



INSTITUT ESCOLA
D'HOTELERIA I TURISME
CAMBRILS

PLA D'ORGANITZACIÓ BÀSIC D'OBERTURA_v2

curs 2021-2022

Octubre 2021
e3007038@xtec.cat

Índex

1.Introducció.	3
2.Diagnosi.	3
3.Organització dels grups estables curs 21-22.	4
4.Característiques de l'alumnat:	5
5.Criteris d'heterogeneïtat.	6
6.Plantilla.	6
7.Espais.	7
8.Vestuaris.	9
9.Organització de les entrades i sortides	10
10.Organització de l'espai d'esbarjo	14
11.Relació amb la comunitat educativa	14
12.COORDINACIÓ AULA TALLER RESTAURANT - Servei de menjador	15
13.Pla de neteja.	13
14.Transport	16
15.Extraescolars.	16
16.Activitats complementàries.	17
17.Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern.	17
18.Protocol d'actuació en cas de detectar un possible cas de covid-19	17
19.Seguiment del pla	22

PLA D'ORGANITZACIÓ BÀSIC D'OBERTURA

1.Introducció.

L'elaboració d'aquest pla ve derivada de la situació epidemiològica generada pel coronavirus SARS-CoV-2.

Pel curs 2021-2022, l'ensenyament previsiblement serà presencial sinó canvia la situació epidemiològica i la normativa preveu altres opcions.

Aquest pla d'organització dona 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. Estat al curs 20-21

Per tal de mantenir i assegurar l'acció educativa i acompanyament emocional a l'alumnat s'ha dut a terme diverses 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, CFGS i PTT ha estat constant i efectiva.

Implementació de Google Suite, utilització del Classroom, lliurament de correu corporatiu de l'Escola a professorat i alumnat, són eines utilitzades en les tutories.

S'ha fet el lliurament de dispositius portàtils a tot el professorat i l'alumnat de CFGM.

En termes generals, no hi ha hagut incidències greus de bretxa digital. Tot i així es constata que l'alumnat de CFGM s'ha connectat amb menys freqüència, per voluntat pròpia, que l'alumnat de CFGS.

Acció docent:

El seguiment de l'activitat docent es va transformar, per necessitat imminent, a híbrida sincrònica i asincrònica en aproximadament un 40% de l'horari de l'alumnat.

Principalment es va mantenir en format presencial les hores dels mòduls de caràcter més pràctic.

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

S'han executat plataformes online (Google Suite, Moodle, etc.) 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 de tasques a l'alumnat.

El seguiment de l'activitat docent virtual 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 mantingut amb dades similars als cursos anteriors a la pandèmia.

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, per VC.

Les noves instruccions d'organització, normatives i accions de gestió curricular, de FCT, etc, que han anat sorgint s'han comunicat 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:

Professorat amb bretxa digital per coneixements.

Necessitat d'elaborar a proposta de la Direcció i amb la participació de tota la comunitat educativa el Pla de contingència.

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

Infraestructures: les finestres de l'edifici thalassa presenten moltes dificultats per obrir. Aquest fet pot causar accidents als usuaris i la seva obertura és indispensable per reduir el risc de contagis amb la ventilació de les aules.

3.Organització dels grups estables curs 21-22.

L'oferta de 9 cicles formatius del centre repartits en 21 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, atenent que es preveu formació presencial durant el proper curs.

