes el document marc de partida.

Per una altra banda, hem de considerar també que el pla ha d'orientar-se a tots els alumnes i famílies i, per tant, hem de preveure mesures per aquells alumnes que per problemes de connexió inicials poden no establir contacte amb els docents del centre (alumnes amb risc d'exclusió, en la seva majoria). Per aquests alumnes tenim planificades mesures específiques i especials: cessió d'ordinadors del fons del centre o cessió de dispositius del Departament que ja tenim per alguns alumnes, com també cessió de connexions a la xarxa que, segons ens informa el Departament d'Educació, estaran disponibles per aquests casos puntuals.

Considerem també que tenim els recursos suficients en relació a la formació dels docents, plataformes educatives (Moodle, Classroom) i materials educatius digitals. El fet de tenir més de 10 anys d'experiència en l'aplicació de les eines TIC a l'aula fa que els nostres alumnes disposin de dispositius propis i que tinguem ja una llarga tradició en la creació de

materials d'aula digital, ens dóna certes avantatges en situacions com aquesta que podem i hem d'aprofitar.

Per últim, considerem que el nostre pla en cas de confinament ha de distingir mesures per a tres àmbits diferents d'actuació (alumnes, docents i famílies), en el cas de l'àmbit dels alumnes distingirem entre l'ESO i el batxillerat. I, per últim, en el cas dels alumnes també haurien de dividir-se les actuacions en tres fases :

- Inicial, primera setmana de confinament
- Fase de confinament
- Retorn al centre

15.2. Alumnes ESO

15.2.1. Alumnes ESO: període inicial (primera setmana)

Objectius:

- Contactar amb els alumnes utilitzant els mitjans que tenim a la nostra mà: plataformes, emails o telèfon, si és el cas.
- Detectar si hi ha cap problema amb ordinador o de connexió. En cas de falta de mitjans, contactar per telèfon i analitzar solucions (dades telèfon, p.e.). Coordinador d'informàtica té el control dels dispositius que tenim al centre i pot gestionar la seva cessió.
- Mantenir vincle i enviar tasques que haurien de tenir com a principal intenció no trencar la relació amb els docents ni amb les matèries.
- Recopilar dades de casos sensibles (situacions emocionals complexes) per a buscar solucions alternatives amb els mitjans del centre (psicopedagogues, tutors/es, MALL, professionals SIEI, EAP,...)

El fet que ara ja tinguem l'experiència de la primavera passada, ens dóna l'avantatge de poder anticipar-nos a tots aquests problemes i preveure les possibles solucions. Hores d'ara, podem garantir que almenys el 98% dels alumnes tenen garantit els mitjans necessaris a casa seva. A aquest 2% restant, com a màxim, correspon a alumnes que es poden incorporar durant el curs i pels que ja preveiem tenir els dispositius disponibles al centre i fer el préstec durant el confinament.

15.2.2. Alumnes ESO: funcionament durant el confinament

Hem de preparar mesures que afectaran a la organització docent, mesures pedagògiques i d'assistència emocional per aquells alumnes que ho precisin.

En relació a l'organització docent i mesures pedagògiques:

