



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
Institut d'Ostalaria Les-Val d'Aran



Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea

**INSTITUT D'OSTALARIA LES-VAL D'ARAN**

**PLA D'ACTUACIÓ COVID-19**

**CURS 2020-2021**



**Escòla d'Ostalaria**  
Les-Val d'Aran

1983

Université du Service



## 1. DIAGNÒSTIC DE LA SITUACIÓ DEL CENTRE

A dia 16 de Juliol de 2020 el Centre a reprès la totalitat de les seves funcions i ha finalitzat amb el període matrícula dels alumnes de cursos anteriors i ha realitzat les preinscripcions dels alumnes que s'hauran de matricular al mes de Setembre.

La totalitat de les instal·lacions estan operatives i s'estan adequant tres habitacions mes, 105-106-107 per poder assignar-les als diferents professors i professores en previsió de un altre estat d'excepcionalitat o si més no a alguna de les situacions que es preveuen que puguin donar-se com a conseqüència de la progressió de la Covid-19.

A més queda per definir la devolució de l'aula 4 o sala polivalent que ha estat ocupada durant els darrers dos cursos per la intendència de l'obra de rehabilitació de l'edifici B amb la construcció de la Residència geriàtrica de Les. A dia d'avui s'ha acordat amb la direcció de l'obra el seu retorn en condicions òptimes d'ús durant la primera setmana de setembre 2020.

Es preveu l'adaptació de l'espai Cafeteria a les noves necessitats obrint la barra de la mateixa a la sala per poder evitar el consum a barra i limitar l'aforament a un 50%.

Les obres d'arranjament d'aquests espais es realitzarà durant el mes d'agost sota la supervisió d'aquesta direcció.

## 2. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA

A La Programació General de Centre s'ha previst el desenvolupament de les classes i les accions formatives per al desenvolupament dels CFGM de Cuina i Pastisseria i de CFGS de Gestió d'Allotjaments Turístics, així com les del PTT Comerç que es realitzen al Centre en situació de normalitat per al curs 2020-2021.

En aquest document es preveu les mesures de caràcter excepcional que es duran a terme en cas de tornar a l'estat d'alarma decretat per les autoritats competents o en cas de situació singular del propi centre com a conseqüència de qualsevol brot de la Covid 19. Es a dir, en cas d'excepcionalitat aquestes actuacions previstes s'han d'implementar en **menys de 24 hores**, sempre que sigui possible perquè la nova situació no afecta a la salut o capacitats dels docents o a la dels alumnes.

### 2.1 ORGANITZACIÓ DEL CENTRE EN L'ESTAT ACTUAL DE MESURES PREVENTIVES COVID19

#### 2.1.1. ACCÉS DEL PERSONAL I DELS/LES ALUMNES AL CENTRE



## CONSIDERACIONS PRÈVIES

Donada la gran complexitat de a tornada a l'obertura del Centre i seguint totes es instruccions facilitades pel Departament d'Educació i el Servei de Prevenció de Riscos Laborals, i tenint en compte l'equilibri que ha d'existir entre la seguretat laboral, de l'alumnat i el servei a l'administrat, s'han pres les mesures següents en trets generals que es desenvoluparà durant les setmanes posteriors en funció de les necessitats i de les noves circumstàncies que es puguin anar presentant.

1. Es limita l'horari d'apertura a la possibilitat de rebre alumnes o pares de 8.00 a 15.00h.
2. En la mesura de les possibilitats s'ha d'evitar la presencialitat d'alumnes al centre.
3. Es limita el moviment pels diferents espais del centre a aquells que han estat senyalitzats.
4. Tothom està obligat a seguir les indicacions i mesures de seguretat, distàncies, guants, mascaretes, gels desinfectants, l'incompliment de les mesures derivarà en la expulsió del centre i les possibles conseqüències civils o penals.
5. Cada tutor/ra disposa d'un espai individual on rebrà als alumnes que consideri amb necessitat d'atenció personalitzada en un màxim que mantingui la distància de seguretat a l'aula amb el màxim de 15 persones, si es superés s'haurà de desdoblar.
6. Les sessions d'atenció, una vegada acordades dins l'horari abans indicat, es comunicaran a la Direcció del Centre i/o als serveis administratius per gestionar les mesures de seguretat individuals.
7. Els grups de primer curs, continuen amb el mateix horari lectiu on-line que es va aprovar al Pla de contingència, els professors/es podran seguir impartint les seves activitats des de l'aula que se li hagi designat al propi centre.
8. Cada aula comptarà amb un equip de desinfecció.
9. Romanen suspesos els serveis de restauració, dinar etc...fins a nova ordre.
10. Els vestuaris i l'accés als materials propis dels alumnes i la seva recuperació estarà al càrrec de la Direcció o de les persones en que aquesta delegui, no es deixa accedir ni a alumnes i a pares o mares.



## PLA D'OBERTURA DEL CENTRE

Horari del centre de les 8h a 15h

Personal

<b>Docent</b>
Només podran accedir al Centre aquelles persones que el Servei de Prevenció ha considerat que no són vulnerables.
Els docents si, vulnerables romandran des de casa amb el mateix horari d'atenció als alumnes, i en cas de necessitat, delegaran en la direcció l'atenció personalitzada.
Tots/es els professors/es (excepte els vulnerables segons informe) queden convocats a la sessió de claustre general Dilluns 01/06/2020 a les 9.00h del matí. S'inclou la professora del PTT-Val d'Aran. Els tutors/es avisaran als alumnes que no hi haurà connexió fins les 11.00h.
S'informarà de totes les mesures que hem de portar a terme i es lliuraran les EPI's que ha facilitat el Departament d'Educació.
Manuel Rodríguez (Director) (ADMINISTRACIO PLANTA BAIXA) Maite Salvañá (Secretària) (Sala Pilars) Laura Maranges (Coordinadora Prevenció de Riscos Laborals) (Aula 3) Elena Vidal Diaz (Aula 2) Ester Ribes (Aula 1 GAT) Guillem Borda (Aula 109 Pastisseria) Antonio Diaz (Aula Restaurant) Anne Arteaga (Aula 1 GAT) Rosa Montilla (Responsable PTT-Val d'Aran) (Aula 108 PTT)
<b>No docent</b>
Alba Boya Alós (Recepció)

## HORARIS DEL 14 DE SETEMBRE AL 20 DE SETEMBRE 2020

Si s'haguessin de realitzar on line seria seguint els horaris confinament, sinó es farà tot presencial seguint les mesures de seguretat i les tasques de desinfecció.



## MESURES D'ENTRADA I CONTROL DE PROFESSORAT I ALUMNAT

Document a remetre als pares, mares, alumnes i personal del Centre com a conseqüència de l'estat d'excepcionalitat COVID-19

Benvolguts/des,

Us remeto aquest escrit per informar-vos de les mesures que s'han pres des de la direcció d'aquest Centre, seguint les instruccions del propi Departament d'Educació i de les autoritats sanitàries per a garantir la seguretat de totes les persones que integren o poden integrar la comunitat escolar a partir del dia 1 de Juny.