CFGM Cuina–Gastronomia i Serveis de Restauració

CFGM Forneria, Pastisseria i Confeiteria

CFGM Elaboració de Productes Alimentaris

CFGS Direcció de Cuina

CFGS Processos de qualitat en la Indústria Alimentària

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		N. ALUMNES
1ER A	DEC CIS	30
1ER B	DEC CIS	28
1ER C	DEC CIS	27
2ON A	DEC CIS	21
2ON B	DEC CIS	22
2ON C	DEC CIS	21
3ER A	DEC CIS	37
3ER B	DEC CIS	33
1ER	FPC	31
2ON	FPC	23
1ER I 2ON	EPA	12
1ER	DDC	34
2ON	DDC	25
1ER	GAT	22
2ON	GAT	16
1ER	GIAT	10
2ON	GIAT	11
1ER	AVIGE	15
2ON	AVIGE	15
1ER	PQIA	11
PTT	CUINA SERVEIS	17
PTT	VENDES	15
PTT	VIVERS JARDINS	14

El nombre d'alumnes correspon a les dades de matrícula a 15 d'octubre de 2021.

TOTAL NOMBRE DE GRUPS ESTABLES: 23

En els grups estables de convivència no és necessari la distància física interpersonal de seguretat establerta en 1,5 metres (o la superfície equivalent de seguretat de 2,5 m²), però sí l'ús de la mascareta que és obligatòria tant per l'alumnat com pels docents.

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 detectat a preinscripció i matrícula, tot i que no en tots els casos per manca de declaració de la família o alumnat major d'edat.

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.

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

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 desdoblements ajuden a adquirir als alumnes les competències lingüístiques del currículum més fàcilment.

6. Plantilla.

PLANTILLA a 19 d'agost de 2021		
ESPECIALITAT	DENOMINACIÓ	DOTACIÓ
506	Hoteleria i turisme	7,5
506	Hoteleria i turisme TIC	1
E10	P.Especialista Hot/tur	2,5
601	Cuina-pastisseria	14,5
626	Serv. Restuaració	6
FR	Francès	1
AN	Anglès	2
505	F.O.Laboral	2,5
516	P.Indústries Alimentàries	3
TOTAL		40
	Desviació càlcul plantilla (-1,5)	41,5
PTT	No aplica a plantilla func	3,3
TOTALS		43

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 de 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	DEPATXOS 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	Passadís 1		2,30	30,60	70,38
DRASSANES	Passadís 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.

La mascareta és d'ús obligatori per totes les persones que accedeixen a les instal·lacions de l'Escola.

Ventilació, neteja i desinfecció

L'escola disposa d'una planificació de ventilació, neteja i desinfecció adaptada a les característiques del centre. D'acord amb l'evidència científica més recent, la **ventilació** és una de les principals mesures de prevenció de contagis en espais interiors. Per això, cal seguir curosament les orientacions de ventilació.

La nova evidència mostra que la via de transmissió a través de les superfícies és molt menys rellevant del que s'havia considerat inicialment.

Les zones exteriors són espais de baix risc de transmissió del coronavirus. Per aquest motiu, s'aconsella utilitzar espais com el pati per a la realització d'aquelles activitats puguin fer-se a l'aire lliure.

8. 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.

Edifici Drassanes:

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

Edifici Thalassa:

Adequació de les dos zones de vestuaris ocupades per magatzems.

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

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

9. Organització de les entrades i sortides

Requisits d'accés al centre educatiu

1. Absència de simptomatologia compatible amb la covid-19

- Febre o febrícula per sobre de 37,5 °C
- Tos
- Dificultat per respirar
- Mal de coll*
- Refredat nasal*
- Fatiga
- Dolors musculars i/o mal de cap
- Mal de panxa amb vòmits o diarrea
- Pèrdua d'olfacte o gust
- Qualsevol altre quadre infecciós

* Com que el mal de coll i el refredat nasal (amb o sense mocs) són molt habituals en els infants, només s'haurien de considerar símptomes potencials de covid-19 si també hi ha febre o altres manifestacions de la llista de símptomes.

2. No convivents o contacte estret amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 10 dies anteriors.

Entrades i sortides

El centre té 5 edificis:

Edifici Tramuntana (1 espai amb dos portes)

Edifici PTT (aula tècnica de PTT vendes i despatxos).

