



IES BALÀFIA
Finca can Xic Tonió s/n
07812 Sant Llorenç de Balàfia (Illes Balears)
Tlf. 971333489 i Fax. 971325367
iesbalafia@educaib.eu
www.iesbalafia.es

Pla de contingència IES Balàfia

curs 2020-21

Juliol 2020

Índex

1. Preàmbul
2. Finalitats i objectius del pla
3. Responsables de l'elaboració, la implementació, el seguiment i l'avaluació del pla

4. Anàlisi de la situació: espais, professors, horaris, possibilitats d'habilitar nous espais, etc.
 - 4.1. Horari general del centre
 - 4.2. Mesures de prevenció als diferents espais
 - a) Aules
 - b) Organització dels accessos i sortides del centre
 - c) Organització de l'entrada de l'alumnat de forma esglaonada
 - d) Organització de la sortida de l'alumnat de forma esglaonada
 - e) Organització de les classes que s'han de realitzar fora de l'aula de referència del grup
 - f) Passadissos
 - g) Patis
 - h) Despatxos i departaments
 - i) Banys
 - j) Ús de la cafeteria
 - k) Ús de la biblioteca
 - 4.3. Mesures de neteja, desinfecció i ventilació
 - a) Ventilació i ús de portes (d'accés al centre i a l'aula) i finestres
 - b) Neteja durant la jornada escolar
 - c) Neteja fora de l'horari lectiu
 - 4.4. Sala d'aïllament
 - 4.5. Mesures de protecció als diferents espais: ús de mascareta, gel hidroalcohòlic...
 - 4.6. Informació necessària a cada espai (direccionalitat, cartells, infografies...)
 - 4.7. Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi
 - a) A les reunions de professorat
 - b) A les reunions amb famílies
 - c) A les aules
 - d) Als espais comuns
 - e) Mesures de prevenció per a l'alumnat, el professorat i el personal no docent
 - f) Mesures i protocol d'actuació en un cas o sospita de contagi
 - 4.8. Planificació d'accions informatives sobre els protocols d'actuació als diferents escenaris i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut a la comunitat educativa
 - a) Adreçades a l'alumnat
 - b) Adreçades a les famílies
 - c) Adreçades al personal docent
 - d) Adreçades al personal no docent

5. Planificació organitzativa

- 5.1. Prioritat dels criteris sanitaris i pedagògics
- 5.2. Planificació de l'actualització de dades referents a la vulnerabilitat social, de salut i d'especial necessitat de l'alumnat i de les famílies:
 - a) Vulnerabilitat social
 - b) Vulnerabilitat de salut
- 5.3. Constitució d'equips docents i coordinació de professorat
- 5.4. Coordinació entre etapes

6. Planificació curricular

- 6.1. Avaluació inicial

- 6.2. Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents escenaris
- 6.3. Introducció com a tema transversal dins de les programacions didàctiques d'aspectes relacionats amb la promoció de la salut, les relacions socials, la competència digital i la competència d'aprendre a aprendre
- 6.4. Planificació i organització de les tutories
- 6.5. Planificació de l'ensenyament semipresencial o en línia:
 - a) Planificació de la coordinació curricular

- b) Organització de les tutories i el seguiment de l'alumnat
- c) Pautes per a les reunions de treball

7. Coordinació per a la salut

7.1. Coordinació amb els serveis externs

8. Protocol específic per a la incorporació a classes presencials de l'alumnat i professorat d'FP

9. Actuacions en cas d'incompliment de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 per part de l'alumnat

1. Preàmbul

Elaboram aquest pla de contingència, per responsabilitat, i buscant les fórmules que hem considerat més adients per pal·liar els efectes que podria tenir, en tota la comunitat educativa, la manca de compliment de les mesures de seguretat dictades per les autoritats sanitàries. Ara bé, cap de les

persones encarregades de la seua elaboració i aprovació tenim la mínima formació i els coneixements imprescindibles en matèria sanitària, en riscos laborals, en protecció civil o en gestió d'emergències per poder redactar un pla que s'ajusti al que la legislació i la lògica diuen que hauria de ser un protocol de seguretat en una situació de pandèmia mundial.

Una vegada més, consideram una greu irresponsabilitat deixar en mans de professorat i altres membres de la comunitat educativa, amb molt bona voluntat però sense els coneixements necessaris, la gestió d'una crisi sanitària de les dimensions de l'actual.

Consideram totalment inadequada la delegació en mans dels docents de la gestió de qüestions sanitàries i de riscos per a la salut. Hem fet tot el que hem pogut i sabut, però el que podem i sabem fer no és suficient per garantir la seguretat de tota la comunitat educativa.

2. Finalitats i objectius del pla:

- Mantenir la funció educativa i preservar el dret a l'educació en condicions de seguretat per a tots els membres de la comunitat educativa.
- Minimitzar l'efecte de les situacions possibles, no sempre previsible, per garantir la continuïtat de les activitats educatives en situacions de no normalitat.

- Reforçar els hàbits sanitaris i els aspectes d'educació per a la salut, que puguin ser d'aplicació més enllà de la situació concreta provocada per la COVID-19.
- Determinar responsables de l'execució i de la supervisió del Pla.
- Determinar els responsables de la comunicació a la comunitat educativa. ● Definir els aspectes a planificar: curriculars, organitzatius, administratius i de gestió. ● Identificar les dificultats organitzatives i preveure les actuacions en els diferents escenaris (A, B, C): planificar i comunicar les mesures a adoptar en cada cas, anàlisi de viabilitat, condicions per a l'execució, previsió de la realització de simulacres, transició entre els diferents escenaris, etc.

3. Responsables de l'elaboració, la implementació, el seguiment i l'avaluació del pla

Elaboració: l'equip directiu i el claustre de professorat.

Aprovació: claustre de professorat, consell escolar, inspecció educativa i Direcció General de Planificació i Centres.

Implementació: tota la comunitat educativa: el personal docent i no docent del centre, les famílies i l'alumnat, amb la supervisió de l'equip directiu i la **comissió de salut**, que vetllarà pel seu compliment.

Seguiment i l'avaluació: el consell escolar en farà un seguiment com a mínim trimestral, amb l'avaluació prèvia de l'equip directiu.

El pla estarà en revisió permanent, sobretot a principi de curs, per poder-lo adaptar a la situació i detectar les mancances o noves necessitats que la seua posada en marxa pugui evidenciar.

Es crearà una **comissió de salut** formada, com a mínim, per la coordinadora de la comissió de salut (Marta Roldán), un membre de l'equip directiu, tres representants del professorat (a proposta del claustre), dos representats de l'alumnat (a proposta dels representants en el consell escolar), un representant de les famílies (a proposta de l'APIMA) i un representant de cada entitat col·laboradora en el desenvolupament del programa CEPS.

4. Anàlisi de la situació: espais, professorat, horaris, possibilitat d'habilitar nous espais,

etc. 4.1. Horari general del centre:

Com que el centre només disposa d'una porta d'accés al recinte escolar, hem d'esglaonar les entrades

i sortides amb el següent horari:

De dilluns a divendres

08:00h-08:10h ● Entrada esglaonada: les portes d'un autobús s'obren quan han acabat de sortir tots els ocupants de l'anterior.

- L'acompanyant del transport escolar condueix, mantenint la distància de seguretat, el grup d'usuaris del seu vehicle fins a la porta d'accés al recinte escolar.
- La policia local gestiona la zona de l'aparcament.
- El professorat és a l'aula des de les 08:00h.

08:10h-09:00h 1a sessió de classe

09:00h-09:50h 2a sessió de classe

09:50h-11:05h 3a sessió de classe + pati. El professor que tengui assignada aquesta hora, acompanya els alumnes al pati. 25' repartits de la següent forma:

- Batxillerats, CF, ALTER fora del recinte escolar, de 10:40h a 11:05h.
- 1r i 2n d'ESO i FPB, per zones, de 09:50h a 10:15h
- 3r i 4t d'ESO, UECCO, per zones, de 10:40h a 11:05h.

