

PLA D'ORGANITZACIÓ PER A L'OBERTURA AL SETEMBRE

CURS 2021-22

1. Diagnosi

En un context de control de la pandèmia per la Covid-19 i amb la memòria del curs 2020-21 recent entre tota la població del nostre país, presentem aquest Pla d'obertura del centre a l'inici del curs 2021-22 en un moment en què el temps i l'experiència prèvia ens ha permès reflexionar sobre els mesos de confinament viscuts i sobre el curs que acabem de tancar. Així doncs, tot seguit, exposem les nostres propostes per fer del curs que ve un curs el més profitós possible vistes les circumstàncies.

2. Organització pedagògica, en una situació de pandèmia i en el cas de confinament parcial o tancament del centre

Atesos els condicionants que marca Salut Pública de neteja de mans, distància i mascareta, i amb el benentès que a les EOI els grups d'alumnes no es consideren grups estables, el nostre és un model presencial que hem de transformar en híbrid en un percentatge diferent en funció del nombre d'alumnes de cada grup i de l'espai físic del qual disposem. Per tant, treballarem presencialment i en línia, dues maneres de fer que es poden combinar per ajudar l'alumnat a millorar en els seus aprenentatges. Segons les indicacions rebudes pel Departament d'Educació el curs 20-21, «cal aprofitar la presencialitat per fer activitats individualitzades, interaccionar amb els companys i companyes i aclarir dubtes amb la supervisió del professorat. També cal aprofitar la no presencialitat perquè l'alumnat treballi autònomament i, en col·laboració amb altres, nous continguts per mitjà de tots els recursos possibles.» En aquests moments, juliol de 2021, la intenció del Departament d'Educació és treballar per aconseguir una presencialitat total, però hem de preveure que en el nostre centre hi pugui haver grups híbrids.

A nivell de departaments i tenint en compte que fa anys que ja treballem amb la plataforma Moodle, formarem el professorat nou en l'ús de les eines Moodle, com la creació de grups i subgrups i els qüestionaris, que són els que ens serveixen per preparar les nostres proves, només començar el setembre.

També al setembre, les professores Montse Martínez i Claudia Bernecker, que han fet formació per treballar o bé de manera competencial o amb noves apps per fer ús de les noves tecnologies a l'aula, reproduiran el que han après al llarg del curs 2020-21 durant les seves corresponents formacions al professorat del centre de manera virtual i / o presencial. A partir d'aquí, la millor pràctica serà la de preparar material per al nostre alumnat.

Encara que les classes siguin tan presencials com sigui possible, sempre tenim la plataforma Moodle i des del primer dia de classe farem que l'alumne s'hi registri per si d'avui per demà li hem de donar un ús més intens, com ens va passar el març de 2020 i tot el curs 2020-21.

A més de l'ús de la plataforma Moodle, cal optar per una plataforma de videoconferències potent i fiable que ens permeti tenir reunions virtuals tant amb l'alumnat com amb el professorat. En aquest sentit, la plataforma Zoom, de pagament, ens sembla molt més àgil que la Meet. Caldrà decidir què fer al setembre.

3. Organització de grups d'alumnes, professionals i espais

El personal del centre ha de dur mascareta sempre. Les reunions es faran al departament de francès, d'anglès i d'alemany sense cap problema ja que hi ha espai suficient. Tant a departaments com a direcció, els ordinadors i les taules es distribuïran de manera que mantinguin la distància d'1,5 metres entre professor i professor. La sala de professorat es farà servir esporàdicament sense que hi pugui haver més de 6 persones a dins i l'aforament a consergeria es limita a 3 persones.

Els claustres de 14 persones, si es fan presencials, es duran a terme a l'aula 1.8. Segons l'evolució de la pandèmia, quan es pugui es miraran de fer virtuals.

Els grups d'alumnes són de màxim 30 persones. Dividir els grups de 30 persones per la meitat respon al fet que a les aules de més capacitat no n'hi caben més de 18 mantenint la distància de seguretat. Aquest és el cas de la majoria de grups d'anglès.

Hi ha grups que no arriben a 15 alumnes. Aquests podran fer les seves classes a les aules més petites.

