

ANNEX 1 DE LA PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL: PLA D'ORGANITZACIÓ INSTITUT POBLENOU EN EL MARC DE LA PANDÈMIA (2020-2021)



ECAIB

Estudis de Comerç, Administració i
Informàtica a Barcelona

Dr. Trueta, 206 08005 Barcelona e-mail: a8034138@xtec.cat
Tel.: 932253812 Fax: 932253790 www.institutpoblenou.com

ÍNDEX DE CONTINGUTS

1. FUNCIONS DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE EN EL MARC DE LA PANDÈMIA	4
2. VALORS EN QUÈ ES BASA AQUESTA PROPOSTA ORGANITZATIVA	4
3. MESURES DE PREVENCIÓ PER MINIMITZAR ELS CONTAGIS	4
3.1 UTILITZACIÓ DE LA MASCARETA	4
3.2 HIGIENE DE MANS	5
3.3 DISTÀNCIA FÍSICA	5
3.4 CONTROL DE TEMPERATURA DIÀRIA EN ELS ACCESSOS AL CENTRE	5
4. PROTOCOL DIARI ABANS D'ACCEDIR AL CENTRE	6
5. DECLARACIÓ RESPONSABLE DE L'ALUMNAT	7
6. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19 DURANT LA JORNADA ESCOLAR	9
6.1 PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS ENTRE EL PERSONAL DEL CENTRE	10
7. GRAELLA DE DETECCIÓ DE CASOS (CREAR DRIVE)	11
8. GRAELLA SEGUIMENT DE CASOS	12
9. INFORMACIÓ DAVANT REALITZACIÓ DE PROVES PCR I CASOS COVID-19	12
9.1 RESULTAT POSITIU	12
9.2 RESULTAT NEGATIU	13
9.3 NOTIFICACIÓ DE RESULTATS DE PROVES PCR	13
9.4 GESTIÓ DE CASOS DEL PERSONAL DEL CENTRE	13
10. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA EN SITUACIÓ DE PANDÈMIA SENSE CONFINAMENT	14
11. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA EN CAS DE TANCAMENT DE CENTRE o DE GRUP	14
12. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA EN CAS DE CONFINAMENT D'UN GRUP D'ALUMNES I EQUIP DOCENT	17

13. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA EN CAS DE CONFINAMENT PARCIAL	17
14. ORGANITZACIÓ DE GRUPS D'ALUMNES, PROFESSIONALS I ESPAIS	19
15. FLUXOS DE CIRCULACIÓ	23
16. ORGANITZACIÓ D'HORARIS I GESTIÓ D'ENTRADES I SORTIDES	24
17. UTILITZACIÓ D'ESPAIS	30
17.1 ÚS DE LA BIBLIOTECA (cartell a l'aula)	30
17.2 ÚS DE L'AULA D'ALUMNAT (cartell a l'aula)	30
17.3 PATI	30
17.4 ESPAIS DE TREBALL I REUNIONS DEL PROFESSORAT	31
17.5 SALA PROFESSORAT (cartell)	31
18. ÚS DEL VENDING I MÀQUINA DE CAFÉ (CARTELL)	32
19. ÚS D'ASCENSORS	32
20. RELACIONS AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA	32
21. SORTIDES ESCOLARS	32
22. POSADA A PUNT DEL CENTRE: PLA DE TREBALL CONSERGES, EMPRESA DE NETEJA I EQUIP DIRECTIU	33
23. PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ (enviar neteja)	35

1. FUNCIONS DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE EN EL MARC DE LA PANDÈMIA

- Informar a la comunitat docent, alumnat i famílies de les mesures i actuacions que ha de seguir el centre educatiu.
- Coordinar-se amb la persona referent assignada del centre d'atenció primària (CAP Lope de Vega, 138).
- Reportar les dades dels casos sospitosos i positius a la nova eina TRAÇACOVID

Seguint la normativa, aquest pla ha estat enviat a la Inspecció el dia 20 de juliol de 2020, presentat a la comunitat educativa i aprovat pel Consell escolar el dia 9 de setembre de 2020.

2. VALORS EN QUÈ ES BASA AQUESTA PROPOSTA ORGANITZATIVA

1. **Salut:** el principal valor que guia l'organització del centre el curs vinent és la salut. Totes les mesures estan adreçades a reduir la transmissió del virus i a millorar la traçabilitat de casos i contactes.
2. **Equitat:** aquesta proposta vol afavorir la presencialitat, però també reduir la bretxa digital que alguns col·lectius més vulnerables del nostre centre han patit.
3. **Vigència:** totes les mesures seran vigents al llarg del curs escolar i adaptables al context epidemiològic.

3. MESURES DE PREVENCIÓ PER MINIMITZAR ELS CONTAGIS

3.1 UTILITZACIÓ DE LA MASCARETA

En entrar al centre els alumnes i el personal docent i no docent han de dur la mascareta. L'ús de la mascareta és obligatori en tot el recinte escolar i durant tota la jornada escolar, incloent a l'aula. La mascareta s'haurà de dur posada de casa i en bon estat.

Com a mesura de protecció, totes les persones del centre utilitzaran també la mascareta a les escales, als passadissos, als lavabos i sempre que no es pugui mantenir la distància d'1,5 metres.

