



INSTITUT ESCOLA  
D'HOTELERIA I TURISME  
CAMBRILS

## PLA D'ORGANITZACIÓ BÀSIC I DEFINITIU SETEMBRE 2020 APROVAT PER CONSELL ESCOLAR

PLA D'ORGANITZACIÓ BÀSIC PROVISIONAL. JULIOL 2020.

Data aprovació per Consell Escolar : 10/09/2020

curs 2020-2021

Juliol 2020. SETEMBRE 2020

e3007038@xtec.cat

Index	
<b>Index</b>	<b>2</b>
<b>1.Introducció.</b>	<b>3</b>
<b>2.Organització dels grups estables curs 20-21.</b>	<b>4</b>
<b>3. Gestió horaris curs 2020-2021.</b>	<b>5</b>
<b>4 .Característiques de l'alumnat:</b>	<b>5</b>
<b>5.Criteris d'heterogeneïtat.</b>	<b>5</b>
<b>6.Plantilla.</b>	<b>6</b>
<b>7.Espais.</b>	<b>6</b>
<b>8.Acció pedagògica i gestió curricular.</b>	<b>8</b>
<b>9.Vestuaris.</b>	<b>8</b>
<b>10.Organització de les entrades i sortides</b>	<b>9</b>
<b>11.Organització de l'espai d'esbarjo</b>	<b>10</b>
<b>12.Relació amb la comunitat educativa</b>	<b>10</b>
<b>13.COORDINACIÓ AULES TALLER RESTAURANTS – Pràctiques de sala I AULA CAFETERIA.</b>	<b>11</b>
<b>14.Pla de neteja.</b>	<b>12</b>
<b>15.Transport.</b>	<b>13</b>
<b>16.Extraescolars.</b>	<b>13</b>
<b>17.Activitats complementàries.</b>	<b>13</b>
<b>18.Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern.</b>	<b>14</b>
<b>19.Protocol d'actuació en cas de detectar un possible cas de covid-19</b>	<b>14</b>
<b>20.Seguiment del pla</b>	<b>16</b>

# PLA D'ORGANITZACIÓ BÀSIC DEFINITIU, SETEMBRE 2020

PLA D'ORGANITZACIÓ BÀSIC I PROVISIONAL, JULIOL 2020

## 1.Introducció.

L'elaboració d'aquest pla ve derivada de la situació epidemiològica generada pel coronavirus SARS-CoV-2 que ens ha portat un estat d'alarma amb un confinament per tal de poder combatre els contagis posteriors.

Aquest pla d'organització bàsic i provisional pretén ser la base del pla definitiu d'organització per a l'obertura del curs 2020-2021 de l' INS Escola Hoteleria i Turisme.

Ha de donar resposta adaptada al Projecte Educatiu del centre i a les expectatives dels grups d'interès dins el marc de la pandèmia, sempre atenen a les normatives del Departament d'Educació, Departament de Salut i el PROCICAT.

S'aborden apartats que cal desenvolupar per adaptar-los a la singularitat del centre i segur en caldrà crear-ne de nous per tal d'assegurar una gestió educativa integral.

## 2.Diagnosi.

Per tal de mantenir i assegurar l'acció educativa i acompanyament emocional a l'alumnat s'ha dut a terme diferents accions adaptant-se a les noves instruccions i escenaris generats.

Acció d'acompanyament emocional a l'alumnat:

L'acció tutorial en els grups de CFGM i CFGS ha estat constant i efectiva.

Els tutors /es generalment han tingut resposta del seu alumnat.

Registre DRIVE de seguiment de l'acció tutorial grupal i individualitzada.

S'evidencia que hi ha més alumnat de CFGM amb bretxa digital que a CFGS.

Acció docent:

El seguiment de l'activitat docent s'ha transformat, per necessitat imminent, a virtual.

L'adaptació de la majoria de professorat a l'educació virtual ha estat un repte, aconseguit per una gran part de professorat.

S'han executat plataformes online ( drive ) per al control i seguiment de les activitats educatives- tasques encomanades a l'alumnat, on la visió estratègica per tot conjunt de l'Equip Docent ha intentat evitar una sobrecàrrega a l'alumnat. A inici del confinament es va detectar una desviació en excés de tasques online en comparació a l'activitat docent presencial.

El seguiment de l'activitat docent per part de l'alumnat ha estat selectiva per mòduls i professorat.

La no presència visible a les VC ha estat una manca de respecte bastant constant per part de l'alumnat.

L'índex del rendiment acadèmic s'ha incrementat, sigui per les indicacions d'avaluació lliurades pel DdE o per l'estudi individual de l'alumnat.