- Els docents s'organitzen pensant que han de preparar materials didàctics utilitzant les eines que tenim a disponibles: gravació de vídeos, tasques al Classroom amb enllaços a altres espais o Power Points o documents..., Loom amb explicacions,... Comunicacions en grup o petit grup o individuals mitjançant el Meet... Aquestes tasques han de ser necessàriament competencials, hem de fugir de la bateria de problemes o de textos sense cap tipus d'indicació o guia (aprenentatge significatiu, no feines memorístiques i/o repetitives),...
- Hauran d'estar penjades i calendaritzades a Classroom o Moodle, és a dir, a disposició dels alumnes per a ser treballades durant la setmana. Molt important: els professors han de preparar tasques pensant en les capacitats i possibilitats dels seus alumnes, és a dir, no podem enviar tasques generals indiscriminadament sense tenir en compte aquestes diferències.
- Aquestes tasques s'enviaran un cop a la setmana a cadascun dels grups i haurà de ser una activitat competencial que l'alumne pugui fer o resoldre com a màxim en un parell d'hores amb els recursos adients que ha de tenir al seu abast. Les tasques s'enviaran segons un calendari definit des de Cap d'Estudis, per tal d'evitar l'acumulació de tasques de diferents professors en un mateix moment de la setmana: s'enviaran el dia anterior a la sessió presencial online que també estarà calendaritzada.
- Per tant, organitzarem un calendari setmanal de connexions i d'enviament de tasques. En aquestes connexions, els docents estaran disponibles per a resoldre dubtes o fer aclariments als alumnes (Meet Hangouts). També és possible el treball amb petit grups amb aquells alumnes que tinguin més dificultats i sempre amb l'objectiu d'aclarir i donar suport.
- No ens podem oblidar tampoc de la tutoria, de les activitats de tutoria i, sobretot, del contacte visual tutor-alumne. Per tant, a l'horari setmanal serà necessària la reserva d'un espai, d'una franja d'hores per a tutoria, ja sigui en grup o individual.
- L'avaluació és fonamental en aquestes circumstàncies. Però aquesta ha de ser una avaluació que no sigui simplement posar una nota, sinó que signifiqui un retorn

qualitatiu de les tasques, explicant què es pot millorar i com s'ha de millorar. La tasca d'avaluar, en aquestes condicions, ha de tenir un caràcter formatiu pels alumnes. Per tant, hem de pensar en avaluació com a valoració qualitativa i amb retorn als alumnes (molt important), que no té perquè implicar una qualificació. La qualificació la farem en el seu moment, si cal. Volem dir que els docents han d'estar en disposició de posar una nota a partir del seguiment dels alumnes, però no poden reduir la seva avaluació de tasques a posar una nota. També, molt important, hem de pensar en com els alumnes podran recuperar cada matèria o cada activitat quan tenen avaluació negativa.

Els horaris s'enviaran a docents, alumnes i famílies, en PDF i durant la primera setmana. Per tant, sintetitzant:

- Horari de disposició docent per aclariment de dubtes, una vegada a la setmana en horari fix i organitzat en franges de dues hores.
- Tasques que s'envien una vegada a la setmana, el dia abans del dia de connexió, per a donar temps així a què els alumnes puguin aclarir els seus dubtes durant la connexió.

Com hem dit abans, és molt important l'acció tutorial en aquesta situació. Per aquest motiu, la reserva d'un espai de connexió amb el tutor és fonamental. Un dels objectius d'aquesta acció tutorial seria la detecció de possibles alumnes afectats per la situació excepcional, el confinament, i per a la seva derivació a orientació. Seran les orientadores les responsables de gestionar aquest servei d'acompanyament, ja sigui amb alumnes o amb famílies. Durant el confinament, continuarem fent les reunions de la CAD per a fer el seguiment d'aquests casos, l'orientació acadèmica i per a, posteriorment, preparar la tornada a les aules.

15.2.3. Alumnes ESO: tornada a les aules

Entenem que hi haurà, almenys, una reunió prèvia amb tot el professorat abans d'obrir les portes als alumnes. En tot cas, creiem que la tornada hauria de ser esglaonada el primer dia per tal de fer una rebuda com la d'inici de curs, amb una rebuda per part de l'equip directiu i, posteriorment, poder fer una tutoria llarga durant el primer dia.

