



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Institut La Pineda

Carrer de la Batllòria s/n
08917 Badalona
Tel. 93 399 05 11
Fax 93 383 57 09
ieslapineda@xtec.cat
<http://www.ieslapineda.cat>

PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL DE CENTRE 2020-2021

ANNEX

PLA D'ORGANITZACIÓ DE CENTRE CURS 2020-2021

Document provisional
Pendent: aprovació Consell Escolar

SETEMBRE 2020



ÍNDEX

1.	CONTEXT	3
2.	ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA PRESENCIAL EN LA SITUACIÓ DE PANDÈMIA	3
3.	ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA EN CAS DE CONFINAMENT PARCIAL O TANCAMENT DEL CENTRE ..	5
4.	ORGANITZACIÓ DE GRUPS D'ALUMNES, PROFESSIONALS I ESPAIS	6
a.	ALUMNAT	6
b.	EXTRAESCOLARS	10
c.	PERSONAL DEL CENTRE	10
d.	CANTINA	12
5.	ORGANITZACIÓ D'HORARIS I GESTIÓ D'ENTRADES I SORTIDES	12
6.	PLA D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECCIÓ DE POSSIBLE CAS DE COVID-19	15
7.	PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ	17
8.	ANNEXOS	18
a.	PLA DE NETEJA I DESINFECCIÓ. (versió al setembre)	18
b.	<i>INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES EN MESURES DE SEGURETAT I HIGIENE PER AL PERSONAL DE L'INSTITUT LA PINEDA PER AL CURS 20-21.</i>	18



1. CONTEXT

La situació actual de pandèmia davant el COVID-19 ha generat un nou marc d'actuació i un repte per als centres educatius. En aquest sentit l'Institut La Pineda de Badalona com a centre públic ha d'estar al servei de la societat i de la seva comunitat educativa tot donant resposta a les noves necessitats per a la pandèmia, sense deixar de banda el seu caràcter educador i professionalitzador.

Aquest document pretén recollir les diferents organitzacions que s'esdevenen en la preparació del nou curs 2020-2021 per tal de garantir la seguretat de la comunitat, el funcionament del centre i la inclusió. L'Institut La Pineda és un centre amb una ampla oferta d'ensenyaments tant obligatoris com postobligatoris. Més de mil alumnes cada curs en els darrers anys, un nombre de treballadors que supera la centena i un marc horari molt ampli fan que organitzar el proper curs 2020-2021 seguint els criteris de seguretat i traçabilitat que estableixen les autoritats, modifiqui substancialment el Projecte Educatiu del Centre [PEC]. Tanmateix, en la planificació s'ha intentat minimitzar l'impacte sobre el funcionament normal del centre.

En aquest sentit, s'integraran totes les mesures d'higiene i seguretat dins de l'organització i el funcionament del centre, i a més, es treballaran també des de l'àmbit pedagògic amb els/les alumnes. La higiene, els itineraris segurs, la senyalització, les recomanacions del personal i el respecte a la seguretat de l'altre, han d'esdevenir part del dia a dia del centre per tal de formar part de l'aprenentatge de l'alumnat i per a la seguretat de tota la comunitat. Amb tot això, s'inclouran totes aquestes mesures en els documents marc del centre com les Normes d'Organització i Funcionament, la Programació General Anual i el Pla d'Acció Tutorial.

Aquest document tindrà vigència durant tot el curs escolar 2020-2021. S'establirà una revisió trimestral, doncs l'excepcionalitat de la situació pot fer variar les condicions i cal replantejar algunes de les mesures adoptades per tal de millorar la seguretat o l'atenció a la comunitat educativa. En aquesta revisió participarà la direcció i la coordinació de PRL del centre, tot i que es pot demanar una valoració a d'altres membres de la comunitat educativa. Finalment, s'integrarà una valoració del pla dins de la Revisió per la Direcció que es fa cada curs.

2. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA PRESENCIAL EN LA SITUACIÓ DE PANDÈMIA

El centre organitzarà els/les alumnes per tal de poder aconseguir la creació de grups estables amb la major concentració possible de personal docent i professionals. L'objectiu és, amb els espais dels quals es disposa, garantir una presencialitat màxima a l'ESO i intentar realitzar el mínim d'hores possibles en la modalitat híbrida per als ensenyaments postobligatoris. Això fa que s'hagin de reutilitzar temporalment alguns



Carrer de la Batllòria s/n
 08917 Badalona
 Tel. 93 399 05 11
 Fax 93 383 57 09
 ieslapineda@xtec.cat
 http://www.ieslapineda.cat

espais específics com a aules ordinàries (aula de música, aula de visual i plàstica, tallers d'informàtica i tallers específics de Formació Professional). S'habilitaran diversos accessos al centre per tal de separar al màxim les entrades i sortides en els diferents torns. La situació també fa que s'hagin d'adaptar alguns aspectes organitzatius dels estudis:

