

## **DOCUMENTS DE CENTRE**

**CURS 2020-21**

**COR DE MARIA SANT CELONI**

**Pla d'organització de centre**

**PROVISIONAL**

**(inclou PLA B)**

## Taula de continguts

1	Introducció .....	4
2	Diagnosi.....	6
2.1	Mètode de treball i recursos didàctics.....	6
2.2	Mitjà i periodicitat de contacte amb els alumnes.....	6
2.3	Mitjà i periodicitat de contacte amb les famílies.....	7
2.4	Propostes de millora .....	7
2.5	Possible confinament curs 20-21 .....	7
3	Agrupaments d'alumnes .....	8
4	NESE .....	10
4.1	Alumnes NESE .....	10
4.2	Alumnes amb NEE .....	10
4.3	Vetlladora.....	10
5	Mobilitat, fluxos de circulació .....	11
5.1	Entrades i sortides.....	11
5.2	Circulació dins del centre .....	13
5.3	Ascensor .....	13
5.4	Estona d'esbarjo.....	13
6	Relació amb la comunitat educativa .....	16
6.1	Comunicació amb les famílies .....	16
6.2	Comunicació Consell Escolar i AMPA.....	16
6.3	Comunicació personal docent.....	16
7	Servei de menjador .....	18
8	Pla de ventilació, neteja i desinfecció .....	18
8.1	Espais comuns i equipaments .....	18
8.2	Aules i espais de joc interiors.....	18
8.3	Menjador.....	18
8.4	Lavabos.....	19
8.5	Pati i terrasses .....	19
8.6	Gestió de residus.....	19

9	Extra-escolars i acollida .....	20
9.1	Extra-escolars .....	20
9.2	Acollida .....	20
10	Protocol d'actuació en cas positiu de covid .....	21
10.1	Protocol d'actuació .....	21
10.2	Detecció simptomatologia covid .....	21
10.3	Seguiment dels casos .....	21
10.4	Seguiment del pla .....	22
11	Organització de centre - Pla B .....	23
11.1	Eines tecnològiques .....	23
11.2	Metodologia de treball .....	23

## 1 Introducció

Seguint les instruccions rebudes pel Departament d'Ensenyament i amb l'objectiu d'establir el conjunt de previsions per garantir l'equilibri entre la protecció i el dret a l'educació de tots els infants i joves, des de l'escola Cor de Maria de Sant Celoni presentem el següent document basat en els principis de:

- Seguretat de tota la comunitat escolar
- Salut d'alumnes i treballadors
- Equitat per afavorir la presencialitat dels alumnes amb més necessitats educatives
- Garantir l'assoliment dels aprenentatges

Aquest document tindrà vigència per a tot el curs 2020-21 i pretén atendre les diferents situacions que es puguin donar al llarg del curs.

Al mateix temps, amb aquest document pretenem establir un protocol clar i pràctic referit a com actuar davant les diverses situacions que ens puguem trobar al llarg del curs.

En aquest pla d'organització s'especifiquen el conjunt de mesures orientades a reduir les possibilitats de contagi i dificultar la propagació del virus en cas d'aparèixer en el centre. Aquestes mesures es centren en:

- Mantenir la distància social
- Organitzar el procés de neteja i desinfecció
- Gestionar la mobilitat d'alumnes i personal dins del centre
- Definir agrupaments d'alumnes
- Organització del personal docent
- Organització dels espais
- Possibles modificacions del currículum
- Adopció de noves metodologies si és necessari
- Organització dels serveis oferts: menjador i activitats extra-escolars
- Comunicació pla d'organització

Aquest pla es complementa amb el document Pla d'ensenyament online (Pla B d'organització del centre), on l'escola estableix les directrius per explicar als equips docents i famílies com es treballarà online en cas que l'escola o uns grups d'alumnes hagin de tornar al confinament.

L'obertura de l'escola es farà tenint en compte les dades d'incidència de la malaltia i sempre d'acord amb les activitats permeses segons la situació sanitària de la pandèmia i seguint la normativa vigent.

Aquest document pretén ser un pla d'organització bàsic i provisional que es publicarà a la web de l'escola.

El document definitiu s'acabarà d'elaborar al llarg de la primera setmana de setembre, caldrà que sigui aprovat pel Consell Escolar i serà un element clau de la PGA del centre.

## 2 Diagnosi

Un cop l'escola va ser tancada el 12 de març i pensant que la durada de tancament seria de dues setmanes es van donar una sèrie de tasques als alumnes per seguir en contacte amb els continguts treballats durant els dies anteriors .

Un cop decretat l'estat d'alarma i seguint les instruccions del departament respecte el tercer trimestre, l'escola va decidir actuar de la manera que s'exposa a continuació.

### 2.1 Mètode de treball i recursos didàctics

A continuació es detallen les eines a partir de les quals el professorat ha mantingut contacte amb l'alumnat i família.