El protocol serà el següent en cas de visita o estància obligada o voluntària al Centre:

### PROTOCOL D'ENTRADA, SORTIDA I ESTÀNCIA A L'ARRIBADA:

1. L'entrada es farà únicament per la porta principal del Centre.
2. A l'interior només estan autoritzades les mascaretes que proporciona el Centre.
3. En el cas que, l'alumne, professor o altra persona porti una mascareta pròpia, se l'haurà de treure i guardar-la a ser possible en una bossa amb tancament.
4. Els alumnes han de portar la seva pròpia mascareta.
5. Abans de posar-se la mascareta es netejaran les mans amb el gel hidroalcohòlic a la mateixa entrada del Centre. (\*)
6. A l'entrada a l'aula, es definirà amb el nom de l'alumne/a el seu lloc i en cap moment es podrà canviar durant la sessió.
7. Només es pot anar als lavabos d'un en un, amb un màxim d'una persona per bloc sanitari (tres persones màxim) i s'haurà de netejar les mans abans i després d'usarlo.
8. **Després de cada sessió es desinfectaran les aules i els lavabos.**
9. S'amplia el servei de neteja a un servei diari després de cada jornada.

### A LA SORTIDA:

1. Es desinfectaran les mans amb gel hydro-alcohòlic.
2. Durant tot el període d'estància serà obligatori dur la mascareta facilitada pel centre posada correctament i seguir els protocols d'higiene.

**Tots/tes els integrants de la comunitat educativa que hagin d'accedir al centre han de vigilar l'aparició de símptomes que puguin aparèixer a casa abans de venir, sobretot la temperatura, que ha de ser inferior a 37,8C i si es presenta comunicar-lo als serveis mèdics i evitar l'accés al Centre escolar.**

Sense cap altre particular, rebeu una salutació cordial

Manel Rodríguez Zamorano  
Director de Centre  
Les, a xx de Setembre de 2020



## DISTRIBUCIÓ DE GRUPS I PER ESPAIS AMB UN MÀXIM DE 10 ALUMNES

Distribució dels grups:

1er. CFGM Cuina i gastronomia  
 2n CFGM Cuina i Gastronomia  
 2n Fleca i Pastisseria  
 1er CFGS Gestió d'allotjaments Turístics  
 2n CFGS Gestió d'allotjaments turístics  
 PTT Val d'Aran

## ESPAIS, ATRIBUCIÓ DOCENT I CAPACITAT

Espais disponibles al centre

Aules	Capacitat	Grup classe	Persona responsable
1	10	2n Cuina	Toni Clos
2	10	1r Gat	Ester
3	10	2n Gat	Ane
4 (*)	100	1r Cuina	Elena
102	10		Laura
108	8	Past	Guillem
109	6	PTT	Rosa Montilla i col·laboradors/es
Biblioteca			
Cuina	10	2n cuina	Toni clos/Elena/Guillem
Bar	40		Antonio
Menjador	100	1r Cuina	Antonio
Sala professors			Laura
Sala Pilars (*)			Maite
Hab. 106 COVID (*)	1		Maite

(\*) Sala 4 es preveu el seu retorn la primera setmana de Setembre

(\*) Sala Pilars, s'instal·larà una taula de mes de 12 persones per poder descongestionar la sala de professors que s'ha quedat petita i no es pot garantir la distància de seguretat.

(\*) Hab 106 resta equipada amb els equips que marca el Departament per atendre els casos de persones que puguin presentar simptomatologia compatible amb la Covid19.



## FITXES CONTROL MESURES D'HIGIENE EN GENERAL

CENTRE

Dia:

Tasca	Freqüència hora	Responsable	Fet	
Ventilar	3 cops/dia	Administració		
Revisar material	tancament			tovalloletes, gel, guants...
Desinfectar zones comuns	10h15			portes, superfícies,
	12h15			



## AULES

1,2,3,4,102,105,106,107,108,109

El responsable serà el darrer professor que està amb el grup i es deixa l'aula.

La fitxa estarà a la Biblioteca.

**Dia:**

Tasca	Indicar hora	Responsable	Fet	Aula
Desinfectar superfícies				
Ventilar				





## VESTUARIS

El responsable serà el responsable del grup .

La fitxa estarà a la Biblioteca.

Tasca	data	Indicar hora	Responsable	Fet
Desinfectar superfícies				
Ventilar				



## BAR, RESTAURANT

Responsable: Antonio Diaz

La fitxa estarà a la Biblioteca.

Tasca	Data	Indicar hora	Fet	Aula
Desinfectar superfícies				
Ventilar				



## AULA PEDAGÒGICA CUINA I PASTISSERIA

Aula pedagògica			
Aula	Capacitat	Grup	Persona responsable
Nº 1	9	Cuina i gastronomia	Elena Vidal Díaz Antonio Clos Bancells
Aula de cuina			
	10	Cuina i gastronomia	Elena Vidal Díaz Antonio Clos bancells

S'imparteixen les classes de Dilluns a Divendres de 8 h a 13 h, de manera presencial seguides amb la plataforma Moodle.

Mesures a tenir en compte:

- ✓ Desinfecció de mans a l'entrada del aula amb gel hidroalcohòlic .
- ✓ Col·locació de mascareta.
- ✓ Desinfecció de tots els estris que han estat manipulats, ordinador, taula i cadira.
- ✓ Es farà una ventilació del aula de deu minuts després de cada classe.
- ✓ S'assignarà a un alumne la responsabilitat del compliment de les mesures d' higiene diària i setmanal.

### **Aula de practica de cuina i pastisseria.**

Dilluns i dimecres s'impartiran totes les pràctiques a la aula de cuina de 8 a 15h..

### **Mesures a tenir en compte a l'aula de cuina i pastisseria.**

- ✓ La cuina disposarà gel hidroalcohòlic en diferents punts de la cuina per facilitar el seu ús freqüent
- ✓ MOLT IMPORTANT: compte amb el seu ús prop de foc, recordem que l'alcohol és altament inflamable, per la qual cosa aquest ha d'estar lluny de foc i s'ha d'assegurar bé l'assecat de mans i evaporació completa de mans i braços abans d'acostar-se el foc.