Respecte a l'ESO, s'han creat grups addicionals per tal de poder respectar les mesures de seguretat a les aules. A cada grup se li atorgarà una aula mare. No es faran servir algunes aules específiques com el taller de música o l'aula de visual i plàstica. Es redueixen el nombre de desdoblaments, ja que els grups són més reduïts, per tal d'evitar els desplaçaments i per la limitació d'espais. Quan es realitzarà un desdoblament es procurarà que només entri aquell grup en aquell torn i poder realitzar així una ventilació i neteja correctes. Es redueix l'oferta d'optatives de 1r a 3r d'ESO per tal d'evitar barrejar alumnes i minimitzar l'ocupació d'espais. De 1r a 2n d'ESO es faran optatives anuals d'ampliació de matèries instrumentals que a més realitzarà un professor del grup per tal de reduir el nombre de docents que entren a l'aula. A 3r d'ESO s'oferiran les optatives de cultura clàssica i emprenedoria. Aquesta darrera amb l'objectiu de treballar l'orientació acadèmica que és un dels pilars del PEC del centre. Pel que fa a 4t d'ESO es creen grups per itineraris i optatives. Es redueix també l'oferta d'optatives per tal d'ajustar-se als espais dels quals disposa el centre.

NIVELL	OPTATIVES	Hores
1r i 2n	Ampliació instrumentals	1+1 h/setmana
3r	Cultura Clàssica Emprenedoria	1 h/setmana 1 h/setmana
4t	VIP / TIC Filosofia / VIP TIC / TIC	3 h/setmana Grup d'itinerari científic 3 h/setmana Grups d'itinerari humanístic 3h/setmana Grup d'itinerari professionalitzador

Taula 1. Distribució optatives a l'ESO.

Respecte al servei SIEI, aquest curs els/les alumnes no sortiran del grup classe en cap hora. Seran els membres d'aquest servei els que acompanyaran als/les alumnes dintre de l'aula minimitzant així els moviments d'alumnes i afavorint la inclusió. Pel que fa a l'Aula d'Acollida [AA], els alumnes gaudiran d'aquest servei però sempre respectant el grup classe i aniran en determinades franges horàries a l'AA sempre amb alumnes del seu mateix grup.

S'ha procurat la creació de grups estables de professorat a l'ESO, però la casuística de les especialitats a la secundària complica molt aquest factor. Tanmateix s'ha procurat reduir al màxim el nombre de docents per grup, principalment en el primer cicle amb l'agrupació de docents en algunes àrees i la reconversió de les optatives.

Pel que fa al batxillerat es mantenen els grups (2+2) de l'oferta inicial, amb l'objectiu de mantenir-los estables a 30 alumnes per grup. Sota aquestes condicions es podrà garantir la presencialitat màxima amb les mesures de seguretat adients. Addicionalment, es



desdoblaran les matèries comunes del grup 2BATB donat l'elevat nombre d'alumnes. Els dos itineraris acadèmics que té el centre fa que els grups es mantinguin també estables respecte a les matèries de modalitat i especialitat, ja que no es barrejaran en cap grup. En aquest sentit i donada la baixa demanda s'ha suprimit la matèria optativa d'alemany a 1r de batxillerat que implicava barrejar grups estables. Finalment, algunes de les matèries de modalitat o especialitat es realitzaran en franges de dues hores amb el fet d'evitar els desplaçaments d'alumnat pel centre.

A la formació professional es manté el model organitzatiu que ja tenia el centre i s'han adaptat alguns espais per tal de poder-los fer servir com a aula mare dels grups. Així mateix s'han desdoblant algunes hores més per reduir al màxim la necessitat d'haver de realitzar el model híbrid. Seran els departaments professionals els encarregats d'articular la proposta de model híbrid que millor s'escaigui, si procedeix. En aquest sentit, el fet de tenir implantada la modalitat en alternança dual en gairebé la meitat dels cicles formatius ajudarà en els segons cursos a reduir el problema dels espais.

Tots els grups d'alumnes i famílies seran informades a començament de curs sobre l'obligació de seguir les recomanacions de seguretat i mesures d'higiene així com de comunicar al centre qualsevol possible símptoma compatible amb la COVID-19. En cas que l'alumne/a tingui qualsevol d'aquests símptomes, hauran de seguir les recomanacions del punt 7.

3. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA EN CAS DE CONFINAMENT PARCIAL O TANCAMENT DEL CENTRE

En l'hipotètic cas de tancament parcial o total del centre s'ha de garantir la continuïtat de l'activitat lectiva i la seva avaluació de forma telemàtica. Per poder fer això s'haurà de procurar que tant l'alumnat com el professorat disposi dels recursos tècnics necessaris i a més a més, dotar de continguts digitals que permetin poder treballar amb l'alumnat, com a mínim a nivell competencial bàsic. S'articularan les següents propostes:

- a) El Departament d'Educació, dintre del seu Pla d'Educació Digital de Catalunya contemplarà unes actuacions prioritàries per dotar els centres dels dispositius i la connectivitat necessària, així com dels productes de suport i les plataformes accessibles. Des del centre mitjançant el PAT, es farà una detecció de necessitats per tal de poder distribuir els recursos de forma òptima.
- b) Els departaments didàctics o professionals hauran detallat quina serà la plataforma digital d'ús a partir de les recomanacions del centre (Moodle i/o Classrooms). Els departaments didàctics o professionals hauran de garantir que el professorat disposi de materials telemàtics que permetin continuar amb la tasca docent.



- c) El centre continuarà dotant, tant a l'alumnat com al professorat, d'adreça de correu electrònic institucional (@inslapineda.cat). Des de la tutoria s'haurà de garantir que tots els/les alumnes disposen d'aquesta adreça, així com de la paraula de pas del correu. El professorat haurà de garantir que l'alumnat disposarà d'usuari i de paraula de pas per a les plataformes d'entorn virtual d'aprenentatge que faci servir.
- d) El centre haurà de garantir que les reunions (de coordinació, pedagògiques, sessions d'avaluació...) es continuïn desenvolupant de forma telemàtica. Serà tasca de qui organitza la reunió (direcció, coordinació, cap de departament, tutoria...) proporcionar l'ordre del dia i l'enllaç mitjançant el correu electrònic als assistents.
- e) Els departaments inclouran en les programacions de matèria/mòdul com es realitzarà l'avaluació en un hipotètic cas de confinament.

4. ORGANITZACIÓ DE GRUPS D'ALUMNES, PROFESSIONALS I ESPAIS

a. ALUMNAT

Respecte a l'organització dels grups d'alumnes es farà seguint els criteris de seguretat i pedagògics detallats en el punt 2 d'aquest document. Això fa que s'obtingui una distribució com la que es descriu en les següents taules.

Atenent així a les darreres instruccions del Departament d'Educació i les recomanacions del Departament de Salut, l'ús de la mascareta serà obligatori pels alumnes de totes les etapes educatives, tant per les activitats lectives com en els desplaçaments per les instal·lacions i l'esbarjo.

Tots els grups disposaran d'una aula mare. Respecte a l'ús compartit d'espais per part dels grups s'ha minimitzat al màxim dintre del mateix torn. El personal del centre i els grups d'alumnes hauran de seguir les pautes i recomanacions per a la neteja i desinfecció que es detallen en el punt 7 d'aquest document.

ETAPA	CURS-GRUP	NOMBRE ALUMNES	PROF. ESTABLE	ALTRES DOCENTS (amb mesures de seguretat)	PERSONAL ATENCIÓ EDUCATIVA ESTABLE	PERSONAL ATENCIÓ EDUCATIVA (amb mesures de seguretat)	ESPAI ESTABLE	ALTRES ESPAIS
ESO	1ESOA	22	0	8	0		105	Taller TEC1
	1ESOB	23	0	8	0	2	106	Taller TEC1
	1ESOC	23	0	7	0		107	Taller TEC1
	1ESOD	22	0	8	0		108	Taller TEC1
	2ESOA	21	0	8	0		205	Taller TEC1, LAFQ
	2ESOB	23	0	8	0		206	Taller TEC1, LAFQ
	2ESOC	22	0	9	0	2	207	Taller TEC1, LAFQ
	2ESOD	23	0	9	0		208	Taller TEC1, LAFQ
	2ESOE	22	0	9	0	2	209	Taller TEC1, , LAFQ
	3ESOA	22	0	10	0	2	210	Taller TEC2
	3ESOB	21	0	10	0		213	Taller TEC2
	3ESOC	21	0	10	0		212	Taller TEC2
	3ESOD	21	0	11	0		211	Taller TEC2
	4ESOA	29	0	10	0		VIP	Info1
	4ESOB	20	0	7	0		103	
	4ESOC	27	0	10	0	2	110	Taller TEC2, Info1, Info2
	4ESOD	19	0	8	0		109	
		SIEI	10	Formaran part d'un grup estable. Els professionals entraran a fer el servei de suport al grup amb mascareta				
	ACO	29	Els alumnes aniran a l'AA en grups reduïts estables i per franges.					

