

# Organització singular i extraordinària

## Pla d'obertura al setembre del curs 2020-2021

### Organització i gestió.

---

Institut XXV Olimpíada 2020

### EQUIP DIRECTIU

**30 de juliol de 2020**

Institut  
XXV Olimpíada



Consorci d'Educació  
de Barcelona  
Generalitat de Catalunya  
Ajuntament de Barcelona





## L'obertura de l'Institut XXV Olimpíada al setembre de 2020

El principi que regeix aquest Pla és **preservar la salut dels i de les alumnes, del personal del centre i de les famílies.**

Volem obrir l'Institut XXV Olimpíada. Necessitem la relació amb l'alumnat per a l'acompanyament acadèmic, emocional, cultural. També volem ajudar-los en la preparació per a assolir els títols que corresponen, però, **no volem posar en perill la salut de ningú i, ni tan sols que hi hagi situacions de possible perill de contagi.**

Aquest document, doncs, recull les instruccions del Departament d'Educació, com a Pla d'obertura del centre per a l'inici del curs 2020-2021 al setembre.

La previsió d'aplicació del Pla d'obertura de l'Institut XXV Olimpíada es data per al mes de setembre de 2020, però resta supeditat a les indicacions i instruccions sanitàries que es puguin produir.

La situació viscuda ha permès realitzar una educació telemàtica mantenint al màxim possible la relació amb l'alumnat, cosa que s'ha aconseguit en un 90%. No s'ha avançat en contingut de matèries, d'acord amb la normativa, però s'ha pogut verificar que és possible una relació fluïda amb l'alumnat, gràcies a la incorporació de les TIC pro TAC.

D'aquesta experiència es poden extreure algunes conclusions per aplicar en el nou curs:

- La tria de les eines telemàtiques més adequades per a l'ensenyament.
- La utilització de recursos digitals sigui en l'educació presencial o no presencial.
- La reorganització del temps dedicat a la docència-ensenyament-aprenentatge. L'experiència ha fet veure un excés d'hores dedicades a les tasques que pertocuen al professorat i un excés de tasques encomanades a l'alumnat.
- La coordinació pedagògica com a eina molt important per equilibrar les tasques educatives al nivell i a la necessitat de l'alumnat de cada curs.



## PLA D'OBERTURA DEL CENTRE

- La coordinació de la comunicació amb l'alumnat i de les famílies que requereix una tasca d'una persona responsable de la comunicació de l'Institut XXV Olimpíada tant pel que fa al nombre de comunicacions com pel que fa al contingut d'aquestes comunicacions.
- La detecció d'alumnes i famílies que requereixen eines digitals i que cal que es proporcionin aquestes eines per evitar discriminació educativa.
- La possibilitat de reunions no presencials amb suport telemàtica que requereix un coneixement i un domini d'aquestes noves eines de comunicació per a reunions de dues o més persones.
- L'eficiència i eficàcia del correu corporatiu del centre [nnnn@institutxxvolimpiada.cat](mailto:nnnn@institutxxvolimpiada.cat) que ha permès la comunicació entre tots els sectors de persones de l'institut com, també, ha permès l'ús d'eines educatives online facilitades per la plataforma del correu corporatiu.

L'experiència viscuda fa que es plantegi un començament de curs esperançador però amb dificultats que es podran abordar a mida que es presentin de forma presencial, no presencial o híbrida, gràcies a l'experiència viscuda i la implementació dels recursos TIC que s'ha hagut de realitzar en el tercer trimestre del curs 2019-2020 i que ha estat una experiència d'aprenentatge intensiva.

# Índex

L'obertura de l'Institut XXV Olimpíada al setembre de 2020 .....	iii
A. CONTINGUT DEL PLA D'OBERTURA .....	1
1. Organització de grups estables .....	3
2. Alumnes amb necessitat específica i suport educatiu .....	2
3. Organització de les entrades i sortides del centre .....	4
3.1. Entrada al matí .....	4
3.2. Entrada a la tarda .....	4
3.3. Sortida al matí i a la tarda .....	4
4. Organització de l'espai d'esbarjo .....	5
4.1. Utilització del bar-cantina .....	5
4.2. Biblioteca de pati .....	5
4.3. El pati .....	5
5. Relació amb la comunitat educativa .....	6
6. Servei de menjador .....	6
7. Pla de neteja .....	6
8. Activitats extraescolars .....	6
9. Activitats complementàries .....	7
10. Reunions d'òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern .....	7
11. Protocol d'actuació en detectar un possible cas de covid-19 .....	7
12. Seguiment del pla d'obertura .....	8
B. PLA DE TREBALL EN CONFINAMENT .....	9
Concrecions per a l'ESO i el batxillerat .....	11
C. MESURES SANITÀRIES .....	13
1. Mesures de protecció i prevenció .....	15
2. Ventilació, neteja i desinfecció d'espais .....	15
3. Protocol d'actuació en detecció d'aparició de simptomatologia covid-19 .....	16