3.2 HIGIENE DE MANS

El centre posarà gel hidroalcohòlic a l'entrada del centre, a cada planta i a tots els espais de treball (departaments, despatxos, consergeria, sala d'actes i secretaria). Es recomana el rentat de mans:

- A l'arribada al centre
- Abans i després d'entrar en contacte amb aliments
- Abans i després d'anar al WC
- Abans i després de les diferents activitats (també de la sortida al pati)
- Abans i després del contacte amb estris i objectes compartits

3.3 DISTÀNCIA FÍSICA

La distància física interpersonal de seguretat, tant en espais tancats com a l'aire lliure, s'estableix en 1,5 metres en general.

En el cas que els grups no siguin estables o en cas que diferents grups s'hagin de relacionar entre si, s'han de complir rigorosament les mesures de protecció individual, especialment el manteniment de la distància física de seguretat d'1,5 metres i, quan no sigui possible, l'ús de la mascareta.

3.4 CONTROL DE TEMPERATURA DIÀRIA EN ELS ACCESSOS AL CENTRE

Tant a les 8h com a les 15h, es prendrà la temperatura a totes les persones que accedeixin al centre (alumnat, personal docent i no docent).

Durant la resta de hores del dia, els accessos al centre estaran vigilats i es mesurarà la temperatura a totes les persones que vulguin accedir-hi. Cap persona pot accedir al centre amb una temperatura superior als 37,5° ni haver reduït la temperatura amb antitèrmics. Les persones amb temperatura superior a 37,5° han de ser registrades a Traçacovid, per tant, no accediran al centre, però el professor de guàrdia li prendrà les dades i les enviarà a direcció.

El control de temperatura es farà a les tres portes d'accés al centre per part dels membres de l'equip directiu de guàrdia i professorat de guàrdia durant les hores puntes (8h i 15h); la resta del dia seran els conserges.

4. PROTOCOL DIARI ABANS D'ACCEDIR AL CENTRE

Totes les famílies, alumnat i personal del centre disposaran del següent llistat de comprovació de símptomes.

☐	Febre o febrícula	☐	Calfreds
☐	Tos	☐	Vòmits
☐	Dificultat per respirar	☐	Diarrea
☐	Falta d'olfacte de gust	☐	Malestar
☐	Mal de coll	☐	Dolor muscular

- Cada matí, la família, alumne/a o treballador del centre és responsable de comprovar si té algun símptoma del llistat; en cas de marcar algun d'aquests símptomes, no es pot accedir al centre.
- Tant a les 8h com a les 15h, es prendrà la temperatura a totes les persones que accedeixin al centre (alumnat, personal docent i no docent). Durant la resta de hores del dia, els accessos al centre estaran vigilats i es mesurarà la temperatura a totes les persones que vulguin accedir. Cap persona pot accedir al centre amb una temperatura superior als **37,5°** ni haver reduït la temperatura amb antitèrmics.
- La família, alumne/a o treballador del centre ha de comunicar al centre si ha presentat febre o algun altre símptoma.
- Si heu marcat una o diverses caselles, heu de contactar amb el vostre [CAP de referència](#) o amb el [CUAP](#) si és fora de l'horari d'aquest. Si els símptomes són greus, truqueu al 061.

A més, cap persona pot accedir-hi si:

- Està en aïllament per ser positiu de COVID-19
- Està en espera del resultat d'una PCR
- Conviu amb una persona diagnosticada de COVID-19
- Està en aïllament preventiu per ser contacte estret d'un positiu per COVID-19.

En cas d'alumnat amb malalties cròniques o d'elevada complexitat, caldrà que la família juntament amb el metge valorin les implicacions a l'hora de optar per l'educació presencial. En cas que no es pugui fer de forma presencial, la formació es continuarà

fent telemàticament per garantir la continuïtat del curs escolar.

5. DECLARACIÓ RESPONSABLE DE L'ALUMNAT

Les famílies o persones major d'edat han de signar una declaració responsable, per la qual es comprometen a seguir les normes establertes davant la COVID-19 i mantenir al centre informat de qualsevol novetat al respecte per facilitar la traçabilitat de possibles contagis.

Declaració responsable en relació amb la situació de pandèmia Covid-19

Declaro sota la meva responsabilitat:

- ☐ Que sóc coneixedor/a del context de pandèmia actual provocada per la Covid-19 i que accepto les circumstàncies i riscos que aquesta situació pot comportar durant el desenvolupament de les activitats lectives diàries. Així mateix, entenc que l'equip de directiu i l'Institut Poblenou no són responsables de les contingències que puguin ocasionar-se en relació a la pandèmia durant les activitats lectives.
- ☐ Que he estat informat/da i estic d'acord amb les mesures de prevenció general i amb les actuacions necessàries que s'hagin de dur a terme si apareix el cas d'una persona amb simptomatologia compatible amb la Covid-19 durant el desenvolupament de les activitats lectives.
- ☐ Que m'encarregaré de tenir mascaretes per tal d'assistir al centre amb aquesta protecció diàriament.
- ☐ Que informaré l'Institut Poblenou sobre qualsevol variació del meu estat de salut compatible amb la simptomatologia Covid-19 mentre durin les activitats lectives, així com de l'aparició de qualsevol cas de Covid-19 en el meu entorn familiar.

Finalment, que amb caràcter previ a l'inici de curs, compleixo els requisits de salut següents:

- ☐ Presento absència de malaltia i simptomatologia compatible amb la Covid-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecció.
- ☐ No he conviscut o no he tingut contacte estret amb una persona positiva de Covid-19 confirmada o amb una persona que ha tingut simptomatologia compatible en els 14 dies anteriors a l'inici de les activitats lectives.