- 1r cicle, entrada entre les 8:15 i les 10:00, tutoria (2h)
- 2n cicle, entrada entre les 10:30 i les 12:00, tutoria (2h)
- Batxillerat, entrada a partir de les 12:30, tutoria (2h)

El dia següent, es farà l'horari habitual (veure document, “*Pla d'Organització de Centre durant una Situació Pandèmica*”, [enllaç](#)). Però, a partir d'aquí, hem de preveure tres tipus d'accions:

- Possible suport a alumnes que ho necessitin i en aquesta tasca seran fonamentals els tutors i les orientadores, amb espais reservats als horaris per a fer intervencions de grup i possibles intervencions individuals.
- Activitats per entendre què ens ha passat (desenvolupament al PAT, comptant amb l'assessorament de la infermera i que implicarà a orientadores, coordinadores, tutors,...)
- Reunió de la comissió CAD per abordar possibles casos que requereixin intervencions específiques i coordinació i preparació d'activitats *ad hoc*.

15.2.4. Alumnes sense mitjans de connexió

Una possible solució d'emergència a l'inici i donat que en totes les famílies hi ha almenys un telèfon mòbil amb connexió de dades a la xarxa, és enviar tasques a classroom que els alumnes puguin fer en paper i retornades al docent amb una fotografia a classroom. Però hem de poder assegurar que el coordinador d'informàtica té un control dels dispositius disponibles al centre per a cedir-los a aquells alumnes que no en tinguin. Si no és possible donar aquests dispositius a l'inici del confinament, el centre buscarà la manera de fer arribar aquests dispositius als alumnes.

El contacte del tutor amb els alumnes és important, per tant, si hi ha problemes de dispositius o de connexió, els tutors faran un contacte telefònic durant la primera setmana i assegurar-nos així que els alumnes almenys poden fer trameses de tasques amb mòbil al Classroom. En cas de necessitar més atenció pels motius que siguin, evidentment el tutor tindrà el suport de coordinació, psicopedagogues i equip directiu.

Si els alumnes tenen problemes de connexió, el centre no compta amb mitjans suficients per a facilitar-la, per tant, depenem de què les institucions (Ajuntament i Generalitat, essencialment) trobin mitjans per a facilitar-les. Aquesta és una qüestió molt important que pot fer impossible que un alumne pugui seguir l'educació a distància, si no és amb un element no apropiat com un telèfon mòbil.

15.3. Alumnes batxillerat

15.3.1. Alumnes batxillerat: període inicial (primera setmana)

Els objectius i accions que ens plantejem per a la primera setmana per aquests alumnes són els mateixos que els que hem exposat pels alumnes d'ESO:

- Contactar amb els alumnes utilitzant els mitjans que tenim a la nostra mà: plataformes, emails o telèfon, si és el cas.
- Detectar si hi ha cap problema amb ordinador o de connexió. En cas de falta de mitjans, contactar per telèfon i analitzar solucions (dades telèfon, p.e.). Coordinador d'informàtica té el control dels dispositius que tenim al centre i pot gestionar la seva cessió.
- Mantenir vincle i enviar tasques que només haurien de tenir la intenció de no trencar la relació amb els docents ni amb les matèries.
- Recopilar dades de casos sensibles (situacions emocionals complexes) per a buscar solucions alternatives.

Per l'experiència que ens ha donat el període de confinament durant la primavera del 2020, el 100% dels alumnes de batxillerat tenen, almenys, un dispositiu i accés a la xarxa. De fet, aquesta és un condició que exposem a les famílies i els alumnes a l'inici de curs, ja que una bona part dels materials didàctics de les matèries de batxillerat són digitals i estan a l'accés dels alumnes en les plataformes que el centre té. El Classroom i Moodle, com a plataformes habituals del centre, han de resultar més que suficients per a transmetre tasques, fer avaluació d'activitats i posterior retorn als alumnes.

15.3.2. Alumnes batxillerat: funcionament durant el confinament

Pel batxillerat, podem ser més flexibles pel que fa a l'assignació de tasques. Els alumnes són més madurs, organitzats i autònoms, i, a més, els convé treballar més i estar més en contacte amb tasques digitals. No cal fer totes les sessions presencials i, en tot cas, quan un docent proposa una sessió presencial ha d'assegurar-se que respectarà l'horari fet des de Cap d'Estudis. Igual que a l'ESO, organitzarem un calendari setmanal de connexions i d'enviament de tasques. I també, en aquestes connexions els docents estaran disponibles per a resoldre dubtes o fer aclariments als alumnes (preferiblement, utilitzarem el programari Meet-Hangouts). També és possible el treball amb petit grups amb aquells alumnes que tinguin més dificultats i sempre amb l'objectiu d'aclarir i donar suport.