## PLA D'OBERTURA DEL CENTRE



## **A. CONTINGUT DEL PLA D'OBERTURA**



## PLA D'OBERTURA DEL CENTRE





## 1. Organització de grups estables

La configuració dels grups s'ha realitzat de manera que qui forma part d'un grup en cap moment no hagi de realitzar tasques amb alumnes d'altres grups. Això es pot realitzar amb l'assignació de professorat que, per atendre part del grup es pugui fer amb la partició d'aquest grup i la incorporació de professorat, sigui a l'aula o sigui en una altra aula, però sempre alumnes d'una mateixa unitat.

S'han configurat els grups seguint els criteris del centre d'heterogeneïtat i tenint en compte el currículum de cada alumne i alumna pel que fa a les especificitats pròpies com és el cas d'atenció a la diversitat, alumnes d'inclusió, alumnes d'aula d'acollida, alumnes que cursen segon idioma, francès i alumnes que opten a la matèria de religió.

La concreció d'aquestes mesures queda reflectida en l'organització horària de cada grup i en l'organització del professorat que es publica en els documents: *Horari de grups* i *Horari del professorat*.

S'hi ha establert professorat de suport (dos docents) que realitzaran la tasca amb alumnes concrets o a un subgrup d'alumnes d'un grup a la biblioteca o en aules del centre que se'ls ha assignat.

També s'ha organitzat l'horari perquè el professorat que hi intervé sigui el nombre mínim necessari, evitant que hi hagi mobilitat de molts i moltes docents que hagin de relacionar-se amb molts grups o subgrups.

## 2. Alumnes amb necessitat específica i suport educatiu

L'alumnat d'inclusió compta amb el suport de dos professionals i estan inclosos en un grup en cada nivell, de manera que el o la docent hi puguin realitzar la tasca amb l'alumne o l'alumna en el mateix espai-classe del grup de referència, o bé, realitzar una atenció personalitzada fora del grup però sense intercanvi grupal.

L'alumnat de l'aula d'acollida és atès amb el mateix criteri, és a dir, sigui amb l'entrada del docent a l'aula del grup-classe de referència, sigui atenció personalitzada o en petit grup de l'alumnat d'un mateix curs i grup.



### 3. Organització de les entrades i sortides del centre

Donada l'arquitectura de l'Institut XXV Olimpíada amb una porta principal i una porta al pati i tres escales d'accés a les plantes s'organitza l'entrada al centre amb un marge de temps i la utilització dels dos accessos al centre de manera que no hi hagi aglomeració de persones per accedir i sortir del centre.

#### 3.1. Entrada al matí

- 3.1.1. **Alumnes de primer d'ESO.** Entrada per la porta del pati de 8:00 a 8:10 hores amb distància de seguretat i pujada per l'escala B de l'institut directament a la classe.
- 3.1.2. **Alumnes de segon d'ESO.** Entrada per la porta principal de 8:00 a 8:10 hores amb distància de seguretat i pujada per l'escala A de l'institut directament a la classe.
- 3.1.3. **Alumnes de tercer d'ESO.** Entrada per la porta del pati de 7:50 a 8:00 hores amb distància de seguretat i pujada per l'escala B de l'institut directament a la classe.
- 3.1.4. **Alumnes de quart d'ESO.** Entrada per la porta del pati de 8:00 a 8:10 hores amb distància de seguretat i pujada per l'escala C de l'institut directament a la classe.
- 3.1.5. **Alumnes de batxillerat.** Entrada per la porta principal de 7:50 a 8:00 hores amb distància de seguretat i pujada per les escales A de l'Institut directament a la classe.

#### 3.2. Entrada a la tarda

- 3.2.1. **Alumnes de primer d'ESO.** Entrada per la porta del pati de 15:00 a 15:10 hores amb distància de seguretat i pujada per l'escala B de l'institut directament a la classe.
- 3.2.2. **Alumnes de segon d'ESO.** Entrada per la porta principal de 15:00 a 15:10 hores amb distància de seguretat i pujada per l'escala A de l'institut directament a la classe.