- ✓ Si es va a utilitzar pel personal que treballa amb foc, aquest ha d'extremar les precaucions o rentar-se preferiblement amb sabó.
- ✓ Mantenir la distància de seguretat dins de la cuina.
- ✓ El personal de cuina ha de portar mascareta ignífuga.
- ✓ Evitar l'entrada de proveïdors.
- ✓ Per col·locar la mercaderia rentar-se les mans i posar-se guants
- ✓ Eliminar els embalatges externs i guardar els productes.
- ✓ Si algun embalatge no es pot eliminar, desinfectar amb un paper de cuina humitejat en aigua amb lleixiu.
- ✓ Després de col·locar els productes treure els guants i rentar-se les mans
- ✓ Netejar i desinfectar a consciència superfícies i terres, embornals de cuina.
- ✓ Cuinar els aliments per sobre de 70 graus i mantenir la cadena de fred.
- ✓ Mantenir els aliments protegits en tot moment.
- ✓ Rentar i desinfectar la vaixela a temperatura superior a 80º
- ✓ S' habilitarà un espai destinat per depositar el estris personals (cabinets telèfons mòbils, ets)

### **Controls de neteja i desinfecció.**

Hem de complir els principis de l'APPCC que són: identificar els perills, mesures preventives, punts crítics, sistema de vigilància, mesures correctores, sistema de control i registre.

RD 202/2000 de l'11 de febrer. S'estableixen les normes a seguir pels manipuladors d'aliments, que va ser derogat pel RD 109/2010 de el 5 de febrer, que estableix que és responsabilitat de les establiments d'alimentació la higiene de les seves instal·lacions i dels seus productes alimentaris i la posada en marxa d'un sistema de control adequat d'acord amb els sistemes d'APPCC.

La neteja i desinfecció es faran seguin els protocols de estipulat per Seguretat e Higiene Alimentaria.

### **Què farem a la Recepció i emmagatzematge d'aliments o qualsevol tipus de material davant el coronavirus.**



La recepció d'aliments o paqueteria es farà en una habitacle que no contami, es farà fora de la instal·lació de cuina.

Rebutgem tot tipus d'envàs en bosses d'escombraries fora de la zona de perill.

Respectant les indicacions que figuren en l'etiquetatge. Si són aliments refrigerats i congelats no hauria d'haver dubtes: es trauran dels recipients o caixes i els col·locar en recipients desinfectants amb tapadora, verdures i hortalisses seguirem el protocol de seguretat alimentària abans del seu emmagatzematge en neveres i congeladors.

A la recepció d'aliments secs o conserves, netejarem amb un drap aigua i lleixiu tots els envasos abans de la seva col·locació i emmagatzematge. Els productes secs, com llegums, conserves, etc. Hurem de col·locar-los en un lloc fresc i sec, allunyats de la llum solar, de substàncies perilloses i olors fortes i mai en contacte directe amb el terra. Tot això és molt important en aquests casos de compres massives, perquè de vegades guardem aquests aliments en trasters i llocs similars que no sempre reuneixen unes condicions idònies per a aquest fi. Per això hauríem de revisar els envasos abans de consumir-los per comprovar que mantenen la seva integritat.

### **Extracció del Residus.**

- ✓ Utilitzar un carro amb rodes per a evitar arrossegar o dipositar a terra.
- ✓ Abans de treure'ls als contenidors, assegurar doble bossa, sent la segona, una bossa no contaminada.
- ✓ Abans de sortir al carrer per rebutjar els residus al contenidor (dins de la segona borsa), el personal ha de canviar-se les sabates, la bata plàstica, els guants i la màscara.
- ✓ Mai se sortirà al carrer amb l'uniforme de treball usat en zones contaminades.
- ✓ Assignar una persona que s'ocupi d'aquesta tasca en cada torn.



#### Pla d'organització al aula de cuina.

Nº Alumnes	Assignacions.	Assignació de tasca
1	Cap de cuina.	Control de cuina, elaboracions i APPCC.
5	Cuines.	Elaboracions calentes.
1	Plonge.	Neteja i desinfecció a la cuina i retirada de residus.
1	Quarto fred.	Elaboracions fredes. Control de mercaderies a les càmeres.
1	Control mercaderies.	Control d'entrades de mercaderies. Desinfecció i col·locació. Neteja de les parts exteriors de la cuina.

#### Pla d'organització a l'aula de Patisserie.

Nº Alumnes	Assignacions.	Assignació de tasca
1	Forneria	Elaboracions de panificació.
1	Cap de pastisseria.	Control d'elaboracions de pastisseria i postre diari. APPCC
2	Pastisser.	Elaboracions de pastisseria i postre diari.
2	Ajudant de pastisser i forneria.	Tasques de ajudants en elaboracions de pastisseria i forneria.
1	Plonge.	Neteja i desinfecció a la cuina i retirada de residus.

#### **PUNTS D'ACCÉS ALS MATERIALS DE PREVENCIÓ**

1. **Entrada centre**
2. **Entrada restaurant**
3. **Entrada Bar**
4. **Biblioteca**
5. **Entrada cuina / office**
6. **Habitació COVID . 106. ( mascaretes, guants, mocadors, gel, paperera de pedal, aigua)**



## GRUPS 2020-2021 I PROGRESSIÓ

Quadre 1

GRUPS	1e ra Av.	2na Av.	3 ra Av.	F C T	FCT DU AL	MOODLE	ALTRES MITJANS	% alumn es usuàri s
1CFGM CUINA I GASTRONOMIA				1 7 4 h		90% continguts	Web Wassap Zoom	80%
2CFGM CUINA I GASTRONOMIA				2 0 0 h		90% continguts	Web Wassap Zoom	80%
2CFGM PASTISSERIA				2 0 0 h		90% continguts	Web Wassap Zoom	80%
1CFGS ALLOTJAMENT				1 0 0 h		90% continguts	Web Wassap Zoom	100%
2CFGS ALLOTJAMENT					660 h míni mes	90% continguts	Web Wassap Zoom	100%
PTT COMERÇ								
Iniciat/NO finalitzat								
No iniciat	No iniciat i pendent d'adaptar a la situació derivada del confinament							
Finalitzat								
Funcionament	Mitjans de treball habituals en el desenvolupament del treball del centre.							

## 2.2 ORGANITZACIÓ DEL CENTRE EN CAS DE PROCÉS DE CONFINAMENT O TANCAMENT FÍSIC

### PROFESSORAT I PERSONAL ADMINISTRATIU

Davant la situació d'urgència i excepcionalitat es convoca un **clastre extraordinari de crisi** del professorat, amb l'assistència del personal del PAS guiat per la Direcció del Centre, per decidir com portaven a terme es següents **accions d'urgència**:

1. **Tancament de les instal·lacions** (donat que el centre es d'estudis de FP, hi ha subministraments de gas, llum, congeladors i molt material fungible)
2. Estat administratiu de cadascun dels grups **segons tutors i professorat**. En quin punt estava cada grup, donat que mòduls i unitats formatives tenen duracions variables.
3. Susceptibilitat de les **programacions** per a la seva adaptació **on-line**. **La PGA i les programacions didàctiques del curs 2020-2021**.
4. Comunicació amb els alumnes i pares **d'alumnes menors d'edat** i informació a lliurar.