Com a l'ESO, també al batxillerat l'avaluació és fonamental en aquestes circumstàncies. Per tant, també ha de ser una avaluació que impliqui, sobretot, un retorn amb una valoració de les tasques als alumnes, explicant què es pot millorar i com s'ha de millorar i amb la finalitat d'aconseguir avançar. Però sobretot hem d'aconseguir donar seguretat i que els alumnes tinguin la consciència que avancen i que estaran ben preparats a l'hora d'enfrontar-se a les proves de Selectivitat. Els docents han d'estar en disposició de posar una nota a partir del seguiment dels alumnes, però no poden reduir l'avaluació de tasques a simplement posar una nota. També, molt important, hem de pensar en com podran recuperar cada matèria els alumnes amb avaluacions amb qualificació negativa.

Tot i així, hem de distingir entre 1r i 2n de batxillerat.

- A primer de batxillerat, l'objectiu és arribar al final de curs havent aprofitat en la mesura del possible els continguts treballats, però tenint en compte que tenim un curs per endavant i que al setembre podem reprogramar el 2n de batxillerat per a minimitzar les diferències respecte d'una situació normal. La tutoria haurà d'anar dirigida a donar seguretat als alumnes, mantenir el vincle i orientar la seva planificació diària.
- A segon de batxillerat, l'objectiu és la Selectivitat i l'orientació acadèmica. Respecte la Selectivitat, l'experiència d'aquest curs 19-20 ens mostra que s'han relaxat els criteris obrint l'optativitat a l'hora de fer les proves. L'orientació serà important i la tasca de tutoria i coordinació és fonamental. Per tant, cal planificar sessions en videoconferències, tant de tutoria com d'orientació.

15.3.3. Alumnes batxillerat: tornada a les aules

Igual que a l'ESO, entenem que hi ha d'haver, almenys, una reunió prèvia amb tot el professorat abans d'obrir les portes als alumnes. Com que la tornada ha de ser esglaonada el primer dia per tal de fer una rebuda com la d'inici de curs, començarem amb una rebuda per part de l'equip directiu i posteriorment hi haurà una sessió de tutoria i orientació.

A partir d'aquí hem de preveure dos tipus d'accions:

- Possible suport a alumnes que ho necessitin i en aquesta tasca seran fonamentals els tutors i les orientadores.
- Activitats per entendre què ens ha passat (PAT, infermera, psicopedagogues, tutors,...)

15.4. Docents, coordinació i organització d'equips

En relació a l'organització, per l'experiència acumulada, la formació TIC dels docents en el nostre centre i els mitjans que tenim al nostre abast, podem mantenir sense massa problemes les reunions i els grups de treball. Les reunions de Claustre o de Comissió Pedagògica o de Consell Escolar es poden realitzar sense massa problemes i a distància, telemàticament.

La Junta Directiva ha funcionat de manera molt àgil durant aquest curs i ha mantingut contacte telemàtic i per videoconferència, de forma constant i durant tot el període del confinament de la primavera de 2020. Hem pogut organitzar un centre a distància i en tot moment hem pogut tenir el control de les accions que hem cregut més oportunes. El centre virtual ha funcionat de manera adequada gràcies a l'esforç i els mitjans tècnics que teníem al nostre abast.

Les coordinacions han funcionat també molt eficientment i el contacte amb els tutors i tutores ha sigut constant. En aquest aspecte, ens hem de considerar ben organitzats i hem d'agrair les facilitats que tots els docents i les persones relacionades amb el centre han posat de la seva part. Hem pogut fer les reunions d'equips docent i d'avaluació de forma telemàtica. La valoració que han fet els docents de la coordinació entre ells ha sigut molt bona.