Si durant el curs un grup disminueix en nombre d'alumnes, augmentarem la presencialitat de l'alumnat.

Com que a les aules hi passa molta gent i les taules es poden moure fàcilment, posarem una marca al mig del terra de cada taula per tal que sempre es retornin al mateix lloc i així mantinguem les distàncies tot el curs.

Les aules poden tenir dues distribucions. A l'inici de curs, cada professor decidirà el model que prefereix segons les necessitats del moment.

L'aula multimèdia, la biblioteca, l'aula d'autoaprenentatge i la sala d'actes no es poden ventilar i és per això que les mantindrem tancades. El préstec bibliotecari es seguirà fent per correu electrònic.

Les entrades esglaonades es faran per l'escala esquerra i les sortides per la dreta de manera que qui entra ho fa per la porta principal i qui surt ho fa per la porta d'emergència. Pel que fa al personal del centre, si hi ha molt moviment d'alumnes seguirà els mateixos circuits.

4. Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides

L'alumnat de l'Escola haurà d'accedir al centre amb mascareta i dur-la posada sempre i un cop entri dins l'aula obligatòriament haurà de rentar-se les mans amb el gel hidroalcohòlic que trobarà dins l'aula, si no ho ha fet abans amb les gels que es trobarà repartits pel centre.

Les taules i cadires estaran distribuïdes amb 1,5 metres de distància entre elles de manera que les aules 1.2, 1.3, 1.4, 1.6, 1.7 i 1.8 poden encabir fins a un màxim de 18 alumnes. Les aules 2.2, 2.3, 2.4, 2.7, 2.8, 2.9 i 2.10 en poden encabir 15 com a màxim.

Es distribuïran els grups de manera que puguem fer el màxim de grups presencials. La matrícula acaba el 23 de setembre i en funció dels alumnes matriculats pot haver-hi canvis fins l'últim moment. És per això que mantindrem l'alumnat informat de què ha de fer enviant-los un correu electrònic perquè sàpiguen com acabarà sent el seu curs.

Atès que les classes s'hauran de fer amb l'alumnat portant mascareta i el professor també, a més de mantenir la distància de seguretat d'1,5 metres entre les persones, les classes

presencials amb grups de més de 15 alumnes es duran a terme de dilluns a dijous de la següent manera:

Horari	dilluns	dimecres	dimarts	dijous
16.00 a 18.20 hores	Nivell A1 grup A subgrup A	Nivell A1 grup A subgrup B	Nivell A2 grup A subgrup A	Nivell A2 grup A subgrup B
18:45 a les 21.05 hores	Nivell A1 grup B subgrup A	Nivell A1 grup B subgrup B	Nivell A2 grup B subgrup A	Nivell A2 grup B subgrup B