5. Comunicació amb **alumnes majors d'edat** i informació a lliurar.
6. Comunicació amb els **empresaris formadors** i empreses de FCT.
7. Comunicació amb **proveïdors i clients del Centre** (l'Institut proveeix del càtering al centre de primària de la localitat i manté un Restaurant pedagògic amb reserves on-line).
8. Comunicació amb **l'administració educativa i local**.
9. Implementar el **pla d'actuació**, i **mecanismes de comunicació**, que inclou en detall la disponibilitat dels alumnes i dels professors/es en recursos telemàtics.

A partir d'aquest punt, i seguint el patró **de Direcció Participativa**, les decisions han de ser preses en comú i amb l'aportació de tot/es davant d'un fet que requereix el compromís de tota la comunitat educativa a l'espera d'instruccions més clares i precises de la pròpia Administració Educativa. Al mateix temps es requereix un "brain storming" improvisat amb urgència.

**PRIMER MISSATGE A TRANSMETRE A TOT L'EQUIP DOCENT I ADMINISTRATIU PER A QUE AQUEST EL TRASMETI A LA RESTA DE LA COMUNITAT ESCOLAR:**

**DAVANT L'EXCEPCIONALITAT I LA NOVETAT DE LA SITUACIÓ CAL MANTENIR LA CALMA I L'ORDRE. EL CURS CONTINUARÀ, ES QÜESTIÓ DE POC TEMPS PER ENEGGAR TOTS ELS MECANISMES PER CONTINUAR-LO.**

**MANTENIR LA CALMA**





Es prendran les mesures següents i les persones de l'execució, coordinació i control segons el quadre següent:

	Tancament instal·lacions	Diagnosi estat de l'alumnat i connectivitat	Programacions on-line	Comunicació alumnes/pares -18	Comunicació alumnes +18	Elaboració informació a lliurar	Comunicació empreses FCT	Comunicació proveïdors i client	Administrat. Educativa i Local	Comunicació web i xarxes	Pla docent, horaris i enviament Seguint i control del sistema
Director Manel	x	14/03	x	A partir d'un primer escrit					Educació Ajunta. Conselh Generau		Coordinació 1/2/2 CFGM
Secretaria Maite			x	x	x				Educació Empreses Erasmus+		Coordinació 1-2 CFGS
Cap Dep. I Elena V. Tutora	13/03	1er cuina		1er Cuina 13/03	1er cuina				Tant Ajuntament com Conselh Generau ens van demanar les instal·lacions de l'Institut per poder allotjar a persones sense sostre o si fos el cas, persones en quarantena a causa del Covid 19. La coordinació es durà a terme entre l'alcalde, Sr. Andreu Cortés i el Sr. Paco Boya, Sindic d'Aran, o amb la persona en la qual delegui directament amb la direcció del Centre.		1er Cuina Mòduls assignats
Cap Dep. I Ester R. Tutora				1er GAT	1er GAT					1er GAT	
Cap cuina Toni Tutor				2n cuina	2n cuina					2n Cuina Mòduls assignats	
Cap Pastis Guillem Tutor				2n pasti	2n pasti					2n Pasti	
Cap Sala Antonio										Mòduls assignats	
Tutora Anne				2n GAT	2n GAT					Mòduls assignats	
Professora Laura Psicòloga				1er Cuina	1er cuina					Mòduls assignats	
Encarna PAS											
Alba Pas ½ j											



## 1. GESTIÓ DE L'EQUIP EN RELACIÓ A LES ACTUACIONS ACORDADES I INFORMACIÓ A TRANSMETRE **PRIMERES 12/24 HORES DISTRIBUCIÓ DE TASQUES:**

### 1. Tancament de les instal·lacions:

#### **Aula cuina:**

Tots els professors/es que desenvolupen les seves activitats docents pràctiques al taller de cuina, s'han d'encarregar del tancament dels subministraments i de gestionar la conservació de les matèries primeres fungibles davant l'incertesa de la duració de la parada d'activitats docents.

Reportarà l'informe d'actuació al **Cap de departament i aquest a direcció.**

#### **Aula Sala i cafeteria:**

Els professors/es que desenvolupen la seva activitat docents pràctiques en aquests tallers s'encarreguen del seu tancament i de gestionar la conservació dels peribles i no peribles.

Reportarà l'informe al **cap de Departament i aquest a direcció.**

#### **Resta d'instal·lacions:**

Consergeria i administració amb l'ajut de Direcció s'encarregarà del tancament i supervisió de totes les altres instal·lacions i d'assegurar el funcionament del servidor del Centre, així com de realitzar l'acompanyament dels/les alumnes per recollir tot el seu material de taquilles i de sales d'estudi. Així com de senyalar el tancament del Centre i el telèfon de contacte a l'entrada del Centre. Reportarà **informe a la Direcció** una vegada s'hagin executat totes les accions.

**Una vegada es tanquin les instal·lacions no es podrà accedir fins a noves instruccions.**

## 2. Estat administratiu de cadascun dels grups segons tutors i professorat.

Durant el claustre d'emergència, cadascun dels tutors i professors de cada una de les juntes d'avaluació fa un resum de en quin moment de la programació es troba cada grup, perquè les unitats formatives i les seves unitats didàctiques tenen duracions determinades diferents. (Quadre 1).

La totalitat dels materials d'estudi teòrics (d'elaboració pròpia) i els plantejaments pràctics (menús, postres i elaboracions) de tots els mòduls de manera general es troben a disposició de l'alumnat a la plataforma MOODLE de manera habitual i a la web del Centre, s'acorda fer un filtratge de tots els/les alumnes que disposen de connectivitat i aparells per via telefònica o wassap.



El centre des de primer dia de curs disposa de diferents grups de wassap segons cursos per tenir una comunicació fluida entre els alumnes i professors i tutor de cada grup, així com un grup de professors en general.

**Els resultats de connectivitat està a càrrec dels tutors que li remetran el dia 1 de Setembre** al primer **claustr**e que hem previst.

### 3. Programacions on-line:

Tot el professorat a partir de la coordinació i subordinació de la Direcció i dels caps de departament ha previst a les programacions didàctiques del curs 2020-2021 el seguiment dels continguts teòrics des d'una plataforma i fer una proposta dels continguts pràctics.

### 4. Comunicació amb els alumnes i pares menors d'edat.

Estarà a càrrec **dels tutors/res** de grup, que són els que normalment mantenen el contacte amb els pares i mares dels menors, durant les tutories habituals, inicial, durant el curs i quan pares o professors ho requereixen. **La comunicació INICIAL** s'haurà de fer **verbal telefònicament** per tenir la seguretat de que han rebut la informació. Posteriorment la comunicació serà periòdica o si hi ha una novetat remarcable.