Només marcar en cas de menors amb patologia crònica complexa considerada de risc per a la Covid-19:

- ☐ Que els serveis mèdics han valorat positivament i de manera individual la idoneïtat de la meva participació en les activitats lectives.

Nom i cognoms, DNI i signatura alumne/a o en cas de menors d'edat, pare/mare o tutor/tutora

Data i localitat

6. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19 DURANT LA JORNADA ESCOLAR

La tos, mal de coll i refredat nasal es consideren indicatius de Covid-19 si cursen **amb febre** i altres símptomes del llistat.

1. Portar a la persona sospitosa a la sala de visites, on estarà separada de la resta del centre. Si es produeix durant les hores lectives, el **professor que estigui a classe** serà l'encarregat d'acompanyar a l'alumne a la sala de visites. Després serà el **professor de guàrdia** l'encarregat de gestionar el cas.
2. Obrir les finestres
3. Facilitar a la persona sospitosa una nova mascareta quirúrgica (també a les persones que li acompanyen i el professor que estigui custodiant-lo).
4. Trucar al 061 en cas de presentar símptomes de gravetat.
5. Contactar amb la família per tal que vinguin a buscar-lo si és menor d'edat. La família o persona amb símptomes que sigui major d'edat ha de **contactar telefònicament amb el seu CAP** de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries.
6. Omplir el formulari de Google de detecció de casos (**Moodle Professorat**): entrevistar a la persona sospitosa per conèixer els detalls (si tenia símptomes a casa i si algú dels seus contactes ha estat exposat a un cas possible o confirmat de coronavirus en els darrers 14 dies).
7. Netejar i desinfectar els espais on ha estat la persona sospitosa: es tancarà en un bossa tot el material (Kleenex, paper...) utilitzat a l'espai on s'ha aïllat la persona i s'introduirà aquesta bossa en una segona bossa abans de dipositar-la al contenidor de rebuig. Els **conserjes** netejaran i desinfectaran l'espai on ha estat assegut l'alumne sospitós.
8. Contactar amb el Gestor Covid de referència i introduir les dades a l'aplicatiu Traçacovid (**equip directiu**).

9. La persona sospitosa o diagnosticada com a cas positiu no podrà assistir al centre fins que acabi el període d'aïllament o el diagnòstic sigui negatiu.
10. Informarem al grup i comunitat educativa que ha estat en contacte amb l'alumne/a per si s'ha d'iniciar un període d'aïllament de 14 dies, sempre seguint les instruccions de Salut Pública i mantenint la confidencialitat i protecció de dades.

6.1 PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS ENTRE EL PERSONAL DEL CENTRE

En cas que un treballador del centre tingui símptomes durant la jornada escolar, informará a la direcció, abandonarà el centre i es posarà en contacte telefònic amb el seu CAP de referència o metge privat.

Si els símptomes es presenten al seu domicili, no assistirà al centre, es posarà en contacte telefònic amb el seu metge i informará a la direcció del centre. En cas de test positiu, les autoritats sanitàries ens indicaran com actuar amb les persones que han tingut contacte amb el treballador afectat. S'informarà al personal del centre, a l'alumnat, famílies dels menors d'edat i empreses amb les que el treballador hagi tingut contacte.

El personal a qui li realitzen una PCR, ha de facilitar a la direcció les següents dades:

1. Número d'afiliació a MUFACE o número Targeta Sanitària CatSalut
2. Data de la realització de la prova PCR
3. Data del resultat
4. Resultat de la prova

7. GRAELLA DE DETECCIÓ DE CASOS

NOMS I COGNOMS de L'ALUMNE	
TELÈFON DE CONTACTE	
DIA I HORA DE LA DETECCIÓ	
RESPONSABLE DE REUBICAR L'ALUMNE I CUSTODIAR-LO FINS QUE VINGUI LA FAMÍLIA	Professor que està a l'aula amb ell li acompanya. (nom i cognoms) El professor de guàrdia fa el procediment (nom i cognoms)
ESPAI HABILITAT PER A L'AÏLLAMENT	Sala de visites
RESPONSABLE DE TRUCAR A LA FAMÍLIA	Professor de guàrdia (nom i cognoms)
RESPONSABLE DE COMUNICAR EL CAS AL CONSORCI	Cap d'estudis i el membre de l'equip que estigui disponible
SÍMPTOMES VISIBLES. MESURAR FEBRE.	
SÍMPTOMES A CASA (S/N) I DES DE QUAN	
CONTACTES EXPOSATS A UN CAS DE	

CORONAVIRUS CONFIRMAT EN ELS DARRERS 14 DIES	
---	--

8. GRAELLA SEGUIMENT DE CASOS

El seguiment es farà a través de l'aplicatiu Traçacovid (equip directiu)

9. INFORMACIÓ DAVANT REALITZACIÓ DE PROVES PCR I CASOS COVID-19

En el cas que es realitzi una prova PCR, l'alumne o personal del centre haurà **d'informar a la direcció del centre**, per tal d'activar el TRAÇACOVID. També haurà de comunicar el resultat, sigui negatiu o positiu, al tutor/a en el cas de l'alumnat i a la direcció en cas de professorat.