Edifici Drassanes: Tallers i aules

Edifici Mestral : Tallers

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

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

ACCESSOS PER ENTRADA I SORTIDA ESCALONADA



DILLUNS

ENTRADA	PORTA 1	PORTA 2	PORTA 3	PORTA 4
8:20	1er C DECT CAFETERIA (12:50 V) FORN (15:50 VH-16:30)	1er A DECT Preelaboracions (15:50 V - 17:00)		
8:30	1er GAT (14:00) 2on Dir. Cuina (14:00) 2on FORN (13:00)	Dir. Cuina 1 (14:00) 2on GAT (14:00) ***2on B DECT(17:00)	2on GAT (14:00) 1er B DECT (17:00) PIQIA (14:00)	1er GIAT (15:00) 2on AVIGE (15:00)
8:40	1er FORN MP1 (15:10 V) MP2 (13:10 V)	2on DECT A Cuina (16:10 V - 17:00)		
8:50				
9:00	1er EPA (16:30 V)	3er A DECT Cuina (16:30 V)		
9:10				
9:20	***2on B DECT Servei de menjador (15:50 VD - 17:00)	3er A DECT (Serveis) (16:50 V - 17:30)		
9:30	2on GIAT (15:00)	2on EPA (14:00)	1er AviGE (15:00)	2on C DECT (18:00)
11:00	3er B DECT (18:00)			
				VESTUARIS DRASSANA

DIMARTS

	PORTA 1	PORTA 2	PORTA 3	PORTA 4
8:20	1er C DECT CAFETERIA (12:50 V) FORN (15:50 VH-16:30)	1er B DECT Preelaboracions (15:50 VH)		
8:30	1er GAT (14:00) 2on FORN (13:00) ***2on C DECT (17:00)	2on GAT (15:00) 1er EPA (13:00) 2on EPA (14:00)	2on Dir. Cuina (14:00) 1er A DECT (14:00) PIQIA (14:00)	1er Dir. Cuina (14:00) 2on A DECT (18:00)
8:40	2on FORN MP1 (15:10 V) MP2 (13:10 V)	2on B DECT Cuina (15:50 VD - 17:00)		
8:50				
9:00		3er A DECT (Cuina) (16:30 V)		
9:10				
9:20	***2on C DECT Servei de menjador (15:50 VD - 17:00) VESTUARIS HOMES	3er A DECT (Serveis) (16:50 V - 17:30)		
9:30	1er AVIGE (15:00)	2on AVIGE (15:00)	1er GIAT (15:00)	2on GIAT (15:00)
9:30	***2on EPA (17:00 V) VESTUARIS DONES	3er B DECT (entren V 13:50 - 18:00V)		

DIMECRES

	PORTA 1	PORTA 2	PORTA 3	PORTA 4
8:20	1er A DECT CAFETERIA (12:50 V) FORN (15:50 VH-16:30)	1er C DECT Preelaboracions (15:50 V - 17:00)		
8:30	1er Dir. Cuina (14:00) 1er FORN (14:00) 3er A DECT (17:00)	2on Dir. Cuina (15:00) 2on B DECT(17:00) ***2on A DECT (17:00)	2on GAT (14:00) 1er EPA (13:00) PiQJA (14:00)	1er GAT (15:00) 1er B DECT (17:00)
8:40	2on C DECT Cuina (16:10 V-17:00)	2on FORN (12:50 V- 14:00)		
8:50				
9:00	3er B DECT (Cuina) (16:30 V)	2on EPA (16:10 V)		
9:10				
9:20	***2on A DECT Servei de menjador (15:50 VD)	3er B DECT (Serveis) (16:50 V)		
9:30	1er GIAT (15:00)	2on AVIGE (15:00)	2on GIAT (15:00)	1er AVIGE (15:00)
13:10	3er A DECT (Postres) (16:50 V)			