**URGENT:** aquest s'ha de fer el mateix dia que es decreti el confinament independentment de l'hora perquè el dia després els alumnes no poden tornar al centre.

**Reporten resultat** directament a la direcció i al cap de departament, una vegada finalitzada i amb les incidències que puguin sortir.

**KEEP CALM! THE COURSE MUST GO ON**

### 5. Comunicació alumnes majors d'edat

El mateix sistema que en l'apartat anterior.

**Reporten resultat** directament a la direcció i al cap de departament, una vegada finalitzada i amb les incidències que puguin sortir.

### 6. Comunicació empresaris i formadors FCT i FCT Dual

Correspon als tutors d'FCT de cadascun dels grups comunicar:

- **A les empreses amb alumnes en conveni amb FCT** : quedaran suspesos els convenis de Formació en Centres de Treball i se li demanarà als empresaris que facin el favor de tancar el q-bid les valoracions. Si hi ha novetats es comunicarà novament.



- **A les empreses amb alumnes de DUAL:** se li comunicarà que com és una relació en contracte-beca o contracte formació el Centre romandrà tancat i els alumnes en contracte hauran de seguir les condicions de continuïtat de la pròpia empresa i aquesta comunicar-nos-ho: ERE, ERTE . El tutor del centre continuarà en contacte amb els alumnes.

Una vegada fetes les comunicacions es reportarà informe d'execució a la Coordinadora d'FP i **secretària del Centre**.

## 7. Comunicació amb proveïdors i clients del Centre

- El **personal d'administració** comunicarà als **proveïdors via telefònica** el cessament temporal de les activitat i els i requerirà l'enviament per correu electrònic de les factures, fins el moment, pendents de pagament per fer efectiva a seva liquidació durant els dies posteriors (normalment es liquiden de l'1 al 5 de cada mes). Se li comunica que es faran efectives a mesura que arribin de la manera habitual per transferència bancària. La direcció i secretaria es farà càrrec de fer els pagaments progressivament.

**No s'endarrerirà cap pagament.**

- **Secretària** comunicarà a l'empresa de neteja del Centre el cessament de les activitats telefònicament.
- El **cap de compres** comunicarà telefònicament als agents comercials de l'anul·lació de les comandes pendents de lliurament i la seva no facturació.
- **Director** comunicarà telefònicament a la presidenta de l'AMPA del CEIP Alejandro Casona de Les, que s'interromp el servei de càtering fins a nou avís.
- El **personal d'administració** comunicarà aquesta mateixa situació telefònicament a les reserves que es tenen arxivades a l'agenda del Centre per a l seva anul·lació.
- **Director** modificarà les dades web i bloqueja les reserves.
- 

**Se li comunicarà a tot@s que qualsevol canvi se li transmetrà a la màxima brevetat possible per correu electrònic.**

## 8. Comunicació amb l'Administració Educativa, Ajuntament i Conselh Generau

Com es fa de manera habitual:

- **Departament d'Educació:** via inspecció o els propis SSTT a través de correu electrònic o directament al telèfon mòbil de Direcció.
- **Ajuntament de Les:** a través de telèfon, directament del Director del Centre.



- **Conselh Generau d'Aran/Serveis socials:** directament pel propi Síndic d'Aran al Director del Centre via telefònica. Amb aquesta administració es coordinarà la cessió de part dels equipaments del centre en cas de necessitat d'habilitació dels espais per fer front a la crisi sanitària.

## 9. PLA D'ACTUACIÓ I COMUNICACIÓ AMB L'ALUMNAT

### TASQUES PROFESSORAT DE LA PRIMERA SETMANA DE CONFINAMENT I COMUNICACIÓ ALS/LES ALUMNES

Es dona un marge de 48 hores per:

- Revisar els materials on-line, el centre té experiència en material on-line i en posar a disposició dels alumnes tots els materials i la majoria d'activitats estan a la **plataforma Moodle**, cal saber des d'on es connecten.
- Provar diferents aplicacions segons aparells dels alumnes (mòbils, ordinadors, tablets). Es decideix optar per **Zoom** per les sessions on-line perquè s'adapta a tots els tipus de terminal i continuar amb els diferents grup de **Wassap** per la seva immediatesa en la presentació d'evidències com fotos o vídeos.
- Adaptar calendari d'activitats:

**Alumnes que haurien de començar FCT**, es decideix per la totalitat del claustre fer un repàs i intentar recuperar totes aquelles matèries que s'havien de recuperar.

**Alumnes que han de seguir amb les activitats** segons un horari i treballar continguts.

**Els mòduls pràctics**, es realitzaran amb les pròpies activitats dels alumnes a la cuina de casa, fent la presentació de les elaboracions de casa.

- **Adaptar criteris d'avaluació**, temporització de les programacions didàctiques i adaptar-les a la situació.

**Se li demana al professorat, adaptar aquells treballs excessivament academicistes per activitats que puguin servir de lleure amb les que igualment es treballin els continguts curriculars**

Ex. Llengua anglesa...juguem a pronunciar amb el reproductor de Google amb la resta de la classe, no és un treball, es col·lectiu i entretingut.

Ex. Pràctiques, el dinar, l'esmorzar, el sopar del dia i documentar-lo

Ex. Síntesi de pastisseria, fer un blog amb una de les seves elaboracions

**La direcció amb els caps de departament/tutors coordinen la implementació, el seguiment i el control setmanalment amb la proposta següent:**



**Missatge important de tots els professors als alumnes: estem tots junts amb aquesta aventura, tot suma i no resta, davant qualsevol problema estem per ajudar-te**  
**TOTS ELS PROFESSORS/ES SOM TUTORS/ES**

**MÒDULS SUSCEPTIBLES DE NO PRESENCIALITAT EN CAS DE NECESSITAT**

Relació d'UF que es poden impartir de manera no presencial.

CFGM	MP	UF	DOCENT
<b>1 e Cuina i Gastronomia</b>			Elena Vidal Díaz
	MP 02	UF 1 UF 2 UF 3	Solament la part teòrica.
	MP 03	UF 1 UF 2 UF 3	Solament la part teòrica.
	MP 05	UF 1 UF 2	Solament la part teòrica.
	MP 06	Tot el mòdul	Solament la part teòrica.
	Laura Maranges		
	MP 01	UF 1 UF 2 UF 3	Tot teòric
	MP 08	UF 1 UF 2	Tot teòric
	Antonio Diaz		
<b>Operacions bàsiques de restaurant</b>	MP 14	UF 1 UF 2 UF 3 UF 4	Solament la part teòrica.
	Manel Rodriguez		
<b>Anglès</b>	MP 07	UF 1	Tot teòric
	Maite Salvaña		
<b>Francès</b>	MP 13	UF 1	Tot teòric.



