

PLA D'ORGANITZACIÓ CURS 2021-2022

INS F. Vidal i Barraquer
Tarragona setembre 2021



Pla d'organització curs 2021-2022 **INS F. Vidal i Barraquer. setembre-2021.**

Contingut

| | |
|---|----|
| 0. Marc General. | 2 |
| 1. Entrades, sortides i acollida de l'alumnat. | 3 |
| 2. Distribució d'espais. | 8 |
| 2.1 Distribució de grups i aules. | 8 |
| 2.2 Utilització d'espais comuns | 9 |
| 3. Sortides, xerrades i activitats complementàries al currículum. | 9 |
| 4. Reunions | 9 |
| 5. Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19 | 9 |
| 6. Protecció comunitat educativa EPIs | 10 |

Pla d'organització bàsic i provisional INS F. Vidal i Barraquer. setembre-2021.

0. Marc General.

Donada la situació de pandèmia provocada pel virus Covid-19, l'equip directiu ha desenvolupat aquest Pla d'organització bàsic i provisional per tal de garantir la millor formació per a tot l'alumnat.

La durada de la implementació del pla serà, en principi, per al curs 21-22 i mentre es mantinguin les actuals mesures de seguretat respecte al risc de contagi pel Covid-19.

L'Institut F. Vidal i Barraquer acull al voltant de **1300 alumnes i més de 100 professors/es i PAS.**

La **manca d'espais** s'ha aguditzat any rere any, fins arribar al punt de reconvertir diversos departaments i la sala del professorat en petites aules per a l'alumnat.

A aquest fet, se suma la manca de personal docent, que no ens permet doblar tots els mòduls que recomana el currículum i per tant, la **ràtio d'alumnes per aula** se situa **per sobre de la mitjana** de la resta de centres de Catalunya. (Dades obtingudes del document **"l'avaluació de referència: indicadors de centre. Secundària"** proporcionat per la inspecció del centre)

Donat el risc de contagi del virus Covid-19, és necessari aplicar les mesures de seguretat i higiene indicades pel Departament d'Educació i PROCICAT.

En aquest sentit, es proposa :

- Alumnat de BAT i CICLES, matriculat en primera convocatòria: es seguirà el model d'educació 100% presencial.
- Alumnat de BAT i CICLES, que repeteix mòdul o matèria: es seguirà el model d'educació 100% online. Aquesta proposta es formula amb l'objectiu de respectar la ratio d'alumnat per aula permès i tenint en compte que l'alumnat que repeteix, ha rebut la formació presencial en anterioritat i disposa de les eines i material per poder seguir l'educació a distància.
- Alumnat de BAT i CICLES, que han donat positiu en una prova PCR : S' haurà de quedar a casa el temps recomanat pel seu metge i rebrà el suport del professorat online mentre la resta d'alumnat que pertany al mateix grup bombolla i estigui vacunat, podrà seguir l'educació presencial.



En cas de confinament de l' alumnat, es realitzarà assistència telemàtica. El professorat titular d'un mòdul o matèria haurà d'atendre l'alumnat inscrit en el seu grup o meitat de grup, preferiblement mitjançant el Moodle. En aquest espai, caldrà publicar i donar accés als instruments de treball necessaris per garantir que l'alumnat assolixi els coneixements curriculars definits en la seva programació.

En qualsevol cas, és prioritari garantir l'accés de tot l'alumnat als continguts i materials de treball per assolir els resultats d'aprenentatge establerts al currículum. **L'alumnat que no disposi d'eines o mitjans per garantir l'aprenentatge on-line**, n'haurà d'informar la situació a principi de curs, mitjançant una instància presentada a través d' eSecretaria. El centre, en funció de les instàncies rebudes per grup i les diferents possibilitats, estudiarà les mesures que calgui prendre, de forma individual.

Es manté el 80% d'assistència obligatòria a classe per tenir dret a l'avaluació ordinària. Cal tenir en compte que aquest percentatge s'aplicarà de manera proporcional a les hores que realment s'han de cursar, excloent aquelles hores que l'alumne, si és el cas, ha estat confinat (aportant la documentació acreditativa pertinent).