Taula 2. Distribució grups/docents/espais a l'ESO.

ETAPA	CURS-GRUP	SUB GRUPS	NOMBRE ALUMNES	PROF. ESTABLE	ALTRES DOCENTS (amb mesures de seguretat)	ESPAI ESTABLE	ALTRES ESPAIS
BAT	1BATA	-	18	0	11	203	LACN, TEC2
	1BATB	-	27	0	13	204	215
	2BATA	-	24	0	11	202	LACN, TEC2
	2BATB ¹	A	15	0	13	201	215
		B	15	0		MUS	215
PFI	1AP	-	15	1	2	Aula Fred	Espai exterior
	1IE	-	15	1	2	Taller PFI	
CF GM	1MGA		30	0			
		A	15	0	6	Taller Administratiu 4	Aula de FOL
		B	15	0	6	Taller Administratiu 3	Aula de FOL
	2MGA		25 (21) *	0	6	Taller Administratiu 5	
	1MIEA		30	0			
		A	15	0	5	Taller d'Instal·lacions	T.Automatismes/Singulares/ A.FOL
		B	15	0	5	Taller d'Instal·lacions	T.Automatismes/Singulares/ A.FOL
	2MIEA		29 (23) *	0			
		A	15	0	4	Taller Automatismes	T.Instal·lacions/Singulares i Dual
		B	14	0	4	Taller Automatismes	T.Instal·lacions/Singulares i Dual
	1MIT		25	0			
		A	13	0	6	T.Telecomunicacions 2	T.Electrònica 1 / 2 i Aula de FOL
		B	12	0	6	T.Telecomunicacions 2	T.Electrònica 1 / 2 i Aula de FOL
	2MIT		10	0	4	T.Telecomunicacions 2	T.Electrònica 1 / 2 i Telefonia
1MSMX matí		30	0				

¹Desdoblament únicament en les matèries comunes.

		A	15	0	6	Aula Informàtica 303	Aula FOL
		B	15	0	6	Aula Informàtica 304	Aula FOL
	1MSMX tarda		15	0	5	Aula Idiomes	Aula FOL
	2MSMX		33 (29) *	0			
		A	15	0	5	Aula Informàtica 301	Aula FOL
	B	14	0	5	Aula Informàtica 302	Aula FOL	
CF GS	1SAF		30	0			
		A	15	0	7	Taller Administratiu 5	Laboratori d'Idiomes
		B	15	0	7	Taller Administratiu 5	Laboratori d'Idiomes
	2SAF		29 (23) *	0			
		A	15	0	5	Taller Administratiu 2	
		B	14	0	5	Taller Administratiu 2	
	1SAD		15	0	6	Taller Administratiu 3	Taller Administratiu 2
	2SAD		15	0	4	Taller Administratiu 4	Taller Administratiu 2
	1SSEA		15	0	5	Aula/Taller Projectes	T.Instal·lacions i Automatismes
	2SSEA		15	0	4	Aula/Taller Projectes	T.Automatism., Singulars i Dual
	1SSTI		15	0	7	T.Telecomunicacions 1	T.Electrònica 2 i Telefonía
	2SSTI		13	0	3	T.Telecomunicacions 1	T.Electrònica 2
	1SASIX		20	0	6	Aula Informàtica 304	
	2SASIX		28 (22) *	0	3	Aula Informàtica 303	
	1SDAW		28	0			
A		14	0	5	Aula Informàtica 301	Aula Informàtica 302	
	B	14	0	5	Aula Informàtica 302	Aula Informàtica 301	
2SDAW		19	0	4	Taller Administratiu 1		

Taula 3. Distribució grups/docents/espais a la postobligatòria.

* Les caselles amb el nombre d'alumnes i un altre entre parèntesi, vol dir nombre total al grup i entre parèntesi el nombre màxim que coincideixen amb repetidors.



b. EXTRAESCOLARS

L'institut La Pineda, que està catalogat com a centre de Màxima Complexitat pel Departament d'Educació, continuarà el curs 2020-2021 amb l'oferta d'activitats extraescolars per a l'etapa d'ESO, ja que són un element cohesionador, afavoreixen la integració i promouen la igualtat d'oportunitats entre els/les seus/ves alumnes.

S'integraran les mesures de seguretat ja establertes en l'horari lectiu dintre del marc de les extraescolars. Es procurarà que no es barregin alumnes de diferents nivells. L'ús de la mascareta serà també obligatori per a la realització de les activitats extraescolars tot incloent els desplaçaments per les instal·lacions.