#### 3.3. Sortida al matí i a la tarda

La sortida es realitzarà per grups que ho faran seguint les indicacions que arriben de consergeria, de manera que, començarà a sortir un grup amb distància de seguretat. Un cop hagi sortit tot l'alumnat del grup, començarà el següent i, així successivament fins a buidar la planta.

Aquest procediment es realitzarà utilitzant l'escala d'entrada al centre de cada grup.



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

Els espais a utilitzar per a l'esbarjo són: pati, bar-cantina i biblioteca.

S'assignarà a cada grup un espai del pati de manera que no interactuï cap alumne ni cap alumna d'un grup amb els d'altres grups.

La sortida de classe al pati es realitzarà com les sortides del centre, en aquest cas, utilitzant les tres escales A, B i C, de manera que serà molt àgil la baixada al pati.

### 4.1. Utilització del bar-cantina

La utilització del servei del bar-cantina es controlarà, de manera que només pugui haver dues persones demanant a la barra. Entraran per la porta del passadís de la planta principal del centre i sortiran al pati per la porta del fons del menjador que dona accés al pati de l'institut. Un cop al pati l'alumnat es reunirà amb el seu grup de referència en l'espai del pati que tingui assignat aquest grup.

La permanència dins del menjador s'haurà de sol·licitar i només podran romandre-hi en les taules assignades (set com a màxim), alumnes d'un mateix grup en una taula (quatre com a màxim per taula) i, sempre amb la mascareta posada.

### 4.2. Biblioteca de pati

La biblioteca pot atendre alumnes amb un màxim de dos per taula, amb mascareta. En cada taula només alumnes d'un mateix grup.

La col·locació de l'alumnat en les taules mantindrà la distància de seguretat.

També es poden utilitzar els ordinadors de la biblioteca, un de cada tres per deixar la distància de seguretat.

Sempre caldrà l'ús de la mascareta.

Si és possible la utilització de la biblioteca es realitzarà amb cita prèvia, de manera que cada dia estigui distribuït l'alumnat en el nombre ajustat de l'oferta d'espai de què es disposa.

### 4.3. El pati

Des de l'inici del curs l'alumnat coneixerà la segmentació del pati i, per tant, l'espai assignat al seu grup classe per a l'esbarjo.



## 5. Relació amb la comunitat educativa

Totes les reunions es realitzaran telemàticament per videoconferència, tant les reunions d'òrgans col·legials com les reunions individuals amb les famílies.

Les reunions estan especificades en el *Calendari del curs 2020-2021*.

La relació amb les famílies es realitzarà per la plataforma iEduca que ja utilitzem al centre i, també, les notícies i avisos es poden consultar al web de l'Institut XXV Olimpíada, com ja és habitual durant els darrers cursos.

Només en casos molt singulars es permetrà una reunió presencial que haurà de comptar amb l'autorització de direcció.

## 6. Servei de menjador

El servei de menjador, coneixedor de les mesures de seguretat i higiene, elaborarà la concreció de comensals i l'horari establert per a cada grup. Aquesta organització es realitzarà al mes de setembre un cop es tinguin les dades concretes de necessitat del servei.

## 7. Pla de neteja

L'empresa contractada de neteja, coneixedora de les mesures de seguretat i higiene, ha col·laborat durant el temps de reobertura per a atenció presencial en preinscripció d'ESO i en beques de menjador, per tal de garantir la higiene.

L'Institut XXV Olimpíada ha tramès les instruccions que han arribat del Departament d'Educació a l'empresa de neteja per tal que s'apliquin en la preparació d'obertura del centre al setembre i, també, durant el curs.

Aquestes mesures incorporen la neteja habitual d'altres cursos i les mesures específiques que ha instruït el Departament d'Educació.

## 8. Activitats extraescolars

Les activitats extraescolars es dissenyen cada curs, a l'inici, d'acord amb l'oferta i la demanda. L'encarregada de l'organització i gestió d'aquestes activitats a l'Institut XXV Olimpíada és l'Associació de Famílies d'Alumnes (AFA/AMPA) XXV Olimpíada.



S'ha lliurat a l'AFA/AMPA de l'Institut XXV Olimpíada la documentació d'instruccions del Departament d'Educació per a l'organització i la realització d'aquestes activitats.

## 9. Activitats complementàries

En la programació de les matèries cada Departament i Seminari didàctic ha valorat la necessitat de la realització d'activitats complementàries.

Només s'autoritzaran per direcció aquelles activitats que siguin ineludibles per al desenvolupament del currículum d'una matèria.