11:05h-11:55h 4a sessió de classe

11:55h-13:05h 5a sessió de classe + pati. El professor que tengui assignada aquesta hora, acompanya els alumnes al pati. 20' repartits de la següent forma:

- Batxillerats, CF, ALTER fora del recinte escolar, de 12:45h a 13:05h.
- 1r i 2n d'ESO, FPB per zones, d'11:55h a 12:15h
- 3r i 4t d'ESO, UECCO, per zones, de 12:45h a 13:05h.

13:05h-13:55h 6a sessió de classe

13:55h-14:05h Sortida esglaonada: el professorat de guàrdia els fa sortir, per grup.

13:55h-14:45h 7a sessió de classe (batxillerats dos dies per setmana, i CFGM un dia)

En un **escenari A**, tot l'alumnat i tot el professorat assistiran al centre de forma presencial.

En un **escenari B**, els grups del centre que puguin mantenir la distància de seguretat d'1,5m i tinguin unes ràtios iguals o inferiors a 18 alumnes, assistiran al centre de forma presencial. Els grups que no puguin mantenir la distància de seguretat i tinguin unes ràtios superiors a 18 alumnes per grup, es dividiran en dos i assistiran presencialment al centre de forma alterna, cada dues setmanes. Durant els dies que no assisteixin al centre, els alumnes continuaran el seu procés d'ensenyament-aprenentatge de forma telemàtica.

En un **escenari C** tot l'ensenyament es farà de forma telemàtica. En aquest escenari, sempre que sigui possible, es permetrà al professorat fer ús dels espais i el material del centre per realitzar la seua tasca educativa.

4.2. Mesures de prevenció als diferents espais

a) Aules

L'IES Balàfia, modificant l'ús a aules ordinàries de grup totes les aules específiques (música, plàstica, tecnologia i aules d'informàtica) i dels laboratoris (biologia, física i química) i continuant fent ús del centre social de Sant Llorenç, propietat de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja, disposa d'espais suficients per planificar la tornada, en petits grups, mantenint els espais seguretat i els aforament màxims recomanats de tots els nivells del centre. Ara bé, la dotació de professorat que s'ha assignat al centre no és suficient per organitzar tots els desdoblaments de grups necessaris per portar endavant aquesta organització. Per tant, els grups de batxillerat no es podran desdoblar. Se'ls assignaran les aules més grans del centre i mantendran les seues ràtios previstes per a una situació de normalitat, que en el cas del 1r de batxillerat de ciències, superarà els 30 alumnes.

Amb dos professors més podríem desdoblar tots els grups, garantir les distàncies mínimes en tots els nivells del centre i assegurar-nos l'assistència presencial de tot l'alumnat tant en l'escenari A com en l'escenari B.

Amb les previsions actuals, tots els grups d'ESO, agrupats per assignatures específiques i/o itinerari per evitar al màxim la mobilitat, sempre i quan no hi hagi incorporació de nous nous, tendran una ràtio màxima de 18 alumnes per aula.

Els grups de batxillerat, per evitar al màxim la mobilitat, s'agruparan per itinerari i/o assignatures específiques; així les ràtios seran les que marqui el nombre d'alumnes de cada itinerari. A l'espera del termini d'admissió i matrícula, preveiem un grup de 1r BAT de ciències de 32 alumnes, un grup de 1r BAT d'humanitats i ciències socials de 19 alumnes i un sol grup de 2n de BAT (amb els diferents itineraris) de 27 alumnes.

Els grups de formació professional s'ajustaran a les sol·licituds que tinguem. Desconeixem el número d'alumnes que es matricularan a 1r d'FPB i a 1r de CFGM. En els cursos anteriors

mai hem superat una ràtio de 18 alumnes. A 2n d'FPB preveiem un grup de 8 alumnes i a 2n de CFGM un grup de 9 alumnes.

Es modificarà el mobiliari, reduint-lo al màxim, de totes les aules per tal que es garanteixi una distància mínima d'1,5m entre totes les persones (professorat i alumnat) que hagin de compartir l'espai. En cas que s'hagi de fer alguna activitat puntual que requereixi una proximitat inferior a 1,5m, (atenció a un lesionat o atenció personalitzada per qualsevol motiu) serà imprescindible l'ús de mascareta, tant per part de l'alumnat com per part del professorat.

b) Organització dels accessos i sortides del centre per garantir el manteniment de la distància de seguretat

Accessos i sortides

S'estableixen, per a l'alumnat i per al professorat, diferents accessos i horaris d'entrada al centre en funció del nivell i de l'activitat que s'hagi de realitzar, per tal d'evitar l'acumulació de persones en les entrades i sortides del recinte escolar.

Qualsevol persona que hagi d'entrar al centre s'haurà de prendre (al domicili particular) prèviament la temperatura. No podrà accedir al recinte escolar ningú que presenti una temperatura superior a 37,5°.

1. **Accés per al professorat i el personal no docent** del centre: tot el personal accedirà a l'edifici a través de l'aparcament i les portes que, des d'allí, donen accés a l'edifici. Es mantindrà, en tot moment, una distància mínima de d'1,5 m entre les persones que puguin coincidir en l'accés.

Per tal de minimitzar el nombre de persones que accedeixin al centre, l'entrada es preveurà de forma esglaonada en funció de les activitats que tinguin programades.

2. **Accés per a l'alumnat**: un cop dins del recinte escolar, s'habilitaran –amb fletxes visibles al terra que indicaran la ruta d'entrada i de sortida del centre- 4 accessos diferenciats:

Accés 1 (itinerari color vermell): per als alumnes que tinguin una aula assignada en la planta baixa de l'edifici de batxillerat.

Aquest alumnes accediran a l'edifici per la porta d'emergència de batxillerat i, seguint les senyalitzacions del terra del passadís, es dirigiran directament a la seua aula de la planta baixa del mateix edifici.

Per sortir al pati, per fer qualsevol activitat fora de l'edifici o quan acabin la seua jornada escolar, sortiran del centre per la porta d'emergència de l'edifici de batxillerat que dona accés a les pistes esportives. Per fer-ho, hauran de seguir les indicacions del terra del passadís.

Accés 2 (itinerari color verd): per als alumnes que tinguin una aula assignada en la primera planta (primer pis) de l'edifici de batxillerat.

Aquest alumnes accediran a l'edifici per una de les portes d'accés principal (la que, entrant,

queda a l'esquerra) a l'edifici i, seguint les senyalitzacions del terra del passadís, es dirigiran directament a la seua aula situada en l'ala de batxillerat i en la mateixa planta que la seua porta d'accés.

Per sortir al pati, per fer qualsevol activitat fora de l'edifici o quan acabin la seua jornada escolar, sortiran del centre per la porta d'emergència del final de l'edifici de batxillerat utilitzant únicament l'escala del final del mateix passadís. Per fer-ho, hauran de seguir les indicacions del terra del passadís.

Accés 3 (itinerari color blau): per als alumnes que tinguin una aula assignada en la primera planta (1r pis) de l'edifici d'ESO.

Aquest alumnes accediran a l'edifici per la porta d'emergència d'ESO, pujaran a la planta superior per l'escala que es troba just davant la porta d'emergència i, seguint les senyalitzacions del terra del passadís, es dirigiran directament a la seua aula de la primera planta del mateix edifici.

Per sortir al pati, per fer qualsevol activitat fora de l'edifici o quan acabin la seua jornada escolar, ho faran per una de les portes principals (la que, sortint, queda a l'esquerra) d'accés a l'institut. Per fer-ho, hauran de seguir les indicacions del terra del passadís.