L'assignació d'activitats es programarà de forma trimestral per tal d'evitar canvis constants i mantenir un mínim d'estabilitat també dintre dels grups d'extraescolars.

c. PERSONAL DEL CENTRE

El personal del centre serà informat mitjançant aquest document i mitjançant l'annex ***Instruccions específiques en mesures de seguretat i higiene per al personal de l'Institut La Pineda per al curs 20-21*** sobre les mesures de seguretat i higiene a seguir amb caràcter general per al curs. Addicionalment, aquells docents que per qüestions d'horari/grup hagin de seguir alguna indicació o recomanació pel que fa a l'ús d'algun espai o material (ventilació, neteja de material...) seran informats abans de l'inici de les classes.

Atenent així a les darreres instruccions del Departament d'Educació i les recomanacions del Departament de Salut, l'ús de la mascareta serà obligatori per tot el personal del centre tant per l'activitat docent o administrativa, els desplaçaments per les instal·lacions o mentre romanguin en el centre.

Tot el personal del centre ha de seguir les recomanacions en seguretat i mesures d'higiene. En aquest sentit, haurà de comunicar a la direcció del centre qualsevol possible símptoma compatible amb la COVID-19. En cas que el treballador tingui qualsevol d'aquests símptomes haurà de seguir les recomanacions del punt 7. Els professionals externs que realitzin activitats planificades (EAP, CREDA...) o de forma puntual, també hauran de fer ús de la mascareta i seguir les indicacions del personal en matèria de seguretat i higiene.

Respecte als espais d'ús exclusiu per part del professorat:

- Sala de professors: el seu ús ha de ser puntual per part dels docents i només per recollir o deixar material a les caselles personals. El professorat que romanguí de guàrdia en la sala de professors/es haurà de mantenir les mesures de seguretat



(distància i mascareta) i procurar la neteja i desinfecció del maquinari del qual faci ús.

- Departaments: Serà responsabilitat dels departaments mantenir les mesures de seguretat i higiene dintre de l'espai del departament. El centre dotarà de material necessari per tal que el personal pugui netejar i desinfectar l'espai d'ús i el maquinari que es faci servir. Respecte a les reunions de departament, el centre dotarà d'un espai a aquells departaments en els quals la relació nombre de docents/espai no permeti garantir les mesures de seguretat.

REUNIONS DE FUNCIONAMENT

La realització de reunions formen part del dia a dia del centre. La tipologia d'aquestes és molt variada tant en freqüència com en nombre d'assistents. A més, en algunes d'aquestes intervenen agents externs a la plantilla del centre (famílies, EAP, CREDA...). Serà obligatori l'ús de mascareta. El responsable de la seva organització haurà de garantir que tots els membres compleixen les mesures de seguretat i, en cas de reunions no periòdiques, haurà d'informar al personal de neteja de la realització de la reunió per tal de procedir a la neteja de l'espai. La direcció del centre assignarà a les reunions periòdiques (caps de departament, reunions de tutors, reunions de departament...) un espai que permeti la correcta realització i la planificació de la neteja.

Pel que fa a les reunions amb molta aflluència de gent (claustres, reunions de grups de pares/mares...), el centre planificarà diverses sessions per tal d'evitar aglomeracions o la realització de reunions de forma telemàtica. En la següent taula es detallen les reunions ja planificades:

ORGAN	TIPUS REUNIÓ	FORMAT	FERQÜÈNCIA	ASSISTENTS
Reunió Direcció	Planificació	Presencial	Setmanal	6
Reunió Consell Direcció	Planificació	Presencial	Setmanal	<10
Reunió Caps Departament	Coordinació	Presencial	Setmanal	<20
Reunions Departaments	Coordinació	Presencial/ Telemàtica	Setmanal	<14 Segons dept.
Reunions Coordinacions	Coordinació	Presencial	Setmanal	<8
Reunions Tutors	Coordinació	Presencial/ Telemàtica	Setmanal/ Quinzenal	<12
Equips Educatius	Coordinació	Presencial/ Telemàtica	Setmanal/ Quinzenal/ Mensual FP	<12 Segons grup
Sessió d'Avaluació	Avaluació	Presencial	Trimestral	<12 Segons grup
Consell Escolar	Organització	Presencial	Trimestral	<20
Claustre	Organització	Presencial/ Telemàtica	Trimestral	Presencials: sí claustre per etapes Telemàtica: tot el claustre



Reunions CAD	Coordinació	Presencial	Setmanal	<12
Reunions Família – Tutor	Tutoria	Presencial/ Telemàtica	A demanda	<4
Reunions Informatives famílies	Tutoria	Presencial	A demanda	<25

Taula 4. Planificació de reunions.