Sobre el tema del material digital per a la docència, ens hem proposat abandonar, al menys majoritàriament, el material en paper. Aquesta transició ha vingut provocada pel confinament passat, però ha posat de manifest dues coses:

- Estem preparats tecnològicament per fer el canvi.
- Tenim ,en general, una formació que ens permet fer aquest canvi sense que suposi un esforç insalvable.

Encara queden alguns departaments que no han pres la decisió de fer la transició als materials digitals propis per abandonar els llibres en paper aprofitant els recursos que hi ha disponibles a la xarxa. També hem de tenir en compte que d'aquesta decisió depèn l'import que paguen les famílies en concepte de llicències de llibres digitals, però ja és evident per a tot el Claustre que el pas que vam fer ja fa més de deu anys cal culminar-lo amb l'eliminació definitiva dels llibres de text i dels exercicis en paper.

Hi ha tasques que es veuen dificultades i per a les quals l'acció presencial és més important, per exemple les entrevistes amb la orientadora i tutor. Aquestes entrevistes són importants per ajudar als alumnes a prendre decisions o per definir els consells orientadors. Com també hem vist que les reunions virtuals amb alumnes interessats en fer batxillerat les videoconferències no són del tot efectives. És molt important la implicació de les orientadores, tant de l'ESO com de batxillerat, per aquestes funcions. Com també és fonamental que la orientadora de segon cycle recolzi la tasca tutorial amb aquells alumnes que poden presentar alguna dificultat.

De cara a la tornada al centre, és important la detecció de possibles alumnes trasbalsats per la situació excepcional i derivació a orientació (EAP, SS, Infermera...). Serà necessari planificar i treballar-ho en una CAD amb l'assistència dels possibles professionals implicats.

15.5. Famílies

Durant el confinament, hem comunicat a les famílies, almenys una vegada a la setmana, quina era la situació. Els missatges sempre han tingut com a objectius:

- Oferir seguretat.
- Informar de la situació de confinament.
- Informar sobre l'organització del centre en aquest període.
- Oferir ajuda a les famílies que la necessitin. En aquest sentit, hem ofert i hem d'oferir l'assistència de les psicopedagogues per aquells casos que des de les famílies ens han demanat ajuda.

És important la tasca de la Cap d'Estudis Adjunta i el fet que pugui estar en contacte amb aquells alumnes que més ajuda necessiten per la seva inestabilitat emocional o pels seus problemes de comportament. És important la coordinació estreta amb les psicopedagogues quan per a poder oferir ajuda efectiva i coordinada.

Un cas a part són els pagaments dels viatges pendents i que en alguns casos poden suposar una despesa important per a les famílies. Per tant, haurem d'estar en contacte amb les agències i altres proveïdors de serveis per tal de reclamar el retorn dels diners en la seva totalitat. Sabem que aquest és un problema i hem d'estar preparats i en comunicació amb les famílies per tal de solucionar-lo abans de final de curs. Si la informació és clara i directa des de direcció tindrem el recolzament de les famílies o, fins i tot, el seu assessorament.

Pel que fa al pagament de les despeses i activitats del curs vinent, proposem reduir l'import del material compensant-lo amb l'import de les sortides que no s'han pogut fer i ja s'han pagat. Aquesta mesura s'aplica per igual a tots els alumnes del mateix nivell. En tot cas, la reducció del preu del material no serà el mateix en cada nivell, dependrà de les sortides que han quedat per fer i coorespon a la Secretària el control dels pagaments i els descomptes que cal aplicar al curs vinent. Evidentment, les famílies que no continuen o les que reclamen el retorn, se'ls tornen els diners de forma immediata. En tot cas, cal dir que no hem rebut cap queixa en aquest sentit.

