



Pla d'organització curs 2020-2021 amb motiu de la COVID19

Proposta provisional de la direcció	Informat el consell escolar	Informat el claustre de professorat	Aprovat per la direcció	Aprovat pel consell escolar
30/07/2020	30/07/2020	10/09/2020	10/09/2020	14/09/2020



INDEX

	Pàgina
1.- INTRODUCCIÓ.....	3
2.- DIAGNOSI.....	3
3.- CRITERIS ORGANITZATIUS DELS RECURSOS PER A L'ATENCIÓ DE L'ALUMNAT.....	6
4.- SORTIDES, XERRADES I ALTRES ACTIVITATS CURRICULARS O COMPLEMENTÀRIES.....	10
5.- ORGANITZACIÓ DELS GRUPS D'ALUMNES.....	10
6.- REQUISITS D'ACCÉS AL CENTRE I MESURES DE PREVENCIÓ.....	11
7.- ORGANITZACIÓ DE LES ENTRADES I SORTIDES.....	14
8.- ORGANITZACIÓ DE L'ESPAI D'ESBARJO.....	17
9.- TRANSPORT.....	18
10.- PLA DE NETEJA.....	18
11.- RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA.....	21
12.- REUNIONS DELS ÒRGANS UNIPERSONALS I COL·LECTIUS DE COORDINACIÓ I GOVERN.....	22
13.- PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19.....	23
14.- SEGUIMENT DEL PLA.....	24

Documents annexos:

- ✓ Grups.pdf
- ✓ Comprovacio_simptomes.pdf
- ✓ Declar_resp_alumnFP_menor_A817.pdf
- ✓ Declar_resp_alumnFP_major_A820.pdf
- ✓ Accessos grups classe.pdf
- ✓ Planos_accesos_i_recorreguts.pdf
- ✓ Incorporacio_alumnat_14092020.pdf
- ✓ Planificacio_ventilacio_neteja_desinfeccio.pdf
- ✓ Neteja-desinfeccio-establiments-locales-concurrencia-humana.pdf
- ✓ Neteja-desinfeccio-espais-exterior-concurrencia-humana.pdf
- ✓ Pla de neteja centre.pdf
- ✓ Llista_comprovacio_diaria_i_curs.pdf
- ✓ ProtocolCOVID19_infermeria_CET.pdf
- ✓ Procediment_neteja_CET



1. INTRODUCCIÓ

Aquest document dona resposta a l'organització dels centres pel proper curs i aplica el document Pla d'actuació aprovat pel PROCICAT el dia 3 de juliol de 2020, també recull els aspectes relacionats amb la gestió dels casos definits pels Departaments d'Educació i Salut, en data d'agost i les modificacions de data 9 de 9 setembre.

Les mesures definides s'adaptaran a les normes i criteris adoptades pel Govern, amb caràcter general o territorial. A tall d'exemple, si a nivell general el Departament de Salut marca que les mascaretes són obligatòries fins i tot en cas de poder mantenir la distància de seguretat, aquesta mesura afectarà també als centres educatius. Mesura que donada la singularitat dels nostres ensenyaments, per la utilització de diferents espais i la dificultat per configurar grups estables, a l'espera de l'evolució de la situació sanitària ja contemplarien d'entrada juntament amb el rentat de mans com a normes bàsiques.

Aquest document es el pla d'organització per l'obertura del curs 2020- 2021de l'Institut Pere Martell. També és l'expressió d'una part de l'autonomia dels centres i, d'acord amb les Instruccions de la Secretaria de Polítiques Educatives i al Pla d'actuació en el marc de la pandèmia elaborat amb el Departament de Salut, concreta la proposta d'obertura adequada a la singularitat del nostre centre.

Tanmateix el pla recull la voluntat manifesta, pels tipus d'ensenyaments molts de caire procedimentals i més tenint present la pèrdua que ha representat per l'alumnat del 1r curs el període de confinament per desenvolupar les competències professionals, de fer el màxim possible de la formació en modalitat presencial. Amb aquesta finalitat, i d'altres futures de funcionament de centre, s'han pres decisions de caire organitzatiu conduents a la reducció del nombre d'alumnes, de manera simultània, al centre modificant el marc horari i aplicant-lo també a l'alumnat de la promoció 2019-2021

2.-DIAGNOSI.

El temps que l'institut Pere Martell ha estat treballant de forma no presencial hi ha hagut efectes desiguals entre el nostre alumnat. Generalment s'ha obtingut l'èxit educatiu gràcies a la tasca permanent i esforç dels tutors i tutores, així com de tot el professorat del centre. No obstant, també hi ha hagut casos d'abandonament d'estudis tot i el seguiment a l'alumnat.



La coordinació i el treball cooperatiu entre els tutors i tutores i l'orientadora educativa del centre és indispensable i prioritària per l'acció educativa.

Aquelles persones pertanyents a col·lectius de major vulnerabilitat, n'han patit -o n'estan patint- les conseqüències d'una manera més acusada. L'assistència als centres permet una socialització dels adolescents que té un gran valor i és essencial fer-ne un bon seguiment i acció tutorial.

En la situació de confinament, pel que fa a les actuacions realitzades pel centre en l'àmbit organitzatiu i pedagògic, cal destacar-ne l'acció tutorial i el seguiment individual del grup i l'alumnat, així com la coordinació amb l'orientadora del centre. Els tutors i tutores de l'Institut Pere Martell han mantingut la tutoria amb l'alumnat en la trobada virtual setmanal, així com la orientadora educativa ha dut a terme, de manera virtual, les trobades amb l'alumnat vulnerable i amb les seves famílies.