La realització d'aquestes activitats només podrà ser d'un grup-classe d'alumnes, seguint totes les mesures de seguretat exhaustivament.

Es prioritzaran les activitats que no requereixin transport públic.

## 10. Reunions d'òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern

En el document d'organització *Horari del professorat* apareixen assignades totes les reunions programades. Aquestes reunions es realitzaran telemàticament, tot i ser al centre les persones que hi són convocades.

En els casos que es cregui oportuna la realització d'una reunió presencial s'haurà de comunicar a direcció que valorarà l'oportunitat i assignarà un espai adequat per a la realització d'aquesta reunió.

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

El protocol d'actuació en detectar un possible cas de covid-19 s'actuarà d'acord amb el protocol de comunicació a la família i atenció de l'alumne o de l'alumna en detectar un estat de malaltia d'aquest alumne o d'aquesta alumna: presa de temperatura a consergeria, comunicació a la família per part de consergeria o del professorat de guàrdia o de la persona tutora, atenció de l'alumne o de l'alumna, aïllat de la resta de persones del centre i custòdia per consergeria fins a l'arribada de la família o dels serveis sanitaris, si són requerits.



## PLA D'OBERTURA DEL CENTRE

El seguiment de casos es realitzarà en un fitxer telemàtic en el DRIVE de l'institut on constaran els següents indicadors:

### SEGUIMENT DE POSSIBLES CASOS COVID-19

ALUMNE/A	DIA I HORA DE DETECCIÓ	EXPLICACIÓ DEL PROTOCOL SEGUIT I OBSERVACIONS (Nom de la persona actuant i nom del familiar que l'ha vingut a buscar)	PERSONA DE SALUT AMB QUI ES MANTÉ EL CONTACTE I CENTRE D'ATENCIÓ PRIMÀRIA	PERSONA REFERENT DEL CENTRE PELS CONTACTES AMB SALUT
			Coordinador pedagògic i coordinadora de primer i segon d'ESO	Coordinador pedagògic

## 12. Seguiment del pla d'obertura

El pla d'obertura de setembre de 2020 planteja algunes novetats específiques donada la situació sanitària que vivim, tot i això, no deixar de ser un Pla General Anual de Centre, que cada curs s'elabora per part de coordinació pedagògica, un cop realitzada la Memòria Anual de Centre i, analitzat el progrés d'acord amb els indicadors es formula una millora per al curs següent.

Aquest pla d'obertura s'ha d'incloure en el PGA del centre per fer-ne el seguiment i l'anàlisi d'indicadors que ja s'han establert per al curs 2020-2021, amb la inclusió d'aquells que faran referència a extreure les mesures d'higiene i seguretat per salut personal i col·lectiva que s'hauran de transmetre a l'alumnat.

La responsabilitat de seguiment del pla d'obertura és de l'equip directiu del centre amb l'equip de coordinació i, la persona que recull els indicadors i proposa'n l'anàlisi és el coordinador pedagògic de l'Institut XXV Olimpíada.



## **B. PLA DE TREBALL EN CONFINAMENT**



## PLA D'OBERTURA DEL CENTRE



## Concrecions per a l'ESO i el batxillerat

Donada l'experiència del confinament realitzat i, si fos el cas d'un nou confinament, sigui parcial sigui de tot el centre, s'aplicarien els recursos experimentats per part de cada departament i seminari didàctics aplicant els criteris que s'han avançat en la introducció d'aquest document:

### CRITERIS PER REALITZAR LA DOCÈNCIA EN CONFINAMENT

- La tria de les eines telemàtiques més adequades per a l'ensenyament.
- La utilització de recursos digitals sigui en l'educació presencial o no presencial.
- La reorganització del temps dedicat a la docència-ensenyament-aprenentatge. L'experiència ha fet veure un excés d'hores dedicades a les tasques que pertoquen al professorat i un excés de tasques encomanades a l'alumnat.
- La coordinació pedagògica com a eina molt important per equilibrar les tasques educatives al nivell i a la necessitat de l'alumnat de cada curs.
- La coordinació de la comunicació amb l'alumnat i de les famílies que requereix una tasca d'una persona responsable de la comunicació de l'Institut XXV Olimpíada tant pel que fa al nombre de comunicacions com pel que fa al contingut d'aquestes comunicacions.
- La detecció d'alumnes i famílies que requereixen eines digitals i que cal que es proporcionin aquestes eines per evitar discriminació educativa.
- Les reunions no presencials amb suport telemàtica que requereix un coneixement i un domini d'aquestes noves eines de comunicació per a reunions de dues o més persones.
- El correu corporatiu del centre [nnnn@institutxxvolimpiada.cat](mailto:nnnn@institutxxvolimpiada.cat) que permet la comunicació entre tots els sectors de persones de l'institut com, també, permet l'ús d'eines educatives online facilitades per la plataforma del correu corporatiu.