DIJOUS

	PORTA 1	PORTA 2	PORTA 3	PORTA 4
8:00				
8:20	1er B DECT CAFETERIA (12:50 V) FORN (15:50 VH)	2on FORN (15:50 V-17:00)		
8:30	1er GAT (14:00) 1er AVIGE (15:00) 2on A/B/C DECT (13:00)	1er A DECT (17:00) 1er FORN (16:00) 1er EPA (16:10V)	2on GIAT (14:00) PiQJA (14:00) 3er A DECT (14:00)	2on EPA (15:00) 1erC DECT (17:00)
8:40	2on DC Cuina (16:10 V)			
8:50				
9:00	1er DC (Cuina i Forn) (16:30 V)	3er B DECT (Cuina) (16:30 V)		
9:10				
9:20	***2on A/B/C DECT Servei de menjador (15:50 VD)	3er B DECT (Serveis) (16:50 V)		
9:30	1er GIAT (15:00)	2on AVIGE (15:00)		
11:00		1er EPA (16:10 V)		

DIVENDRES				
	PORTA 1	PORTA 2	PORTA 3	PORTA 4
8:00				
8:20	1er A DECT CAFETERIA (12:50 V) FORN (14:50 V- 15:30)	1er DC (11:50 VH- 14:00)		
8:30	1er GAT (14:00) 1er FORN (14:00)	2on GAT (14:00) 2on EPA (14:00) 2on B DECT(14:00)	2on GIAT (14:00) PiQIA (14:00)	1er C DECT (14:00) 2on A DECT (14:00) 2on C DECT (14:00)
8:40	2on DC (11:50 V - 14:00)	1er B DECT CAFETERIA (13:10 V) FORN (15:10 V)		
8:50				
9:00	2on FORN (14:30 V)	1er EPA (11:50 VD - 14:00)		
9:10				
9:20				
9:30	1er GIAT (15:00)	3er B DECT (14:00)	1er AViGE (15:00) 3er A DECT (14:00)	2on AViGE (15:00)

ESCALONAT ESBARJOS ESCOLA		
DILLUNS -DIMARTS-DIMECRES-DIJOUS-DIVENDRES		
ESBARJO 1	10:00 - 10:30	Alumnes pràctiques
ESBARJO 2	10:30 - 11:00	Alumnes entren 8:30
ESBARJO 3	11:00 - 11:30	Alumnes de cafetria
ESBARJO 4	11:30 - 12:00	Alumnes que entren 10:30 (Giat i AViGE)

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 .

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 la mascareta, a banda de procurar mantenir el 1,5 metres de distància de seguretat.

10.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 o portar mascareta.

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

11.Relació amb la comunitat educativa

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

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).

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.

S'utilitzarà el Google Suite, Classroom, Moodle, Web de l'Escola, Mailchimp, etc. per la comunicació i informació entre la Comunitat Educativa.

12.COORDINACIÓ AULA TALLER RESTAURANT - Servei de menjador

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 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 .

13.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 10:00 i de 14:30 a 17:00

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

Vestuaris: Neteja, desinfecció i ventilació després de la seva utilització per un grup estable.

WC: edifici Thalassa i Drassanes 4 cops entre les 8:30-14:00

Zones comunes: Halls i escales 4 cops entre les 8:30-14:00

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.)

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.

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, 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.

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

Des de la coordinació de riscos laborals del centre s'han coordinat 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 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.

14.Transport

No aplica.

15.Extraescolars.

Les activitats extraescolars fora de l'horari lectiu, quan suposin una barreja d'alumnes dels diferents grups estables (grup constant), caldrà fer-les:

- aplicant la distància mínima de seguretat d'1,5 metres entre cada participant
- sempre que sigui possible han de fer-se amb les finestres obertes i ventilar l'espai abans del primer ús i després de l'últim, a cada canvi de grup o activitat i cada hora, durant un temps mínim de cinc minuts.
- ús obligatori de la mascareta.
- realitzar el control d'assistència diària

16.Activitats complementàries - Sortides

Es poden realitzar sortides, colònies i altres activitats curriculars en horari lectiu fora del centre i amb pernoctació, sempre que es garanteixi l'estanquitat dels grups estables escolars i s'apliquin les mesures previstes de prevenció i seguretat sanitàries del pla sectorial vigent.