*Seran els metges i personal sanitari qui indicaran els dies d'aïllament i protocol a seguir. **Les dades següents són informatives.**

- Si hi ha sospita de COVID-19, a l'alumne/a se li fa una prova PCR
- Fins que s'obtinguin els resultats de la prova, l'alumne/a i els seus convivents han de fer aïllament domiciliari. El grup no ha de fer aïllament preventiu mentre s'estigui a l'espera del resultat. Tampoc els familiars amb qui visquin els membres del grup.
- Els Gestors Covid trucaran a la direcció del centre per tal de sol·licitar el llistat de contactes escolars i informar de l'existència d'un cas sospitós.

9.1 RESULTAT POSITIU

- La persona amb un resultat positiu d'un PCR ho comunicarà al centre amb la màxima celeritat. El gestor COVID i el Consorci també comunicaran el resultat al centre. La direcció registra el resultat positiu al TRAÇACOVID.
- El Servei de Vigilància Epidemiològica pren les mesures d'aïllament necessàries i les comunica al centre.
- Tot el grup de convivència té consideració de contacte estret. La resta de grups no ho són.



ECAIB

Estudis de Comerç, Administració i
Informàtica a Barcelona

Dr. Trueta, 206 08005 Barcelona e-mail: a8034138@xtec.cat
Tel.: 932253812 Fax: 932253790 www.institutpoblenou.com

- Tot el grup ha de fer aïllament domiciliari durant 14 dies després del darrer contacte amb el cas positiu.
- S'ha de fer una prova PCR a tots els membres d'aquest grup.
- El resultat negatiu d'un membre del grup no eximeix de la necessitat de mantenir l'aïllament durant **14 dies**, que és el període màxim d'incubació del virus.
- La persona que ha resultat positiva ha de mantenir l'aïllament domiciliari durant almenys **10 dies des de l'inici dels símptomes i fins que hagin passat al menys 72 hores** des que no té cap símptoma (sense febre i sense medicació en les darreres 72 hores). No és necessària la realització d'una PCR de control. Caldrà presentar una declaració responsable al tutor per reincorporar-se a l'institut.

9.2 RESULTAT NEGATIU

- El resultat negatiu d'un PCR es comunicarà al centre amb la màxima celeritat via el gestor COVID i el Consorci.
- La persona que ha estat negativa o no hagi estat necessari per-li la prova PCR, es pot reincorporar al centre un cop hagi cedit la simptomatologia sempre sota el criteri del professional sanitari. Es tracta de persones que no han estat en contacte amb cap cas positiu i se'ls ha fet un PCR per descartar.

9.3 NOTIFICACIÓ DE RESULTATS DE PROVES PCR

Els resultats de les PCR d'un cas sospitós, es notifiquen a través de La Meva Salut o per telèfon. És molt important que us doneu d'alta a [La Meva Salut](#).

9.4 GESTIÓ DE CASOS DEL PERSONAL DEL CENTRE

La persona que presenti simptomatologia compatible amb la COVID-19 haurà d'abandonar el centre i posar-se en contacte amb el seu centre d'atenció primària el més ràpidament possible:

- Cas sospitós: en el cas que li realitzin la PCR, haurà de romandre al domicili en quarantena fins a conèixer els resultats.

Els gestors COVID-19 faran l'estudi de contactes de la persona docent, li explicarà el procediment a seguir i li indicarà els passos a realitzar si necessita agafar la baixa laboral.

- PCR negativa: el/la professional es podrà reincorporar al centre educatiu un cop s'hagi recuperat del quadre clínic i hagi passat almenys 24 hores sense febre i/o altres símptomes.
- PCR positiva, el Servei de Vigilància Epidemiològica territorial i el SPRL es coordinaran per tal de posar en marxa l'aïllament dels contactes estrets.

10. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA EN SITUACIÓ DE PANDÈMIA SENSE CONFINAMENT

Sempre que l'evolució de la pandèmia permeta certa normalitat, la planificació general respondrà als criteris organitzatius habituals i la docència serà presencial. Concentrarem els esforços en agrupaments estables per facilitar la traçabilitat en cas de contagi, l'utilització d'aules de manera fixa per evitar la circulació pel centre i els esglaonaments dels diferents grups a l'entrada i sortida sempre que sigui possible.

11. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA EN CAS DE TANCAMENT DE CENTRE o DE GRUP

Les decisions en relació amb el tancament de l'activitat presencial seran preses per part de l'autoritat sanitària.

En cas de tancament total del centre la docència seguirà online a través de Moodle i Meet. La primera setmana de classe el centre farà una diagnosi a cada grup per conèixer el número d'alumnes sense recursos tecnològics (dispositiu i connexió) per poder fer una previsió i estat preparats en cas de confinament per prestar el material necessari.

A l'igual que durant el confinament de final de curs de 2019-2020:

- cada divendres el tutor enviarà el **pla de treball** de la setmana següent al seu grup on quedarà recollit el treball que han de fer de cada mòdul, les tasques que han de lliurar i els enllaços per les connexions online.
- Per tal d'unificar el tractament de les sessions online entre el professorat del

centre, afavorir la connexió entre el grup i el professor del mòdul i acotar les hores de disponibilitat del professorat, **cada mòdul tindrà una connexió grupal sincrònica una vegada a la setmana**. Afavorirem l'organització i coordinació entre l'equip docent amb l'objectiu que les connexions dels diferents mòduls estiguin distribuïts al llarg de la setmana.