Les eines de recurs utilitzades són Moodle, Classrom, correspondència pel correu corporatiu de l'institut, videoconferències amb el grup-classe o tutorials amb un alumne o una alumna o llur famílies.



## PLA D'OBERTURA DEL CENTRE

Si el confinament permetés un ensenyament híbrid es concretaria amb la realització de les classes en l'horari establert per al curs i la presència d'alumnat del grup-classe, en part al centre i, la resta per videoconferència seguint la classe des del lloc del confinament.

L'ensenyament híbrid, donada l'experiència, seria molt adequat per a l'alumnat a partir de tercer d'ESO, per tant, tercer i quart d'ESO i primer i segon de batxillerat.

La concreció del nombre d'alumnes que poden assistir al centre vindrà marcat pels criteris sanitaris que s'hi estableixin, si és el ca.



## **C. MESURES SANITÀRIES**



## PLA D'OBERTURA DEL CENTRE

## 1. Mesures de protecció i prevenció

En l'estada presencial a l'institut cal respectar i complir les següents mesures:

- **Distanciament físic:** Es tracta d'una de les mesures més importants per evitar la transmissió del virus. Es garantirà una distància aproximada de 2 metres entre totes les persones que assisteixin. Les entrades i sortides del centre es faran de manera esglaonada i mantenint la distància per evitar aglomeracions. El personal del centre es responsabilitza de vigilar el compliment d'aquestes distàncies.
- **Rentat de mans:** Es tracta de les mesures més efectives per a preservar la salut de l'alumnat així com del personal docent i no docent. Es requerirà el rentat de mans amb solució hidroalcohòlica que es recomana que cada persona dugui la d'ús individual:
  - A l'arribada i a la sortida del centre.
  - Abans i després d'anar al lavabo.
  - Abans i després de les diferents activitats.

En el cas del personal que treballa a l'institut, el rentat de mans es durà a terme:

- A l'arribada al centre, abans del contacte amb l'alumnat.
  - Abans i després d'anar al lavabo, si fos el cas.
  - Com a mínim una vegada cada 2 hores.
- **Mascaretes:** L'ús de mascaretes és obligatori per a tot l'alumnat (ESO i Batxillerat), el personal docent i no docent, i totes les persones que tingui presència al centre.

## 2. Ventilació, neteja i desinfecció d'espais

- **Pautes de ventilació:** Es garantirà la ventilació de les instal·lacions durant tota la jornada escolar i ús de les instal·lacions pel personal del centre.
- **Pautes de neteja i desinfecció:** La neteja i la desinfecció d'espais es realitzarà seguint les recomanacions de Sanitat. Durant la jornada escolar l'alumnat pot col·laborar en la desinfecció seguint les indicacions del professorat.

**En algun cas excepcional i singular que una família hagi d'assistir a l'institut només hi assistirà una persona de la família per alumne o alumna (o per germans, si és el cas).**



### 3. Protocol d'actuació en cas de detecció d'aparició de simptomatologia compatible amb covid-19

Davant la presència de simptomatologia compatible amb covid, caldrà seguir les indicacions sanitàries vigents en aquell moment (aïllament preventiu, en el moment d'elaboració d'aquest document)

- a) En cas d'aparició de símptomes en un alumne o alumna en la seva presència al centre:
  - Aïllar l'alumne o alumna en un espai específic.
  - Avisar pares, mares o tutors.
  - Informar a la família que han d'evitar contactes i consultar al centre d'atenció primària o pediatria.
  - Informar al CAP de referència, per tal que activi els protocols previstos.
  - Procedir a la desinfecció i a la neteja dels espais del centre.
- b) En cas d'aparició de símptomes en un treballador o treballadora:
  - No assistir al centre.
  - Posar-se en contacte amb el seu metge de capçalera.
- c) En cas de treballadors i treballadores del Departament d'Educació:
  - Informar de la presència de simptomatologia tan aviat com sigui possible a la direcció del centre.
  - Emplenar la declaració responsable relativa a la vulnerabilitat, casos estrets i simptomatologia COVID-19 per tal d'informar que té símptomes, que està en observació o que ha estat diagnosticat com a cas positiu i per poder fer el seu seguiment per part del personal sanitari de la unitat de PRL així com el dels seus possibles contactes.