GRUPS I HORARIS

ANGLÈS							
CURS	GRUP	DILLUNS	DIMECRES	DIMARTS	DIJOUS	AULA	PROFESSOR
A1	ANA1DT16			16.00 - 18.20	16.00 - 18.20	1.3	A determinar
	ANA1DT18			18.45 - 21.05	18.45 - 21.05	1.3	A determinar
A2	ANA2DT16			16.00 - 18.20	16.00 - 18.20	2.8	Isa Muxí
	ANA2DT18			18.45 - 21.05	18.45 - 21.05	2.8	Isa Muxí
	ANA2DL18	18.45 - 21.05	18.45 - 21.05			2.8	Claudia Bernecker
B1	ANB1DL16	16.00 - 18.20	16.00 - 18.20			1.2	Ferran Illescas
	ANB1DT16			16.00 - 18.20	16.00 - 18.20	2.7	Àngels Ferrer
	ANB1DT18			18.45 - 21.05	18.45 - 21.05	2.7	Àngels Ferrer
B2.1	ANB21DT16			16.00 - 18.20	16.00 - 18.20	2.3	A determinar
	ANB21DT18			18.45 - 21.05	18.45 - 21.05	2.3	A determinar
	ANB21DL16_S	16.00 - 18.20				1.4	Irene Ramírez
B2.2	ANB22DT16_S			16.00 - 18.20		1.2	Ferran Illescas
	ANB22DT18_S			18.45 - 21.05		1.2	Ferran Illescas
	ANB22DL18	18.45 - 21.05	18.45 - 21.05			1.2	Ferran Illescas
C1	ANC1DL16_S	16.00 - 18.20				1.3	A determinar
	ANC1DL18_S	18.45 - 21.05				1.3	A determinar
C2.1	ANC21DT16_S			16.00 - 18.20		1.4	Irene Ramírez
	ANC21DT18_S			18.45 - 21.05		1.4	Irene Ramírez
FRANCÈS							
A1	FRA1DL16	16.00 - 18.20	16.00 - 18.20			1.7	A determinar
	FRA1DL18	18.45 - 21.05	18.45 - 21.05			1.7	A determinar
A2	FRA2DT16			16.00 - 18.20	16.00 - 18.20	1.7	A determinar
B1	FRB1DL16	16.00 - 18.20	16.00 - 18.20			1.6	A determinar
	FRB1DL18	18.45 - 21.05	18.45 - 21.05			1.6	A determinar
B2.1	FRB21DL16	16.00 - 18.20	16.00 - 18.20			1.8	Maribel Garcia
	FRB21DL18	18.45 - 21.05	18.45 - 21.05			1.8	Maribel Garcia
B2.2	FRB22DT18			18.45 - 21.05	18.45 - 21.05	1.7	A determinar
C1	FRC1DT18_S			18.45 - 21.05		1.8	Maribel Garcia
ALEMANY							
A1	ALA1DT16			16.00 - 18.20	16.00 - 18.20	2.2	Montse Martínez
	ALA1DT18			18.45 - 21.05	18.45 - 21.05	2.2	Montse Martínez
A2	ALA2DT16			16.00 - 18.20	16.00 - 18.20	2.9	A determinar
	ALA2DT18			18.45 - 21.05	18.45 - 21.05	2.9	A determinar
B1	ALB1DL16	16.00 - 18.20	16.00 - 18.20			2.10	Ursula Sperrer
	ALB1DL18	18.45 - 21.05	18.45 - 21.05			2.10	Ursula Sperrer
B2.1	ALB21DL16	16.00 - 18.20	16.00 - 18.20			2.9	A determinar
	ALB21DL18	18.45 - 21.05	18.45 - 21.05			2.9	A determinar
B2.2	ALB22DL16	16.00 - 18.20	16.00 - 18.20			2.2	Montse Martínez

*Hi pot haver canvis amb el professorat i l'aula.

Des del primer dia, el centre tindrà en funcionament la Plataforma Moodle i es farà autoregistrar tot l'alumnat de manera que pugui fer-ne ús de seguida i si hi ha d'haver un confinament, tota la formació ja es pugui gestionar a través d'aquesta plataforma.

Es farà el mateix amb la plataforma que es decideixi fer servir per les vídeoconferències i per tal que tot l'alumnat es vegi obligat a aprendre com funciona, un cop al mes es farà una activitat oral sincrònica a través de la plataforma que es triï.

L'entrada al centre ja per si és esglaonada perquè els alumnes ja no són massa puntuals. Per aquestes circumstàncies, es demanarà a l'alumnat que no arribi massa aviat al centre i que vagi directament a la seva aula. Allà, es trobarà la porta de l'aula oberta per tal de no haver-se d'esperar al passadís amb més gent, i l'aula ventilada. En marxar, es demanarà l'alumnat que no surtin en bloc, sinó un a un, un cop hagin netejat la seva taula i la seva cadira.

A part de la neteja de mans en arribar, es farà una pausa de 15 minuts durant la qual els alumnes podran sortir al pati o anar al bar sense amuntegar-se i hauran de tornar a l'aula d'un en un o màxim de dos en dos. Tant a l'entrar com al sortir s'hauran de netejar les mans amb gel hidroalcohòlic. Al pati i a les zones comunes hauran de mantenir la distància de seguretat.