El centre ha adaptat les tasques diàries presencials a tasques telemàtiques. A continuació es detallen, de forma cronològica, les actuacions dutes a terme:

1. Detecció necessitats de l'alumnat, primer contacte
 - 1.1. Detecció a través de formularis a l'alumnat via tutors/es
2. Reunions telemàtiques en claustre
 - 2.1. Planificació setmanals a l'agenda de centre
3. Reunions telemàtiques equip directiu i caps de departament
 - 3.1. Planificació setmanals a l'agenda de centre
4. Reunions telemàtiques departaments professionals
 - 4.1. Planificació segons el/la cap de departament
5. Planificació de juntes de la 2a avaluació a través de videoconferència
 - 5.1. Accés a les actes de la 2a avaluació del SAGA a la Gestió de Centre
 - 5.2. Verificació de les notes per part del tot el professorat a través de formulari
 - 5.3. Treball de l'acta d'ensenyant i aprenentatge per part dels tutors/es per la recopilació dels indicadors
 - 5.4. Elaboració del resum amb els indicadors de la 2a avaluació. (Primera detecció de l'alumnat que promociona)
 - 5.5. Lliurament dels butlletins per part dels tutors/es al seu alumnat
6. Reunions d'equip docent a través videoconferència - Fins al 29 de maig
 - 6.1. Planificació setmanals a l'agenda de centre
 - 6.2. Elaboració de l'acta extraordinària, en format formulari, per part del tutor/a



- 6.3. Elaboració de les actes extraordinàries en format word / pdf i posterior càrrega a la Gestió de centre, per part de la cap d'estudis adjunta
- 6.4. Seguiment, per part del professorat del claustre, dels acords als espais Departaments de la Gestió de Centre
- 7. Reunions de departaments a través videoconferència
 - 7.1. Planificació setmanals a través del cap de departament
- 8. Elaboració per part del professorat de la PTT (Programació telemàtica trimestral). Es tradueix en la modificació de la programació amb motiu de la COVID-19
 - 8.1. Engloba estratègies metodològiques, mitjans d'avaluació.... de les UF no presencials
 - 8.2. Recopilació de tots els arxius del cicle formatiu, per part del tutor/a, i posterior càrrega a la Gestió de centre
 - 8.3. Informació a l'alumnat, per part del professorat, de la PTT a través de l'aula virtual o per correu electrònic.
- 9. Tractament dels aspectes relacionats amb la NO realització de la Formació en centres de treball o estada a l'empresa corresponent a la modalitat FPDual. Informació a tutors i tutores. Disseny i elaboració del projecte integrat substitutiu.
- 10. Alumnat NESE
 - 10.1. Elaboració d'una guia genèrica per part de la orientadora de centre, de com tractar aquests moments al nostre alumnat
 - 10.2. Difusió per part dels tutors/es perquè en faci seguiment l'equip docent
 - 10.3. Participació per part de l'orientadora de centre a les reunions d'equips docents amb alumnes amb aquestes necessitats
- 11. Avaluació tercer trimestre
 - 11.1. Elaboració, per part de l'equip directiu, d'un diagrama de flux per l'avaluació de l'alumnat.
 - 11.2. Explicació en claustre
 - 11.3. Elaboració d'un arxiu Excel per tal de calcular la nota mínima
 - 11.4. Elaboració d'un tutorial per treballar amb l'Excel anterior
- 12. Planificació de juntes de la 3a avaluació a través de videoconferència
 - 12.1. Accés a les actes de la 3a avaluació del SAGA a la Gestió de Centre
 - 12.2. Verificació de les notes per part del tot el professorat a través de formulari
 - 12.3. Treball de l'acta d'ensenyant i aprenentatge per part dels tutors/es per la recopilació dels indicadors
 - 12.4. Elaboració del resum amb els indicadors de la 3a avaluació



- 12.5. Lliurament dels butlletins per part dels tutors/es al seu alumnat
- 13. Planificació exàmens de la convocatòria extraordinària a realitzar de manera telemàtica
 - 13.1. Petició per part dels equips docents
 - 13.2. Elaboració per part de la cap d'estudis adjunta
 - 13.3. Publicació al web del centre
- 14. Planificació de juntes Extraordinàries i de Final d'etapa a través de videoconferència
 - 14.1. Accés a les actes Extraordinàries i de Final d'etapa del SAGA a la Gestió de Centre
 - 14.2. Verificació de les notes per part del tot el professorat a través de formulari
 - 14.3. Treball de l'acta d'ensenyant i aprenentatge per part dels tutors/es per la recopilació dels indicadors
 - 14.4. Elaboració del resum amb els indicadors de l'avaluació Extraordinària i Final d'etapa
 - 14.5. Lliurament dels butlletins per part dels tutors/es al seu alumnat
- 15. Realització d'enquestes de satisfacció a l'alumnat modificada per incloure aspectes relacionats amb la comunicació i l'activitat formativa a distància.
- 16. Enquesta de satisfacció del professorat.
- 17. Recollida per part de la coordinació ActivaFP de aspectes relacionats amb l'adaptació a la docència virtual"
- 18. Informació dels indicadors resultants de les juntes Extraordinàries i de Final d'etapa al claustre de professorat i consell escolar en reunió per videoconferència
- 19. Elaboració per part del l'equip de dinamització del centre de la graduació telemàtica de final de curs 2018/20.

Totes aquestes actuacions serveixen com a experiència davant de futures situacions similars i algunes d'elles s'incorporaran a la dinàmica del centre.

3.- CRITERIS ORGANITZATIUS DELS RECURSOS PER A L'ATENCIÓ DE L'ALUMNAT.

Pels tipus d'ensenyaments, molts de caire procedimentals, i més tenint present la pèrdua que ha representat per l'alumnat del 1r curs el període de confinament per desenvolupar les competències professionals, l'objectiu principal és fer la totalitat de la formació en modalitat presencial i amb aquesta finalitat s'ha fet l'organització pedagògica dels cursos.



En cas de confinament d'alguns grups, o de tot el centre, els departaments tenen definits els mòduls o unitats formatives que es poden cursar en modalitat semipresencialitat. La relació de mòduls per cada cicle està publicat al web del centre. www.institutperemartell.cat/matricula-semipresencial/.