Per als desplaçaments en sortides escolars amb autocar, el Departament d'Educació recomana:

- garantir la ventilació i la resta de mesures de seguretat;
- l'ús de mascareta obligatori;
- no es pot menjar ni beure durant el trajecte;
- cal fer el rentat de mans amb solució hidroalcohòlica abans i després d'usar el transport;
- es poden utilitzar tots els seients; quan el nivell d'ocupació ho permeti, però, cal procurar la màxima separació entre l'alumnat;
- cal distribuir l'alumnat per grups de convivència estable i, si és possible, deixar un espai de separació entre els diferents grups;
- cal mantenir una mateixa distribució de seients en l'anada i la tornada quan aquests trajectes es facin en un termini de 48 hores;
- per tal de poder determinar els contactes estrets d'un cas positiu, l'organització ha de tenir un registre de l'ocupació dels seients.

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

Les reunions es realitzaran en modalitat telemàtica sempre que sigui possible.

ÒRGANS	TIPUS DE REUNIÓ	FORMAT DE LA REUNIÓ	PERIODICITAT/ TEMPORITZACIÓ MÍNIMA
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 o VC	Quan escaigui
Equips docents	Coordinació	Videoconferència	1 per trimestre

Sessions d'avaluació	Avaluació	Videoconferència	4 per curs
Claustre	Informació	Videoconferència	3 per curs
Consell Escolar	Informació	Videoconferència	3 per curs

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

En un entorn de convivència com és un centre educatiu, la detecció precoç de casos i el seu aïllament, així com dels seus contactes estrets, és una de les mesures més rellevants per mantenir entorns de seguretat i preservar al màxim l'assoliment dels objectius educatius i pedagògics.

TAULA DELS SÍMPTOMES MÉS FREQUËNTS DE LA COVID-19

Febre o febrícula >37,5oC

Tos

Dificultat per a respirar

Mal de coll*

Refredat nasal*

Fatiga, dolors musculars i/o mal de cap

Mal de panxa amb vòmits o diarrea

Pèrdua d'olfacte o gust (infants grans i adolescents)

Qualsevol altre quadre infecció

*El mal de coll i el refredat nasal (amb o sense mocs) són molt habituals en infants i només s'haurien de considerar símptomes potencials de COVID-19 quan també hi ha febre o altres manifestacions de la llista.

REQUERIMENTS EPIS

Si la persona amb símptomes no es pot posar una mascareta quirúrgica (infants molt petits, persones amb problemes respiratoris, que tinguin dificultat per treure's la mascareta per sí soles o que tinguin alteracions de la conducta que facin inviable la seva utilització), l'acompanyant s'haurà de posar una mascareta FFP2 sense vàlvula, a més d'una pantalla facial i una bata d'un sol ús.

Tot i les indicacions anteriors de portar una mascareta quirúrgica, el centre recomana posar-se SEMPRE la mascareta FFP2.

El centre ha de disposar d'un estoc d'aquest material per a les situacions en què es requereixi un equip de protecció individual (EPI) per a l'atenció d'un cas sospitós.

KIT MATERIAL EPI BÀSIC: MALETÍ

Mascareta quirúrgica

Mascareta FFP2 sense vàlvula
 Pantalla facial
 Bata d'un sol ús.
 Clau edifici DPTT1 i accés Edifici PTT
 Extra aportat pel centre : termòmetre i Gel Hidroalcohòlic.
 Documents registre recollida alumnat.

RESPONSABLE CONTROL EPI : Coordinador/a RRLL i GESTOR COVID.