- Amb la finalitat de facilitar el contacte entre professorat i alumnat, establim un **horari d'atenció personalitzada definit per cada mòdul**. Aquest horari fix té com objectiu afavorir la desconexió digital tant del professorat com de l'alumnat. Aquest horari es fixarà en cas de confinament total i s'enviarà a l'alumnat la primera setmana d'inici del confinament.
- La tutoria esdevé cabdal en cas de confinament total ja que el tutor es converteix en nexa d'unió i comunicació entre el centre i l'alumnat. L'atenció personalitzada i l'atenció especial a l'alumnat vulnerable es desenvoluparà a través d'entrevistes periòdiques virtuals programades. L'objectiu serà l'acompanyament emocional, l'orientació i l'acció tutorial. **La tutoria tindrà una hora d'atenció grupal i una hora d'atenció personalitzada per tal de poder fer entrevistes individuals**. L'atenció a les famílies de l'alumnat menor d'edat es realitzarà dins d'aquesta franja a través de Meet, email o telèfon.
- Aquesta organització pedagògica serà d'aplicació també en els casos d'alumnat o un grup confinat al seu domicili.

DILLUNS		
MÒDUL	ACTIVITATS I ENLLAÇOS MEET	DATA de LLIURAMENT i MÈTODE
M00	descripció de l'activitat	
	enllaç meet	
M01	descripció de l'activitat	
	enllaç meet	
M05	descripció de l'activitat	
	enllaç meet	
M07	descripció de l'activitat	
	enllaç meet	

HORARIS D'ATENCIÓ	
MÒDUL	DIA i HORA



TUTORIA GRUPAL	
TUTORIA PERSONALITZADA	
M5 (connexió grupal)	dilluns 17-18h
M5 (connexió del docent per atenció personalitzada, resolució dubtes...)	divendres 15-16h

12. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA EN CAS DE CONFINAMENT D'UN GRUP D'ALUMNES I EQUIP DOCENT

En cas que un grup o més siguin confinats, durant el temps que duri el confinament es seguirà la formació online a través dels plans de treball setmanals i l'atenció de cada professor de mòdul.

El professorat confinat que doni classe en altres grups no confinats i presents al centre enviarà el treball setmanal per aquests grups en cas de no ser substituït.

13. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA EN CAS DE CONFINAMENT PARCIAL

En cas de confinament parcial, el centre optarà per una modalitat docent híbrida respectant el 50% d'atenció presencial segons les instruccions per al curs 2020-2021, per tant, la docència es dividiria en dos blocs:

- 1. activitat presencial (50%):** el centre reorganitzarà els horaris de grups, de treball del docents i els esglaonaments d'entrada i sortida del centre. Les hores de presencialitat seran el 50% de les hores lectives setmanals de cada curs i cicle. Per tal de garantir la neteja i desinfecció dels espais i evitar l'ús compartit d'aules i estris, els horaris es planificaran en **dies alterns** en lloc de per franges horàries.
- 2. activitat telemàtica (50%):** cada docent haurà de decidir quins continguts del

mòdul i UF es faran de manera presencial i telemàtica. També es poden temporalitzar els mòduls o UFs en funció de la presencialitat. La classe invertida (flipped classroom) és una de les metodologies recomanables. Les activitats d'avaluació es preveuran de manera presencial sempre que sigui possible.

PLA DE TREBALL HÍBRID			
MÒDUL	CONTINGUTS PRESENCIALS	CONTINGUTS ONLINE	DATA de LLIURAMENT i MÈTODE
M00			
M01			
M02			
M04			
M05			
M06			

HORARIS D'ATENCIÓ	
MÒDUL	DIA i HORA

TUTORIA GRUPAL	
TUTORIA PERSONALITZADA	
M5 (connexió grupal)	dilluns 17-18h

14. ORGANITZACIÓ DE GRUPS D'ALUMNES, PROFESSIONALS I ESPAIS

L'organització de l'Institut Poblenou i el número de dotacions docents disponibles no faciliten la possibilitat de tenir grups estancs ja que el professorat dona classe en diferents grups i torns (matí i tarda). Aquesta casuística i l'elevat número de docents en cada grup fa que sigui obligatori l'ús de la mascareta per part del professorat i l'alumnat durant tota la jornada escolar per evitar el contagi entre grups i docents.

Aquest estiu, l'equip directiu del centre ha fet inversions per tenir dos aules d'informàtica addicionals per tal que l'alumnat estigui sempre al mateix espai i evitar la circulació pel centre.

GRUP	Nº ALUMNAT	Nº DOCENTS	ESPAI	
			ESTABLE	TEMPO RAL
PFI Activitats d'oficina i Serveis Administratius		6	24	
PFI Muntatge i Manteniment d'equip informàtics		3	23	

PFI Vendes, Oficina i Atenció al públic		6	64	
PFI Comerç i Atenció al Públic		5	42	
1r Gestió Administrativa		14	Grup A: 63 Grup B: 54	
2n Gestió Administrativa		8	11	
1r Administració i Finances (matí)		10	61-62	
2n Administració i Finances (matí)		5	31-32	
1r Administració i Finances Assegurances (matí)		12	73	
1r Administració i Finances Dual (Tarda)		9	41	
2n Administració i Finances Dual (tarda)		5	31-32	11
2n Administració i Finances Assegurances (tarda)		5	11	