Les programacions i les presentacions anuals del mòduls recolliran les metodologies i els criteris d'avaluació en el supòsit d'haver de fer formació telemàtica. En el cas de les programacions dels segons cursos a més hauran de contemplar aquells aspectes del currículum no treballats, amb motiu de la situació de confinament, el tercer trimestre del curs passat,

En el supòsit de nous períodes de confinament, al llarg de la seva durada es treballarien els continguts més de caire conceptual fomentant que l'alumne/a ho faci de manera autònoma i, en col·laboració amb altres, per mitjà de tots els recursos possibles.

Independentment d'altres plataformes, que es puguin utilitzar, l'Entorn Virtual d'Aprenentatge "Aula Virtual" del centre està configurada de manera que tots i cadascun dels mòduls de cada programa / cicle formatiu té previst un espai i serà el canal referent per la comunicació.

Davant d'una situació de confinament el paper de la persona tutora esdevé fonamental pel que fa al manteniment del contacte amb l'alumnat i les famílies. Es farà especial incidència al començament del curs.

Aspectes com ara, l'elevat nombre d'alumnes, la tipologia del grup, i d'altres a considerar, poden fer necessari el suport, a la persona tutora, per part d'altres membres de l'equip docent duent a terme una tutoria compartida.

Pel que fa a la formació en centres de treball i a l'estada a l'empresa de l'alumnat que cursa la formació en alternança modalitat dual se seguiran les indicacions de les autoritats sanitàries, laborals i educatives.

Alumnat amb necessitat específica de suport.

Valorant les conseqüències del confinament en el desenvolupament cognitiu, afectiu i social de l'alumnat vulnerable, és l'acció tutorial, referent a l'Institut i a l'atenció individualitzada de l'orientadora del centre, qui coordina el treball amb les seves famílies o tutors legals, per tal de poder garantir el seguiment de l'acció educativa i promoure la coresponsabilitat com a eix vertebrador de l'educació postobligatòria.



Aquesta coordinació es farà mitjançant trucades o videotrucades en cas de ser necessari. Les trobades i reunions al centre sempre es faran amb les mesures de protecció recomanades pel Departament d'Educació i de Salut.

L'alumnat amb NESE es manté al grup de referència "estable" amb el suport, si cal, del personal d'atenció educativa o orientadora del centre.

Els criteris que s'han seguit per poder organitzar l'acompanyament, seguiment i atenció directa de l'alumnat amb especials dificultats ha estat els principis en els que es basa qualsevol estratègia o mesura d'atenció a la diversitat al centre, d'acord amb el PEC, amb la Llei 12/2009 i el DECRET 150/2017 i que són els principis d'atenció la diversitat: inclusió, normalització, escola per a tots/es, sectorització dels serveis i l'atenció personalitzada.

Organització de les mesures universals, addicionals i intensives adreçades especialment a l'alumnat amb necessitat específica de suport.

I) Mesures universals

Les mesures i els suports universals han de permetre flexibilitzar el context d'aprenentatge, proporcionar als alumnes estratègies per minimitzar les barreres de l'entorn, i garantir la convivència i el compromís de tota la comunitat educativa.

Prioritat d'aplicar mesures metodològiques universals adaptades a situacions de confinament i activitats d'ensenyament aprenentatge semi-presencials.

- **Avaluació competencial:** Els diferents departaments i equips docents han d'assegurar que l'avaluació de l'alumnat sigui una avaluació per competències, que afavoreix l'autonomia en l'aprenentatge i la reflexió sobre el propi procés.

Des d'un enfocament inclusiu, l'avaluació ha de ser flexible i ha de permetre a l'alumnat demostrar allò que ha après oferint flexibilitat. La igualtat des de l'enfocament DUA consisteix en garantir que tot l'alumnat pugui participar en una avaluació a través de la qual sigui capaç de demostrar l'aprenentatge realitzat.

- **Concreció curricular:** Tots els Departaments han de treballar en la línia d'establir una programació adaptada al grup classe i a la diversitat present en aquest, buscant fórmules d'organització i treball per elaborar i revisar la concreció curricular d'etapa. L'avaluació "0" o inicial ha de servir



per detectar les necessitats de l'alumnat i les barreres que impedeixen la participació, accés i aprenentatge d'aquest, per tal d'establir el punt de partida en el procés d'ensenyament-aprenentatge.

- **Actuacions metodològiques universals:** Les adaptacions metodològiques s'engloben dintre de la concreció curricular i la programació didàctica. Es tracta de la personalització de la programació sense eliminar ni modificar elements prescriptius del currículum sempre tenint en compte el treball en el grup estable i el treball personalitzat, centrat en l'alumnat més vulnerable.

Adaptacions metodològiques a utilitzar:

- Evitar proposar moltes tasques diferents a la vegada l'alumnat NESE
- Procurar la relació entre activitats d'ensenyament aprenentatge.
- Promoure l'assoliment dels RA amb les activitats indispensables o mínimes possibles.
- Proposar activitats d'ampliació o reforç per complementar tasques no assolides.
- Oferir la informació en diferents formats (Powers, vídeos, textos, fotos).
- Oferir activitats motivadores en diferents suports (APP, web, vídeo).
- Graduar les tasques, de menor a major complexitat.
- Promoure l'aprenentatge innovador. (Activitats basades en resoldre problemes, projectes, flipped classroom)
- Deixar més temps per fer les activitats.

II) Mesures addicionals

Les mesures i els suports addicionals permeten ajustar la resposta educativa de forma flexible, preventiva i temporal, focalitzant la intervenció educativa en aquells aspectes del procés d'aprenentatge que poden comprometre l'avenç personal i escolar d'alguns alumnes.

El centre determina les mesures i els suports addicionals a partir de la detecció de les necessitats dels alumnes per part del tutor i l'equip docent, i aquests es coordinen a través de la Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD)



- Les mesures d'acció tutorial específiques,
- el suport de professionals d'educació especial,
- el suport del professor d'orientació educativa,

III) Mesures intensives

Les mesures i els suports intensius són específics per als alumnes amb necessitats educatives especials, estan adaptats a la seva singularitat i permeten ajustar la resposta educativa de forma extensa, amb una freqüència regular i, normalment, sense límit temporal.