ESPAI LOCALITZACIÓ EPI : SECRETARIA

PROTOCOL D'ACTUACIÓ DAVANT D'UNA PERSONA QUE COMENÇA A DESENVOLUPAR SÍMPTOMES COMPATIBLES AMB LA COVID-19 AL CENTRE EDUCATIU:

Se l'ha de portar a un espai separat d'ús individual ben ventilat i es contactarà amb el director/a del centre educatiu I GESTOR COVID DEL CENTRE.

Sempre que no hi hagi contraindicació per a l'ús de la mascareta, se li ha de col·locar una mascareta quirúrgica, tant a la persona que ha iniciat símptomes com la persona que l'acompanyi.

Tot i les indicacions anteriors de portar una mascareta quirúrgica, el centre recomana posar-se SEMPRE la mascareta FFP2.

TAULA DE SEGUIMET DE PROTOCOL

Cas	Responsable	Acció	Espai
DETECCIÓ DE POSSIBLE CAS COVID19 A L'AULA O ESPAI DE CENTRE.	Professor /a de l'aula o espai.	<p>Acompanyar persona possible cas COVID19 (PPC) a entrada exterior edifici Thalassa.</p> <p>Avisar a professor/a guàrdia i Direcció- Director, gestor COVID</p> <p>Iniciar requeriments EPI amb el KIT COVID</p> <p>Traslladar a la persona possible cas COVID19 (PPC) a zona habilitada. 1er despatx edifici PTT- DPTT1</p> <p>Previ entrada a EDIFICI PTT, avisar als usuaris, del moment, la seva evacuació i/o confinament als despatxos restants.</p> <p>Assegura l'acompanyament de la PPC pel professor de guàrdia</p> <p>Deixar constància al full de</p>	<p>Secretaria</p> <p>1er despatx edifici PTT DPTT1</p> <p>DPTT 2, 3 aula venda</p> <p>1er despatx edifici PTT DPTT1</p>

		guàrdies diari. Suministrar aigua / suc i entrepà i/o pasta a la PPC Tornar a l'activitat docent.	Sala de professors
	Professor/a guàrdia (sempre el mateix inicial)	1.Acompanyar en tot moment a PPC fins rebre instruccions d'actuació pel Director- Direcció, GESTOR COVID I el PPC marxa cap a casa	1er despatx edifici PTT.
	Director- Gestor COVID	1.Contactar amb la família. 2.Recomanar a la família contacte amb el CAP de referència. 3.Registre document recollida alumnat al centre (omplir i lliurar a secretària)	Secretaria
	Família Professor guàrdia	1.PPC marxa cap a casa 2.Professor/a de guàrdia desinfecta espai aïllament, retorna el KIT COVID a secretaria i torna a activitat docent.	1er despatx edifici PTT.
	Director Gestor COVID	1.Activar TRAÇACOVID 2.Seguiment del cas.	Secretaria
	DIRECCIÓ ADMINISTRACIÓ EMPRESA NETEJA	1.Comunicar ordre de neteja, desinfecció i ventilació DPTT1 i possibles altres zones.	DPTT1
	EMPRESA NETEJA	1. Neteja, desinfecció i ventilació 2.Comunicació a Administració ordre executada.	DPTT1 Secretaria
	Coord. RLLL GESTOR COVID	Control setmanal kit EPI Reposició en cas de necessitat	Sala Professorat

Llegenda:

PPC: Possible persona COVID

DPTT1: EDIFICI PTT- DESPATX 1 ZONA D'AILLAMENT

ACCIONS PER DUR A TERME LA DIRECCIÓ I/O GESTOR COVID EN POSSIBLE CAS AL CENTRE.

El/la director/a I/O GESTOR COVID del centre educatiu haurà de realitzar les accions següents:

Si la persona presenta símptomes de gravetat, (dificultat per respirar, afectació de l'estat general per vòmits o diarrea molt freqüents, dolor abdominal intens, confusió, tendència a adormir-se...) caldrà trucar al 061. (Direcció i/o GESTOR COVID)

En el cas que es tracti d'un/a alumne/a, establir contacte immediat amb la família per tal que vingui a buscar l'adolescent.