Acció comunicativa amb els grups d'interès:

La comunicació ha estat el més ajustada al moment. S'han convocat reunions setmanals, claustres, Consells Escolars quan per la necessitat de la informació ha estat important per a tota la comunitat educativa.

Les noves instruccions d'organització, normatives i accions de gestió curricular, de FCT, etc, que han anat sorgint s'han comunicat per correu electrònic a les unitats corresponents per tal d'assegurar la seva coordinació i/o implementació.

Les VC han estat una plataforma més constant de comunicació amb els diferents grups.

Acció de gestió:

S'han adaptat a la nova situació tots els protocols de gestió de centre. Des de l'acció administrativa, pedagògica i econòmica.

Les instruccions, normatives, etc, aplicades a la nova situació, han requerit d'un gran esforç per part de tot l'Equip Directiu i PAS per poder continuar gestionant el centre virtualment.

Les coordinacions i departaments amb el desenvolupament de la seva tasca autònoma han facilitat el funcionament integral de centre.

Mancances detectades:

Alumnat amb bretxa digital.

Necessitat elaboració a proposta de la Direcció i amb la participació de tota la comunitat educativa el PLA DE CONTINGÈNCIA INS ESCOLA HOTELERIA I TURISME DE CAMBRILS.

Adjudicació extraordinària per quota del 1.5 de professor/a ja reclamat.

Infraestructures (vestuaris) de centre que requereixen d'actuació ràpida per respondre a les mesures sanitàries per la COVID-19.

2.Organització dels grups estables curs 20-21.

L'oferta de 8 cicles formatius del centre repartits en 20 grups i 3 PFi-PTT determina la configuració dels grups estables .

- Es necessari limitar l'oferta de places per ocupació d'aules per grups estables.

CFGM Cuina–Gastronomia i Serveis de Restauració

CFGM Forneria, Pastisseria i Confiteria

CFGM Elaboració de Productes Alimentaris

CFGS Direcció de Cuina

CFGS Gestió d'Allotjaments Turístics

CFGS Agència de Viatges i Gestió d'Esdeveniments

CFGS Guia, Informació i Assistència Turística

PTT Auxiliar d'hoteleria: cuina i serveis de restaurant i bar

PTT Auxiliar de vendes, oficina i atenció al públic

PTT Auxiliar de vivers i jardins

GRUPS ESTABLES	GRUP	GRUP	GRUP	GR. ESTAB
CFGM Cuina–Gastronomia i Serveis de Restauració	DECT 1A	DECT 1B	DECT 1C	3
CFGM Cuina–Gastronomia i Serveis de Restauració	DECT 2A	DECT 2B	DECT 2C	3
CFGM Cuina–Gastronomia i Serveis de Restauració	DECT 3A	DECT 3B		2
CFGM Forneria, Pastisseria i Confiteria	1ER	2ON		2
CFGM Elaboració de Productes Alimentaris	1ER	2ON		1
CFGS Direcció de Cuina	1ER	2ON		2
CFGS Gestió d'Allotjaments Turístics	1ER	2ON		2
CFGS Agència de Viatges i Gestió d'Esdeveniments	1ER	2ON		1
CFGS Guia, Informació i Assistència Turística	1ER	2ON		1
PTT Auxiliar d'hoteleria: cuina i serveis de restaurant i bar	1			1
PTT Auxiliar de vendes, oficina i atenció al públic	1			1
PTT Auxiliar de vivers i jardins	1			1

### 3. Gestió horaris curs 2020-2021.

Per tal de donar una resposta a les mesures sanitàries exigides i canviants i d'assegurar sanitàriament a tota la comunitat educativa s'ha programat un model d'horaris híbrid en que el professorat encomana tasques per tal de realitzar l'alumnat de forma autònoma. En aquest horari el professor/a pot requerir connexió online a l'alumnat per tals de seguir l'activitat docent.

Cada grup disposa dins el seu marc horari d'un dia a la setmana en modalitat híbrida. El model híbrid està prioritzat en els mòduls no procedimentals.

#### 4 .Característiques de l'alumnat:

Alumnat amb ESO i /o Batxillerat aprovat.

Edat de 16 a 18 anys majoritàriament a CFGM i de 18 a 24 a CFGS.

Alumnat amb NEE i NESE no detectat a preinscripció ni matrícula. Manca declaració de la família o alumnat major d'edat.

Alumnat sense la ESO, Pfi-PTT

#### 5.Criteris d'heterogeneïtat.

Els estudis postobligatoris de la Formació Professional Hoteleria i Turisme i Indústries Alimentàries per la seva identitat pròpia no comporta cap criteri específic d'heterogeneïtat.