Les mesures i els suports intensius es proposen a partir de l'avaluació psicopedagògica que fonamenta el dictamen d'escolarització o l'informe de reconeixement de necessitats educatives especials elaborat per l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP), en col·laboració amb els mestres i el professorat del centre, els pares o tutors legals i l'alumne i, si escau, altres especialistes.

4.- SORTIDES, XERRADES I ALTRES ACTIVITATS CURRICULARS O COMPLEMENTÀRIES.

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.

Caldrà tenir present les mesures de seguretat i les indicacions de les autoritats sanitàries i/o educatives tant les del propi centre com les del lloc on es faci l'activitat i, so s'escau, en el mitjà de transport

5.- ORGANITZACIÓ DELS GRUPS D'ALUMNES.

Dificultat de la consideració de grup estable.

Per la tipologia dels ensenyaments de la formació professional, en especial dels ensenyaments més de caire industrial, on intervenen instal·lacions, equipaments, màquines eines, especialitats de professorat i més tenint en compte que s'han d'aplicar criteris de desdoblaments en determinats grups d'alumnat, es fa difícil la consideració de grup estable com a tal i l'assignació de només un espai físic per desenvolupar l'acció educativa



El plantejament que es fa des del centre en aquest sentit, també tenint present la singularitat de l'alumnat, molt diferent del d'altres etapes educatives, és l'adopció de les mesures establertes per les autoritats sanitàries i les recomanacions de les educatives, insistint en la responsabilitat personal i socials de tots, i cadascun, dels membres de la comunitat educativa com quan interactuen entre diferents grups estables. Aquestes mesures actualment es tradueixen en el manteniment del distanciament, la higiene de mans i l'ús de mascaretes.

En tots els casos es donarà compliment a no superar el nombre d'alumnes del grup en funció de la superfície de les diferents instal·lacions d'acord amb els criteris fixats pel Departament d'Educació.

Tot i així, amb les singularitats abans indicades, per aspectes organitzatius s'han definit, per cada nivell educatiu, els grups que es relacionen al document annex **Grups**.

En aquest document s'indica:

- títol del programa/cicle formatiu,
- nombre d'alumnes,
- docent de referència. En la majoria de casos es correspon amb la persona tutora (per tal que no sigui assignada com a referent a més d'un grup) i amb el benentès que també formarà part d'altres equips docents
- altres docents que intervenen. S'especifiquen els que formaran part de l'equip docent. Tot i així es podran donar situacions en les què, per garantir la prestació del servei, puguin intervenir altres docents (professorat de guàrdia)
- espai de referència. Aquell en el qual l'alumnat del grup romandrà el màxim d'hores setmanals.

El document **Grups**, que hores d'ara és provisional, esdevindrà definitiu a l'inici del curs amb la informació dels horaris pel curs 2020-2021.

6.- REQUISITS D'ACCÉS AL CENTRE I MESURES DE PREVENCIÓ PERSONAL

Requisits d'accés als centre.

- Absència de simptomatologia compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecciós¹.

¹ L'absència de simptomatologia ha de ser sense haver pres cap fàrmac.



- No convivents o contacte estret amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 14 dies anteriors.

En cas que l'alumne presenti una malaltia crònica d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV2, es valorarà de manera conjunta –amb la família o persones tutores i el seu equip mèdic de referència–, les implicacions a l'hora de reprendre l'activitat educativa presencialment al centre educatiu. Malgrat que l'evidència és escassa, es consideren malalties de risc² per a complicacions de la COVID-19:

- Malalties respiratòries greus que necessiten medicació o dispositius de suport respiratori.
- Malalties cardíagues greus.
- Malalties que afecten el sistema immunitari (per exemple persones que requereixen tractaments immunosupressors).
- Diabetis mal controlada.
- Malalties neuromusculars o encefalopaties moderades o greus.

En el cas del personal docent i no docent de l'Institut que tingui contacte amb l'alumnat, les persones de risc elevat de malaltia greu per coronavirus seran avaluades pel servei de prevenció de riscos laborals de titularitat del centre per valorar si poden estar en contacte amb l'alumnat. Les condicions de risc engloben les malalties cròniques, com la hipertensió arterial, la diabetis, els problemes cardíacs o pulmonars i les immunodeficiències, l'obesitat mòrbida. Les dones embarassades es consideren un col·lectiu d'especial consideració. Les persones del grup de risc han de ser valorades pel servei de prevenció de riscos laborals propi o extern, de la titularitat. També caldrà contemplar els requisits d'accés als centres educatius de persones pertanyents a altres entitats o empreses de cara a la gestió de vulnerabilitats i/o contactes.

Control de símptomes.

L'alumne/a o, en el cas dels menors d'edat, les seves famílies ha de fer-se responsable de l'estat de salut.

A l'inici del curs, les famílies de l'alumnat menor d'edat, o l'alumne/a en el cas dels majors, signaran una declaració responsable a través de la qual:

- Faran constar que són coneixedores de la situació actual de pandèmia

² La consideració de malaltia de risc podria ser modificada per les autoritats sanitàries



amb el risc que això comporta i que, per tant, s'atendran a les mesures que puguin ser necessàries en cada moment.

- Es comprometen a no assistir al centre educatiu en cas que presenti simptomatologia compatible amb la COVID-19 o l'hagi presentat en els darrers 14 dies i a comunicar-ho immediatament als responsables del centre educatiu per tal de poder prendre les mesures oportunes.

Els models de la declaració responsables es troben com a documents annexos.

Declar_resp_alumnFP_menor_A817.pdf

Declar_resp_alumnFP_major_A820.pdf

Famílies i alumnes disposaran d'una llista de comprovació de símptomes, (document ***Comprovacio_sintptomes.pdf***). La família i/o l'alumne/a ha de comunicar al centre si ha presentat febre o algun altre símptoma. En cas que la situació epidemiològica ho requerís es podria considerar la implementació d'altres mesures addicionals com la presa de temperatura a l'arribada al centre.