Accés 4 (itinerari color groc): per als alumnes que tinguin una aula assignada en la planta baixa de l'edifici d'ESO.

Aquest alumnes accediran a l'edifici per una de les portes principals d'entrada a l'institut (la que, entrant, queda a la dreta) i, seguint les senyalitzacions del terra, es dirigiran directament a la seua aula de la mateixa planta de l'edifici.

Per sortir al pati, per fer qualsevol activitat fora de l'edifici o quan acabin la seua jornada escolar, ho faran per la sortida d'emergència de l'ala d'ESO. Per fer-ho, hauran de seguir les indicacions que hi haurà al terra del passadís.

c) Organització de l'entrada de l'alumnat de forma esglaonada

Per tal d'evitar l'entrada de tot el personal del centre (professorat, alumnat i personal no docent), i tenint en compte que gairebé tot el nostre alumnat es trasllada amb transport escolar, prendrem les següents mesures:

1. Suggeriment a les famílies que, en la mesura de les seues possibilitats, no facin servir el transport escolar i portin els seus fills al centre amb transport privat.
2. Marcatge de les separacions físiques necessàries des de l'aparcament exterior a porta d'accés al recinte i des d'allà fins a les 4 entrades que utilitzaran els alumnes per accedir al centre.
3. Establiment de torns d'arribada d'autobusos: 2 a les 7:50h, 2 a les 7:55h i 2 a les 08:00h i 2 a les 8:05h
4. Sol·licitud a les companyies de transport i a la del servei d'acompanyant que garanteixin la sortida, i per tant l'entrada al recinte escolar, de forma esglaonada de tot l'alumnat que arribi al centre en transport escolar, aplicant les següents mesures:

- a. Utilització obligatòria de mascareta, tant els usuaris com el conductor i l'acompanyant, durant tot el temps.
 - b. Assignació d'un seient nominal a cada alumne.
 - c. Utilització d'una porta per accedir a l'autobús i l'altra per sortir-ne.
 - d. Acompanyament de cada grup d'alumnes d'un mateix autobús fins a l'entrada al recinte per garantir la distància de seguretat.
 - e. Sortida dels alumnes esglaonada dels diferents vehicles. Els alumnes romandran asseguts al seu lloc assignat a l'autobús fins que no s'obri la porta de sortida, que s'obrirà quan tots els alumnes que hagin sortit d'un altre autobús ja siguin a la porta d'accés del centre.
5. Sol·licitud a l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja de la presència diària de la policia local per tal d'assegurar l'entrada esglaonada al centre.

Per garantir l'entrada mantenint les distàncies de seguretat i respectar les normes d'higiene abans de l'inici de la jornada escolar, les classes començaran a les 08:10h

d) Organització de la sortida de l'alumnat de forma esglaonada

Per tal d'organitzar la sortida esglaonada de tot l'alumnat en acabar la jornada escolar, s'establiran les següents mesures:

1. Sortida esglaonada, per grups-aula, acompanyats del professor que tengui classe a l'última hora del dia, i per ordre. La sortida s'iniciarà 10 minuts abans de l'acabament de la jornada per garantir la sortida mantenint la distància de seguretat.
2. Els diversos acompanyants del servei de transport escolar hauran de garantir l'accés als vehicles mantenint la distància de seguretat.
3. Es sol·licitarà a l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja la presència de la policia local des de les 13:45h fins que els diversos autobusos abandonin l'aparcament.

e) Organització de les classes que s'han de realitzar fora de l'aula de referència del grup

Quan els alumnes hagin d'assistir a una sessió lectiva fora de la seua aula de referència (educació física, dibuix tècnic, cultura audiovisual, TIC, etc.), el professor de l'assignatura haurà d'anar a cercar-los, i al finalitzar la classe els haurà de retornar a l'aula de referència.

f) Passadissos

En tots els passadissos del centre hi haurà, retolats al terra en colors diferents, els circuits, que s'hauran de seguir per entrar i sortir de l'edifici; per desplaçar-se d'una aula a una altra, per anar al bany o per qualsevol altra mobilitat que s'hagi de realitzar dins del centre.

g) Patis

Durant tot el temps de pati els alumnes estaran acompanyats d'un professor excepte el moment que, d'un en un, es desplacin per anar al bany o a la cafeteria del centre.

Les zones de pati es dividiran en 3: batxillerats i CF, fora del recinte escolar; 1r i 2n d'ESO, per zones, en la meitat de l'espai exterior de l'edifici; i 3r i 4t d'ESO, UECCO i FPB, per zones, en l'altra meitat de l'espai exterior de l'edifici.

Durant tot el temps de pati, excepte per menjar i beure, s'haurà de fer ús de les mascaretes i mantenir la distància de seguretat d'1,5m.

Els dies de pluja el temps de pati es romandrà dins l'aula, sense sortir a les zones exteriors. **h)**

Ús dels despatxos i departaments

En els despatxos i departaments, s'han de mantenir les mateixes mesures de seguretat que a la resta d'espais:

1. Ús de mascareta,
2. Distància de seguretat,
3. Materials d'ús individual. En cas d'haver de compartir algun material (llibre, ordinador, etc.), s'haurà de fer ús del gel hidroalcohòlic abans i després de tocar-lo i s'hauran de desinfectar les superfícies (ordinadors, cadires, taules, poms de portes i finestres, etc.) abans i després del seu ús.
4. Es prioritzaran les reunions telemàtiques; però en cap cas es farà una reunió presencial sense mantenir les distàncies de seguretat.

i) Banys

Els banys es desinfectaran un mínim de 3 vegades al dia, en horari de matí, a més de la neteja i desinfecció habitual en horari de tarda.

● Banys de l'alumnat

No es podran fer servir els vestuaris.

Tots els banys disposaran de sabó i paper higiènic i per a eixugar-se les mans. Es revisarà cada vegada que es faci una neteja.

Es mantendran obertes les portes que donen accés als banys i les finestres de l'interior.

Estaran operatius els 4 banys, un per planta, que hi ha al centre per a l'alumnat, a més del bany per al professorat d'educació física que també es faran servir per a ús de l'alumnat.

Hi haurà, en els diferents passadissos que donen accés als banys de l'alumnat, un professor de guàrdia durant tota la jornada escolar que regularà que els alumnes entrin al bany d'un en un i durà un registre dels alumnes que en facin ús al llarg de tota la jornada escolar.

● Banys del professorat

Es mantendran obertes les portes que donen accés als banys i les finestres de l'interior. 11

Tots els banys disposaran de sabó i paper higiènic i per a eixugar-se les mans. Es revisarà cada vegada que es faci una neteja.

Hi haurà, a les portes d'accés, un cartell amb la indicació d'ocupat/lliure per tal que els usuaris sàpiguen quan hi poden accedir.

S'habilitarà, a la zona dels rentamans, un registre per tal de tenir constància de tot el personal que n'ha fet ús diàriament.

● Bany del personal de neteja

S'habilitarà per a ús exclusiu del personal de neteja el bany de minusvàlids situat al costat del magatzem de productes de neteja de la planta baixa.

El bany disposarà de sabó i paper higiènic i per a eixugar-se les mans.