L'entorn de treball virtual del centre és el Moodle, la pàgina web i el Google Meet.

El professorat del centre ha de disposar **obligatòriament** d'un espai Moodle per a cada mòdul o matèria que imparteixi i ha de donar d'alta tot el seu alumnat.

Els instruments d'avaluació i el seu pes específic en cada RA han de publicar-se a l'espai Moodle.

1. Entrades, sortides i acollida de l'alumnat.

A) Requisits d'accés

Per accedir al centre serà imprescindible fer ús de la mascareta i netejar-se les mans amb l'hidrogel desinfectant, ubicat a les entrades.

El centre disposa de diverses càmeres per mesurar la temperatura corporal de les persones que accedeixen al centre. Sempre que es consideri oportú, l'alumnat ha d' estar disponible per mesurar-li la temperatura.

El centre estarà ventilat durant tot el dia.

B) Vies d'accés

Tots els alumnes que tinguin classe a l' edifici d'obra vista hauran d'entrar i sortir per l' accés lateral ubicat en el Passatge Soler i Morey. La resta d'alumnes entraran i sortiran per la porta principal ubicada en la Rambla Lluís Companys.

El torn matí realitzarà l' entrada a les 8:00h i la sortida a les 14:30h.

El torn tarda realitzarà l' entrada a les 15:00h i la sortida a les 21:30h.

Queden terminantment prohibides les aglomeracions a l'exterior, tant en el moment d'entrada com de sortida.

En el moment de sortida a l' esbarjo, els grups que tenen classe amb el mateix professor/a i mòdul o matèria, abans i després de l' hora de l'esbarjo, han d'avançar l' hora del pati 15 min. Els grups matí, sortiran a les 10:45h. i entraran a les 11:15h. Els grups tarda, sortiran a les 17:45h. i entraran a les 18:15h.

C) Acollida de l' alumnat.

L'acollida de l'alumnat es realitzarà a la sala d'actes.

Per tal de garantir les mesures de seguretat fixades per PROFICAT s'ha fet el càlcul de l'aforament màxim de la sala d' actes i s'ha fixat en 90 persones.

Tenint en compte les dades de graduació, promoció i preinscripció, s'han organitzat grups d'acollida segons els diferents ensenyaments de BAT, CFGM i CFGS. Aquests grups, s'han distribuït en diferents dies i hores obtenint com a resultat la següent proposta:

CALENDARI D'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT

CFGM – BATXILLERAT.

| | | Grups MATÍ |
|-----------------------|---------|---|
| 13 de setembre | 09:00 h | Acollida de l'alumnat de CFGM Comerç [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none"> ● Activitats Comercials. 1r curs. |
| | 09:45 h | Acollida de l'alumnat de CFGM Administració [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none"> ● Gestió Administrativa. 1r curs. |
| | 10:30 h | Acollida de l'alumnat de CFGM Informàtica [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none"> ● Sistemes Microinformàtics i Xarxes. 1r curs. |
| | 11:15 h | Acollida de l'alumnat de CFGM Serveis a la Comunitat [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. Atenció a Persones en Situació de dependència. 1r curs. |
| | 12:00 h | Acollida de l'alumnat de BAT [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none"> ● Batxillerat. 1r curs. |



| | | |
|--|--------------------|---|
| | 12:45 h | Acollida de l'alumnat de BAT [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Batxillerat. 2n curs. |
| | Grups TARDA | |
| | 15:00 h | Acollida de l' alumnat de CFGM Informàtica de tarda [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Sistemes Microinformàtics i Xarxes. 1r curs. |
| | 15:45 h | Acollida de l' alumnat de CFGM Informàtica de tarda [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Sistemes Microinformàtics i Xarxes. 2n curs. |
| | 16:30 h | Acollida de l' alumnat de CFGM Administració de tarda [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Gestió Administrativa àmbit jurídic. 1r curs. |
| | 17:15 h | Acollida de l' alumnat de CFGM Administració de tarda [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Gestió Administrativa àmbit jurídic. 2n curs. |
| | 18:00 h | Acollida de l' alumnat de CFGM Serveis a la Comunitat de tarda [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Atenció a Persones en Situació de dependència. 1r curs. |
| | 18:45 h | Acollida de l' alumnat de CFGM Serveis a la Comunitat de tarda [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Atenció a Persones en Situació de dependència. 2n curs. |