Mesures de prevenció personal.

Distanciament físic. La distància física interpersonal de seguretat, tant en espais tancats com a l'aire lliure, s'estableix en 1,5 metres en general, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m² per persona, i és exigible en qualsevol cas excepte entre persones que tinguin un contacte proper molt habitual, com és el cas dels grups de convivència estables.

Higiene de mans.- Es tracta d'una de les mesures més efectives per preservar la salut dels alumnes així com la del personal docent i no docent.

S'ha de requerir el rentat de mans:

- A l'arribada i a la sortida del centre educatiu,
- Abans i després dels àpats.
- Abans i després d'anar al WC.
- Abans i després de les diferents activitats (també de la sortida al pati).

En el cas del personal que treballa al centre, el rentat de mans s'ha de dur a terme:

- A l'arribada al centre, abans del contacte amb l'alumnat.
- Abans i després d'entrar en contacte amb els aliments.
- Abans i després d'anar al WC,
- Com a mínim una vegada cada 2 hores.



Cal que es garanteixi l'existència de diversos punts de rentat de mans, amb disponibilitat de sabó amb dosificador i tovalloles d'un sol ús. En punts estratègics (menjador, zona d'aules...) es recomana la col·locació de dispensadors de [solució hidroalcohòlica](#) per a ús del personal de l'escola.

El centre col·locarà un dispensador de gel hidroalcohòlic a cadascun dels espais-classe. Tanmateix s'habilitaran als espais comuns i a les portes principals d'accés als diferents edificis.

Es col·locaran pòsters i cartells informatius explicant els passos per a un correcte rentat de mans en els diversos punts.

Ús de mascareta.- Per les característiques i singularitat dels ensenyaments i la dificultat per la creació de grups estables, caldrà el seu ús de manera permanent, tant a les instal·lacions del centre i a la resta dels espais interiors i exteriors del Complex Educatiu.

Aquestes mesures de prevenció personal podran ser modificades, ampliades o eliminades d'acord amb les instruccions de les autoritats educatives i/o sanitàries.

7.- ORGANITZACIÓ DE LES ENTRADES I SORTIDES.

Com a norma general, sempre que sigui possible, s'accedirà als edificis per una porta i se sortirà per una altra. S'ha definit un accés per l'entrada i la sortida de l'alumnat en funció del grup classe al qual pertany. L'accés definit serà sempre el mateix per totes les entrades i sortides de l'edifici. Document annex ***Accessos_grups_classe.pdf***.

L'alumnat s'adreçarà directament a l'espai assignat al seu horari sense dilació, evitant en tot moment la interacció amb alumnat d'altres grups-classe. En el cas de les aules genèriques, les portes romandran obertes.

En tots els casos, per garantir les mesures de prevenció a les entrades i sortides del centre així com en passadissos i resta d'espais comuns, l'alumnat, personal del centre i persones alienes a la comunitat educativa han de portar sempre la mascareta correctament col·locada i procurant mantenir el 1,5 metres de distància de seguretat.

Els passadissos estrets seran d'un sol sentit. En cas que no sigui possible (com ara el de la primera planta de l'edifici d'administració) caldrà esperar a que estigui lliure per realitzar el recorregut. Pel que fa a la primera planta de l'edifici A, caldrà que el



professor/a organitzi la sortida de l'aula per tal d'evitar la coincidència amb altres grups d'alumnes que estiguin en trànsit.

Als passadissos amples hi haurà 2 sentits de circulació, fent-lo sempre per la part dreta en el sentit de la marxa.

En tots els casos les transicions s'hauran de realitzar en el menor temps possible sense romandre en els espais comuns.

L'alumnat no podrà fer pauses dins el mateix bloc horari per sortir si no existeix canvi d'espai, i haurà de romandre a l'interior de l'espai. Tot i així, en determinat casos, de manera excepcional, en funció del volum d'alumnat i de l'espai, la direcció del centre podrà programar pauses concretant l'hora d'inici i l'hora d'entrada i l'itinerari a seguir

Les instal·lacions de l'Institut Pere Martell es distribueixen en 4 edificis:

- Edifici Administració.
- Edifici A, Tallers generals
- Edifici B, Arts gràfiques
- Edifici C, Obres

Edifici Administració:

Aquest edifici té dues plantes i dos accessos, un per la porta principal i un altre per accedir a la biblioteca.

Tothom que vulgui accedir en aquest edifici ho haurà de fer per la porta principal. L'accés es farà per la part dreta de l'entrada i la sortida per l'esquerra, està senyalitzat i ambdós sentits separats físicament.

El personal de PAS vetllarà per tal que les persones que vinguin a fer una gestió administrativa s'esperin al carrer i l'accés al taulell serà d'una en una.

L'accés i la sortida a la biblioteca serà per l'única porta existent. Aqueta porta no permet l'accés i la sortida de manera simultània, per tant les persones usuàries hauran d'esperar que el pas estigui lliure.

Edifici A, Tallers Generals:

Aquest edifici consta de 2 plantes, en la planta baixa estan ubicats els tallers i aules tècniques i en la planta primera les aules i altres dependències d'ús exclusiu del



professorat

Té 6 accessos. El principal, per la cara nord, amb dues portes d'accés, ubicades al vestíbul i els 5 restants, per la façana sud, coincidint amb cadascun dels passadissos que donen accés a la planta baixa on s'ubiquen els tallers de diferents famílies professionals.