Recomanar a la persona o a la família (en el cas d'un/a menor) que contactin amb el seu centre d'atenció primària de referència. Es recomana que sigui el CAP de referència de la persona, del sistema públic de salut, per tal de facilitar la traçabilitat del contagi i el seguiment epidemiològic. La cita s'ha de concertar abans de 24 hores.

Notificar a la família que han de comunicar al centre qualsevol comunicació que rebin i actuacions rebudes. (prova PCR, resultats , dates de realitzacions de prova, data reincorporació al centre)

Quan la simptomatologia s'inicia fora de l'horari escolar o en dies no lectius, la família o la persona amb símptomes ha de contactar amb el seu CAP de referència o, fora de l'horari del CAP, amb els centres d'urgències d'atenció primària (CUAP), per valorar la situació i fer les actuacions necessàries.

CANAL DE COMUNICACIÓ DE CASOS A LA COMUNITAT EDUCATIVA:

Detecció del cas al centre:

1. Comunicat al tutor/a des de Direcció / GESTOR COVID.
2. Comunicat del tutor /a l'Equip Docent per e-mail previ autorització del Director i/o Gestor Covid.
3. La Direcció / Gestor Covid anirà informant del desenvolupament dels casos al Claustre. Aquesta acció es podrà delegar en el Tutor/a.
MAI LLIURAMEM LES DADES PERSONALS.

Comunicat del cas entre setmanes i en cap de setmana

1. L'alumnat-família comunica el cas al tutor/a.
2. El tutor/a tutora comunica al Director i Gestor Covid.
3. El Director i Gestor Covid activen el protocol amb coordinació amb el GESTOR COVID del CAP – RECO de referència i comuniquen al tutor/a les accions a dur a terme.
4. ELS TUTORS/ES REBEN instruccions de seguiment de l'activitat docent i informació per tal d'informar el claustre i Equip docent.
5. Si es requereix la intervenció en altres àmbits del tutor/a, el Director i/o gestor COVID se li lliuraran les tasques a fer.
6. La Direcció / Gestor Covid anirà informant del desenvolupament dels casos al Claustre. Aquesta acció pot ser delegada al tutor/a de grup.

INFORMACIÓ QUE EL TUTOR/A HA DE REQUERIR AL SEU ALUMNAT/ FAMÍLIA DAVANT COMUNICACIÓ PER POSSIBLE CAS COVID.

1. ÚLTIM DIA ESTADA AL CENTRE:
2. ÚLTIM DIA CONTACTE AMB CAS POSITIU PER COVID:
3. PRIMER DIA DE POSSIBLES SÍMPTOMES PER COVID:

4. DATA REALITZACIÓ DE LA PROVA PCR:
5. RESULTAT DE LA PROVA PCR:
6. DATA DE RETORN AL CENTRE:

AQUESTA INFORMACIÓ S'HA DE COMUNICAR INMEDIATAMENT PER CORREU XTEC AL GESTOR COVID DEL CENTRE: SR. GERARD CROS I AL DIRECTOR.

ENLLAÇOS DE CONEIXEMENT MESURES COVID19 PER A PROFESSORAT.

<http://ensenyament.gencat.cat/ca/actualitat/escolasegura/recursos/pmf/gestio-casos/>

<http://ensenyament.gencat.cat/ca/actualitat/escolasegura/tracacovid/gestio-casos/>

Aquest protocol té la seva validesa sempre que no hi hagi noves instruccions i/o recomanacions del Departament de Salut i Educació.

19. Seguiment del pla

RESPONSABLES: Direcció
RESPONSABLES DELEGATS: Coordinació de riscos laborals. Gestor COVID
POSSIBLES INDICADORS: Anàlisi de desviacions de les propostes inicials. Reunions convocades Actuacions d'adaptació de millora del pla.