15.6. Funcionament d'administració i suport del personal PAS

En cas de confinament, hi ha determinats tràmits administratius que els alumnes, exalumnes i famílies necessiten fer i que no poden esperar a normalitzar la situació per a gestionar-los. De la mateixa manera, hem de poder oferir informació adequada a determinades situacions i procediments administratius, com és la preinscripció o l'atenció a subministradors de serveis o d'altres persones que no tenen una relació fixa amb el centre. Per tant, hem de poder assegurar que continuarà funcionant l'administració del centre. En aquest sentit, comptem amb quatre professionals disposats a fer un treball telemàtic adequat, només són necessaris els mitjans materials per a fer-lo efectiu.

En relació als mitjans, podem desviar l'atenció telefònica a telèfons mòbils per tal que els conserges del centre puguin atendre les trucades en horari d'oficina. A més, consergeria té un compte de correu electrònic que pot servir com a mitjà per la comunicació amb famílies i subministradors de serveis.

Per les gestions administratives que les famílies necessiten fer, el centre ha habilitat diverses comptes de correu electrònic que les administratives poden resoldre des de casa seva en horari d'oficina. Hem de preveure, però, el subministrament d'equips informàtics de connexió per aquest personal i no dependre de la utilització d'equips personals.

En relació a la preinscripció i matrícula, proposem que els alumnes nostres (per a 2n, 3r, 4t d'ESO i batxillerat) es matriculin de forma virtual. El procediment serà els següent que hem posat en funcionament i que ha sigut efectiu és el següent:

1. Enviar correu a les famílies i als alumnes amb la informació (antigament un sobre) que es farà des d'administració-Secretària.

2. Les famílies fan el pagament als caixers a La Caixa o per transferència al compte del centre, i envien un correu amb el justificant de pagament i la resta d'informació (si és necessari). Administració s'encarregarà posteriorment de revisar-la.
3. Els alumnes que hagin d'escollir optatives han d'omplir un qüestionari de Google. Posteriorment s'haurà de fer buidatge per controlar nombre de matriculats per matèria i solucionar possibles problemes de ratios (cap d'estudis/coordinació)

En relació a la preinscripció, el procediment posat en marxa pel Departament d'Educació i que hem implementat aquest darrer trimestre s'ha mostrat efectiu. Tot i així, és necessària l'atenció telefònica dels conserges i administració, a més de rebre presencialment a alguna família amb més dificultats per a la gestió electrònica.

En futurs i possibles períodes de confinament, hem de preveure la dotació de dos portàtils per a les administratives del centre, més la compra de dos mòbils a afegir als dos que ja tenim ara per a les atencions telefòniques.

15.7. Funcionament en cas de confinament d'un sol grup

En cas que sigui un sol grup el que ha d'estar confinat, el centre ha de considerar un condicionant molt important: els docents que hi han intervingut, també estaran confinats? Si és així, per tal d'assegurar el bon funcionament de l'ensenyament a distància del grup confinat, però també l'atenció dels grups que continuaran al centre i que dependran de l'atenció dels docents confinats, hem d'entendre que aquests docents confinats seran substituïts per docents nomenats pel Departament d'Educació. Pensem que per un grup poden passar fins a vuit docents i que si aquests han d'estar confinats, tindrem diversos grups al centre que hauran de ser atesos.

Per tant, comptem que tindrem docents substituïts dels docents confinats i entenem que els alumnes confinats que a més presentin simptomatologia se'ls tractarà com tractem els alumnes amb altres malalties durant un curs normal.

La part important que hauré de gestionar de forma excepcional és l'atenció als alumnes confinats que no presentin cap simptomatologia. Per tal de no desfer l'organització que afecta a la resta de grups del centre, els docents encarregats de l'atenció del grup confinat mantindran el mateix horari aprovat a l'inici de curs. Això implica que utilitzarem les mateixes eines que en cas de confinament total (materials digitals, Classroom, Moodle, portàtils i software específic que ja tenim a disposició dels docents) i que els alumnes es

connectaran amb els seus professors durant alguna de les hores reservades al seu horari per a cadascuna de les matèries, tenint en compte que els alumnes necessitaran la resta d'hores per a realitzar les tasques demanades.

Per tant,

- Horari de disposició docent per aclariment de dubtes, una vegada a la setmana en horari fix, organitzat segons l'horari d'inici de curs i determinat pel Cap d'Estudis.
- Tasques que s'envien una vegada a la setmana, preferiblement el dia abans del dia de connexió, per a donar temps així a què els alumnes puguin aclarir els seus dubtes durant la connexió.

I, sintetitzant, el funcionament haurà de tenir en compte:

- Tasques que hauran de ser necessàriament competencials, hem de fugir de la bateria de problemes o de textos sense cap tipus d'indicació o guia. L'objectiu és l'aprenentatge significatiu, no feines memorístiques i/o repetitives.
- Les tasques hauran d'estar penjades i calendaritzades a Classroom o Moodle, és a dir, a disposició dels alumnes per a ser treballades durant la setmana.
- Aquestes tasques s'enviaran un cop a la setmana a cadascun dels grups i hauran de ser activitats competencials que l'alumne pugui fer o resoldre com a màxim en un parell d'hores amb els recursos adients que ha de tenir al seu abast. Les tasques s'enviaran el dia anterior a la sessió presencial online que també estarà calendaritzada segons l'horari d'inici de curs.
- A l'horari setmanal serà molt necessari el manteniment de l'espai de tutoria amb activitats que ajudin l'alumne a organitzar-se, mantenir el contacte amb els seus docents i companys d'aula i oferir el suport emocional necessari.
- L'avaluació és fonamental en aquestes circumstàncies, entenent-la com a retorn qualitatiu de les tasques, explicant què es pot millorar i com s'ha de millorar, amb caràcter formatiu.

16. Annex 1: Contingut del document de responsabilitat familiar

Segons les indicacions que ha establert el Departament d'Ensenyament conjuntament amb el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, **“el control de símptomes es basa en la responsabilitat de les famílies i de l'alumnat més gran de 18 anys a fer una autoavaluació del seu estat de salut. En aquest sentit, es comprometen a no portar l'infant o adolescent al centre educatiu en cas que presenti simptomatologia compatible amb la COVID-19 o l'hagi presentat en els darrers 14 dies i a comunicar-ho immediatament als responsables del centre educatiu per tal de poder prendre les mesures oportunes”**. És per aquest motiu que demanarem a les famílies que ens retornin signat el model que el Departament d'Educació ha posat al disposició del centres i que enllacem a continuació ([enllaç](#)).

En cas que l'alumne sigui major d'edat, el document que haurà de signar serà aquest altre model enllaçat a continuació ([enllaç](#)).

17. Annex 2: Horari de grups pel primer dia de curs

Amb la finalitat de donar les explicacions d'organització general i les relacionades amb l'organització excepcional per causa del Covid-19, el primer dia de classe, el dia 14 de setembre, els i les tutores faran una sessió exclusiva per a detallar totes les normes establertes i per a què els alumnes coneguin els protocols de neteja i prevenció. L'horari amb les entrades esglaonades serà el següent:

Hora d'entrada	Biblioteca	Pati
8:30 h	4t ESO A	3r ESO A
8:50 h	4t ESO B	3r ESO B
9:10	4t ESO C	3r ESO C
9:30 h	4t ESO D	3r ESO D
9:50 h	4t ESO E	3r ESO E
10:10 h	1r ESO A	2n ESO A
10:20 h	SIEI (porta central / professorat)	
10:30 h	1r ESO B	2n ESO B
10:50 h	1r ESO C	2n ESO C
11:10 h	1r ESO D	2n ESO D
11:30 h	1r ESO E	2n ESO E
11:50 h	1r Batx. A i C	2n Batx. A i B
13:00 h	1r Batx. B i D	2n Batx. C