Per la porta de la dreta, de l'entrada principal, l'alumnat dels grups que tinguin assignat aquest accés i professorat accedirà:

- a) A les aules de la primera planta: per les escales i un cop a la primera planta el recorregut només podrà fer-se en un sol sentit, cap a l'oest fins al fons del passadís. Per sortir hauran de fer-ho per l'escala del fons adreçant-se a la porta assignada, en funció del grup classe, pel passadís principal de tallers circulant sempre per la part dreta, en el sentit de la marxa, o per alguna de les portes de la façana sud fent-lo de la mateixa manera
- b) Als tallers:
 - Als espais aules específiques i laboratoris ubicats al passadís principal. Per la porta de la dreta d'entrada als tallers. Podran anar fins al fons circulant sempre per la part dreta, en el sentit de la marxa (sota el voladís), del passadís de tallers i accedir als diferents laboratoris i tallers. En funció de la porta assignada al seu grup, hauran de sortir per les portes de la façana sud o per l'accés principal a l'edifici, sempre per la part dreta del sentit de la marxa.
 - Exclusivament pels espais ubicats als passadissos identificats de l'1 al 5, l'alumnat també podrà accedir i sortir, sempre i quan ho tingui assignat al seu grup-classe, per les portes de la façana sud, sempre respectant l'itinerari marcat i situant-se a la part dreta del sentit de la marxa.

Edifici B, Arts Gràfiques:

Aquest edifici consta de 2 plantes. Té una entrada principal a la façana est amb dues portes i 2 sortides d'emergència, una situada a la façana sud i l'altra a la façana oest.

L'accés als tallers i aules específiques de la planta baixa i de la primera planta es farà per la porta de la dreta de l'entrada principal, la sortida, depenent de la ubicació de l'espai on es trobi l'alumnat es farà d'acord amb el següent:



- La sortida dels espais de la primera planta es farà per la sortida d'emergència de la façana sud.
- L'alumnat ubicat als espais identificats com a AG-T01, T02 i T03, sortiran per la sortida d'emergència de la cara oest.
- L'alumnat ubicat als espais identificats com a B-04, AG-T04 i sala Cossetània sortiran per la porta dreta, en el sentit de la marxa, de l'entrada principal cara est.
- L'alumnat dels nou espais "expotècnic" podrà sortir de l'edifici per la sortida d'emergència de la cara oest, o per la porta de l'entrada principal.
- L'alumnat d'Imatge i so i el que utilitzi l'espai AG-T05, entraran i sortiran per la sortida d'emergència de la façana oest.

Edifici C. Obres:

Només disposa d'un accés. L'entrada i la sortida es realitzarà per la mateixa porta.

Identificació d'entrades i sortides, recorreguts i incorporació dia 14 de setembre.

L'assignació d'entrades i sortides per cadascun dels grups, serà la mateixa per tots els dies de la setmana i inclou també les sortides i entrades corresponents als períodes fixats a l'horari com a esbarjo. L'assignació per cada grup es recull al document annex ***Accesos:grups_classe.pdf***

La identificació de les entrades i sortides, els diferents recorreguts i el sentit dels desplaçaments, es troben recollits al document annex ***Planols accesos_i recorreguts.pdf***

La incorporació de l'alumnat el primer dia lectiu, 14 de setembre es farà de forma esglaonada, d'acord amb el que s'estableix al document annex ***Incorporacio_alumnat_14092020***. L'alumnat de nova incorporació romandrà al punt de trobada d'on serà recollit per part de la persona tutora i acompanyat a l'espai assignat accedint a les instal·lacions per la porta assignada al grup classe.

8.- ORGANITZACIÓ DE L'ESPAI D'ESBARJO

Ateses les dimensions del centre i la seva ubicació dins del Complex Educatiu, tot l'alumnat sortirà i tornarà a l'hora establerta utilitzant les diferents vies d'accés assignades i respectant els itineraris i recorreguts marcats.



Es donaran indicacions a l'alumnat per tal que els membres, dels considerats com a "grups estables" es mantinguin durant l'espai d'esbarjo. Ara bé, donada la tipologia de l'alumnat, la presència d'espais comuns, com ara la cafeteria, el menjador i la possible interacció amb alumnat d'altres grups-classe, caldrà portar mascareta correctament col·locada i mantenint la distància de seguretat, així com la resta de mesures indicades per les autoritats sanitàries i/o educatives.

9.- TRANSPORT

Caldrà que l'Empresa Municipal de Transport de Tarragona adapti la freqüència de pas del servei de la línia 42 entre el centre de la ciutat i el Complex Educatiu de Tarragona. A tal efecte s'ha comunicat, a la gerència del Complex Educatiu, l'horari marc del centre.

El passat dia 31 d'agost es va mantenir una reunió per part de la gerència del Complex i de les direccions d'ambdós instituts per comentar les novetats per aquest curs i on es van detallar les necessitats de cadascun dels centres.

Per part de l'Institut Pere Martell es va facilitar la previsió de l'alumnat que hi haurà a cada hora al centre, detallat per cada grup. Amb aquesta informació es pot veure l'esglaonament realitzat pel que fa a l'inici i finalització de les classes.

Com a resultat de la reunió s'han reajustat horaris freqüència de pas.

Des de l'EMT se'ns demana que recomanem a l'alumnat que no esperin a l'últim minut per agafar el bus

10.- PLA DE NETEJA.

El centre ha de disposar d'una planificació de ventilació, neteja i desinfecció adaptada a les característiques del centre.

Les mesures de neteja d'espais, després del seu ús quan siguin utilitzats per diversos grups estables, la periodicitat de la neteja dels espais compartits, així com la dels lavabos, es troben recollides al document annex ***Planificacio_ventilacio_neteja_desinfeccio.pdf***.

La ventilació és una de les principals mesures de prevenció de contagis en un espais interiors. És necessari 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.

La neteja i la posterior desinfecció d'espais s'ha de realitzar amb una periodicitat almenys diària. S'han de seguir les recomanacions establertes pel Departament de Salut. Document annex ***neteja-desinfeccio-establiments-locales-concurrencia-humana.pdf***

Cal garantir la desinfecció freqüent d'aquelles superfícies d'ús més comú com el poms de les portes, les baranes de les escales, etc. Les taules de les aules i de la resta dels espais s'han de netejar i desinfectar després de les activitats.

Es seguirà, sempre que sigui possible, la recomanació de mantenir les portes obertes, evitant així el contacte amb les manetes i poms de les portes.