Abans de plegar, cal netejar la taula i cadira, a més de ventilar l'aula. Cada alumne haurà de netejar la seva taula i cadira, i el professor farà el mateix amb la seva taula i cadira a més de netejar els poms de la porta i el de les finestres quan s'obrin i després es tanquin. Hi haurà material per fer la neteja a les aules, papereres amb tapa i pedal, a més de guants per qui els vulgui utilitzar. L'alumnat marxarà de l'aula de manera esglaonada un cop s'hagi rentat les mans amb gel hidroalcohòlic.

L'alumnat dels grups híbrids farà un 50 % del seu horari en classe presencial, i el 50% restant el farà de manera telemàtica, asincrònicament. El contingut a treballar d'una manera i de l'altra es discutirà el mes de setembre en reunions de departament.

Els cursos semipresencials que tinguin més de 18 alumnes seran tractats com a híbrids mentre hi hagi d'haver distància d'1,5 metres entre els alumnes a l'aula ja que assistir a classe només un cop cada dues setmanes és inviable.

Si un grup pot fer les classes dels dos dies presencials al centre amb el grup sencer, la plataforma Moodle es farà servir igualment tot i que en menor mesura.

En la classe presencial, el material que l'alumnat necessiti serà el seu propi llibre o alguna fotocòpia que es pugui repartir. Es potenciarà l'ús de les TAC a l'aula. Entre ells, no compartiran material i si cal fer alguna activitat de compartir es mirarà de substituir pel que pugui oferir un app.

El professorat treballarà presencialment de dilluns a dijous de 15.45 hores a 21.15 hores. Els divendres farà treball des de casa de 9.30 a 11.30 per les reunions de departament i les reunions que hi pugui haver de Claustre, Junta acadèmica, Pla Digital de Centre, etc. Aquestes reunions es faran virtualment. Excepcionalment, els divendres que s'hagin de fer activitats com proves lliures, proves de capacitació o altres, caldrà assistir al centre. Aquestes 24 hores seran d'horari fix, i les 6 restants d'horari no fix i es podran fer des de casa. L'horari del professorat és de 37,5 hores setmanals. Al centre hi seran 22 hores. La resta d'hores seran de treball des de casa llevat dels dies que calgui anar al centre per feines que cal fer presencialment.

En cas que un alumne necessiti tutoria extra, se'l citarà per una hora el divendres matí en reunió virtual.

Un cop al mes es podrà canviar l'horari presencial per horari de classe en línia per tal de preparar l'alumnat i professorat a fer treball sincrònic en línia atès que després de la pandèmia, en la vida real, es tendeix a treballar molt més de manera virtual. Altres

activitats a fer poden ser xerrades culturals, les tutories o qualsevol activitat que tingui un millor resultat si es fa en un entorn virtual.

5. Condicions abans d'entrar al centre

Segons determina el document *Mesures extraordinàries de Salut per evitar els brots de la Covid-19 a les escoles*, no es podrà entrar al centre amb cap d'aquests símptomes:

- Febre o febrícula (més de 37,5°)
- Tos
- Dificultat per a respirar
- Mal de coll
- Alteració del gust o de l'olfacte
- Vòmits o diarrees
- Mal de cap
- Malestar
- Calfreds
- Dolor muscular

Per a la informació de tots aquells qui vulguin accedir al centre, aquesta llista es farà pública a l'entrada. Si es dona el cas, no es permetrà l'entrada al centre de la persona en qüestió. Si la persona no accepta la normativa, es considerarà una falta lleu i es pot arribar a demanar ajuda a les autoritats competents.

Tampoc podran entrar al centre aquells qui:

- Estiguin en aïllament per ser positius de Covid-19.
- Esperin el resultat d'una PCR o una altra prova de diagnòstic de Covid-19.
- Convisquin amb una persona diagnosticada de Covid-19.
- Estiguin en aïllament preventiu per ser contacte estret d'un positiu de Covid-19.

El primer dia de classe es demanarà a l'alumnat que signi l'autorització per fer la PCR en el moment en què calgui i el dret de veu i imatge ja que a través de Moodle i Zoom es treballa amb documents de veu i d'imatge. Tots aquests són documents imprescindibles per assistir a l'escola. Si no es lliuren, no es permetrà l'assistència a classe.

6. Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de Covid-19

La responsable de la coordinació i la gestió dels casos sospitosos de la Covid-19 és la directora del centre. En cas que aquesta no hi sigui, la secretària del centre la substituirà.

Si una persona té símptomes de Covid-19, se l'aïllarà en l'espai ventilat del fons del passadís amb mascareta quirúrgica posada, despatxos 1.5 o 2.6, i el professor, també amb mascareta quirúrgica, li prendrà la temperatura. Si és un adult, podrà marxar cap a casa i si és un menor, el conserge trucarà als pares perquè el vinguin a buscar.

Si els símptomes són greus, es trucarà al 061.

El centre contactarà amb els Serveis Territorials per informar de la situació. Si cal comunicar el cas a Salut Pública, ja seran els Serveis Territorials els qui ho determinaran.

L'alumne amb símptomes ha de contactar abans de 24 hores amb el seu CAP, que decidirà què fer en el seu cas. Un cop coneguts els resultats, si calgués aïllar la persona i els seus contactes, serà Salut Pública qui ho ordenarà. En aquest cas, la persona amb sospita serà entrevistada pel Gestor Covid del CAP.

Mentre s'estigui a l'espera del resultat de la prova, ni el grup ni els familiars amb qui convisquin els membres del grup hauran de fer aïllament preventiu, llevat que els familiars treballin/estudiïn en un centre escolar.

En el cas de les EOI, atès que el contacte a l'aula és mínim, encara que la persona doni positiu, no es fa fer un aïllament preventiu.

La directora informará la comunitat docent dels casos reportats en coordinació amb el referent del CAP i reportará les dades a través de l'aplicatiu Traçacovid.

La persona que ha estat positiva i no ha requerit ingrés hospitalari, ha de mantenir l'aïllament domiciliari durant almenys 10 dies des de l'inici dels símptomes i fins que hagin passat almenys 72 hores des que no té cap símptoma. No cal fer una PCR de control ni aportar certificat mèdic. En casos asimptomàtics, l'aïllament s'ha de mantenir fins que transcorrin 10 dies des de la data de la presa de mostra per al diagnòstic.

La persona que hagi resultat negativa o no li hagi calgut fer la PCR, tornarà al centre quan ja no tingui símptomes, però cal escoltar el consell mèdic.

Els resultats de la PCR es rebran a través de La Meva Salut, un SMS i/o trucada des d'un centre sanitari. El professional de l'Escola, si rep un resultat positiu, ho ha de comunicar a la directora.

Les persones que ja han tingut una infecció per coronavirus confirmada en PCR als 6 mesos anteriors, estaran exemptes de fer quarantena.

7. Pla de treball del centre en cas de confinament

Segons la nostra experiència, aquest serà el pla de treball en cas de confinament d'un grup o del centre sencer:

Cursos	Mètode de treball i recursos didàctics previstos	Mitjà i periodicitat del contacte amb el grup	Mitjà i periodicitat del contacte individual amb l'alumne	Mitjà i periodicitat de contacte amb la família
Tots els cursos	Es faran videoconferències amb la mateixa periodicitat que es feien classes a l'aula i es farà ús de les eines de Moodle i de diverses apps de l'estil Quizlet i Zoompad sobre les quals s'haurà fet formació al setembre.	Es farà ús de plataformes com Hangouts Meet o Zoom amb el grup sencer o amb grups reduïts en funció de la necessitat i del contingut que es vulgui treballar. La periodicitat serà la mateixa que la presencialitat al centre, sempre en horari de tarda.	Tutoria amb videoconferència un mínim d'un cop al mes en substitució d'una classe i a petició de l'alumnat, tants cops com faci falta.	La informació rellevant a les famílies de l'alumnat menor d'edat es fa sempre per SMS a un telèfon de contacte del pare o la mare. En cas de necessitat, fem trucada telefònica. Es fa un primer contacte a l'inici de curs i després cada cop que es veu necessari.

8. Pla de ventilació, neteja i desinfecció

Al matí, en arribar al centre, es ventilarà els despatxos que s'utilitzen durant 10 minuts i es farà el mateix abans no arribi el personal de tarda si hi ha hagut personal treballant al matí.