CFGM 2n Cuina i Gastronomia.	MP	UF	DOCENT Antonio Clos Bancells.
	MP 02	UF 4 UF 5	Solament la part teòrica.
	MP 03	UF 4 UF 5 UF 6	Solament la part teòrica.
	MP 04	Totes	Solament la part teòrica.
	MP 05	Uf 3 Uf 4 Uf 5	Solament la part teòrica.
Manel Rodriguez			
<b>Anglès</b>	MP 07	UF 1	Tot teòric
Laura Maranges			
<b>Fol</b>	MP 09	UF 1 UF 2	Solament la part teòrica.
<b>EIE</b>	MP 10	UF1	Tot teòric
<b>Síntesis</b>	MP11	UF1	Solament la part teòrica.
Maite Salvaña			
<b>Francès</b>	MP 13	UF 1	Tot teòric

CFGM Patisserie.	MP	UF	DOCENT Laura Maranges
	MP 06	UF 1 UF 2	Solament la part teòrica
	Guillem Borda		
	MP 09	UF 2	Solament la part teòrica.
	Manel Rodríguez		
	MP 08	UF 1 UF 2	Solament la part teòrica.
	MP 13	UF 1	Solament la part teòrica.

**En el CFGS pràcticament la totalitat dels mòduls es poden impartir on-line.**



## OFERTA FORMATIVA ON-LINE HORARIS CONFINAMENT CURS 2020/2021

Totes les classes es faran telemàticament, amb videotrucades, plataforma moodle, y documentació compartida amb el drive.

Plataforma MEET o ZOOM. Com fer-ho?:

[https://support.zoom.us/hc/es/articles/201362033-Inicio-en-PC-y-Mac?mobile\\_site=true](https://support.zoom.us/hc/es/articles/201362033-Inicio-en-PC-y-Mac?mobile_site=true)

ID DELS PROFESSORS per poder accedir a Zoom

Elena	781 320 777
Toni	9410517435
Guillem	643-550-1569
Antonio	746-274-4000
Laura	3743145777
Maite	5083962932
Manel	9818876600
Ane	9360806324
Ester	8626528937

### 1r CURS CFGM CUINA I GASTRONOMIA

Hores	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
11h a 12h	OFERTAS GASTRONOMICAS	PRACTICA COCINA	SEGURIDAD E HIGIENE	TEORIA TECNICAS CULINARIAS	TEORICA SALA
12h a 13h	ENGLISH	PRACTICA COCINA	FRANÇAIS	PRACTICA COCINA	TUTORIA COCINA
13h a 14h		PRACTICA COCINA		PRACTICA COCINA	TUTORIA COCINA





**2n CURS CFGM CUINA I GASTRONOMIA**

Hores	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES
10h a 11h	MP 2 Preelaboració		Tècniques culinaris	MP8 FOL	MP9 EIE
11h a 12h	MP4 Bàsic Patisserie	Français	MP4 Basic Patisserie	MP 5 Productes culinaris	MP 5 Productes culinaris
12h a 13h		English		Sala	

**2n CURS CFGM FORNERIA, PASTISSERIA I CONFITERIA**

Hores	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES
10:00 a 11:00	GUILLEM Teòrica mp-9	GUILLEM Teòrica Practica	GUILLEM Teòrica Practica	GUILLEM Teòrica Practica	GUILLEM TUTORIA
11:00 a 12:00	GUILLEM Practica recepta	GUILLEM Practica	GUILLEM Practica	GUILLEM Practica	LAURA Magatzem mp-6
12:00 a 13:00	MANEL Síntesi	GUILLEM Practica			MANEL Síntesi

**1r CURS CFGS GESTIÓ D'ALLOTJAMENT TURÍSTIC**

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
10-11h	Français	Pisos	Anglès	FOL	Empresa
11-12h	Màrqueting	Protocol	Recepció	RRHH	Direcció
12-13h	-	-	Estructura	Esdeveniments	-

**2n CURS CFGS GESTIÓ D'ALLOTJAMENT TURÍSTIC**

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
10-11h	Projecte	Protocol	Direcció	Direcció	Français
11-12h	Direcció	Pisos	Màrqueting	Anglès	Projecte
12-13h	Recepció	-	-	-	RRHH



Després de cada sessió, s'envia el "briefing" a **MODE DE RETROACCIÓ I EVOLUCIÓ DEL SISTEMA** amb l'enregistrament del resum de la sessió i es pren nota dels assistents, i es contacta amb els no assistents, a final de setmana **DIVENDRES A LES 13.30h CLAUSTRE VIRTUAL**, veure desviacions, solucionar problemes i reconduir la situació.

## 2. RESUM DELS CANALS DE COMUNICACIÓ I PERIODICITAT

	Director	Secretària	Tutors Professors	Alumnes	Pares i mares	Institucions	Canals principals i complementaris
Director		Diari/ Setmanal TW	Diari/ Setmanal TEWZX	Segons horari/setmanal Segons demanda TZWX	A l'inici i segons demanda TEWX	A l'inici i segons demanda TWX	Telèfon (T)
Secretària	Diari/ Setmanal TWEZ		Diari/ Setmanal TEWZ	Segons horari/setmanal Segons demanda TZW	Segons demanda TEW		E.mail (E)
Tutors/es Professors	Diari/ Setmanal TWEZ	Diari/ Setmanal TWEZ	Diari/ Setmanal TEWZ	Segons horari/setmanal ZWM 24 hores a través dels grups de wassap	Setmanal i segons demanda dels alumnes -18 TW		Zoom (Z) Moodle (M)
PAS	Setmanal TW	Setmanal TW					Wassap (W)
Alumnes	WZX	WZX	Diari ZW	24 hores a través dels grups de wassap W			Xarxes (X)

Els fluxos de comunicació són continus entre els diferents col·lectius, i en cas de la **Direcció es contínua i bidireccional com a element aglutinador**. Es centralitza les comunicacions amb les institucions en la figura de la **Direcció**.



### 3. SISTEMES DE REVISIÓ, CORRECCIÓ I NOVA IMPLEMENTACIÓ DEL PLA

Aquest sistema es dissenya pensant en les contínues modificacions que fa el Departament en les seves instruccions, i en l'assistència i aprofitament dels alumnes i del professorat.

	Sistema de control	Revisió	Correcció	Implementació correccions
Direcció	Coordina	Divendres 13.30	Recull propostes	Dilluns següent
Professors/es	Assistència i aprofitament	Claustre divendres	Propostes	Dilluns següent

No s'ha tingut en compte la comunicació amb l'**AMPA** perquè **no existeix** en el nostre Centre.

