

PLA GENERAL D'ORGANITZACIÓ DE CENTRE

Covid19 Escola Massana Curs 2020–21

Aprovat el 16.09.20 en 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. Neteja i desinfecció
2. Ventilació i sistemes de climatització
3. Diagrama de gestió de casos COVID-19 als centres educatius (CEB)
4. Algoritme de gestió del cas (CEB)

1. Consideracions prèvies

L'objectiu del present pla específic per al curs 2020-21 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 en tot moment. 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.

–Control de Temperatura: en el moment d'entrar al centre es prendrà la temperatura de cada persona.

–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.

–Es procurarà reduir les trobades grupals i evitar les reunions executives presencials, a fi de minimitzar la possibilitat de contagi.

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

Proposta per al model de docència híbrida (presencial/remota)

Criteris genèrics d'escola:

–Tenint en compte la tipologia dels nostres estudis, afavorir la màxima presencialitat.

–Prioritzar la màxima presencialitat en les matèries pràctiques de taller.

–Per qüestions de cohesió de grup i per un acurat seguiment pedagògic i acadèmic, es prioritzarà una major presencialitat del primers cursos respecte els superiors.

- Prioritzar 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, reduir la quantitat d'alumnes dins l'escola.
- Tenir en compte les condicions de vulnerabilitat de cada docent per establir qui exerceix la docència remota.
- Es mantindran els grups-classe com a grup bombolla. Per tant, s'eliminen les activitats pedagògiques on hi hagués pogut existir la convivència de més d'un grup o reagrupacions entre diversos grups-classe.
- La docència remota es duu a terme a través de la plataforma Teams. En cas de confinament d'un grup, mentre duri l'aïllament, tota la docència es trasllada a aquesta plataforma.

POSTOBLIGATORIS NO UNIVERSITARIS: Batxillerat i CFs

Criteris genèrics per al model híbrid segons tipologia assignatures/mòduls:

- Teòriques: 20% presencial – 80% remota
- Teoricopràctiques: 40% – 60%
- Pràctiques: 80% – 20%
- El conjunt ha de garantir un 50% mínim global de presencialitat.

Aquests criteris es basen en les instruccions del Dept. Educ. per a ensenyaments postobligatoris de règim especial: Instruccions per al curs 2020–2021, del 30 de juny.

Criteris específics per pla d'estudis:

BATXILLERAT:

Per tal d'augmentar les mesures de seguretat i de complir les recomanacions de les autoritats educatives i de salut, que demanen establir uns grups d'alumnes estables, hem decidit subdividir, en 12 grups, els sis grups habituals de batxillerat. Cadascun dels subgrups, d'entre 16 i 18 alumnes, es convertirà, de fet, en el grup classe.

Les limitacions d'espais i de professorat, previstos per a 6 grups i no per a 12, així com la voluntat de minimitzar les trobades, entrades i sortides en espai comuns, ens porten a establir una estructura de curs que redueix la presencialitat, amb els següents criteris:

- Prioritzem l'ensenyament presencial a les matèries més pràctiques (dibuix artístic, tècnic, tallers, TaBat, educació física, etc)
- Garantim sempre un seguiment presencial setmanal de totes les altres matèries, teòriques o pràctiques.
- Agrupem les classes presencials de cada subgrup per tal que l'assistència, entrada i sortida de l'escola, sigui el més compacta possible, a cadascun dels subgrups estables.
- L'optativa de taller que cursin els alumnes de primer, fixada en el moment de la tria/sorteig del primer dia, establirà cadascun dels subgrups, i tindrà un presencialitat quinzenal de quatre hores.
- La part del curs de seguiment virtual, complementària de la presencial, és obligatòria, avaluable i forma part del seguiment oficial i acadèmic del curs.

TaBat: per l'ocupació màxima de les aules de TaBat, aquest s'haurà de fer en aula polivalent, on l'ocupació pot acollir el grup-classe sencer. També es pot contemplar la possibilitat de dividir el grup quedant-se una part a l'aula de TaBat i l'altra anar a tallers.

CICLES FORMATIUS:

Per tal de complir amb el 80% de presencialitat en les assignatures pràctiques de tallers, caldrà que part de l'activitat docent (20%) es faci de manera virtual o en activitats organitzades fora l'escola.

POSTOBLIGATORIS UNIVERSITARIS: Grau i Postgrau

Criteris genèrics per al model híbrid segons tipologia assignatures/matèries i tenint en compte criteris pedagògics i organitzatius dels grups:

- Teòriques: 50% presencial – 50% remota
- Teoricopràctiques: 75% – 25%
- Pràctiques: 100% de presencialitat, donada l'estructura de grups

Els horaris dels plans d'estudis per aules/tallers estan accessibles al web:
www.escolamassana.cat > serveis > [aules i tallers](#).

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 esglaonada en intervals de 10 minuts. En aquest sentit, els horaris de cada pla d'estudis i cada grup-classe es faran en funció de l'esglaonament. 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 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. No es podran moure taules ni cadires per canviar-ne la disposició sota cap concepte.

Com és habitual, no es podrà fer cap canvi d'aula sense comunicació prèvia al Responsable d'Organització Interna.