A 2/4 de 4, el conserge obrirà les finestres dels departaments i de les aules. En cas d'absència del conserge, serà el professorat qui farà aquesta tasca al departament o a la seva aula.

En començar la classe, es tancaran les finestres i, si es pot, la porta de l'aula es deixarà oberta. Durant la pausa, les finestres es mantindran obertes i de les 18.20 a les 18.45 hores, mentre es fa el canvi de grup, les finestres i les portes també quedaran obertes.

A l'hivern fa molt fred i la despesa en calefacció és molt alta. Per això, obrirem les finestres un pam per banda i banda i amb això ja n'hi ha prou per ventilar.

v: ventilació

n: neteja

n/d: neteja i desinfecció

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
ESPAIS COMUNS I EQUIPAMENTS						
Ventilació de l'espai				v		Mínim 10 minuts 3 cops/dia
Manetes i poms de portes i finestres				n/d		
Baranes i passamans d'escapes i ascensors				n/d		
Superfícies de taulells i mostradors				n/d		
Cadires i bancs				n/d		Especialment en les zones de contacte amb les mans
Grapadores i altres utensilis d'oficina				n/d		
Aixetes				n/d		
Botoneres de l'ascensor				n/d		
Ordinadors, sobretot teclats i ratolins				n/d		Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic de 70°
Telèfons i comandaments a distància				n/d		
Interruptors d'aparells electrònics				n/d		
Fotocopiadores				n/d		
AULES						
	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
Ventilació				v		Mínim 10 minuts

de l'espai						3 cops/dia
Superfícies i punts de contacte freqüent amb les mans				n/d		
Terra				n/d		
Materials de jocs		n	n/d			
Diccionaris		n	n/d			
Comandaments		n	n/d			
LAVABOS						
Ventilació de l'espai				v		Mínim 10 minuts 3 cops/dia
Orinals		n/d				
Rentamans				n/d		
Inodors				n/d		
Terra i altres superfícies				n/d		
Cubells de brossa		n/d				

9. Relació amb la comunitat educativa

La comunicació amb el professorat és diària a través del correu electrònic. Una hora per setmana es fa reunió virtual de departament i cada quan és necessari es convoca un claustre virtual.

Ja des del març del 2020, cada vegada que hi ha una informació rellevant que volem que l'alumne rebi, es fa un enviament d'aquesta informació des del correu del centre al correu electrònic de l'alumnat perquè pugui estar informat de primera mà.

Aquest Pla es farà a mans del professorat i PAS en començar el mes de setembre encara que en calgui una revisió perquè puguin començar a treballar i a finals de setembre es presentarà al Consell Escolar perquè n'estigui informat. Un cop definitiu, es penjarà a la pàgina web de centre.

La previsió de les reunions amb el Consell Escolar del centre és que seran telemàtiques sempre que es pugui per reduir els contactes entre persones. Si es fan en horari de tarda i hi ha professorat fent la seva jornada al centre, aquest es connectarà des de l'Escola. Per això, l'Escola ja s'ha proveït de webcams, ordinadors compatibles amb Zoom, micròfons i auriculars.

Pel que fa a les reunions dels òrgans unipersonals, aquestes es fan cada divendres virtualment tot i que algun dels òrgans unipersonals estigui al centre fent guàrdia.

Les reunions de pares i mares de l'alumnat menor es faran cap al mes d'octubre i ja es decidirà si fer-les presencialment o virtualment.

Les reunions amb els alumnes, ja siguin de tutoria o altres, es faran de manera virtual sempre que es pugui durant el matí de divendres en línia.

10. Elaboració i comunicació del Pla

Aquest Pla ha estat elaborat per l'equip directiu del centre al mes de juliol per a l'EOI Manresa i el CPD a Solsona per igual i es comunicarà al Consell Escolar del centre tan bon punt tinguem les dades de matrícula necessàries per fer el Pla definitiu.

El nostre CAP referent és el de la Sagrada Família de Manresa. Per Solsona, el CAP de Solsona.

Elaboració del primer esborrany: 1 de juliol de 2021

Elaboració del Pla definitiu: 22 de setembre de 2021????

Actualització del Pla: