

# PLA GENERAL D'ORGANITZACIÓ DE CENTRE

Covid19 Escola Massana Curs 2021–22

Data de redacció 3.9.21

(pendent d'aprovació del Consell de Centre)

1. Consideracions prèvies
2. Directrius generals de protecció i prevenció
3. Criteris d'organització pedagògica del centre
4. Accés a l'escola
5. Espais
6. Circulació
7. Activitats amb alumnes
8. Personal d'Administració i Serveis
9. Neteja, desinfecció i ventilació
10. Promoció de la salut i suport emocional
11. Gestió de casos
12. Serveis externs
13. Altres consideracions

#### ANNEXOS:

1. Pla d'actuació per al curs 2021-22 (Departament d'Educació)
2. Horaris per plans d'estudis

## 1. Consideracions prèvies

L'objectiu del present pla específic per al curs 2021-22 és establir el protocol a seguir en el curs, atès el context provocat per la pandèmia de la COVID-19.

Tanmateix, aquest document es podria veure modificat d'acord amb les decisions que vagin prenent les autoritats sanitàries competents.

Per tant, és una normativa flexible que busca de manera essencial la seguretat de tots els agents que intervenen en el funcionament habitual de l'Escola i posa la seguretat com a prioritat indiscutible.

Els elements de control busquen establir mecanismes que permetin, en qualsevol moment, detectar i informar les autoritats sanitàries o acadèmiques que ho requereixin, i d'una manera clara i concreta, dels moviments i contactes a l'interior de les instal·lacions que depenen de l'Escola Massana.

## 2. Directrius generals de protecció i prevenció

–Distanciament físic: cada persona haurà de garantir el distanciament físic d'1,5m i d'1m dins les aules. S'evitaran els espais compartits, els canvis d'aula i els desplaçaments innecessaris per l'interior del centre.

–Mascareta: és d'ús obligatori per a tots els docents, PAS, alumnes, proveïdors i visitants que fan tràmits amb cita prèvia. Cadascú ha de portar la seva mascareta. No és necessària en aquells casos especials que preveu la normativa.

–Rentat de mans: en el cas del personal que treballa en el centre educatiu el rentat de mans es durà a terme a l'arribada al centre; abans i després d'entrar en contacte amb els aliments; abans i després d'anar al WC; i com a mínim una vegada cada 2 hores.

–Punts de desinfecció: es garantirà el manteniment de diversos punts de rentat de mans, amb dosificador de sabó i paper de mans. També hi haurà dispensadors de solució hidroalcohòlica a punts estratègics com: l'entrada del centre, la tundra, el passadís de la P1 (on es troba el punt d'Informació), a Secretaria Acadèmica i a les escales (a cada planta). Cada taller també disposarà d'un dispensador de solució hidroalcohòlica.

Les mesures només seran possibles si es fa un exercici col·lectiu de corresponsabilitat per part de tota la comunitat educativa.

## 3. Criteris d'organització pedagògica del centre

–Es recupera el model de docència presencial.

–Es prioritza la màxima estabilitat dels grups classe per permetre una major traçabilitat de la pandèmia dins d'escola.

–Per tal de poder fer entrades i sortides esgraonades de l'alumnat i evitar al màxim el creuament pels passadissos.

## 4. Accés a l'escola

–No poden acudir al centre les persones de grups d'especial vulnerabilitat, subjectes a període de confinament o que presentin símptomes.

–S'haurà d'accedir al centre amb mascareta de seguretat. De manera excepcional el centre proveirà de mascaretes quirúrgiques les persones que accedeixin al centre i no en portin de casa.

--El centre posarà a disposició dels usuaris desinfectants a base d'alcohol per facilitar la higiene de mans. Cal fer-ne ús a l'entrada al centre.

–L'entrada de grups a l'escola es farà de forma esgraonada en intervals de 5 minuts. En aquest sentit, els horaris de cada pla d'estudis i cada grup-classe es faran en funció de l'esgraonament. Es prega la màxima puntualitat.

--L'alumnat no inclòs en els grups-classe estables (tutories o altres), així com les famílies d'alumnes amb cita prèviament sol·licitada, accediran al centre a l'hora convinguda, els anirà a recollir el professor/a o tutor/a a l'entrada de l'Escola i els acompanyarà també a la sortida.

--El responsable de Serveis Generals ([serveis.generals@escolamassana.cat](mailto:serveis.generals@escolamassana.cat)) gestionarà l'accés de proveïdors de materials, serveis i manteniment, acompanyant els externs.

–A l'entrada del centre hi haurà un full de control d'accés per a activitats esporàdiques en què assisteixin persones externes: presentacions de projectes, exposicions, visites puntuals, etc.

## 5. Espais

**Aules:** es crearan grups estables que mantindran la distància mínima de seguretat. Les taules i cadires de les aules polivalents estaran disposades de manera que es garanteixi una distància física mínima.

Com és habitual, no es podrà fer cap canvi d'aula sense comunicació prèvia al Responsable d'Organització Interna, Santi Tomàs ([organitzacio.interna@escolamassana.cat](mailto:organitzacio.interna@escolamassana.cat)).

No es podran acumular treballs en el mobiliari dels espais docents, per tal de facilitar la neteja i desinfecció periòdica de les aules.

**Tallers:** A l'entrada de cada taller hi haurà un full de control d'accés per tal de facilitar la traçabilitat. No es podran acumular treballs en aquests espais, per tal de facilitar la neteja i desinfecció periòdica dels tallers.

**Sala d'actes:** l'aforament quedarà limitat al percentatge d'ocupació que marquin les normatives que regeixen les sales i auditoris públics.

**Biblioteca:** se seguiran les mesures de seguretat generals, tenint en compte distància de seguretat, higiene i desinfecció. L'altell romandrà provisionalment tancat.

**Espais expositius / Espai Blanc:** tant durant el muntatge de les exposicions com durant les visites a les mateixes es garantirà la circulació de les persones assegurant la distància mínima de seguretat.

**Punts d'atenció** (Consergeria, Punt d'Informació, Mostrador de Secretaria Acadèmica. Aquests punts d'atenció disposaran de mampares de protecció.

**Lavabos:** se'n farà la neteja periòdica segons les pautes que estableixi el Consorci d'Educació de Barcelona.

## 6. Circulació

**Ascensor i muntacàrregues:** màxim 8 ocupants.

**Escals:** es faran servir les escales pujant per la dreta i baixant per la dreta, facilitant així una circulació fluïda i segura. Es mantindrà la distància mínima de seguretat. Als passadissos s'establirà el mateix criteri.

## 7. Activitats amb alumnes

–Es prioritzarà que cada alumne/a utilitzi el seu propi material.

–El professorat vetllarà pel compliment del protocol per part de l'alumnat.

## 8. Personal d'Administració i Serveis

–L'Escola proveirà els equips EPI per a la seva seguretat i les pantalles protectores necessàries per fer la seva feina segura en tot moment.

–El servei de neteja garantirà que els espais on el PAS atén al públic estiguin nets i desinfectats, tant les superfícies com el material que utilitzi.

–Es procurarà reduir al mínim els moviments dins dels espais de Secretaria Acadèmica i altres espais ocupats per PAS en aquesta àrea. En aquest sentit, aquests treballadors/es tindran les mateixes limitacions de moviment que la resta d'usuaris de l'Escola.

## 9. Neteja, desinfecció i ventilació

**Espais interiors:** a les aules polivalents i als tallers es farà una neteja i desinfecció en horari nocturn i durant el dia. S'han de seguir les recomanacions de Neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana.

El personal de neteja haurà de seguir les normes de protecció i prevenció esmentades en aquest document per garantir la seva seguretat i la de la resta de la comunitat.

La ventilació és una de les principals mesures de prevenció de contagis en espais interiors. Cal ventilar les instal·lacions interiors com a mínim abans de l'entrada i la sortida dels alumnes i 3 vegades més durant el dia durant, almenys, 10 minuts cada vegada. Totes les aules han de poder ser adequadament ventilades. Si és possible, es deixaran les finestres obertes durant les classes.

Cal garantir la desinfecció freqüent d'aquelles superfícies d'ús més comú, com les manetes o agafadors de les portes i mobiliari, les baranes de les escales, etc. Es recomana, sempre que sigui possible, mantenir les portes obertes, evitant així un contacte excessiu en les manetes de les portes. Les taules de les aules, així com dels espais habilitats per a docència, s'han de netejar i desinfectar després de fer-se servir.

Gestió de residus: el material d'higiene personal, com mascaretes, guants i altres residus personals d'higiene, són considerats com a fracció resta i, per tant, s'han de llençar al contenidor de rebuig (gris).

## 10. Promoció de la salut i suport emocional

La situació de confinament i la pandèmia han tingut conseqüències emocionals, especialment per a molts infants i adolescents. El dol per la pèrdua d'un familiar o l'angoixa per la situació viscuda poden estar presents en un nombre significatiu d'aquests col·lectius.

D'altra banda, la pandèmia actual brinda una oportunitat única per consolidar alguns hàbits i conductes que són imprescindibles en qualsevol context:

- Tenir cura d'un mateix i de les persones que l'envolten.
- Actuar amb responsabilitat per protegir els més vulnerables.
- Aplicar les mesures de protecció i prevenció de manera sistemàtica.

## 11. Gestió de casos

En un entorn de convivència com és un centre de formació, la detecció precoç de casos i el seu aïllament, així com dels seus contactes més estrets, és una de les mesures més rellevants per mantenir entorns de seguretat i preservar al màxim l'assoliment dels objectius educatius i pedagògics. Hem d'estar atents i donar resposta a qualsevol sospita de cas, amb la ràpida coordinació entre els serveis territorials d'Educació i de Salut Pública.

No podran assistir al centre l'alumnat, els i les docents i altres professionals que tinguin símptomes compatibles amb la COVID-19, així com aquelles persones que es troben en aïllament per diagnòstic de COVID-19 o en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.

El responsable en última instància de la coordinació general i la gestió de la COVID-19 al centre és el Director, que rep el suport de la coordinació de Riscos Laborals ([riscos.laborals@escolamassana.cat](mailto:riscos.laborals@escolamassana.cat))

Com a protocol de gestió de casos, davant d'una persona que comença a desenvolupar símptomes compatibles amb la COVID-19 al centre educatiu, cal:

–Conduir-la al vestíbul.

–Col·locar una mascareta quirúrgica tant a la persona que ha iniciat símptomes com a la persona que quedi al seu càrrec.

–Contactar la família o cercle proper per tal que vingui a buscar l'afectat.

–En cas de presentar símptomes de gravetat, s'ha de trucar també al 061.

–El centre ha de contactar amb el CEB per informar de la situació i, a través d'ells, amb el servei de Salut Pública.

La família, la persona propera o la pròpia persona amb símptomes haurà de contactar amb el seu CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries.

En cas que finalment es confirmi el cas, Salut Pública serà l'encarregada de la identificació, aïllament i seguiment dels contactes estrets.

Atesa la singularitat de l'Escola Massana, que reuneix en el mateix espai pedagògic diversos plans d'estudis, en cas de detecció d'un cas positiu, serà el CEB qui donarà les pautes pertinents.

El Centre d'Atenció Primària de referència (CAP Drassanes, Av. Drassanes 17-21, Ciutat Vella) estarà a disposició de l'equip directiu del centre quant a mesures de consell sanitari sobre la COVID-19. La interlocució amb el CAP des de l'Escola anirà a càrrec de Direcció, amb el suport de la coordinació de Riscos Laborals.

## 12. Serveis externs

**Serveis auxiliars fixos:** són tots aquells que de manera continuada treballen en el centre escolar per fer que les activitats acadèmiques i administratives es puguin dur a terme.

**Neteja:** en el cas del personal de neteja, la seva empresa els facilitarà el material de seguretat per desenvolupar la seva feina. Aquest personal ha de rebre la seva formació en neteja i desinfecció i farà les seves tasques en els horaris establerts i de manera coordinada amb l'equip de riscos laborals del centre.

**Manteniment informàtic:** la seva empresa els facilitarà el material de protecció i les instruccions necessàries per a la seva seguretat i la comunitària.

**Serveis auxiliars puntuals:** són aquells que poden aparèixer a la escola en cas de necessitat de manteniment o altres motius, però que no són constants ni periòdics.

Aquests serveis passen pel control d'accés i seran controlats de la mateixa manera que la resta de personal de l'Escola. El responsable de Serveis Generals en gestionarà l'accés, seguint el protocol general de seguretat establert al centre.

Hauran de presentar un full de comanda de servei o bé hauran d'estar autoritzats per l'administració de l'Escola.

En tots els casos se seguiran els protocols de seguretat establerts pel centre.

### 13. Altres consideracions

La resta de situacions imprevistes o problemàtiques que es puguin presentar se solucionaran de manera consensuada a l'entrada de l'Escola i amb la concurrència de l'Equip de Direcció o de Riscos Laborals. Mentre no es resolgui la situació, es prohibeix en qualsevol cas l'accés de qualsevol persona no vinculada a la comunitat escolar o a un servei extern contractat.

En tot cas, qualsevol situació no contemplada en aquest protocol i que tingui a veure amb la prevenció i protecció es transmetrà per correu electrònic a Riscos Laborals de l'escola i a Organització Interna ([organitzacio.interna@escolamassana.cat](mailto:organitzacio.interna@escolamassana.cat) [riscos.laborals@escolamassana.cat](mailto:riscos.laborals@escolamassana.cat))

El pla d'organització del centre ha d'estar a disposició de la Inspecció d'Educació, i es publicarà a l'espai web del centre.

Equip redactor:  
Director, Xavier Capmany  
Coordinació de Riscos Laborals, Lluís Cuatrecasas  
Comunicació, Gloria Bonet

ANNEX

[Pla d'actuació per al curs 2021-22 \(Departament d'Educació\)](#)