Tots l' alumnat conforma el grup-classe per tot el curs escolar.

Les estratègies d'agrupament sols s'apliquen a les hores curriculars pràctiques, on el currículum ja assigna mòduls desdoblaves.

Els grups , segons el nombre total d'alumnat, fa un desdoblament heterogeni a les aules tallers.

Els agrupaments per nivells es duen a terme dins els mòduls de 1 i 2na llengua estrangera ( AN-FR) sempre que el nombre d'alumnat sigui superior al que marca la

normativa i hi hagi recursos de professorat en AN i FR. Aquests desdoblaments ajuden a adquirir als alumnes les competències lingüístiques del currículum més fàcilment.

## 6.Plantilla.

El departament d'Educació és el que gestiona l'adjudicació de recursos humans. S'han sol·licitat increment de 2 professors/es però amb la realitat de matrícula s'haurà d'ajustar atenent a les instruccions del DeE.

S'intentarà ajustar al màxim que els equips docents siguin el més estable possible i amb el mínim de nombre de professorat.

Aquest objectiu de reducció de professorat en la planificació dels equips docents és una acció de millora que el centre ja té incorporat. Tot i que el nombre de professorat per especialitats en relació al nombre total d'alumnat no sempre és possible la reducció desitjada.

Quan en el grup considerat estable de l'equip docent hi hagi un moviment de professorat, aquest ha de complir les mesures de seguretat d'ús de mascareta, distància de seguretat, desinfecció de la zona de treball amb producte homologat.

Les normes de seguretat marcades per SALUT, PROCICAT i EDUCACIÓ s'han de complir estrictament. El seu incompliment pot derivar en les accions administratives corresponents.

## 7.Espais.

ESPAIS DISPONIBLES					
EDIFICI	AULA/ESPAI	INT/EXT			MIDA TOTAL
THALASSA	SALA PROFESSORS	EXTERIOR	4,70	13,00	61,10
THALASSA	HALL THALASSA	EXTERIOR	7,00	17,00	119,00
THALASSA	DESPATX DIRECCIÓ	INTERIOR	4,50	4,00	18,00
THALASSA	DESPATX CAP D'ESTUDIS	INTERIOR	3,00	4,00	12,00
THALASSA	ADMINISTRACIÓ	INTERIOR	6,00	3,00	18,00
THALASSA	SECRETARIA	INTERIOR	3,50	3,00	10,50
THALASSA	VESTUARI 1				12,00
THALASSA	VESTUARI 2				12,00
THALASSA	T11	EXTERIOR	7,00	7,69	53,83
THALASSA	T12	EXTERIOR	4,95	6,92	34,25
THALASSA	T13	EXTERIOR	5,00	6,88	34,40
THALASSA	T14	EXTERIOR	6,57	9,20	60,44
THALASSA	T15	EXTERIOR	6,63	7,39	49,00
THALASSA	T16	EXTERIOR	6,70	7,60	50,92
THALASSA	T21	EXTERIOR	6,90	7,50	51,75
THALASSA	T22	EXTERIOR	4,97	6,88	34,19
THALASSA	T23	EXTERIOR	5,80	6,17	35,79
THALASSA	T25	EXTERIOR	6,51	7,35	47,85
THALASSA	T26	EXTERIOR	6,66	7,43	49,48
THALASSA	Thalassa biblioteca 2n pis	EXTERIOR	8,43	6,44	54,29
THALASSA	Departament FOL	EXTERIOR	3,16	3,84	12,13
THALASSA	Departament llengües estrangeres	EXTERIOR	3,15	5,30	16,70