Les zones exteriors són espais de baix risc de transmissió del coronavirus. Per aquest motiu, s'aconsella utilitzar espais com el pati per a la realització d'aquelles activitats puguin fer-se a l'aire lliure. Per a la seva neteja i desinfecció s'han de seguir les indicacions establertes en el document annex ***Neteja-desinfeccio-espais-exteriors-concurrencia-humana.pdf***

La singularitat dels ensenyaments que s'imparteixen al centre, la rotació per diferents espai/taller i laboratoris específics, comporta associada la dificultat d'assignar un espai específic per a cada "grup estable", és per aquest motiu que dins del conjunt d'actuacions de sensibilització que el centre portarà a terme amb l'alumnat sobre mesures higièniques davant la prevenció de contagi per la COVID-19, es farà especial incidència en que sigui el mateix alumnat, independentment de l'espai que estigui utilitzant, taller, laboratori, aula tècnica, ... qui realitzi les actuacions de neteja de superfícies i estris utilitzats abans d'abandonar l'espai i possibilitar el seu nou ús en bones condicions.

El centre ja té definides unes necessitats d'actuacions, de caire general, a les instal·lacions en l'àmbit de la neteja. Document annex ***Pla de neteja centre.pdf***

Amb motiu de la COVID-19, la planificació de les actuacions, les mesures a tenir en compte, les instruccions o indicacions de salut, les necessitats del centre principalment es concreten en les següents mesures específiques

- **Ventilació espais:**

A l'inici i al finalitzar les classes, a l'hora de l'esbarjo i entre els torns de matí i



tard, s'obriran les finestres per facilitar la ventilació. Tot així, sempre que les condicions ho permetin, es fomentarà que els espais estiguin ventilats el màxim temps possible.

Al llarg de l'estiu s'han fet diferents actuacions a les instal·lacions per tal de dotar i/o augmentar la ventilació dels diferents espais. Aquestes actuacions s'han concretat en la realització d'obres per aconseguir nous espais, obres per la modificació d'altres existents i de manteniment per facilitar-ne la ventilació d'altres.

En determinat casos en funció de l'espai, del volum d'alumnat i de la durada del bloc horari, la direcció del centre podrà programar pauses concretant l'hora d'inici i l'hora d'entrada i l'itinerari a seguir

- **Neteja d'estrís i espais tallers:**

Espais comuns a diferents grups "estables" i tallers. Per tal de conscienciar, fer partícip, com a tasca educativa, de responsabilitat personal i social, a l'alumnat amb les mesures higièniques davant la prevenció a contagis, el mateixos alumnes faran la neteja de taules, estris, eines,... utilitzades per diferents grups a l'inici de l'activitat i a la finalització de la mateixa. El professor/a vetllarà per que es realitzi se n'encarregarà del seu espai.

- **Neteja de lavabos:**

Caldrà evitar la coincidència de més d'una persona als lavabos. Donat que al centre hi ha doble torn de classes de matí i tarda, caldrà necessari que es faci la neteja de lavabos, almenys, entre els dos torns de matí i tarda i en finalitzar la jornada.

- **Neteja de espais comuns i equipaments:**

Donat l'elevat d'alumnes i la quantitat d'edificis, és necessari disposar d'un membre del personal de neteja assignat durant tot l'horari lectiu per fer la neteja de baranes, poms, repassar lavabos i altres. Aquesta circumstància ha estat traslladada a la gerència del Complex.

- **Higiene de mans:**

A l'entrada principal de cada edifici i/o a l'interior de cada espai, han estat col·locats dispensadors de gel hidroalcohòlic.



D'aquest pla de neteja i de les mesures contemplades es donarà trasllat a l'empresa de neteja, en aquest cas l'Òrgan de Gestió del Complex Educatiu de Tarragona, qui conjuntament amb la resta d'aspectes higiènics i sanitaris que, com a servei de neteja, li siguin d'aplicació i compliment, haurà de reordenar el servei.

El Complex Educatiu, dins el seu pla d'organització ha establert el procediment de neteja. Document annex ***Procediment_neteja_CET.pdf***

La comprovació a realitzar prèvia a l'obertura a l'inici de curs i l'obertura diària es farà d'acord amb el recollit a l'annex ***Llista_comprovacio_diaria_i_curs.pdf***

Gestió dels residus.

Donada la recomanació 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 contenidors amb bosses, preferiblement amb tapa i pedal. S'ha fet, per part del centre, l'adquisició d'aquest tipus de contenidors.

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 (contenidor gris).

En el cas que alguna persona presenti símptomes mentre està al centre, cal tancar en una bossa tot el material utilitzat a l'espai d'ús individual on s'ha aïllat la persona i 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.

11.- RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA

D'aquest pla d'organització es donarà difusió mitjançant l'espai web del centre.

També es farà mitjançant la resta de canals contemplats al pla de comunicació, en especial les xarxes socials, que son d'us freqüent per part de l'alumnat, es donarà difusió total o parcial de les mesures recollides en aquest pla.

Tanmateix s'informarà, i es donarà difusió, de les eines de comunicació escollides pel centre, així com les plataformes digitals que utilitza i en especial de les persones de referència al centre, tutors i tutores dels respectius grups.



Tot l'alumnat del centre, des de l'inici de curs, disposarà d'una adreça de correu corporativa @institutperemartell.cat que, a més de canal de comunicació formal, s'utilitzarà com a registre per l'aula virtual i la resta de plataformes que es puguin utilitzar.

La utilització de la plataforma i-educa pel seguiment de l'assistència de l'alumnat també esdevindrà eina pel registre de les possibles incidències i la comunicació d'aquestes a l'alumnat i a les famílies, en especial a les de l'alumnat menor d'edat

La trobada d'inici de curs amb les famílies està programada de manera presencial, ja que d'una banda tradicionalment el nombre d'assistents per grup és reduït (cal tenir present que aproximadament entre el 15 i el 20% del nostre alumnat al començament de curs es menor d'edat) i per l'altra entenem que les famílies assistents valoren molt positivament conèixer les instal·lacions i tenir un contacte presencial amb la persona tutora. Aquesta trobada es farà per cada grup-classe aplicant-se les mesures establertes en aquell moment per les autoritats sanitàries i/o educatives. Tot i així aquesta presencialitat pot passar a format telemàtic en funció de l'evolució de la situació i les mesures establertes.