#### 2.1.1 Educació Infantil

A través del correu electrònic les tutores facilitaven activitats setmanals de diferents àmbits a les famílies: vídeos, enllaços... amb les recomanacions pertinents. Les propostes realitzades eren retornades i valorades pels mestres.

#### 2.1.2 Educació primària

A través del correu electrònic els/les tutors/es facilitaven setmanalment les activitats de diferents àmbits a les famílies amb les recomanacions pertinents (especialment, treball per projectes dels àmbits lingüístic, matemàtic i natural). Les propostes realitzades eren retornades i valorades pels mestres.

#### 2.1.3 Educació Secundària

Els especialistes enviaven a través de les eines Microsoft les tasques que havien de realitzar els alumnes durant la setmana. Cada matèria tenia assignada un sèrie d'hores lectives i es feien sessions virtuals a través del Teams, durant aquestes sessions, es donaven els continguts necessaris per a realitzar les tasques i es començaven a treballar en equip, moment per a resoldre possibles dubtes. Les tasques retornades eren valorades pels professors.

### 2.2 Mitjà i periodicitat de contacte amb els alumnes

A continuació es detallen les estones de contacte amb l'alumnat.

#### 2.2.1 Educació Infantil

Contacte del tutor/a 1 cop a la setmana d'una durada de 20 minuts en grups de 4 alumnes.  
Contacte de 2 cops a la setmana d'una durada de 30 minuts amb els especialistes del curs.

#### 2.2.2 Educació Primària

Contacte del tutor/a 1 cop a la setmana d'una durada de 20 minuts en grups de 4-6 alumnes.  
Contacte de 3 cops a la setmana d'una durada de 30 minuts amb els especialistes del curs.

### **2.2.3 Educació Secundària**

Contacte de 9:00 a 13:00 els 5 dies de la setmana amb els especialistes de cada matèria, incloent 2 hores de tutoria i 1 tutoria d'orientació individualitzada, més una franja transversal de projectes. El mitjà utilitzat era l'aplicació Teams.

### **2.3 Mitjà i periodicitat de contacte amb les famílies**

Totes les famílies tenien a la seva disposició dues hores setmanals per poder parlar amb els tutors/es dels seus fills/es (una hora franja de matí i una hora franja de tarda).

El mitjà utilitzat era l'aplicació Teams, enllaç facilitat a les famílies que ho sol·licitaven.

Les eines Microsoft ens han facilitat el seguiment de les tasques de l'alumnat i el contacte amb els alumnes i les seves famílies.

### **2.4 Propostes de millora**

L'aprenentatge d'aquest temps de confinament ens ha portat a decidir:

- Crear un correu corporatiu de tots els alumnes (des de P3 fins a ESO4) perquè així tothom pugui fer servir les eines Microsoft.
- Realitzar formació digital a la comunitat educativa.
- Introduir l'1x1 al cicle superior (6è de Primària curs 20-21 i 5è de Primària curs 21-22).

### **2.5 Possible confinament curs 20-21**

Veure PLA B d'organització del centre.

### **3 Agrupaments d'alumnes**

Hem agrupat els alumnes en grups de convivència i relació (grups estables), segons la següent distribució:

Educació Infantil (P3, P4 i P5): 1 grup estable

Cicle Inicial de Primària: 1 grup estable

Cicle Mitjà de Primària: 1 grup estable

Cicle Superior de Primària: 1 grup estable

1r Cicle ESO: 1 grup estable

2n Cicle ESO: 1 grup estable

Cada grup-classe tindrà assignat un espai de convivència, que serà l'aula del curs.

Les sortides, excursions, patis,... es faran sempre amb el grup-estable.

A cada grup s'assignarà un professorat concret fixe (docents del grup estable) més especialistes (docents temporals).



Taula de relació grups-estables amb el professorat docent estable i els especialistes, més aules assignades:

GRUPS	ALUMNES	DOCENTS		PAE		ESPAIS	
		ESTABLE	TEMPORAL (*)	ESTABLE	TEMPORAL	ESTABLE	TEMPORAL
P3	11	1	3			Aula 2	
P4	25	1				Aula 3	
P5	23	1		1		Aula 1	
Ed. Infantil	59	3 + 1 = 4					Espai comú Ed. Infantil
1r Primària	22	1	4			Aula 4	
2n Primària	27	1				Aula 5	
Cicle Inicial		2 + 1 = 3					Aula de reforç CI (aula 6)
3r Primària	29	1	7			Aula 11	
4t Primària	30	1 / 1				Aula 9	
Cicle Mitjà		3 + 1 = 4					Aula de reforç CM (aula 8)
5è Primària	29	1	7	1		Aula 14	
6è Primària	29	1				Aula 7	
Cicle Superior		2 + 1 = 3					Biblioteca
1r ESO	31	1	6	1		Aula 17	
2n ESO	31	1				Aula 16	
1r cicle ESO		2 + 1 = 3					Aula 15
3r ESO	30	1	9			Aula 20	
4t ESO	30	1		1		Aula 19	
2n cicle ESO		2 + 1 = 3					Aula 18

(\*) El professorat indicat com a temporal farà ús de la mascareta i vetllarà per garantir la distància de seguretat.