El personal de neteja farà una desinfecció de l'espai després de cada ús.

j) Ús de la cafeteria

L'aplicació de les mesures de prevenció dins l'espai de la cafeteria del centre és responsabilitat de la persona adjudicatària de la concessió. Ara bé, per facilitar-ne la regulació per part de l'alumnat:

- c) Els alumnes només podran anar a la cafeteria durant el temps de pati.
- d) El professor acompanyant de cada grup d'alumnes durant el temps de pati permetrà que es desplacin a la cafeteria d'un en un. No hi podrà anar cap altre alumne fins que no hagi tornat al grup el que hi ha anat en primer lloc.
- e) Es plantejarà als encarregats de la cafeteria la possibilitat d'anar a les aules a buscar i entregar les comandes dels alumnes o bé la possibilitat de gestionar les comandes a través de correu electrònic.

k) Ús de la biblioteca

- a) La biblioteca romandrà tancada.
- b) La sol·licitud de préstec de llibres es farà a través del correu electrònic de la biblioteca i serà gestionat pels professors del grup conjuntament amb el coordinador de biblioteca.

4.3. Mesures de neteja, desinfecció i ventilació

a) Ventilació i ús de portes (d'accés al centre i d'aula) i finestres:

Es mantendran, mentre la meteorologia ho permeti, obertes totes les portes i finestres dels espais en ús del centre. Els conserges s'encarregaran d'obrir-les abans de començar la jornada escolar i de tancar-les quan acabi.

Quan la meteorologia no permeti tenir-ho tot obert, es mantendran tancades les finestres de les aules i dels passadissos, però durant tota la jornada escolar les portes de les aules estaran obertes.

12

Durant els mesos que, per la climatologia, les finestres hagin d'estar tancades, s'obriran sempre 5 minuts abans de sortir al pati. El professor del grup, abans de sortir al pati, s'encarregarà d'obrir-les i de tancar-les. Abans, i després de fer-ho, farà servir gel hidroalcohòlic.

b) Neteja durant la jornada escolar:

El secretari del centre mantindrà un contacte diari amb el personal de neteja per organitzar i coordinar les activitats necessàries per garantir la correcta neteja de les instal·lacions.

Durant l'estiu el personal de neteja realitzarà una desinfecció general i profunda de tot l'edifici.

Durant la fase A i la fase B, una persona del personal de neteja ha de ser al centre durant tot el torn de matí per fer les desinfeccions necessàries entre sessions presencials. Per tal de realitzar la seua feina, cada dia, a l'inici de la seua jornada, se li entregarà un quadrant dels espais que s'han de netejar i en quin moment s'han de netejar. Si es produeix una necessitat no prevista (ús inadequat d'algun espai o instal·lació, alumne o altre personal del centre amb símptomes de COVID-19, presència de persones externes a l'interior de l'edifici, etc.), el secretari, o un altre membre de l'equip directiu si ell no és al centre, contactarà amb la persona de neteja i li comunicarà quin o quins espais puntuals necessiten una desinfecció.

De forma habitual, s'encarregarà de:

1. Desinfectar els banys dels alumnes i dels professors cada 2h.
2. Desinfectar, abans del seu ús, qualsevol aula que tenguí previst un canvi d'alumnat.
3. Desinfectar les baranes de les escales i els poms de les portes (si estan tancades) cada 2h.
4. Desinfectar la sala d'aïllament després de qualsevol ús.
5. Desinfectar, prèvia sol·licitud del secretari, qualsevol espai de professorat o d'atenció a famílies o a personal extern al centre, després de cada ús.

c) Neteja fora de l'horari lectiu:

La resta de personal de neteja s'encarregarà de desinfectar tot el centre en horari de tarda.

Cada dia, a les 14:10h i els dijous a les 15:00h, es realitzarà la desinfecció del centre social de Sant Llorenç on l'alumnat de cicle formatiu fa les seues pràctiques.

4.4. Sala d'aïllament

S'habilitarà l'aula ESO 2 com a sala d'aïllament per atendre, exclusivament, qualsevol alumne que presenti símptomes compatibles amb COVID-19.

S'identificarà l'espai, amb un **cartell a l'entrada** que ho indiqui i amb la indicació d'**aforament**

màxim de 3 persones, com a sala d'aïllament i d'accés i ús exclusiu per als alumnes que presentin símptomes compatibles amb COVID-19 amb un acompanyant.

1. Es retirarà tot el mobiliari de la sala i només s'hi deixarà 2 cadires, una taula petita i una mampara (gran) d'aïllament per separar l'alumne de la persona que l'acompanyi.

13

2. Sobre la taula petita s'hi situarà el material de protecció necessari: 2 mascaretes quirúrgiques, 2 mascaretes FFP2, 2 guants, 2 pantalles facials i 2 bates d'un sol ús.
3. La persona que hagi detectat l'alumne amb possibles símptomes de COVID-19 l'acompanyarà a sala d'aïllament, avisarà un membre de l'equip directiu, obrirà les finestres i la porta i es posarà el material de protecció: mascareta, guants, pantalla facial i bata d'un sol ús.
4. La persona acompanyant farà posar la mascareta quirúrgica a l'alumne i l'acompanyarà, mantenint si és possible la distància de seguretat, fins que algun familiar o membres de l'IBSALUT vinguin a recollir-lo. **No es produirà cap canvi en la persona acompanyant fins que l'alumne no abandoni el centre.**
5. El membre de l'equip directiu avisarà la família perquè vengui a recollir el seu fill o filla i es posi en contacte amb el seu equip sanitari de referència. En cas que no es pugui contactar amb la família s'avisarà immediatament el 061.
6. **En cas que no es pugui contactar amb la família i els serveis de salut no vinguin a recollir l'alumne amb símptomes**, i per tal d'evitar que faci servir el transport escolar, **s'avisarà la policia local perquè se'n faci càrrec.**
7. Es demanarà al servei de salut (061) instruccions respecte de com actuar amb la resta de personal del centre.

4.5. Mesures de protecció als diferents espais: ús de mascareta, gel hidroalcohòlic...

Tothom que entri al centre educatiu ho haurà de fer amb una mascareta que cobreixi boca i nas i fent ús de gel hidroalcohòlic que hi haurà a tots els llocs d'accés.

Tot l'alumnat haurà de dur la mascareta de ca seua (n'haurà de dur una de posada i una altra de recanvi, en una bossa individual, per resoldre possibles imprevistos). Serà la família l'encarregada de proveir de mascaretes els seus fills o filles.

La Conselleria serà l'encarregada de subministrar mascaretes als seus treballadors.

Tot el personal del centre (alumnat, professorat, personal no docent, famílies, persones externes, etc.) haurà de dur mascareta que cobreixi nas i boca durant tot el temps que estiguin dins del recinte escolar.

Durant tot el temps de pati, exceptuant el moment de menjar i beure, s'haurà de dur la mascareta posada.

4.6. Informació necessària a cada espai (direccionalitat, cartells, infografies...)

L'accés al centre estarà retolat indicant la direcció i l'entrada que ha de fer servir cada persona en funció de la seua destinació i marcant l'espai de separació interpersonal que s'ha de respectar.

Una vegada dins l'edifici, s'establiran circuits circulars per entrar i sortir del centre fent ús de portes diferents per a l'entrada i la sortida i d'escales diferents per a pujar i baixar, quan sigui necessari.

A tots els espais del centre (inclosos els banys) hi haurà cartells indicant:

1. Aforament màxim (cartell a l'entrada)

14

2. Indicacions d'entrada i sortida (fletxes al terra)

3. Indicacions d'espais d'ús exclusiu de cada alumne que indiquin la distància de seguretat interpersonal (marques al terra)

4. Infografies de: rentat de mans, com posar-se i treure's la mascareta i com protegir-se per tossir.

El primer dia de rebuda de l'alumnat, els tutors donaran, al seu grup de tutorats, les indicacions de les mesures de protecció i higiene necessàries i les instruccions per desplaçar-se pel centre.

4.7. Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi

Com a norma general, exceptuant les aules, no es compartiran espais al llarg de la jornada escolar.