Les reunions individuals de seguiment, es faran preferentment per telèfon, correu electrònic o d'altres canals telemàtics. En funció de la situació sanitària i si la família disposa dels recursos també es podran fer per videoconferència. En cas de fer una trobada presencial, es farà mantenint totes les mesures de seguretat.

Les sessions del consell escolar, fixades a la Programació General Anual, així com les que es puguin convocar de manera extraordinària, es faran, preferentment, de manera telemàtica. Tot i així des del centre es dissenyarà un model híbrid que permeti que les persones que siguin al centre o vulguin assistir presencialment, sempre que es mantinguin les mesures de seguretat, ho puguin fer. En ambdós casos es garantirà la participació i els drets de les persones que no vulguin o puguin assistir-hi.

12.- REUNIONS DELS ÒRGANS UNIPERSONALS I COL·LECTIUS DE COORDINACIÓ I GOVERN

Les sessions de claustre de professorat, fixades a la Programació General Anual, així com les que es puguin convocar de manera extraordinària es faran preferentment, pensant en les persones que es trobin al centre i en l'efectivitat de les reunions, de manera presencial, sempre i quan es puguin donar compliment a les mesures de seguretat establertes en aquell moment.



Tot i així des del centre es dissenyarà un model híbrid que permeti que les persones que no puguin assistir presencialment o s'hagin de desplaçar expressament, ho puguin fer. En ambdós casos es garantirà la participació i els drets de les persones que no vulguin o puguin assistir-hi.

En qualsevol cas la sessió de l'1 de setembre, tret que la situació sanitària ho faci inviable la programarem en modalitat mixta, sent presencial pels membres de l'equip directiu, el professorat de nova incorporació i els i les caps de departament.

La resta de reunions d'òrgans col·legiats, o no, equip directiu, consell de direcció, tutors i tutores, departaments, coordinacions, comissions, grups de treball, equips de millora, activitats de formació, ... es faran de manera presencial, amb la periodicitat contemplada a la Programació General Anual o quan expressament es convoquin, sempre i quan es puguin donar compliment a les mesures establertes en aquell moment per les autoritats educatives i o sanitàries.

13.- PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19. ³

Davant d'una persona que comença a desenvolupar símptomes compatibles amb la COVID-19 a l'Institut Pere Martell s'activarà el següent protocol:

1. En tots els casos es comunicarà, de manera immediata, única i exclusivament a la direcció del centre (director@institutperemartell.cat) i a la persona gestora COVID del centre (riscoslaborals@institutperemartell.cat) La direcció del centre ha assignat aquesta funció al coordinador de seguretat i salut.
2. En el cas dels menors d'edat s'establirà el mecanisme per acompanyar-la a la infermeria del Complex.
3. En el cas dels majors d'edat se l'adreçarà al servei d'infermeria del Complex.
4. El personal sanitari farà la valoració diagnòstica i informarà a la direcció del centre i a la persona gestora COVID del centre. El Complex Educatiu té definit un protocol, document annex ***ProtocolCOVID19_infermeria_CET.pdf***
5. Es seguirà l'itinerari educació/salut/famílies marcat en les instruccions de les autoritats educatives per la direcció del centre i pel personal sanitari.
6. A nivell de Complex Educatiu, com element de coordinació i seguiment s'ha establert una comissió.

³ Aquest protocol està subjecte a les instruccions que en cada moment estableixin les autoritats sanitàries, educatives i del PROCICAT



⁴La família o la persona amb símptomes ha 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'adolescent i la família 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.

Detecció de possibles casos per simptomatologia compatible amb la covid-19

- **Casos potencials:** Alumnat PFI, CFGM, CFGS, personal del centre
- **Espai habilitat per l'aïllament:** Instal·lacions d'infermeria del CET
- **Persona responsable d'acompanyar l'alumne/a menor d'edat fins la infermeria.** Professor/a del grup (en cas de desdoblament), docent de guàrdia, o qui determini la direcció del centre.
- **Alumnat major d'edat i personal del centre:** A l'alumnat major d'edat i al personal del centre se l'adreçarà al servei d'infermeria.
- **Valoració diagnòstica inicial:** Personal d'infermeria del Complex Educatiu.
- **Persona responsable de contactar amb la família:** Director, o membre de l'equip directiu, gestor COVID del centre
- **Persona responsable de comunicar el cas als Serveis Territorials d'Educació:** Director, o membre de l'equip directiu, gestor COVID del centre.

Pel personal del centre, professorat i PAS, se seguiran les indicacions de les autoritats sanitàries i/o del Departament d'Educació

S'ha dissenyat, per part dels Departaments d'Ensenyament i Salut, l'aplicació TRAÇACOVID (amb accés restringit a la direcció del centre) pel registre i la comunicació amb els gestors referents d'Educació i Salut.

La direcció del centre i el gestor COVID del centre són les persones referents del centre pels contactes amb salut.

14.- SEGUIMENT DEL PLA

La implementació d'aquest pla, el seu seguiment i avaluació és responsabilitat, de manera directa, dels òrgans de direcció, cap d'estudis, coordinació pedagògica i coordinació de seguretat i salut. També ho és de la resta d'òrgans de govern, coordinació, tutors i tutores, professorat, PAS, alumnat, famílies, ... en definitiva de

⁴ Aquestes indicacions poden canviar a criteri de les autoritats sanitàries



tota la comunitat educativa.

Per facilitar el seguiment i per fer-ne l'avaluació es definiran indicadors, l'anàlisi dels quals juntament amb les revisions. Fruit de les revisions es faran les modificacions escaients i s'incorporaran propostes de millora.