THALASSA	Departament FCT	EXTERIOR	3,25	3,90	12,68
THALASSA	Departament Qualitat	EXTERIOR	5,22	3,88	20,25
TRAMUNTANA	AULA TRAMUNTANA	EXTERIOR	9,30	13,68	127,22
EDIFICI PTT	AULA VENDES PTT	EXTERIOR	8,58	4,00	34,32
EDIFICI PTT	DEPATXOS 1 PTT	EXTERIOR	2,64	4,50	11,88
EDIFICI PTT	DEXPATX 2 PTT	EXTERIOR	2,97	3,00	8,91
EDIFICI PTT	AULA HAB ESPAI PTT	EXTERIOR	2,50	2,64	6,60
DRASSANES	Dept Turisme	Exterior	4,25	6,35	26,99
DRASSANES	Dept Sala	Exterior	3,50	6,35	22,23
DRASSANES	Dept Cuina	Exterior	6,10	6,35	38,74
DRASSANES	D1	Exterior	8,50	4,50	38,25
DRASSANES	D2 Magna	Exterior	6,35	19,90	126,37
DRASSANES	D3	Exterior	5,30	10,30	54,59
DRASSANES	D4	Exterior	4,60	6,80	31,28
DRASSANES	D5	Exterior	4,60	7,80	35,88
DRASSANES	D6	Exterior	5,70	7,80	44,46
DRASSANES	D7	Exterior	5,70	7,80	44,46
DRASSANES	D8	Exterior	5,70	7,80	44,46
DRASSANES	D9	Exterior	5,00	10,20	51,00
DRASSANES	Pis1 WC 1	INTERIOR	2,80	3,10	8,68
DRASSANES	Pis1 WC 2	INTERIOR	3,00	2,60	7,80
DRASSANES	CUINA PETITA	INTERIOR	7,40	11,00	81,40
DRASSANES	CUINA CENTRAL	INTERIOR	5,50	7,50	41,25
DRASSANES	ZONA PEIXOS CUINA PETITA	INTERIOR	2,50	3,80	9,50
DRASSANES	CAMERA GRAN	INTERIOR	2,60	4,00	10,40
DRASSANES	XARCUTERIA VELLA	INTERIOR	5,10	6,50	33,15
DRASSANES	PLONGE	INTERIOR	3,20	5,80	18,56
DRASSANES	PASSADIS DARRERA PLONGE CUINA PETITA	INTERIOR	2,00	5,70	11,40
DRASSANES	CUINA GRAN	INTERIOR	10,00	14,40	144,00
DRASSANES	PASSADIS DARRERA PLONGE CUINA GRAN	INTERIOR	6,00	7,80	46,80
DRASSANES	ECONOMAT	INTERIOR	6,50	9,50	61,75
DRASSANES	CAMBRES ECONOMAT	INTERIOR	6,00	8,60	51,60
DRASSANES	AULA DEMOS	INTERIOR	6,10	7,10	43,31
DRASSANES	PASSADIS AULA DEMOS	INTERIOR	1,90	19,70	37,43
DRASSANES	Passadis 1		2,30	30,60	70,38
DRASSANES	Passadis 2		2,30	30,60	70,38
DRASSANES	BUGADERIA	INTERIOR	6,50	6,5	42,25
DRASSANES	VESTUARIS 1	INTERIOR	5,50	5,25	28,88
DRASSANES	VESTUARIS 2	INTERIOR	5,50	5,50	30,25
DRASSANES	HALL	Exterior	7,20	7,50	54,00
DRASSANES	RESTAURANT PETIT	Exterior			114,62
DRASSANES	ESPAI ELABORACIÓ ENTREPANS	Interior	4,57	5,00	22,85
DRASSANES	OFFICE	Interior	2,10	6,20	13,02

DRASSANES	ESPai MICE EN PLACE	Interior	3,80	10,00	38,00
DRASSANES	CAFETERIA	Exterior			72,17
DRASSANES	RESTAURANT GRAN	Exterior	12,30	19,36	238,13
DRASSANES	PASTISSERIA VELLA		6,60	6,60	43,56
DRASSANES	Pis 2 WC 1	Interior	2,80	3,10	8,68
DRASSANES	Pis 2 WC 2	Interior	3,00	2,60	7,80
MESTRAL	AULA MAR		7,20	9,90	71,28
MESTRAL	FORN		4,20	4,80	20,16
MESTRAL	LLEVADES		6,30	8,40	52,92
MESTRAL	DESPATX PASTISSERIA		2,40	4,20	10,08
MESTRAL	EPA 1		4,20	8,70	36,54
MESTRAL	EPA 2		3,90	8,70	33,93
MESTRAL	EPA 3		2,10	3,60	7,56
MESTRAL	AULA POLIVALENT		4,20	8,40	35,28
MESTRAL	MAGATZEM PASTISSERIA		1,80	4,20	7,56
MESTRAL	MAGATZEM MENJADOR		1,80	4,20	7,56
MESTRAL	PASSADIS ED. MESTRAL		1,80	26,70	48,06
MESTRAL	PASSADIS VIDRES		2,70	7,80	21,06

Les assignacions dels espais- aules estaran marcats dins l'horari del grup estable. Els grups de turisme i PTT són els que menys mobilitat tenen d'espai. Els grups d'hoteleria tindran un mateix espai assignat per dia, intentant que tota la setmana sigui el mateix.

## 8. Acció pedagògica i gestió curricular.

S'adjudicarà un correu corporatiu de centre a tota la comunitat educativa ( ALUMNAT, PROFESSORAT, PAS I UNITATS QUE HO REQUERIXIN ) per poder fer un seguiment educatiu adient.- Plataforma G Suite la proporcionarà. També coviura la plataforma Moodle. En tot moment s'atendrà a les normatives vigents.