En cas que un mateix espai (atenció a alumnes, a famílies, reunions de professorat, amb serveis externs, etc.) hagi de ser utilitzat per persones diferents al llarg del matí, el personal de neteja desinfectarà qualsevol espai comú (departaments, sales de reunions, aules per a reunions, etc.) que hagi de ser utilitzat per més d'un grup de persones. Si se'n fa un sol ús, la neteja es realitzarà en acabar la jornada escolar.

Abans de l'inici de les activitats lectives, es lliurarà a cada professor: guix per a ús individual, un llapis d'ús individual per a la pissarra digital i un pot d'esprai desinfectant per a superfícies. Tots els professors, després d'acabar la seua sessió de classe o després de fer servir qualsevol material (ordinadors, taula i cadira del professor, taula de departament, taula de la sala de professorat, etc.) d'ús col·lectiu, n'haurà de fer una desinfecció: amb gel hidroalcohòlic en el cas del mobiliari o amb esprai per a superfícies en cas del material informàtic.

a) A les reunions de professorat:

Es prioritzarà, sempre que sigui possible, les reunions de forma telemàtica.

Quan es faci una reunió presencial, mai amb un nombre d'assistents superior a 25, es farà prenent les següents mesures de seguretat:

1. Es realitzarà en un espai que no s'hagi utilitzat abans al llarg de la mateixa jornada o, si ho ha estat, que hagi estat desinfectat prèviament pel personal de neteja.
2. Es mantendran obertes, si és possible, les portes i les finestres.
3. Tots els participants es faran netes les mans amb sabó o faran servir gel hidroalcohòlic abans de començar la reunió i en acabar-la.
4. Es farà ús de mascareta durant tot el temps que duri la reunió.
5. Es mantindrà una distància d'1'5 m de distància entre tots els assistents. Si no és possible

- mantenir la distància, la reunió es farà obligatòriament de forma telemàtica.
6. Quan acabi la reunió, el personal de neteja desinfectarà l'espai.
 7. La documentació o el material necessari serà d'ús individual. Se n'evitarà l'intercanvi.

b) A les reunions amb famílies:

Es prioritzarà, sempre que sigui possible, les reunions de forma telemàtica.

15

Quan es faci una reunió presencial, mai amb un nombre d'assistents superior a 4, es farà prenent les següents mesures de seguretat:

1. Es realitzarà en un espai que no s'hagi utilitzat abans al llarg de la mateixa jornada o, si ho ha estat, que hagi estat desinfectat prèviament pel personal de neteja.
2. Es mantendran obertes, si és possible, les portes i les finestres.
3. Es farà preferiblement en un espai obert o, si és interior, amb una pantalla protectora de separació.
4. Tots els participants es faran netes les mans amb sabó o faran servir gel hidroalcohòlic abans de començar la reunió i en acabar-la.
5. Es farà ús de mascareta durant tot el temps que duri la reunió.
6. Es mantindrà una distància d'1'5m de distància entre tots els assistents. Si no és possible mantenir la distància, la reunió es farà obligatòriament de forma telemàtica. Si cal, es cedirà als assistents que ho necessitin per a la reunió, en el mateix centre, el material informàtic necessari.
7. Quan acabi la reunió, el personal de neteja desinfectarà l'espai.
8. La documentació o el material necessari serà d'ús individual. Se n'evitarà l'intercanvi.

c) A les aules:

Es proveirà totes les aules de gel hidroalcohòlic i mocadors d'un sol ús. Al costat de la porta d'accés i de sortida de l'aula s'habilitarà un espai per deixar-hi aquest material.

Totes les persones de l'aula, abans de començar una sessió i abans de sortir de l'aula (per anar a una altra classe, al pati, a qualsevol dependència del centre, en acabar la seua jornada escolar, etc.) s'hauran de netejar les mans amb gel hidroalcohòlic.

Cada professor d'aula, abans d'abandonar-la, si està previst que algun altre professor hi hagi de fer classe, haurà de netejar amb esprai desinfectant (els en subministrarem un pot per hom que serà d'ús individual) el teclat de l'ordinador i la taula i la cadira del professor

La documentació o el material necessari serà d'ús individual. Se n'evitarà l'intercanvi. En els casos que sigui imprescindible compartir algun material, hauran de fer ús del gel hidroalcohòlic, abans i després del contacte amb la documentació o el material, totes les persones que hagin de tocar-lo.

En les classes d'educació física, es prioritzaran les activitats a l'exterior, de l'edifici o del recinte escolar, s'evitaran les activitats o la pràctica d'esports que suposin contacte físic i el material necessari també serà d'ús individual i propi de cada alumne.

d) Als espais comuns:

En tots els espais comuns (accessos, passadissos, cafeteria, aparcament, pati, etc.) serà obligatori mantenir, en tot moment la distància de seguretat, l'ús de mascareta i la utilització, per als desplaçaments, dels circuits marcats al terra per tal que no es produeixin creuaments de persones.

No està permès el contacte físic de cap tipus.

16

No estarà permès ni compartir ni intercanviar cap tipus de material, aliments, begudes, roba, jocs, etc. Tot el material haurà de ser d'ús individual.

e) Mesures de prevenció per a l'alumnat, el professorat i el personal no

docent Tot el personal, i visitants, del centre hauran de seguir les mesures generals de prevenció:

1. Mantenir en tot moment la distància mínima de seguretat: 1,5m.
2. Utilitzar mascareta protectora.
3. Rentar-se les mans amb sabó o amb gel hidroalcohòlic com a mínim 6 cops al dia (a l'inici i l'acabament de la jornada escolar; abans de sortir i en tornar dels dos patis diaris) i cada cop que la situació ho requereixi: abans i després d'anar al bany, abans i després de compartir (només quan sigui indispensable) documentació o material, etc.

f) Mesures i protocol d'actuació en un cas de contagi o sospita de

contagi La persona que detecti l'alumne amb possibles símptomes de COVID-19:

1. L'acompanyarà a sala d'aïllament,
2. Avisarà o farà avisar la coordinadora de salut o un membre de l'equip directiu,
3. Es posarà el material de protecció: mascareta, guants, pantalla facial i bata d'un sol ús,
4. Obrirà les finestres i la porta de la sala d'aïllament,
5. Farà posar la mascareta quirúrgica a l'alumne i l'acompanyarà, mantenint si és possible la distància de seguretat, fins que algun familiar o membres de l'IBSALUT vinguin a recollir-lo. **No es produirà cap canvi en la persona acompanyant fins que l'alumne no abandoni el centre,**
6. La coordinadora de salut o un membre de l'equip directiu avisarà la família perquè vengui a recollir el seu fill o filla i es posi en contacte amb el seu equip sanitari de referència,
7. En cas que no es pugui contactar amb la família s'avisarà immediatament el 061,
8. **En cas que no es pugui contactar amb la família i els serveis de salut no vinguin a recollir l'alumne amb símptomes,** i per tal d'evitar que faci servir el transport escolar, **s'avisarà la policia local perquè se'n faci càrrec,**
9. La coordinadora de salut demanarà al servei de salut (061) instruccions respecte de com actuar amb la resta de personal del centre.

En cas que un professor o personal no docent del centre presenti símptomes compatibles amb COVID-19:

1. Mantindrà en tot moment la distància de seguretat amb la resta de persones que es trobin en el centre.
2. Ho notificarà immediatament a la coordinadora de salut o a un membre de l'equip directiu.
3. Abandonarà el centre i es posarà en contacte amb el centre de salut.
4. En cas que la situació del professor o personal no docent no li permeti desplaçar-se de forma autònoma, es dirigirà a la sala d'aïllament i la coordinadora de salut o un membre de l'equip directiu es posarà en contacte amb el 061 per tal de rebre instruccions.