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

Tallers: es formaran grups estables segons les capacitats de cada taller:

Taller Audiovisuais	6
Taller Foto i Plató	4 foto, 4 plató
Taller Fusta i Pedra	10
Taller Metall	12
Taller Dibuix 01	15

Taller Arts Gràfiques Digitals	7/8
Taller Tipografia	10/12
Taller Gravat	8
Taller Serigrafia	7
Taller Vidre	14
Taller Esmalts i Laca	9/11
Taller Prototips 01	3
Taller Prototips 02	13
Taller Prototips 03 (resina)	4
Taller Fabricació 3D	12
Taller Ceràmica	12/13
Taller Joieria 01	15
Taller Joieria 02	7/8
Taller Motlles	12
Taller Tèxtil 01	6
Taller Tèxtil 02	6-8
Taller Pintura/Mur	15 (30 complementant amb Modelat i Dibuix 02)
Taller Dibuix 02	15
Taller Modelat	12
Informàtica 01	12
Informàtica 02	12

–No es podran acumular treballs en aquests espais, per tal de facilitar la neteja i desinfecció periòdica dels tallers.

–La roba i calçat de treball dels alumnes que hagi de romandre als tallers es posarà en bosses de plàstic individuals dins del taller.

–Les eines compartides de taller s’hauran de netejar amb desinfectant al final de la classe.

–Taller oberts: s’estan estudiant la possibilitat de poder-los mantenir.

–Cal que el format de peces encarregades als alumnes des d’assignatures de Projectes permeti l’execució i el transport de forma individual. Es recomana no encarregar a l’alumnat treballs en equip.

–No es permet entrar ni sortir del taller durant la sessió lectiva (excepte per anar al bany).

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. La consulta i el préstec es faran amb cita prèvia.

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.

Sales de Reunions: cal evitar, en la mesura del possible, les reunions presencials. Es recomana aplicar format triangular en el cas que no sigui possible fer-les telemàtiques.

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

La Tundra: s'habilitarà com a espai docent, per tant, deixa de funcionar com a zona de trobada i de menjador, de forma que hi regiran les normes que s'apliquen a les aules.

Office/cuina de la tundra: queda fora d'ús.

Zona de màquines de vending: pendent de definició per part de l'empresa.

6. Circulació

Ascensor i muntacàrregues: només el podran utilitzar les persones amb mobilitat reduïda, el personal de neteja i, de forma excepcional, per traslladar material pesant de taller.

Escales: 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.

En general, s'intentarà limitar la circulació per l'edifici.

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.
- Els professors hauran de portar el control d'assistència, el qual ha de quedar registrat en una fitxa que es trobarà al Punt d'Informació. Hi ha de constar: grup, aula/taller, professor, hora d'entrada i hora de sortida.

8. Personal d'Administració i Serveis

- El PAS planificarà i acordarà amb l'Equip de Direcció els seus horaris presencials al centre, prioritzant, en la mesura del possible, el treball telemàtic.
- Quant aquest treball sigui presencial, 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, al migdia (en el moment del canvi de plans d'estudis) i durant el dia, quan hi hagi canvi de

grup en un espai. S'han de seguir les recomanacions de Neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana ([veure annex 1](#)).

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 ([veure annex 2](#)). 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.

Zones exteriors: s'han de seguir les pautes marcades en el document de l'annex 1, en l'apartat corresponent.

Gestió de residus: es recomana que els mocadors i tovalloles d'un sol ús utilitzats per a l'assecat de mans o per a la higiene respiratòria es llencin en bosses en contenidors, preferiblement amb tapa i pedal. 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).

En el cas que alguna persona presenti símptomes mentre és al centre, i després del seu aïllament en un espai d'ús individual (Sala de reunions 03), cal tancar en una bossa tot el material emprat per aquesta persona i, després, introduir aquesta bossa tancada en una segona bossa abans de dipositar-la amb la resta de residus, tal com s'ha indicat al paràgraf anterior.

10. Promoció de la salut i suport emocional

La situació de confinament i la pandèmia poden haver 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. També pot ser necessari adaptar-se a les diferents situacions de l'alumnat en relació als aprenentatges adquirits durant els mesos de confinament. La tornada a l'Escola representa una bona oportunitat per detectar i abordar situacions no resoltes. S'insta a que durant les primeres setmanes es realitzin activitats que permetin una adaptació progressiva de l'alumnat al nou curs i als canvis en el centre educatiu.

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.
- Mantenir una bona higiene de mans freqüent i 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.

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 a un espai separat d'ús individual.

–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. Si es decideix realitzar una PCR per a SARS-CoV-2, l'afectat i les persones amb qui conviu hauran d'estar en aïllament al domicili fins conèixer-ne el resultat.

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.

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 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 de Direcció

Director: Xavier Capmany Miró
Organització Interna: Daniel Camps Morlans
Secretari Acadèmic: Jaume Prat Torrades
Acció Cultural: Josep Dardanyà Alsina
Responsable Pedagògic Secundària: Carles Ferrer
Responsable Pedagògic Grau: Elisabet Insenser Brufau
Comunicació: Gloria Bonet Batalla