1r Sistemes Microinformàtics i Xarxes (Matí)		13	Grup A: 83 Grup B: 84	
2n Sistemes Microinformàtics i Xarxes (Matí)		6	71-72	
1r Sistemes Microinformàtics i Xarxes (Tarda)		7	Grup A: 83 Grup B: 84	
2n Sistemes Microinformàtics i Xarxes (Tarda)		6	73	
1r Desenvolupament d'Aplicacions Multiplataforma (Tarda)		5	51-52	
2n Desenvolupament d'Aplicacions Multiplataforma (Tarda)		6	81	
1r Administració de Sistemes Informàtics i Xarxes, Ciberseguretat (Matí)		7	51	
1r Activitats Comercials (Matí)		10	Grup A: 41	

			Grup B: 44	
2n Activitats Comercials (Matí)		5	74	
1r Activitats Comercials (Tarda)		10	Grup A: 23 Grup B: 24	
2n Activitats Comercials (Tarda)		5	74	
2n Comercialització Productes Alimentaris (Tarda)		5	63	
1r Comerç Internacional (Matí)		10	-22	
2n Comerç Internacional (Matí)		5	43	
1r Gestió de Vendes i Espais Comercials (Matí)		10	-21	
2n Gestió de Vendes i Espais Comercials (Matí)		7	81	
1r Marketing i Publicitat (Tarda)		8	61-62	

2n Marketing i Publicitat Tarda)		7	-21	
1r Marketing i Publicitat, Digital (Tarda)		8	-22	
2n Marketing i Publicitat, Digital (Tarda)		7	71-72	

15. FLUXOS DE CIRCULACIÓ

Els alumnes i el personal han de portar mascareta i mantenir la distància de seguretat en tot el recinte escolar.

L'Institut Poblenou disposa de dos accesos al centre: l'entrada principal i el parking.

- Entrada pel **parking**: l'alumnat que utilitzi les aules -21, -22 i -30 entraran pel parking.
- Entrada per la porta principal: aquesta entrada té dues portes, però ambdues convergen al vestíbul i a l'escala habitual, per tant, per dividir la circulació al vestíbul i evitar la concentració de persones a l'escala habitual, utilitzarem també l'escala d'emergència:
 - La **porta A** (porta de l'esquerra mirant des de fora de l'edifici) serà porta d'entrada i sortida pels grups definits al punt "Organització d'entrades i sortides". Les persones que accedeixin per la porta A utilitzaran l'**escala habitual**.
 - La **porta B** (porta de la dreta mirant des de fora de l'edifici) serà porta d'entrada i sortida pel professorat i grups definits al punt "Organització d'entrades i sortides". Les persones que accedeixin per aquesta porta utilitzaran les **escales d'emergència**.

El Consorci ha estat avisat en nombroses ocasions de l'estat de l'escala d'emergència,

però no hi hagut cap actuació de millora per la seva part. Per tal de garantir la seguretat de totes les persones del centre, durant l'estiu de 2020 la direcció del centre ha sol·licitat una valoració de l'escala d'emergència i ha fet les millores recomanades per l'empresa substituint tots els esglaons amb alguna deficiència. Aquesta escala serà d'ús només pels grups de grau superior i pel professorat sense problemes de mobilitat.

16. ORGANITZACIÓ D'HORARIS I GESTIÓ D'ENTRADES I SORTIDES

L'Institut Poblenou és un centre amb una única escala interna de circulació. Cada una de les plantes del centre disposa de quatre aules, la qual cosa afavoreix l'aglomeració de persones. Per evitar aquesta aglomeració en els replans, el professorat obrirà la porta de l'aula **puntual**.

Criteris per organitzar els esglaonaments d'entrada i sortida:

- 1r curs entra sempre a les 8.10h i, per tant, surt a les 14.30h (excepte parking)
- PFIs i 2n curs entra sempre a les 8.00h i, per tant, surt a les 14.20h (excepte parking)
- GM entra sempre per la porta A i l'escala habitual
- GS entra per la porta B i l'escala d'emergència.

GRUP	Nº ALUMNAT	HORA D'ENTRADA	HORA DE SORTIDA	ACCÉS i SORTIDA
PROFESSORA T				PORTA B, ascensor i escala d'emergència
PFI Activitats de Venda i Serveis Administratius	16	08:00h	14:20h	PORTA A i escala habitual

PFI Muntatge i Manteniment d'equip informàtics	16	08:00h	14:20h	PORTA A i escala habitual
PFI Vendes, Oficina i Atenció al públic	16	08:00h	14:20h	PORTA A i escala habitual
PFI Comerç i Atenció al Públic	16	08:00h	14:20h	PORTA A i escala habitual
1r Gestió Administrativa (matí)		08:10h	14:30h	PORTA A i escala habitual
2n Gestió Administrativa (matí)		08:00	14:20h	PORTA A i escala habitual
1r Administració i Finances (matí)		08:10h	14:30h	PORTA B i escala d'emergència
2n Administració i Finances (matí)		08:00	14:20h	PORTA B i escala d'emergència
1r Administració i Finances		08:10h	14:30h	PORTA B i escala d'emergència

Assegurances (matí)				
1r Sistemes Microinformàtics i Xarxes (Matí)		08:10	14:30h	PORTA A i escala habitual
2n Sistemes Microinformàtics i Xarxes (Matí)		08:00	14:20h	PORTA A i escala habitual
1r Administració de Sistemes Informàtics i Xarxes, Ciberseguretat (Matí)		08:10h	14:30h	PORTA B i escala d'emergència
1r Activitats Comercials (Matí)		08:10h	14:30h	PORTA A i escala habitual
2n Activitats Comercials (Matí)		08:00	14:20h	PORTA A i escala habitual
1r Comerç Internacional (Matí)		08:00	14:30h	PARKING