En les reunions que afecten a les famílies tant informatives com de tutoria, s'haurà de procurar que assisteix el menor nombre de gent possible (1 persona per família) per tal de minimitzar l'afluència de gent al centre.

d. CANTINA

Durant l'horari lectiu la cantina serà d'ús exclusiu per als treballadors del centre. Serà responsabilitat dels titulars de la cantina que dintre de l'espai es compleixin les mesures de prevenció i seguretat vigents per a tot l'institut (distància, mascareta, neteja i desinfecció...).

A l'hora de l'esbarjo i per tal d'evitar aglomeracions, els/les alumnes no podran accedir a la cantina. Per poder comprar l'esmorzar, els/les alumnes l'hauran d'haver encarregat prèviament mitjançant el sistema que estableixi el centre i el titular de la cantina. A l'hora del pati es serviran els entrepans encarregats en un punt a l'exterior on s'afavoreixi la circulació i s'evitin les aglomeracions.

5. ORGANITZACIÓ D'HORARIS I GESTIÓ D'ENTRADES I SORTIDES

El marc horari general del centre és:

ETAPA	TORN DE MATÍ	TORN DE TARDA
ESO	08:00 a 14:30	Extraescolars de dl. a dj.
BAT	08:00 a 14:30	-
PFI	08:00 a 14:30	-
CCFF ²	08:00 a 14:30	De dl. a dj. de 15:30 a 21:25 Dv. de 15:30 a 20:30

Taula 5. Marc horari.

Pel que fa als accessos al centre, les instal·lacions disposen de dues entrades exteriors al recinte, una per la plaça [1] i una altra pel carrer del lateral de l'autopista [2]. El centre disposa de tres edificis ben diferenciats: edifici principal [3], edifici annex [4] i tallers [5].

² Els cicles formatius 2MIEA, 2MIT, 2SSEA i 2SSTI en modalitat d'alternança dual, realitzen el torn de tarda de 14:30 a 21:25 els dilluns i dimarts per motius organitzatius. La resta de dies només assisteix un terç del grup.



Les ocupacions dels edificis respecte a aules mares dels grups són:

EDIFICI	ESTUDIS	GRUPS
EDIFICI PRINCIPAL	ESO	17
	BAT	4
	CFGM	1 torn matí 1 torn tarda
	CFGS	2 torn de matí 2 torn tarda
EDIFICI ANNEX	CFGM	2 torn de matí 3 torn tarda
	CFGS	2 torn de matí 2 torn tarda
TALLERS	CFGM	3 torn matí 2 torn tarda
	CFGS	2 torn de matí 2 torn tarda

Taula 6. Relació Edificis/Etapes/Grups mare.

Això fa que es puguin definir dos itineraris ben diferenciats i separats per tal d'accedir al centre en els moments de màxima afluència: ACCÉS ESO per la porta del lateral i accedint per la porta principal a l'edifici i un altre ACCÉS POST per als ensenyaments postobligatoris accedint per la porta del pati als diferents espais d'aquests d'estudis que estan repartits més o menys de forma equitativa per totes les instal·lacions.



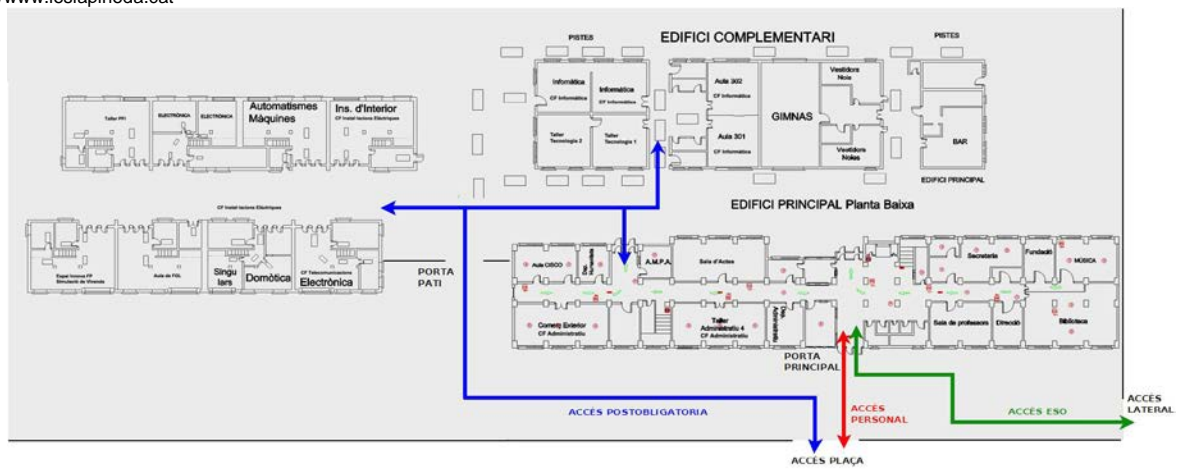


Fig.1. Accessos a les instal·lacions.