17

4.8. Planificació d'accions informatives sobre els protocols d'actuació als diferents escenaris i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut a la comunitat educativa

Abans de l'inici de curs es farà arribar a tota la comunitat educativa del centre, a través del GESTIB i del correu electrònic i es publicarà a la pàgina web:

- a) El document de la Conselleria de Salut: *Mesures de protecció individual, col·lectiva i control sanitari i pautes per al correcte ús del material de protecció individual als centres educatius de les Illes Balears*
- b) Aquest *Pla de contingència*, prèviament aprovat pel claustre de professorat i pel consell escolar.

També es farà arribar al claustre de professorat i al personal no docent del centre:

- a) *Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre l'alumnat del centre.*

a) Adreçades a l'alumnat:

S'organitzarà el començament de curs de manera esglaonada i amb una primera sessió en què els tutors facin una acollida atenent aspectes emocionals derivats del confinament i una explicació inicial de les mesures de seguretat que estaran vigents al llarg de tot el curs i el funcionament del centre davant la situació de pandèmia, fent especial esment als canvis respecte anys anteriors.

Cada tutor farà amb el seu grup una visita guiada per tot el centre per conèixer les indicacions i retolacions per a la mobilitat dins del centre i les instruccions d'ús i funcionament dels diferents espais.

Durant la primera setmana del curs, es realitzarà un *Projecte de treball sobre la COVID-19*, en què intervendran tots els departaments i tot l'alumnat del centre que, a grans trets (pendent de les aportacions dels departaments), consistirà en:

Alemanya: com s'ha viscut la pandèmia a Alemanya i diferències respecte a Espanya quan al

confinament, els hàbits d'higiene, etc.

Biologia: què és un virus, com es reproduceix, com s'escampa, mesures per no ser contagiats. Fer maquetes del coronavirus (els més petits), escriure una descripció del virus i com actua, etc....

Castellà, català, anglès: lectures sobre la COVID-19 adaptades a cada nivell i redacció del projecte final amb les aportacions de tots els grups.

Cultura audiovisual: elaboració d'un vídeo amb les normes higièniques i de protecció individual que s'han de seguir aquests dies.

Dibuix tècnic: com col·locar les taules a les aules per respectar les distàncies de seguretat. Fer un dibuix amb diferents possibilitats, si n'hi ha; propostes de circuits de desplaçaments per dins i fora del centre, etc.

18

Economia: com afecta la pandèmia a l'economia local i a la global. Ens ha afectat a nosaltres? Què ha estat diferent aquest estiu?

Educació física: com mantenir una bona salut física en temps de pandèmia. Possible exposició de fotografies i vídeos elaborats per l'alumnat durant el confinament.

Estudi de quins esports es poden fer i quins no amb la nova normativa: aportacions per a la programació d'educació física.

Física i química: diferents tipus de mascaretes: característiques, utilitats, etc. La dispersió de partícules.

Matemàtiques: qüestions estadístiques relacionades amb la malaltia.

Música: Posem música al dolor i/o a l'optimisme (resistiré). Triar la música del vídeo final.

Plàstica: Disseny dels murals del projecte i dibuixos per als fons de pantalla de les pantalles digitals de cada aula.

Socials: història de les grans pandèmies, la grip espanyola, l'ebola, el SARS.... geografia de la pandèmia.

Tecnologia: dissenyem pantalles per protegir-nos, expenedors de gel hidroalcohòlic, propostes de circuits de desplaçaments per dins i fora del centre, etc.

TIC: com podem utilitzar la informàtica per a protegir-nos del Covid. Possibles APP que podrien ajudar, etc.

Tutoria: es treballen les normes higièniques i s'aporten idees per al vídeo. S'envien per *email* al grup encarregat de fer el vídeo.

Hem tengut familiars malalts de *Covid*? Com ho hem viscut? Contam la nostra experiència.

Valors ètics i religió catòlica: anàlisi de casos reals i com pot influir el comportament individual en la salut de la comunitat. Anàlisi d'algun vídeo o pel·lícula o es tracti aquest tema

Cicles formatius: anàlisi i aplicació de les mesures de protecció en un entorn laboral.

El resultat hauria de ser un **producte final**, elaborat entre tots els grups del centre, encara que treballant cada grup classe sense contacte físic amb els altres. Els alumnes **TIC** podrien encarregar-se, juntament amb el professorat responsable del projecte, de la **coordinació telemàtica** de tota la feina, els d'**educació plàstica i visual** d'elaborar **murals** del resultat final que es penjaran als passadissos i els de **cultura audiovisual** d'elaborar un **vídeo** que penjaríem a la web del centre i faríem arribar a les famílies i a **tutoria i llengües** preparar **fons de pantalles** amb les normes higièniques i recomanacions per prevenir la *COVID-19*, que posaríem tots els ordinadors del centre.

19

b) Adreçades a les famílies:

Els caps d'estudis organitzaran, durant la primera quinzena de setembre, reunions telemàtiques amb les famílies per donar a conèixer les mesures enfront de la COVID-19 que s'han acordat en aquest pla, les normes de funcionament general del centre i per resoldre els dubtes que puguin sorgir.

Es farà públic, a la pàgina WEB del centre, aquest pla, les infografies que es distribuïran per tot el centre i tota la informació que es vagi generant mentre es mantenguin les mesures de prevenció enfront de la COVID-19.

L'equip directiu i els tutors mantendran les reunions telemàtiques o presencials si és necessari, individuals o en grups de com a màxim 15 persones, que siguin necessàries per tal que la informació arribi a tota la comunitat educativa.

L'APIMA farà difusió de tota la informació a través dels seus canals

habituals. **c) Adreçades al personal docent:**

A la sala de professorat i a les zones d'ús exclusiu per a professors es penjaran en lloc visible totes les infografies informatives que ens proporcioni Conselleria.

Durant el mes de juliol es convocarà un claustre de professors per aprovar i donar a conèixer aquest pla.

S'entregarà una còpia d'aquest pla a tot el professorat quan s'incorpori al centre per començar el nou curs.

Abans de l'inici de les activitats lectives, es farà una reunió telemàtica per donar a conèixer, analitzar, difondre i prendre les mesures organitzatives que siguin necessàries per posar en marxa

aquest pla.

Es sol·licitarà al servei de salut, una sessió informativa per al claustre per donar pautes d'actuació davant la sospita d'un possible cas de contagi.

d) Adreçades al personal no docent:

A la zona d'ús del personal no docent (consergeria i secretaria) es penjaran en lloc visible totes les infografies informatives que ens proporcioni Conselleria.

S'entregarà una còpia d'aquest pla a tot el personal no docent quan s'incorpori al centre per començar el nou curs.

Abans de l'inici de les activitats lectives, es farà una reunió telemàtica per donar a conèixer, analitzar, difondre i prendre les mesures organitzatives que siguin necessàries per posar en marxa aquest pla.

Es sol·licitarà al servei de salut, una sessió informativa per al personal no docent per donar pautes d'actuació davant la sospita d'un possible cas de contagi.

5.1. Prioritat dels criteris sanitaris i pedagògics.

Mentre duri l'actual situació i es mantenguin les mesures de prevenció, sense menystenir els criteris pedagògics, en el funcionament del centre es prioritzarà la salut i els criteris sanitaris que dictin les autoritats pertinents en matèria sanitària.

5.2. Planificació de l'actualització de dades referents a la vulnerabilitat social, de salut i d'especial necessitat de l'alumnat i de les famílies.