CFGM

| | | |
|-----------------------|-------------------|---|
| 14 de setembre | Grups MATÍ | |
| | 09:00 h | Acollida de l'alumnat de CFGM Comerç [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Activitats Comercials. 2n curs. |
| | 09:45 h | Acollida de l'alumnat de CFGM Administració [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Gestió Administrativa. 2n curs. |
| | 10:30 h | Acollida de l'alumnat de CFGM Informàtica [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Sistemes Microinformàtics i Xarxes. 2n curs. |



| | | |
|--|---------|--|
| | 11:15 h | Acollida de l'alumnat de CFGM Serveis a la Comunitat [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">● Atenció a Persones en Situació de dependència. 2n curs. |
|--|---------|--|

CFGS

| Grups MATÍ | | | |
|----------------|---|---|--|
| 15 de setembre | 09:00 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Informàtica [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">● Desenvolupament d'aplicacions Web. 1r curs. | |
| | 09:45 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Informàtica [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">● Administració de Sistemes Informàtics i en Xarxes. 1r curs. | |
| | 10:30 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Informàtica [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">● Desenvolupament d'aplicacions Multiplataforma. 1r curs. | |
| | 11:15 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Comerç [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">● Gestió de Vendes i Espais Comercials. 1r curs. | |
| | 12:00 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Administració [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">● Administració i Finances. 1r curs. | |
| | 12:45 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Administració [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">● Assistència a la Direcció. 1r curs. | |
| | Grups TARDA | | |
| | 15:00 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Comerç [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">● Comerç Internacional. 1r curs. | |
| | 15:45 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Comerç [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">● Transport i Logística. 1r curs. | |
| | 16:30 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Administració de tarda [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">● Administració i Finances. 1r curs. | |
| 17:15 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Serveis a la Comunitat de tarda [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">● Integració Social. 1r curs. | | |
| | 18:00 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Serveis a la Comunitat de tarda [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">● Integració Social. 2n curs. | |



CFGS

| Grups MATÍ | | |
|----------------|-------------|--|
| 16 de setembre | 09:00 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Serveis a la Comunitat [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Educació Infantil. 1r curs. |
| | 09:45 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Serveis a la Comunitat [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Educació Infantil. 2n curs. |
| | 10:30 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Serveis a la Comunitat [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Integració Social. 1r curs. |
| | 11:15 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Serveis a la Comunitat [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Integració Social. 2n curs. |
| | 12:00 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Serveis a la Comunitat [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Animació Sociocultural i Turística. 1r curs. |
| | 12:45h | Acollida de l'alumnat de CFGS Administració [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Assistència a la Direcció. 2n curs. |
| | Grups TARDA | |
| | 15:00 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Comerç [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Comerç Internacional. 2n curs. |
| | 15:45 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Comerç [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Transport i Logística. 2n curs. |
| | 16:30 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Comerç [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Màrqueting i Publicitat. 2n curs. |
| | 18:00 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Administració de tarda [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Administració i Finances. 2n curs. |
| | 18:30 h | Acollida de l'alumnat de Curs Especialització en Ciberseguretat i Tecnologies de la informació - tarda [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Curs Especialització en Ciberseguretat i Tecnologies de la informació |



CFGS

| Grups MATÍ | | |
|----------------|---------|---|
| 17 de setembre | 09:00 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Informàtica [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Desenvolupament d'aplicacions Web. 2n curs. |
| | 09:45h | Acollida de l'alumnat de CFGS Informàtica [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Administració de Sistemes Informàtics i en Xarxes. 2n curs. |
| | 10:30 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Informàtica [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Desenvolupament d'aplicacions Multiplataforma. 2n curs. |
| | 11:15 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Comerç [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Gestió de Vendes i Espais Comercials. 2n curs. |
| | 12:00 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Administració [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Administració i Finances. 2n curs. |
| | 12:45 h | Acollida de l'alumnat de CFGS Serveis a la Comunitat [Sala d'actes]. Inici de les tasques de tutoria. <ul style="list-style-type: none">• Animació Sociocultural i Turística. 2n curs. |

2. Distribució d'espais.

2.1 Distribució de grups i aules.

Cada grup tindrà assignada una aula. El professorat que ocupi l'aula serà el responsable ventilar l'espai i vetllar perquè tots els ocupants portin la mascareta. No es permetrà l'accés a l'aula acap alumne que no porti mascareta.

L'alumnat que romangui a classe serà responsable de mantenir les mesures de seguretat durant els canvis de classe o d'absència de professorat.

2.2 Utilització d'espais comuns

Sala d' actes, Capella, Lab_info i Argo: L' assignació d'espais comuns estarà supervisada per prefectura d'estudis. Aquests espais s'hauran de prioritzar per a determinats grups. Per tant, cap professor/a ni grup podrà reservar ni ocupar cap espai comú sense el consentiment de prefectura.

Biblioteca: Es restringirà l'horari de biblioteca a aquelles hores en què no hagi d'ésser, necessàriament, ocupada per un grup classe i pugui estar vigilada pel professorat.

Bar: És obligatori l'ús de mascareta del personal que atengui la cantina i de l'alumnat present, mentre no estigui directament consumint.

Pati exterior: Les activitats curriculars, realitzades al pati exterior del centre, estaran regulades pel professorat que les imparteixi.

Passadís: Només es podrà ocupar el passadís el temps just per realitzar un canvi d' aula o bé accedir al bany. No es permet ocupar el passadís en hores d'esbarjo ni entre classe i classe.

En cas necessari, **els grups de BAT**, que superen la ratio de 15 alumnes i utilitzaran la capella, sala d' actes i biblioteca com a aules.

3.Sortides, xerrades i activitats complementàries al currículum.

Les sortides, xerrades i altres activitats curriculars complementàries es concretaran en funció de l'evolució de la pandèmia i les instruccions del Departament d'Educació. En tot cas han de ser planificades i justificades amb antelació i requeriran sempre el consentiment explícit de direcció.

4. Reunions

Les reunions es podran realitzar de forma presencial sempre que es respecti 1,5 metres de distanciament i l'espai estigui ventilat. Altrament, caldrà fer-les de forma telemàtica.

5. Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19

En cada cas, s'aplicarà el protocol establert pel departament d'educació.



En cas de trobar un alumne/a amb símptomes de covid-19, se l'ha de portar a un espai separat d'ús individual, preferentment la sala de reunions, situada entre prefectura i el despatx de direcció. Han d'utilitzar mascareta tant la persona que ha mostrat símptomes com la persona que quedi al seu càrrec o hi entri en contacte. Si és possible se li prendrà la temperatura.

S'ha de contactar amb la família per tal que vingui a buscar-lo/a. Si no es localitza la família, caldrà romandre amb l'alumne/a menor d'edat al centre mentre se la localitza. Si és major d'edat s'ha de derivar al centre mèdic més proper. Si presenta símptomes de gravetat s'ha de trucar al 061 .

Davant d'un cas d'un alumne/a o personal del centre sospitós de covid-19 que roman al seu domicili l'activitat del centre continuarà amb normalitat a l'espera del resultat i se seguiran les instruccions que proporcioni el Departament d'Educació.

Si es dona un cas de covid-19 al centre cal comunicar-ho a la direcció del centre, el més aviat possible, per tal que ho pugui comunicar als serveis territorials del Departament d'Educació, que ho comunicarà a Salut pública, que donarà les instruccions sobre les mesures de quarantena que cal prendre.

6. Protecció comunitat educativa EPIs

Per tal de protegir a el personal del centre s'estableixen les següent mesures de protecció:

- El professorat i l'alumnat haurà de portar mascareta de forma obligatòria dins del centre.
- El Departament d'Educació s'ha compromès a proporcionar EPIs al professorat i PAS del centre i s'establiran les pertinents mesures pel seu repartiment. Estem pendent de la recepció.
- Sempre que sigui possible, hi haurà dispensadors de gel hidroalcohòlic en les aules.
- Periòdicament es desinfectaran els diferents espais de l'Institut.

Totes aquestes mesures queden pendents de noves instruccions que seran incloses en el pla definitiu.