D'aquesta manera s'aconsegueix balancejar la càrrega d'accés al centre. A més, per tal d'evitar aglomeracions en cada accés es desfasarà l'horari de les entrades i sortides dels/les alumnes de la següent forma:

ETAPA	NIVELL	ACCÉS RECINTE	ACCÉS EDIFICIS	HORA D'ACCÉS	INICI CLASSES	HORA DE SORTIDA
ESO	1r i 2n	ACCÉS LATERAL	PORTA PRINCIPAL	07:50 a 08:00	08:00	14:20 a 14:30 h
	3r i 4t	ACCÉS LATERAL	PORTA PRINCIPAL	08:00 a 08:10	08:10	14:30 a 14:40 h
BAT	1r	ACCÉS PLAÇA	PORTA PATI	07:50 a 08:00	08:00	14:20 a 14:30 h
	2n	ACCÉS PLAÇA	PORTA PATI	08:00 a 08:10	08:10	14:30 a 14:40 h
PFI	-	ACCÉS PLAÇA	PORTA PATI	08:00 a 14:30	08:10	14:30 a 14:40 h
CCFF	GM torn matí	ACCÉS PLAÇA	PORTA PATI	07:50 a 08:00	08:00	14:20 a 14:30 h
	GS torn matí	ACCÉS PLAÇA	PORTA PATI	08:00 a 08:10	08:10	14:30 a 14:40 h
	GM torn tarda	ACCÉS PLAÇA	PORTA PRINCIPAL	15:20 a 15:30	15:30	21:25/dv. 20:30
	GS torn tarda	ACCÉS PLAÇA	PORTA PRINCIPAL	15:20 a 15:30	15:30	21:25/dv. 20:30
	GM i GS industrials torn de tarda	ACCÉS PLAÇA	PORTA PATI	dl. i dt. a 14:35	dl. i dt. a 14:40	21:25/dv. 20:30

Taula 7. Horaris entrades/sortides per etapes i nivells.



En les entrades i sortides, així com en els desplaçaments per dintre de les instal·lacions, serà obligatori l'ús de la mascareta tant pels alumnes com pel personal.

ESBARJO

L'esbarjo en torn de matí es realitzarà esglaonat per etapes educatives:

ETAPA	HORA	UBICACIÓ
ESO	De 11:00 a 11:30 h	Patis i pistes
BATXILLERAT	De 10:55 a 11:25 h	Fora del recinte
CICLES FORMATIUS TORN MATÍ	De 10:55 a 11:25 h	Fora del recinte
PFI	De 10:55 a 11:25 h	Fora del recinte

Durant el torn de tarda, com que l'afluència és més petita, tots els grups realitzaran l'esbarjo en el mateix torn de 18:15 a 18:40.

L'accés i sortida dels grups de postobligatòria a fora del recinte es realitzarà per la mateixa ubicació que l'accés i sortida general (ACCÉS PLAÇA + PORTA PATI)

Pels grups d'ESO, s'establirà una sectorització per grups de les pistes i patis per tal d'evitar les aglomeracions.

Un aspecte important donades les dimensions és el sentit de les escales a l'edifici principal, ja que pot variar segons la franja horària per tal d'afavorir l'entrada i l'evacuació.

FRANJA	HORA	SENTIT
ENTRADA	De 07:50 a 08:10 h	Pujada
SORTIDA ESBARJO	De 10:50 a 11:00 h	Baixada
ENTRADA ESBARJO	De 11:25 a 11:30 h	Pujada
SORTIDA	De 14:20 a 14:40 h	Baixada

Taula 8. Sentit escales edifici principal.

Per a la resta de franges horàries les escales de l'edifici principal tindran un únic sentit: de pujada al costat autopista i de baixada al costat muntanya

La resta d'escales de les instal·lacions com que es troben a l'exterior i tenen l'amplada suficient permeten mantenir les mesures de seguretat.

6. PLA D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECCIÓ DE POSSIBLE CAS DE COVID-19

Els símptomes relacionats amb la COVID-19 són febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea, vòmits, mal de coll o qualsevol quadre infecció.



En cas que l'alumne/a o el personal del centre tingui qualsevol d'aquests símptomes haurà de seguir la recomanació de no assistir al centre i quedar-se a casa. També hauran de seguir aquesta recomanació les persones que es troben per aïllament per diagnòstic de COVID-19 o en període de quarantena domiciliària. Els treballadors del centre hauran de posar en coneixement de la direcció del centre aquests fets per tal de gestionar l'absència.