2n Comerç Internacional (Matí)		08:00	14:20h	PORTA B i escala d'emergència
1r Gestió de Vendes i Espais Comercials (Matí)		08:00	14:20h	PARKING
2n Gestió de Vendes i Espais Comercials (Matí)		08:00	14:20h	PORTA B i escala d'emergència
TARDA				
1r Administració i Finances Dual (Tarda)		15:10h	21:30h	PORTA B i escala d'emergència
2n Administració i Finances Dual (tarda)		15:00	21:20	PORTA B i escala d'emergència
2n Administració i Finances Assegurances (tarda)		15:00	21:20	PORTA B i escala d'emergència

1r Sistemes Microinformàtics i Xarxes (Tarda)		15:10h	21:30h	PORTA A i escala normal
2n Sistemes Microinformàtics i Xarxes (Tarda)		15:00	21:20	PORTA A i escala normal
1r Desenvolupament d'Aplicacions Multiplataforma (Tarda)		15:10h	21:30h	PORTA A i escala normal
2n Desenvolupament d'Aplicacions Multiplataforma (Tarda)		15:00	21:20	PORTA A i escala normal
1r Activitats Comercials (Tarda)		15:10h	21:30h	PORTA A i escala normal
2n Activitats Comercials (Tarda)		15:00	21:20	PORTA A i escala normal
2n Comercialització		15:00	21:20	PORTA A i escala normal

ó Productes Alimentaris (Tarda)				
1r Marketing i Publicitat (Tarda)		15:10h	21:30h	Parking
2n Marketing i Publicitat (Tarda)		15:00	21:20	PORTA B i escala d'emergència
1r Marketing i Publicitat, Digital (Tarda)		15:10h	21:30h	Parking
2n Marketing i Publicitat, Digital (Tarda)		15:00	21:20	PORTA B i escala d'emergència

17. UTILITZACIÓ D'ESPAIS

17.1 ÚS DE LA BIBLIOTECA

Es preveu el funcionament habitual de la biblioteca. L'alumnat ha de mantenir la distància de seguretat i, si no es pot, portar la mascareta.

Es recomana el rentat de mans abans i després de l'utilització del material disponible a la biblioteca.

17.2 ÚS DE L'AULA D'ALUMNAT

Es preveu el funcionament de l'aula d'alumnat adoptant les següents mesures:

1. l'alumnat ha de garantir la distància de seguretat i, si no es pot, portar la mascareta.

Durant les hores de dinar:

1. Es recomana el rentat de mans i desinfecció de l'espai de la taula a utilitzar amb els productes previstos a tal efecte.
2. Durant les hores del dinar, caldrà deixar una cadira buida entre els alumnes que estiguin asseguts a la mateixa taula.
3. Es recomana rentar-se les mans abans i després d'utilitzar el microones

17.3 PATI

17.3.1 Sortida dels grups al pati

Els grups entraran i sortiran per la mateixa escala i porta per la que han entrat al centre a les 8:00 i 14.30h i a les 15h i 21.30h. Com que l'organització lectiva del nostre centre no ens permet tenir diferents horaris de pati, la sortida es farà de manera ordenada: a les plantes on hi hagi més d'un grup, els professors de cada planta vetllaran perquè no baixin tots els grups de la planta a la vegada.

17.3.2 Utilització del pati davant la convergència de diferents grups

Sempre que persones de diferents grups comparteixen l'espai del pati, mantindran la distància sanitària i, quan no es pugui, caldrà l'ús de mascareta.

17.3.3 Esports al pati

Per tal d'evitar el contacte físic i els possibles contagis, la pràctica d'esports no es contempla durant el curs vinent.

17.4 ESPAIS DE TREBALL I REUNIONS DEL PROFESSORAT

Si l'evolució de la pandèmia ho permet, les reunions entre el professorat seran presencial mantenint sempre les mesures de seguretat. El consell escolar i el claustre es faran de manera telemàtica donat que es concentra un número de persones elevat. S'habilitarà Meet per les persones vulnerables que no puguin desplaçar-se al centre.

Durant les reunions que s'hagin de fer de manera presencial, es garantiran les mesures de seguretat: el professorat haurà de guardar el distanciament físic de seguretat de 1,5 metres i és obligatori l'ús de mascareta si aquesta distància no pot garantir-se. Quan s'utilitzin equips, dispositius o estris compartits, es recomana la seva neteja i desinfecció abans del seu ús amb les solucions desinfectants disponibles a cada espai.

En el cas dels departaments que no es pugui garantir la distància sanitària, les reunions es portaran a terme en aules grans on sí es pugui mantenir aquesta distància.

- Administració: sala 51-52
- Comerç: sala d'actes
- Informàtica: aula 71-72
- Fol: sala professorat
- Idiomes: aula 82

17.5 SALA PROFESSORAT

Es preveu el funcionament de la sala de professorat adoptant les següents mesures:

1. el professorat ha de garantir la distància de seguretat i, si no es pot, portar la mascareta.