Finalment, en cada intervenció s'ha de transmetre el missatge de calma i paciència, com va dir Darwin:

**“Les espècies que sobreviuen no són les més fortes ni les més ràpides, sinó les que millor s'adapten”  
 Ens anirem adaptant!**

*Aquest Pla de contingència ha estat elaborat a partir de la participació i aportacions de tot el claustre de professors/es de l'Institut d'Ostalària Les-Val d'Aran com a conseqüència de la situació excepcional que es pugui produir com efecte de la pandèmia de la COVID-19.*

## 4. ASPECTES ORGANITZATIUS I DE FUNCIONAMENT DEL CENTRE

### 4.1 ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE GOVERN I DE COORDINACIÓ DEL CENTRE

#### ORGANS UNIPERSONALS DE GOVERN

##### EQUIP DIRECTIU

Director: Manel Rodríguez Zamorano  
 Secretària: Maria Teresa Salvañá Perera  
 No es disposa de Cap d'Estudis

#### ORGANS COL·LECTIUS DE GOVERN



## CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE

Es reuneix preceptivament una vegada per trimestre com a mínim i amb caràcter extraordinari quan escau.

## ORGANS COL·LEGIATS

Claustre de Professors i professores, que es reuneix cada setmana o quan es requereix els divendres a partir de les 13.30h.

## 4.2 DADES DEL PROFESSORAT I PAS CURS 2020-2021

### **MANEL RODRÍGUEZ ZAMORANO** mrodr374@xtec.cat

Mòdul 7 Cuina i gastronomia. Mòduls 6, 8 i 12 Pastisseria.

DIRECCIÓ

COORDINADOR INFORMÀTIC

COORDINADOR LIC

COORDINADOR DE SERVEIS EXTRAESCOLARS

### **MAITE SALVAÑÀ PERERA** profmaite@hotmail.com

Mòdul 1, 13 i 12 Cuina i gastronomia. Mòduls 12, 13 i 14 Pastisseria

SECRETÀRIA

TUTORA I COORDINADORA DE FCT

COORDINADORA PROGRA MES INTERNACIONALS

### **GUILLEM BORDA LLODES** guiviki@yahoo.es

Mòduls 1,3,5,9 pastisseria

TUTOR PASTISSERIA

### **ANTONIO DIAZ GONZALEZ**

Mòduls 9,10,11 i 14 Cuina i Gastronomia

TUTOR DE 1ER de CUINA

### **ELENA VIDA DÍAZ** elenavidaldiaz@hotmail.com

Mòduls 2,3,4 i 5 Cuina i Gastronomia

CAP DE DEPARTAMENT

### **ANTONI CLOS BANCELLS**

Mòduls 2,3,5,6 i 8 Cuina i Gastronomia

TUTOR DE 2N CUINA

TUTOT FCT ALUMNES CUINA I PASTISSERIA

### **ANNE MIREN ARTEAGA**

Mòduls CFGS ALLOTJAMENT

### **ESTER RIBES HERMOSO**

Mòduls CFGS ALLOTJAMENT

TUTORA CGFS ALLOTJAMENT

CAP DE DEPARTAMENT ALLOTJAMENT

### **LAURA MARANGES MARTINEZ**

Mòduls: Angles superior, FOL, EIE

COORDINADORA RISCS LABORALS

### **ENCARNA MORÁN MILANÉS** encamo@hotmail.com

RECEPCIO DE CENTRE / COPISTERIA

### **ALBA BOYA ALÓS** aboya@xtec.cat

ADMINISTRACIÓ I RECEPCIÓ (DILLUNS, DIMARTS, DIMECRES alterns)



## 4.3 ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE

### 4.3.1 ORGANITZACIÓ DEL PROFESSORAT

#### DEPARTAMENTS DIDÀCTIS

El Centre s'organitza en dos Departaments:

**Departament de Cuina i Pastisseria i Servei**

Cap de departament: Elena Vidal Diaz

**Departament d'Allotjament:**

Cap de Departament: Esther Ribes Hermoso

A més ens organitzem en una mena de **Departament dependent del Director del Centre** que inclou les **llengües** i els mòduls transversals com **FOL i EIE**.

La resta de Coordinacions són les que disposa el Departament: Coordinació LIC, Riscos Laborals, Serveis, Formació Professional i Projectes Internacionals.

### 4.3.2. ORGANITZACIÓ DE L'ALUMNAT

Els alumnes s'organitzen en tres grups de primer i segon de CFM de Cuina i Gastronomia i un tercer Grup de Pastisseria que correspon a la distribució conjunta que imparteix el Centre de 1+2+2 de Cuina i Pastisseria.

Els alumnes de CFGS s'organitzen en dos ½ grups de primer i segon de CFGS d'Allotjament.

### 4.3.3. MESURES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

Es va constituir durant el curs 2018-2019 una Comissió de Convivència per si es donen algun tipus de conflicte. El Pla d'acció Tutorial preveu la realització d'activitats adreçades a detectar mancances i prendre mesures en el cas de NEE i les actuacions d'acollida corresponents.



#### 4.3.4. HORARIS DE L'ALUMNAT SENSE CONFINAMENT I AMB MESURES ABANS DE SEGURETATS RECOLLIDES A L'INICI DEL DOCUMENT

##### PRIMER CURS CFGM CUINA I GASTRONOMIA

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
08'00-9'00	Tècniques culinàries Teoria Aula 3	Seguretat i higiene en la manipulació d'aliments AULA 3	Seguretat i higiene en la manipulació d'aliments AULA 3	Preelaboració i conservació d'aliments CUINA	Tècniques culinàries Teoria Aula 3
09'00-10'00	Llengua estrangera: Anglès AULA 3	Preelaboració i conservació d'aliments CUINA	Segona llengua estrangera: Francès AULA 3	Tècniques culinàries CUINA	Postres de restauració CUINA
10'00-11'00	Ofertes gastronòmiques AULA 3	Tècniques culinàries CUINA	Llengua estrangera: Francès AULA 3	Tècniques culinàries CUINA	Postres de restauració CUINA
11,00 – 11'30	ESBARJO cafeteria	ESBARJO	ESBARJO cafeteria	ESBARJO	ESBARJO
11'30– 12'30	Ofertes gastronòmiques AULA 3	Tècniques culinàries CUINA	Operacions bàsiques en restaurant AULA 3	Productes culinàries CUINA	Postres de restauració CUINA
12'30 – 13'30	Operacions bàsiques en restaurant SALA	Productes culinàries CUINA	Operacions bàsiques en restaurant SALA	Productes culinàries CUINA	Postres de restauració CUINA
13'30 – 15'00	Dinar o servei	Dinar o servei	Dinar o servei	Dinar o servei	