DETECCIÓ DE CASOS EN EL CENTRE

El centre dotarà un espai on poder separar els casos sospitosos amb símptomes de COVID-19. En cas de detectar un possible cas amb símptomes COVID-19:

- S'ubicarà a l'alumne/a a l'espai habilitat pels possibles casos COVID-19. Tant l'alumne/a com el professor/a que l'atengui hauran de portar la mascareta. L'alumne/a haurà de portar amb ell/ella totes les seves pertinences.
- El/La docent de guàrdia o responsable, comunicarà el cas a la direcció del centre. Si l'alumne/a realitza la comunicació a un docent fora de l'horari lectiu, aquest li comunicarà al tutor i a la direcció per a procedir al registre de casos.
- El/la docent de guàrdia, sempre fent ús de mascareta i mesures de seguretat, prendrà la temperatura a l'alumne/a.
- El centre contactarà amb la família per tal que vinguin a recollir a l'alumne/a. Se'ls notificarà que la simptomatologia és compatible amb un possible cas de COVID-19 i que han de contactar amb el seu CAP de referència per tal de seguir les actuacions necessàries. Si els símptomes són de gravetat es trucarà al 061. Se l'informarà que fins que no s'aclareixi si es tracta o no d'un cas diagnosticat de la COVID-19 l'alumne no podrà d'assistir al centre.
- La direcció del centre contactarà amb el SSTT de Barcelona Comarques per tal d'informar de la situació.

La direcció del centre portarà un registre de tots els casos compatibles amb la simptomatologia de la COVID-19, tant a nivell d'alumnes com de treballadors.

GRUP	DADES DE L'ALUMNE/A	SÍMPTOMES	DOCENT AMB EL QUE ES TROBAVA A L'AULA	DOCENT DE GUÀRDIA QUE HA GESTIONAT L'AÏLLAMENT	CONTACTE AMB LA FAMÍLIA	CONTACTE AMB SSTT	POSITIU
1ESOA	Cognoms, Nom	Tos, febre...	Cognoms, Nom	Cognoms, Nom	Sí/No	Sí/No	Sí/No
...

Taula 9. Proposta registre casos COVID-19.

Si els símptomes del personal es presenten durant la jornada laboral al centre, el treballador ho haurà de posar en coneixement de la direcció de forma immediata per tal de procedir a l'activació del protocol ràpidament.

S'informarà d'aquest protocol a tot el personal del centre i s'inclourà en les **Instruccions específiques en mesures de seguretat i higiene per al personal de l'Institut La**



Pineda per al curs 20-21. També s'elaborarà un document informatiu per a les famílies que inclourà un document de comprovació de símptomes per a les famílies.

7. PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ

El centre elaborarà un *Pla de neteja i desinfecció* que estarà a disposició del professorat i que també es farà arribar al personal de neteja. Aquest pla dotarà al personal de recomanacions bàsiques respecte a la seguretat i higiene i també detallarà el *Pla de neteja setmanal* per als diferents espais del centre.

Es distribuiran estratègicament pel centre dispensadors de gel per tal que els/les alumnes puguin realitzar l'acció de desinfecció tant en l'accés com en la sortida de les instal·lacions.

Es distribuirà infografia amb les recomanacions de seguretat per totes les aules i instal·lacions per tal de recordar a la comunitat educativa les mesures de prevenció i higiene.

Es recordarà al personal del centre la necessitat de ventilar els espais en moments puntuals al llarg del dia (pati, entrada/sortida...) així com de deixar les finestres obertes si les condicions climàtiques ho permeten.

Al llarg del curs hi haurà espais que es compartiran entre grups: tallers de Formació Professional Específics, aules d'informàtica, tallers ESO, laboratoris, espai d'acollida... El centre garantirà una freqüència de neteja entre torns. També planificarà neteja d'alguns espais que es compartiran de forma periòdica dintre d'un mateix torn. Es dotarà cadascun dels espais de material per tal que, principalment la neteja i desinfecció del material d'ús compartit com eines i/o ordinadors, també pugui ser realitzada pel personal i els/les alumnes.

S'informarà a l'empresa encarregada de la neteja de quins són els materials de neteja i desinfecció que s'hauran de fer servir a les instal·lacions.



8. ANNEXOS

- a. *PLA DE NETEJA I DESINFECCIÓ. (versió al setembre)*
- b. *INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES EN MESURES DE SEGURETAT I HIGIENE PER AL PERSONAL DE L'INSTITUT LA PINEDA PER AL CURS 20-21.*