Durant les hores de dinar:

1. Es recomana el rentat de mans i desinfecció de l'espai de la taula a utilitzar amb els productes previstos a tal efecte.
2. Durant les hores del dinar, caldrà deixar una cadira buida entre el professorat que estigui assegut a la mateixa taula.
3. Es recomana rentar-se les mans abans i després d'utilitzar el microones
4. En cas que la sala de professorat estigui plena durant les hores de dinar, el

professorat podrà utilitzar el departament. Es recomanen les mateixes actuacions de prevenció i higiene en aquest cas.

18. ÚS DEL VENDING I MÀQUINA DE CAFÉ

Cal tenir presents totes les mesures sanitàries pel que fa a l'utilització de les màquines de cafè i vending. Es recomana l'aplicació de gel hidroalcohòlic abans i després de l'ús d'aquests equips compartits.

19. ÚS D'ASCENSORS

S'han de reservar els ascensors per a les persones que presentin dificultats per a la mobilitat. L'ús serà esporàdic. Durant les hores puntes, prioritzarem l'ús de les escales d'emergència per part del professorat.

20. RELACIONS AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA

Si l'evolució de la pandèmia ho permet, les reunions de dimecres (departament i equips docents) entre el professorat seran presencials mantenint sempre les mesures de seguretat. El consell escolar i el claustre es faran de manera virtual i s'habilitarà Meet per les persones vulnerables que no puguin desplaçar-se al centre.

En les reunions amb famílies i les entrevistes de tutoria es prioritzarà el format telemàtic i telefònic.

21. SORTIDES ESCOLARS

Les sortides escolars del curs 2020-2021 vindran condicionades per l'evolució de la pandèmia. Totes aquelles activitats que es puguin portar a terme compliran amb les mesures de seguretat tant les del nostre centre com les del lloc on es fa l'activitat i en el transport, quan sigui necessari. Caldrà mantenir la distància interpersonal d'1,5 metres i portar la mascareta quan no es pugui preservar la distància.

22. POSADA A PUNT DEL CENTRE: PLA DE TREBALL CONSERGES, EMPRESA DE NETEJA I EQUIP DIRECTIU

Llista de comprovació diària per a l'obertura dels centres educatius:

Acció	C	F
S'ha efectuat la ventilació de totes les aules i espais de l'escola durant un mínim de 10 minuts?		
Tots els dispensadors de sabó de lavabos, cuina i aules disposen de sabó suficient?		
Hi ha tovalloles d'un sol ús a tots els rentamans?		
Tots els dispensadors de gel hidroalcohòlic disposen de gel suficient?		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció de les superfícies de major contacte (poms de les portes, baranes, interruptors, bancs, pulsadors ascensor, etc.)?		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció de totes les aules i espais docents?		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció dels lavabos?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció de les fonts d'aigua?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció dels equips informàtics?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció del material escolar?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció de jocs i joguines?		

Llista de comprovació per a l'obertura de centres a l'inici de curs:

Acció	C	F
Es disposa d'un pla de ventilació, neteja i desinfecció?		
Es disposa del pla d'actuació davant d'un cas sospitós?		
S'ha demanat a totes les persones treballadores del centre educatiu que les que presentin condicions considerades de risc o que estiguin embarassades es posin en contacte amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals?		
El personal docent i no docent del centre ha rebut els equips de protecció (mascaretes)?		
Tots els espais habilitats per a les activitats lectives disposen de ventilació?		
S'ha realitzat la neteja i manteniment dels equips de climatització?		
El personal docent i no docent ha rebut tota la informació necessària respecte de les mesures de protecció i prevenció?		
Les famílies han rebut tota la informació necessària respecte de les mesures de protecció i prevenció?		

Totes les famílies han signat la declaració responsable?		
S'ha organitzat un pla per evitar les aglomeracions de famílies durant les entrades i les sortides del centre educatiu?		
Es disposa d'un pla alternatiu davant d'un hipotètic canvi d'escenari epidemiològic?		
Es disposa de material educatiu suficient per a poder garantir l'educació a distància en cas d'un nou confinament?		

C= en curs

F= fet

23. PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ

Cada aula disposarà de paper i productes de neteja per tal que l'alumnat pugui netejar el seu espai de treball o desinfectar el estris compartits com pantalles, ordinadors, teclats i ratolins.

Donat l'estat de les finestres d'algunes aules i per tal de garantir la ventilació, durant l'estiu de 2020, s'han fet les actuacions necessàries per tal que totes les finestres es puguin obrir i tancar amb facilitat.

+ = ventilació		✓ = neteja i desinfecció		n = neteja		
	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
ESPAIS COMUNS I EQUIPAMENTS						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Manetes i poms de portes 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				✓		
Aixetes				✓		
Botoneres dels ascensors				✓		Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70º
Ordinadors, sobretot teclats i ratolins				✓		
Telèfons i comandaments a distància				✓		
Interruptors d'aparell electrònics				✓		
Fotocopiadores				✓		

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
AULES I ESPAIS DE JOC INTERIORS						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Superfícies o punts de contacte freqüent amb les mans				✓		
Terra				✓		

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
LAVABOS, DUTXES, ZONES DE CANVI DE BOLQUERS						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Canviadors		✓				
Orinals		✓				
Rentamans				✓		Especialment després de l'ús massiu (després del pati, després de dinar) i sempre al final de la jornada.
Inodors				✓		
Terra i altres superfícies				✓		
Dutxes		✓				
Cubells de brossa, bolquers o compreses			✓			