##### SEGON CURS CFGM CUINA I GASTRONOMIA

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
08'00-9'00	Processos bàsics de pastisseria i rebosteria CUINA	Processos bàsics de pastisseria i rebosteria Aula 3 T	Processos bàsics de pastisseria i rebosteria CUINA	Productes culinàries T AULA 3	Productes culinàries T AULA 3
09'00-10'00	Preelaboració i conservació d'aliments CUINA	Segona llengua estrangera: Francès AULA 3	Preelaboració i conservació d'aliments CUINA	Formació i orientació laboral AULA 3	Empresa i iniciativa emprendedora AULA 3
10'00-11'00	Tècniques culinàries CUINA	Segona llengua estrangera: Francès AULA 3	Tècniques culinàries CUINA	Formació i orientació laboral AULA 3	Empresa i iniciativa emprendedora AULA 3
11,00 – 11'30	ESBARJO	ESBARJO cafeteria	ESBARJO	ESBARJO cafeteria	ESBARJO cafeteria
11'30– 12'30	Productes culinàries CUINA	Llengua estrangera: Anglès AULA 3	Productes culinàries CUINA	Operacions bàsiques en Restaurant AULA 3	Síntesi de cuina Projecte AULA 3
12'30 – 13'30	Productes culinàries CUINA	Operacions bàsiques en Restaurant SALA	Productes culinàries CUINA	Operacions bàsiques en Restaurant AULA 3	Síntesi de cuina Projecte AULA 3
13'30 – 15'00	Dinar o servei	Dinar o servei	Dinar o servei	Dinar o servei	



## TERCER CURS CFGM CUINA, FORNERIA, PASTISSERIA I CONFITERIA

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
08'00-9'00	Matèries primeres i processos en pastisseria i rebosteria (T) AULA 102	Presentació i venda de productes de forneria i pastisseria (T)	Síntesis de forneria, pastisseria i confiteria (T) AULA 4	Matèries primeres i processos en pastisseria i rebosteria (T) AULA 102	Operacions i control de magatzem en la indústria alimentària (T) AULA 102
09'00-10'00	Elaboracions en forneria-brioxeria	Elaboracions en forneria-brioxeria	Elaboracions en confiteria i altres especialitats	Productes d'obrador	Elaboracions en forneria-brioxeria
10'00-11'00	Elaboracions en forneria-brioxeria	Elaboracions en forneria-brioxeria	Elaboracions en confiteria i altres especialitats	Productes d'obrador	Elaboracions en forneria-brioxeria
11,00 – 11'30	ESBARJO	ESBARJO	ESBARJO	ESBARJO	ESBARJO
11'30– 12'30	Elaboracions en forneria-brioxeria	Elaboracions en forneria-brioxeria	Matèries primeres i processos en pastisseria i rebosteria	Productes d'obrador	Síntesis de forneria, pastisseria i confiteria cuina
12'30 – 13'30	Elaboracions en forneria-brioxeria	Elaboracions en forneria-brioxeria	Matèries primeres i processos en pastisseria i rebosteria	Productes d'obrador	Síntesis de forneria, pastisseria i confiteria cuina
13'30 – 15'00	Dinar o servei	Dinar o servei	Dinar o servei	Dinar o servei	

La resta d'hores no marcades es realitzen a cuina (partida pastisseria)



### PRIMER CURS CFGS DIRECCIÓ D'ALLOTJAMENTS TURÍSTICS

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
08'00-9'00	Recepció i reserves AULA 2	Estructura del mercat turístic AULA 2	Direcció d'allotjaments turístics AULA 2	Recursos humans en allotjament AULA 2	Operacions bàsiques en restaurant AULA 3
09'00-10'00	Francès AULA 2	Gestió del departament de pisos AULA 2	Anglès 1 AULA 2	FOL AULA 2	EIE AULA 2
10'00-11'00	Francès AULA 2	Gestió del departament de pisos AULA 2	Anglès 1 AULA 2	FOL AULA 2	EIE AULA 2
11,00 – 11'30	ESBARJO	ESBARJO	ESBARJO	ESBARJO	ESBARJO
11'30–12'30	Màrqueting turístic AULA 2	Protocol RRPP AULA 2	Estructura del mercat turístic AULA 2	Comercialització d'esdeveniments 1r	Direcció d'allotjaments turístics 1er
12'30 – 13'30	Màrqueting turístic AULA 2	Protocol RRPP AULA 2	Recepció i reserves AULA 2	Comercialització d'esdeveniments 1r	Recepció i reserves 1r
13'30–15'00	Dinar/SERVEI	Dinar/SERVEI	Dinar/SERVEI	Dinar/SERVEI	

### SEGON CURS CFGS DIRECCIÓ D'ALLOTJAMENTS TURÍSTICS

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
08'00-9'00	Projecte de gestió d'allotjament 2n	Direcció d'allotjaments turístics AULA 1	Màrqueting turístic AULA 1	Direcció d'allotjaments turístics AULA 1	Recepció i reserves Recepció Escola
09'00-10'00	Recepció i reserves AULA 1	Protocol RRPP AULA 2	Direcció d'allotjaments turístics AULA1	Màrqueting turístic 2n	Francès 2 AULA 1
10'00-11'00	Recepció i reserves AULA 1	Protocol RRPP AULA 2	Direcció d'allotjaments turístics AULA1	Recursos humans en allotjament 2n	Francès 2 AULA 1
11,00 – 11'30	ESBARJO	ESBARJO	ESBARJO	ESBARJO	ESBARJO
11'30–12'30	Direcció d'allotjaments turístics AULA 1	Gestió del departament de pisos AULA 2	Direcció d'allotjaments turístics AULA1	Anglès 2n Allotjament	Projecte de gestió d'allotjament 2n
12'30 – 13'30	Direcció d'allotjaments turístics AULA 1	Gestió del departament de pisos AULA 2	Màrqueting turístic AULA 1	Anglès 2n Allotjament	Recursos humans en allotjament 2n
13.30-15.00	Dinar/SERVEI	Dinar/SERVEI	Dinar/SERVEI	Dinar/SERVEI	





## **PLA D'ACTUACIÓ EN EL CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE CONTAGI DE COVID-19**

1. La persona que el detecta li comunica a Direcció
2. S'aïlla a la persona sospitosa a la habitació 106 habilitada a aquest efecte.
3. Se li pren la temperatura
4. Se li deriva als serveis sanitàries, s'espera resposta i si és positiva s'engega el procediment de confinament.
5. Es pren nota del control de les persones amb les quals ha estat en contacte directe (grup/classe) a efectes de rastreig
6. Es localitza als responsables si és un menor perquè se'n faci càrrec.
7. Es comunica a les autoritats sanitàries
8. Es comunica al Departament d'Educació
9. Es determina la nova situació.

**Tota aquesta planificació parteix d'un estat de semi-excepcionalitat on s'han de complir les normes bàsiques d'higiene i control de la expansió de la Covid ja implantades al centre.**

**A dia d'avui, es plantegen diversos escenaris, començar amb presencialitat adaptada a les noves necessitats amb mesures, i en cas excepcional el tancament i no presencialitat derivada de les mesures que prengui el Govern o les autoritats sanitàries.**

**En qualsevol moment es pot passar d'una situació a altra, el que requerirà fer canvis en aquesta planificació.**