A partir de les dades extretes durant l'etapa de confinament el curs 2019-20, i per tal de mantenir actualitzades les dades d'alumnes i famílies vulnerables es realitzaran les següents actuacions:

a) Vulnerabilitat social:

- Actualització setmanal de la informació a les ROTs.
- Reunions periòdiques, les sol·licitarem setmanals, de seguiment dels casos oberts i derivació dels nous casos detectats, amb els responsables de serveis socials de l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja i de Santa Eulària del Riu.
- Reunions setmanals de l'equip directiu on s'estudiaran els nous casos detectats i les decisions a prendre.
- Derivació de tots els nous casos detectats als serveis externs (serveis socials, protecció de menors, fiscalia, CEPCA, etc.)
- Sol·licitud a la Conselleria d'Educació del material informàtic necessari (ordinadors i targetes SIM) per a tot l'alumnat que el necessiti. Es farà una primera sol·licitud en el pla de contingència digital durant el mes de setembre i s'hi afegiran els nous casos que es detectin al llarg del curs.

b) Vulnerabilitat de salut:

- Seguiment setmanal per part de la comissió de salut i la coordinadora de salut, responsable de la coordinació amb el servei de Salut de les qüestions sobre COVID-19
- Seguiment setmanal de la informació a les ROTs.
- Reunions periòdiques, les sol·licitarem setmanals, de seguiment dels casos oberts i derivació dels nous casos detectats, amb els responsables de Salut assignats al centre i amb la infermera del servei Consulta Jove.
- Reunions setmanals de l'equip directiu on s'estudiaran els nous casos detectats i les decisions a prendre.
- Derivació de tots els nous casos detectats als serveis externs (IBSALUT, CEPCA, salut mental, etc.)

5.3. Constitució d'equips docents i coordinació de professorat.

Els equips docents s'han constituït seguint els següents criteris, aprovats en els criteris per a l'elaboració d'horaris:

- Crear grups reduïts, amb les mínimes ràtios possibles (tants com ens permeti la quota de professorat).
- Assignar les tutories i les assignatures instrumentals dels grups 1r i 2n d'ESO amb alumnat NEE als PTs, AD i AL.
- Evitar el màxim possible la interacció d'aquests grups amb altres grups del centre educatiu, limitant al màxim el nombre de contactes.
- Facilitar la utilització dels espais a l'aire lliure per a la realització de les activitats educatives. ● Concentrar els horaris de les sessions de les matèries que ho considerin adequat per a què intervinguin en un mateix dia el menor número possible de docents.
- Agrupar les matèries de primer i segon d'ESO per àrees instrumentals en els grups amb alumnat amb necessitats educatives especials.
- Assignar al projecte del pla lector les hores de lliure disposició de 1r i 2n d'ESO i una de les hores de 3r d'ESO.
- Assignar al projecte d'hort una de les hores de lliure disposició de 3r d'ESO.
- Donar continuïtat, sempre que sigui possible, als tutors del curs 2019-20.

Pel que fa a la coordinació del professorat, es faran, preferiblement de forma telemàtica:

- Una reunió informativa, abans de l'inici de les activitats lectives, amb el professorat nouvingut al centre
- Una reunió informativa, abans de l'inici de les activitats lectives, per nivells educatius per coordinar l'atenció a l'alumnat NEE, NESE i altre alumnat vulnerable.
- 6 sessions d'avaluació al llarg del curs de tots els grups d'ESO i FPB, 5 sessions en els grups de batxillerat i 4 en els de CFGM.
- Totes les REDs que es considerin necessàries al llarg del curs. Es convocaran a petició de cap d'estudis, dels tutors o de qualsevol membre de l'equip docent que ho consideri necessari.

5.4. Coordinació entre etapes.

Es continuaran fent les reunions de coordinació amb les escoles adscrites. Com a mínim es realitzaran:

- Una sessió, amb cap d'estudis i representants del departament d'orientació, d'intercanvi d'informació sobre l'alumnat de nova incorporació a l'institut.
- Una reunió, coordinada pels caps d'estudis, de traspàs d'informació i resultats acadèmics després de la primera avaluació.

6. Planificació curricular

6.1. Avaluació inicial

L'equip directiu farà arribar als departaments didàctics la informació que ens hagin fet arribar els centres adscrits respecte de les qüestions del currículum que hagin quedat pendents com a conseqüència de la suspensió de les classes presencials.

Els departaments didàctics realitzaran una activitat d'avaluació inicial que permeti detectar els alumnes amb dificultats derivades de la COVID-19 o en situació d'especial vulnerabilitat per tal de prendre les mesures adequades per tractar de pal·liar la situació.

6.2. Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents escenaris.

Totes les programacions didàctiques hauran d'incloure els canvis necessaris, amb especial atenció als criteris d'avaluació, per poder adaptar-se als 3 escenaris possibles: A, B o C.

6.3. Introducció com a tema transversal dins de les programacions didàctiques aspectes relacionats amb: la promoció de la salut, les relacions socials, la competència digital i la competència d'aprendre a aprendre.

En totes les programacions didàctiques s'hi inclourà un apartat on s'especifiquin les activitats concretes relacionades amb la COVID-19 que es portaran a terme al llarg del curs, tant en el cas d'activitat presencial com a distància.

6.4. Planificació i organització de les tutories.

Es prioritzarà, en els casos que sigui possible, l'assignació de tutories de continuïtat als tutors del curs 2019-20.

En les ROTs telemàtiques setmanals es farà un seguiment de tots els casos vulnerables detectats i es proposaran les derivacions a serveis externs que es considerin convenients.

Durant tot el curs, prioritàriament durant el primer trimestre, es faran sessions individuals i grupals d'escolta i acompanyament emocional de l'alumnat amb dificultats d'adaptació a la nova realitat. En cas de necessitat, s'assignaran tutories individualitzades per fer-ne un seguiment més personalitzat.

6.5. Planificació de l'ensenyament semipresencial o en línia:

a) Planificació de la coordinació curricular

Com ja hem fet durant tot el període d'ensenyament no presencial del curs 2019-20:

1. Cada professor crearà un classroom per a cada assignatura i grup d'alumnes assignats.
2. Cada setmana es crearan uns document DRIVE per a cada grup que no pugui assistir diàriament al centre, compartit amb tot l'equip docent, on cada professor especificarà les

24

activitats concretes que realitzarà al llarg de la setmana sempre tenint en compte la programació de la resta de professors.

3. També setmanalment es crearà un document DRIVE per a cada grup que no pugui assistir diàriament al centre on es farà un seguiment de les tasques i activitats previstes i realitzades de forma individual per cada alumne.

b) Organització de les tutories i seguiment de l'alumnat. Consideracions en relació amb el temps de treball (professorat i alumnat)

En cas d'un escenari B, les tutories grupals es faran en les sessions presencials al

centre. En cas d'un escenari C:

- Es farà una sessió de tutoria grupal setmanal a través de Meet.
- Les sessions de tutoria individual per part del tutor del grup es realitzaran atenent a les necessitats que es detectin i a iniciativa pròpia o a iniciativa de cap d'estudis, de l'orientadora o de l'equip de suport. En qualsevol cas, es realitzarà, com a mínim, una sessió mensual individual a través de Meet.
- En cas de les tutories individualitzades, es farà un seguiment diari de l'alumne pel mitjà que el tutor individualitzat consideri més adequat i convenient en cada cas: correu electrònic, videoconferència, telèfon, etc.
- Quant a l'atenció a alumnes i famílies per part del professorat, tant per als tutors de grup o individuals com per al professorat d'àrees, es realitzarà preferentment en horari de matí i sempre respectant el descans durant el cap de setmana i els dies festius.
- Es prioritzarà la realització i avaluació de les tasques encomanades i no la realització d'exàmens a distància, però en cas de programar algun examen *online* o qualsevol altra sessió que impliqui la connexió de l'alumnat, s'haurà de fer en alguna de les hores que l'assignatura ja tenguí assignada en l'horari presencial.

c) Pautes per a les reunions de treball

Es prioritzaran, en qualsevol escenari, les reunions *online*.

En cas que s'hagi de realitzar alguna reunió presencial, en cap cas es superarà el nombre màxim de 25 assistents, es garantirà la distància mínima d'1,5m i es farà servir la mascareta durant tot el temps que duri la reunió.