Per donar resposta davant una nova situació de confinament parcial o total, tot el professorat incorporarà a la seva programació didàctica, les accions pedagògiques que facin referència principalment a la metodologia d'ensenyament, comunicació, avaluació, qualificació, recuperació com també ha la metodologia d'atenció híbrida. L'alumnat estarà informat mitjançant la fitxa de presentació de modul.

## 9. Vestuaris.

El centre disposa de la zona de taquilles i vestuaris per alumnat ( 2 espais ) dins l'edifici Drassanes i de 2 vestuaris petits a l'edifici Thalassa.

Tots els espais s'adaptaran a les necessitats per la COVID.

S'ha elaborat un circuit d'utilització de vestuaris i taquilles - MARXA ENDAVANT - que l'alumnat ha de seguir per tal d'evitar possibles contagis. No es podrà tornar ha utilitzar el vestuari i taquilles un cop s'hagi abandonat l'espai.



Edifici Drassanes:

Ampliació de la zona de taquilles d'un metre, als vestuaris adaptació de ventilació suficient ( forçada o natural ) per assegurar les mesures sanitàries corresponents.

Distribució extraordinària de les taquilles.

Edifici Thalassa:

Adequació de les dos zones de vestuaris ocupades per magatzems.

**En principi, es preveu una rotació de 7/8 grups per dia. 2 torns dia. 1,30h per torn. Previsiblement aquest punt s'haurà de revisar atenen a la situació. Sempre es garantirà la seguretat de les persones.**

Si es fan subgrups dins del mateix grup estable (desdoblament, etc.), es mantenen les mateixes mesures.

La distància i la mascareta són obligatòries sempre ni que el o la docent no és estable al grup.

Caldrà sempre seguir els criteris establerts en el Pla d'actuació en el marc de la pandèmia elaborat amb el Departament de Salut.

## 10.Organització de les entrades i sortides

El centre té 5 edificis:

Edifici Tramuntana ( 1 espai amb dos portes )

Edifici PTT ( aula tècnica de PTT vendes i despatxos i 1 espai aula habitació CFGS GAT.

Edifici Drassanes: Tallers i aules

Edifici Mestral : Tallers

Edifici Thalassa: secretaria, recepció , sala professorat i aules.

Entrades al centre : 4 ( 2 per façana platja, 1per carrer Via Làctia, 1 per carrer Estel )

ES PUBLICITARÀ A LA WWW EL PLÀNOL D'ENTRADES ADJUDICADES PER LA SETMANA DEL 14 AL 18 DE SETEMBRE I POSTERIORIS CONJUNTAMENT AMB ELS HORARIS CORRESPONENTS.

ESCALONAT ENTRADES ALUMNAT				
DILLUNS -DIMARTS-DIMECRES-DIJOUS-DIVENDRES				
	PORTA 1	PORTA 2	PORTA 3	PORTA 4
8:20	GRUP 1 – TALLER Vestuari Thalassa	GRUP 2 TALLER Vestuari Drassanes		
8:30	GRUP 8 i 9 - AULA	GRUP 10 i 11 -AULA	GRUP 12 - AULA	GRUP 13 - AULA
8:40	GRUP 3 – TALLER Vestuari Thalassa	GRUP 4 – TALLER Vestuari Drassanes	GRUP 14 - AULA	
8:50			GRUP 15 - AULA	
9:00	GRUP 5 – TALLER Vestuari Thalassa	GRUP 6 – TALLER Vestuari Drassanes		
9:10				

9:20	GRUP 7 – TALLER Vestuari Thalassa			
9:30	GRUP 16 - AULA	GRUP 17 - AULA	GRUP 18 - AULA	GRUP 19 - AULA

Les sortides es programen escalonadament acord a les entrades.

En qualsevol cas, per garantir les mesures de prevenció a les entrades i sortides del centre, així com en els passadissos i llocs de concurrència, els alumnes i el personal del centre educatiu han de portar **SEMPRE** La mascareta, a banda de procurar mantenir el 1,5 metres de distància de seguretat.

## 11. Organització de l'espai d'esbarjo

Cal procurar que els grups estables es mantinguin durant l'espai d'esbarjo. Quan això no sigui possible o sigui convenient poder relacionar-se amb d'altres grups, caldrà mantenir la distància de seguretat i portar mascareta.

Per afavorir el manteniment de les mesures de seguretat, atès que disposem d'un espai reduït de pati, farem torns: 4 torns d'esbarjo.

ESCALONAT ESBARJOS CENTRE				
DILLUNS -DIMARTS-DIMECRES-DIJOUS-DIVENDRES				
ESBARJO 1	10:00-10:30	Alumnat pràctiques		
ESBARJO 2	10:30-11:00	1er torn alumnat		
ESBARJO 3	11:00-11:30	Alumnat cafeteria		
ESBARJO 4	11:30-12:00	2on torn alumnat		

## 12. Relació amb la comunitat educativa

ÒRGANS	TIPUS DE REUNIÓ	FORMAT DE LA REUNIÓ	PERIODICITAT/ TEMPORITZACIÓ
Claustre	Informació	Videoconferència	3 per curs
Consell Escolar	Informació	Videoconferència	3 per curs

Procediment de difusió i informació del pla d'organització a les famílies. Previsions respecte a l'organització de les reunions de tutoria amb les famílies (es poden fer trobades virtuals).

Procediments de comunicació amb les famílies.

Reunions de grups:

	TIPUS DE REUNIÓ	FORMAT DE LA REUNIÓ	PERIODICITAT/ TEMPORITZACIÓ
Inici de curs amb famílies	Informació	Videoconferència	1 per curs
Inici de curs amb alumnat	Informació	Videoconferència	1 per curs
Junta de delegats	Informació	Videoconferència	2 per curs
Reunions de seguiment acadèmic	Informació	1. Telèfon 2. Presencial 3. VC	A demanda

Les reunions de seguiment acadèmic, reunions de mesures flexibilitzadores, o de qualsevol altra necessitat s'hauran de gestionar pel registre de cita prèvia coordinat des de consergeria per tal de garantir l'ocupació de l'espai, traçabilitat i mesures de seguretat.

El centre destinarà un espai ÚNIC- AULA D4- per dur a terme les reunions per atendre les visites.

No es pot ocupar cap altre espai que no sigui l'autoritzat.

S'adjudicarà un correu corporatiu de centre a tota la comunitat educativa - Plataforma G Suite

### 13.COORDINACIÓ AULES TALLER RESTAURANTS – Pràctiques de sala I AULA CAFETERIA.

A l'espai AULA-TALLER DE RESTAURANT els grups estables han de mantenir-se i garantir que hi hagi una distància de seguretat respecte altres grups estables. Quan això no sigui possible, caldrà mantenir la distància de seguretat entre tots els comensals.

Els alumnes usuaris d'aquest espai tindran un horari assignat a l'horari de grups estable.

Fer ús d'aquest espai i servei comporta respectar en tot moment les normes de seguretat de salut ( Educació, Salut, PROCICAT i sector empresarial, com totes les que se'n puguin derivar ).

No respectar les normes implicarà no poder fer ús d'aquest servei i l'aplicació de la sanció corresponent a les NOFC per posar en risc la seguretat de la salut de les persones

Es coordinarà, com en el curs 19-20, 3 torns de servei d'aula-taller de menjador.

12:00-13.00 TORN DE FAMÍLIA

13.00-14.00 1ER TORN ASSIGNAT A ALUMNAT I PROFESSORAT

14.00-15.00 2ON TORN ASSIGNAT A ALUMNAT I PROFESSORAT

S'aplicaran a aquest espai les mateixes mesures de seguretat i desinfecció que les exigides al sector. **L'alumnat ha d'incorporar a la seva formació la competència social de seguretat de salut de les persones i per tant s'exigiran l'aplicació de les normatives, sota la supervisió i responsabilitat del professor/a.**

S'aplicaran a aquest espai AULA-TALLER CAFETERIA les mateixes mesures de seguretat i desinfecció que les exigides al sector. L'alumnat ha d'incorporar a la seva formació la competència social de seguretat de salut de les persones i per tant s'exigiran l'aplicació de les normatives, sota la supervisió i responsabilitat del professor/a.

La gestió de reserves del Restaurant Pedagògic es vehicularà per l'aplicació online disponible a la WWW del centre. Horari establert a la WWW per assegurar la seguretat sanitària.

Control per la TRAÇABILITAT de totes les persones usuàries del restaurant pedagògic. Els restaurant disposarà de sistema de control específic. El professor/a de l'aula és el responsable del seu compliment.

Control de totes les persones que entrin al centre. Cada unitat que pugui tenir una relació directa o esporàdica amb usuaris externs ha de gestionar pel sistema de control l'assistència de les mateixes indicant tots els ítems que s'exigeixin. El professor/a és el responsable del seu compliment. Consergeria en pot portar verificacions i controls oportuns.

#### 14. Pla de neteja.

Necessitat de recursos econòmics per gestionar la despesa extra de desinfecció de vestuaris WC i zones comuns de les 8:30 a 11:00.

MESURES DE NETEJA, DESINFECCIÓ I VENTILACIÓ a coordinar amb l'empresa de neteja:

Vestuaris: Neteja, desinfecció i ventilació i entre grups estables 10 min entre grups.

WC: edifici Thalassa i Drassanes 2 cops entre les 8:30-11:00.

Zones comunes: Halls i escales 2 cops entre les 8:30-11:00.

Aules. En finalitzar l'activitat escolar . 1 cop al dia.

Aules-taller: En finalitzar l'activitat escolar . 1 cop al dia.

Procediment de desinfecció (quadre de control, producte, periodicitat.)

**S'ha sol·licitat un pressupost de servei de neteja, desinfecció i ventilació a l'empresa de neteja contractada per garantir les mesures sanitàries corresponents. A l'espera de resposta d'increment de partida pressupostària per part dels SSTT , s'iniciarà el protocol amb despesa de funcionament de centre.**

**La franja horària podrà ser ampliada sempre que els recursos econòmics siguin suficients.**

MESURES DE NETEJA, DESINFECCIÓ I VENTILACIÓ HORARI ACTIVITAT DOCENT:

Quan l'alumnat estigui fent us de les aules següents s'aplicaran a aquests espais les mateixes mesures de seguretat i desinfecció que les exigides al sector. L'alumnat ha d'incorporar a la seva formació la competència social de seguretat de salut de les persones i per tant s'exigiran l'aplicació de les normatives, sota la supervisió i responsabilitat del professor/a .

Aula-Taller de restaurant alumnat: S'aplicaran les exigides al sector més les que tinguin una referència directa amb Educació i Salut.

Aula-Taller de cafeteria: S'aplicaran les exigides al sector més les que tinguin una referència directa amb Educació i Salut.

Aula-Taller de Botiga: S'aplicaran les exigides al sector més les que tinguin una referència directa amb Educació i Salut.

Aula-Taller de restaurant pedagògic: S'aplicaran les exigides al sector més les que tinguin una referència directa amb Educació i Salut.

Aules-Taller de cuines, pastisseria i aules polivalents de pràctiques: S'aplicaran les exigides al sector més les que tinguin una referència directa amb Educació i Salut.

AULES CONVENCIONALS: S'aplica la normativa que estigui vigent. SET-20 Ventilació dins els 60 min de classes-10min al final de la mateixa.

*En qualsevol cas, i dins del conjunt d'actuacions de sensibilització que el centre portarà a terme amb l'alumnat sobre mesures higièniques davant la prevenció de contagi per la covid-19, es recomana que el mateix alumnat, quan estigui utilitzant un espai que no és el del seu grup estable (cas d'un laboratori, aula informàtica, aula, per exemple), aquest col·labori en les actuacions de neteja de superfícies i estris utilitzats abans d'abandonar l'espai i possibilitar el seu nou ús en bones condicions.*

*L'alumnat ha d'incorporar a la seva formació la competència social de seguretat de salut de les persones i per tant s'exigiran l'aplicació de les normatives, sota la supervisió i responsabilitat del professor/a.*

#### MESURES INTERNES DEL CENTRE DE SEGURETAT DE SALUT PER LA COVID-19:

Des de la coordinació de riscos laborals del centre ja s'estan coordinant les accions a aplicar per garantir la seguretat de la salut de tota la comunitat educativa :

Col·locació de pictogrames i cartells de requeriments sanitaris per tot el centre.

Instal·lació de dispensadors de gel hidroalcohòlic per tot el centre.

Distribució de producte desinfectant a totes les aules per tal de que l'alumnat pugui desinfectar l'espai utilitzat i paper, si s'escau.

Distribució dels EPIS lliurats pel DeE al professorat i PAS.

Posada en funcionament el sistema de pagaments, en tots els espais on sigui requerit, per DATÀFONS. Evitar els pagaments en efectiu de tota la comunitat educativa.

15.Transport.

No s'aplica.

16.Extraescolars.

Les activitats extraescolars fora de l'horari lectiu, quan suposin una barreja d'alumnes dels diferents grups estables, caldrà fer-les aplicant la distància de seguretat i utilitzant la mascareta.

Es tindrà un control d'assistència diària. Traçabilitat.

17.Activitats complementàries.

Caldrà tenir en compte les mesures de seguretat quan fem sortides i altres activitats complementàries, tant les del mateix centre com les del lloc on es fa l'activitat i en el transport, quan aquest sigui necessari.

A la PGA s'establiran les activitats complementàries indicant els criteris d'organització de les sortides i de les activitats programades.

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

Recomanem la modalitat telemàtica quan siguin reunions amb un nombre elevat de persones.

ÒRGANS	TIPUS DE REUNIÓ	FORMAT DE LA REUNIÓ	PERIODICITAT/ TEMPORITZACIÓ
Equip Directiu	Planificació	Presencial	1 per setmana
Caps departament + Direcció	Planificació	Videoconferència	1 per setmana
Departaments	Planificació	Videoconferència	1 per setmana
Coordinadors+ Equip Directiu	Planificació +coordinació	Presencial	1 per setmana
Equips docents	Coordinació	Videoconferència	1 per trimestre
Reunions inici curs	Coordinació/ planificació	Presencial	1 per curs
Claustre	Informació	Videoconferència	3 per curs
Consell Escolar	Informació	Videoconferència	3 per curs

#### Reunions – visites amb usuaris externs ( família ...etc. )

Sempre que sigui possible, es prioritzarà el format virtual. Quan no sigui possible les visites es gestionaran per l'aplicació, Google Calendar on es podrà fer les reserves de l'espai – aula D4- i hora disponible. Aquesta informació serà validada i ha de servir per tenir una traçabilitat sanitària.

L'aforament s'ha de respectar SEMPRE.

El protocol de desinfecció, neteja i ventilació va a càrrec del professor usuari.

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

Es descriurà el protocol d'actuació que marqui el Departament d'Educació i Salut si es detecta una sospita de cas que inclourà la ràpida coordinació entre els serveis territorials d'Educació i de Salut pública.

Caldrà concretar-ho, d'acord amb la descripció i la situació del centre i la seva relació amb l'equip d'atenció primària. S'aplicarà el protocol- instruccions lliurades per DeE i salut.

Reserva de l'espai destinat al confinament de possibles casos de COVID-19 que es puguin detectar dins el centre en període lectiu.

Es destina a l'edifici de anomenat PTT el primer despatx per atenció exclusiva a aquesta possible situació.

El centre té el GESTOR COVID DE CENTRE ASSIGNAT a un professor voluntari.

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

CASOS POTENCIALS	ESPAI HABILITAT PER L'ÀILLAMENT	PERSONA RESPONSABLE DE REUBICAR L'ALUMNE/A CUSTODIAR-LO FINS QUE EL VINGUIN A BUSCAR	PERSONA RESPONSABLE DE TRUCAR A LA FAMÍLIA I SEGUIMENT	PERSONA RESPONSABLE DE COMUNICAR EL CAS ALS SERVEIS TERRITORIALS I A SALUT.
	EDIFICI PTT 1ER DESPATX	Docent del grup estable o docent que el té a l'aula en el moment de la detecció. Professor/a de guàrdia	Tutor/a, un membre de l'equip directiu. Gestor Covid	Membre de l'equip directiu a Inspector. Trucada al 061. Trucada gestor Covid de CAP de referència

Aquest protocol és un document viu i requerirà sempre de l'actuació que resti en vigor.

Traçabilitat.

PROPOSTA ARXIU TRAÇABILITAT I SEGUIMENT DE CASOS COVID-19				
RESPONSABLE	DIRECTOR			
GESTOR COVID CENTRE	PROFESSOR VOLUNTARI DEL CLAUSTRE			
RESPONSABLE DELEGAT	COORDINADOR/A RISCOS LABORALS			
LLOC	SECRETARIA DEL CENTRE			
APLICATIU DE GESTIÓ	TRAÇACOVID			
ALUMNE/A	DATA I HORA DE LA DETECCIÓ	BREU EXPLICACIÓ DEL PROTOCOL SEGUIT I OBSERVACIONS (incloure les dades de la persona que ha fet les actuacions i les dades del familiar que ha recollit l'alumne/a)	PERSONA DE SALUT AMB QUI ES MANTÉ EL CONTACTE PRIMÀRIA CENTRE D'ATENCIÓ	PERSONA REFERENT AL CENTRE PELS CONTACTES AMB SALUT. (Seguiments dels casos)

## 20. Seguiment del pla

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

<b>RESPONSABLES:</b> Direcció
<b>RESPONSABLES DELEGATS:</b> Coordinació de riscos laborals. Gestor COVID de centre. Caps de departament.
<b>POSSIBLES INDICADORS:</b> Anàlisi de desviacions de les propostes inicials. Reunions convocades Actuacions d'adaptació de millora del pla.
<b>PROPOSTES DE MILLORA TRIMESTRALS:</b> Caps de departament.

Presa de temperatura:

Es prendrà la temperatura aleatòriament i sempre que es detecti un possible cas. No obstant sempre s'atendrà a la normativa o instruccions que marqui Salut, Educació i Procicat.