25

7. Coordinació per a la salut

Es crearà la comissió de salut coordinada per Marta Roldán i s'establiran totes les mesures possibles de coordinació amb el servei de salut assignat al centre per tal d'aconseguir una relació el més fluïda possible.

Es dissenyarà la programació de la comissió de salut tenint en compte el COVID-19 en els cinc àmbits de treball:

1. Alimentació saludable i vida activa.
2. Benestar emocional
3. Educació afectiva i sexual.
4. Prevenció d'addiccions.
5. Seguretat i prevenció de riscos.

Es demanarà l'augment de la presència de la infermera de la *consulta jove* al centre, fent-la setmanal per tal d'atendre les inquietuds dels estudiants i també les del professorat davant aquesta nova situació.

Es demanarà establir un mecanisme àgil per contactar amb el centre de salut o 061 en casos de possibles contagis dins el centre i una coordinació amb la persona encarregada de la gestió de casos.

7.1. Coordinació amb serveis externs (sanitat, policia tutor, serveis socials...)

Coordinació diària amb el servei d'acompanyants de transport escolar: recomanarem a l'alumnat la NO utilització del transport escolar i demanar al servei d'acompanyants una relació diària de l'alumnat que ha fet servir el servei i, si és el cas, la relació d'alumnes que no han respectat les mesures de seguretat.

Hem demanat a Conselleria (reunió telemàtica de divendres 17 de juliol amb els responsables de transport escolar) que s'asseguri de la presència d'acompanyants en totes les rutes i de la gestió adequada de la seua feina. Mentre això no sigui una realitat, no es podrà garantir la seguretat en l'ús del transport escolar.

Hem sol·licitat a l'Ajuntament de Sant Joan de Labritja (no disposam de la figura del policia tutor) la

coordinació amb la policia local per regular les sortides i els accessos al transport escolar, les distàncies de seguretat en les entrades i sortides del centre i per col·laborar en la localització dels progenitors en cas d'alumnes susceptibles d'estar contagiats.

Coordinació amb serveis socials del municipi per atendre possibles situacions de risc esdevingudes arrel de la incidència de la COVID -19.

Coordinació amb el CEPCA per al disseny de les xerrades sobre prevenció de conductes addictives i salut emocional, per tal d'incloure l'impacte de la COVID-19 en totes aquestes xerrades.

26

8. Protocol específic per a la incorporació a classes presencials de l'alumnat i professorat d'FP

Davant la crisi sanitària del COVID -19 i afegides al protocol general del centre, l'alumnat de CF i FPB haurà de seguir les següents normes per tal de poder realitzar classes pràctiques dins de la major normalitat possible:

CFGM

1. L'alumnat dels 2 cursos de CFGM utilitzarà el taller del centre social, per realitzar les sessions pràctiques, per torns i en dies alterns: 2n de CF l'emprarà en horari de 08:00h a 14:05h tres dies a la setmana, i 1r de CFGM ho farà un dia a la setmana amb aquest horari i un altre dia de 08:00h a 15:00 h.
2. La resta dels dies se'ls assignarà una mateixa aula ordinària al centre.
3. Els alumnes han de dur el seu uniforme (sabates de cambrer, calçons negres, camisa de coll *mao* negra de màniga llarga i davantal francès color vi), el seu destapador, el seu ganivet tipus *puntilla* i un *lito* de color negre.
4. Vendran al centre uniformats, exceptuant les sabates i el davantal.
5. En les instal·lacions generals de l'institut, faran servir els mateixos banys que la resta de l'alumnat. Quan facin servir el centre social de Sant Llorenç, s'establiran banys separats per a boixos i boixes i no podran ser ocupats per més d'un alumne a la vegada (el professor s'encarregarà de garantir que en cap cas anirà més d'un alumne al bany al mateix temps).
6. L'uniforme l'hauran de dur de casa cada dia i se'ls assignarà un espai nominal per deixar el destapador i el ganivet.
7. Els alumnes hauran de mantenir en tot moment la distància de seguretat d'1,5m; per tant dins del taller del centre social de Sant Llorenç no hi podrà haver, en cap cas, més de 2 persones al mateix temps.
8. A l'hora de realitzar elaboracions susceptibles de ser consumides per altres persones hauran de dur mascareta i desinfectar-se les mans abans i després de la seva realització. 9. No es pot compartir material, per tant per a la realització de cada pràctica se'ls assignarà un material a cada alumne que hauran de netejar i desinfectar, cadascun el seu, en acabar. 10. Seguint la normativa sanitària, intentarem oferir serveis de cafeteria a l'alumnat en grups reduïts. Cada cambrer tindrà

una única taula assignada que atindrà amb mascareta. 11. El material dels tallers no és intercanviable.

12. Els alumnes s'hauran de desinfectar les mans en arribar i netejar després de cada pràctica amb aigua i sabó.
13. Hauran de desinfectar el seu lloc de feina a l'acabar.

FPB

1. L'alumnat dels 2 cursos d'FPB utilitzarà el taller BAT 7 en torns de dies alterns. 2n de FPB l'emprarà en horari de 08:00h a 14:05h dos dies a la setmana i 1r d'FPB tres dies a la setmana.
2. La resta dels dies se'ls assignarà una aula ordinària.

27

3. Els alumnes han de dur el seu uniforme que, en cas de 1r d'FPB consta de calçons i jaqueta de cuina de color blanc, sabata de cuina antilliscant blanca o negra, gorro de cuina tipus pirata negre, joc de ganivets (*xef* i *puntilla mínim*) i drap amb el seu nom. En el cas de 2n d'FPB constarà de calçons negres, camisa blanca, llacet negre, sabates antilliscants negres, davantal curt amb butxaca negra i *puntilla*.
4. Els vestidors romandran tancats.
5. L'uniforme l'hauran de dur de casa cada dia i se'ls assignarà un espai nominal per deixar els ganivets.
6. Els alumnes hauran de mantenir la distància social dins del taller.
7. No es pot compartir material, per tant per a cada pràctica se'ls assignarà un material a cada alumne que hauran de netejar i desinfectar, cadascun el seu, en acabar.
8. A l'hora de realitzar elaboracions susceptibles de ser consumides per altres persones hauran de dur mascareta i desinfectar-se les mans abans i després de la seva realització. 9. El material dels tallers no és intercanviable.
10. Els alumnes s'hauran de desinfectar les mans en arribar i netejar després de cada pràctica amb aigua i sabó.
11. Hauran de desinfectar el seu lloc de feina en acabar.
12. Seguint la normativa sanitària, intentarem oferir servei de menús un dia a la setmana que el professorat s'endurà a casa en recipient de vidre reutilitzable propietat del centre que un cop retornat es desinfectarà per a la seva reutilització. A l'hora d'emplatjar l'alumnat portarà mascareta, pantalla i guants.
13. Seguint la normativa sanitària, intentarem oferir serveis de cafeteria a l'alumnat en grups reduïts. Cada cambrer tindrà una única taula assignada que atindrà amb mascareta.

9. Actuacions en cas d'incompliment de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 per part de l'alumnat

En cas que un alumne incompleixi aquest protocol, i tenint en compte el risc per a la salut que aquests incompliments poden suposar, es procedirà de la següent forma:

Primer incompliment: apercibiment escrit i, si l'alumne és menor d'edat, comunicació a la família.

Segon incompliment: apercibiment escrit i un dia de suspensió de les activitats presencials al centre amb la realització de tasques *online*.

Tercer incompliment: apercibiment escrit i tres dies de suspensió de les activitats presencials al centre amb la realització de tasques *online*.

Quart incompliment i successius: apercibiment escrit i quinze dies de suspensió de les activitats presencials al centre amb la realització de tasques *online*.