## 4 NESE

El pla d'actuació amb alumnes amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE), distingeix:

- Alumnes NESE
- Alumnes NEE (Necessitats Educatives Especials)

### 4.1 Alumnes NESE

S'atendrà l'especificitat de cada alumne NESE dins de l'aula dels seu grup estable.

### 4.2 Alumnes amb NEE

Alumnes amb PI que requereixen una atenció individualitzada.

Aquests alumnes treballaran amb l'especialista a l'aula de suport seguint l'agrupació estable. L'especialista portarà sempre la mascareta posada.

Es tractarà de la mateixa manera a les tres etapes (infantil, primària i ESO).

### 4.3 Vetlladora

La vetlladora actuarà de la següent manera:

#### 4.3.1 Educació Infantil

La vetlladora treballarà amb l'alumne/es assignat/s a l'aula, sempre amb la mascareta posada perquè no formarà part del grup estable .

#### 4.3.2 Primària

No disposem d'hores de vetlladora.

#### 4.3.3 Secundària

La vetlladora treballarà amb l'alumne/es assignat/s a l'aula de suport, sempre amb la mascareta posada perquè no formarà part del grup estable.

L'alumne/es amb mascareta sempre que no es pugui mantenir la distància de seguretat.

## 5 Mobilitat, fluxos de circulació

Per tal d'evitar aglomeracions caldrà tenir en compte:

- Entrades i sortides
- Circulació dins del centre
- Ús de l'ascensor
- Patis

Caldrà mantenir els següents principis:

- Distanciament social
- Esglaonament
- Ús de la mascareta

### 5.1 Entrades i sortides

Accions que cal emprendre per a gestionar les entrades i sortides:

- És responsabilitat de les famílies mesurar la temperatura dels seus fills/es abans de venir a l'escola i assegurar que és correcta
- Caldrà que cada alumne faci una neteja de mans amb gel hidroalcohòlic en entrar i sortir de l'aula
- Caldrà fer ús de la mascareta fins l'entrada a l'aula

Donats els horaris diferents de les 3 etapes de l'escola, diferenciem entre entrades i sortides.

L'escola disposa de tres accessos:

- Montnegre – porta escales
- Pertegàs – porta principal
- Montseny – porta rampa
- Sant Guillem – porta Sala Magda Bach

#### 5.1.1 Entrades MATÍ

##### 5.1.1.1 Secundària a les 8:00h

L'entrada es farà de forma esglaonada.

El professor de guàrdia controlarà l'accés des de les 7:50h fins a les 8:10h. Es situarà a la part superior de les escales de la porta Montnegre

Cada grup-classe trobarà la seva aula oberta amb el professor/a que li correspongui. La porta de l'aula es mantindrà oberta sempre que sigui possible.

Els alumnes han de deixar l'abric i fer ús de les taquilles abans d'entrar a classe.

En el moment d'entrar a la classe s'han de rentar les mans amb el gel hidroalcohòlic/aigua i sabó i dirigir-se al lloc assignat.

#### **5.1.1.2 Entrada Primària i Infantil 9:00h**

L'entrada es farà de forma esglaonada.

A les 8:50h hi haurà l'entrada d'Infantil per la porta Montseny. Cada professor esperarà el seu grup.

Quan el grup entri a l'aula cada alumne farà el rentat de mans amb el gel hidroalcohòlic / aigua i sabó i deixarà l'abric i la motxilla al seu penjador. Després, cada nen seurà al lloc que tingui assignat.

Els germans podran accedir al pati de l'escola i esperar el seu grup en el cercle de cycle que els correspongui.

Entrada Cicle Superior de Primària per la porta Montnegre.

El tutor de grup esperarà els alumnes al pati i els acompanyarà a l'aula.

Quan el grup entri a l'aula cada alumne farà el rentat de mans amb el gel hidroalcohòlic i deixarà l'abric i la motxilla al seu penjador. Després, cada nen seurà al lloc que tingui assignat.

A les 9:00h hi haurà l'entrada de Cicle Inicial de Primària per la porta Montseny i Cicle Mitjà de Primària per la Porta Montnegre.

El tutor de grup esperarà els alumnes al pati i els acompanyarà a l'aula.

Quan el grup entri a l'aula cada alumne farà el rentat de mans amb el gel hidroalcohòlic i deixarà l'abric i la motxilla al seu penjador. Després, cada nen seurà al lloc que tingui assignat.

#### **5.1.2 Sortides MIGDIA**

Les sortides es faran de forma esglaonada segons taula adjunta per les diferents portes que l'escola té al carrer Verge del Puig.

Els alumnes es lliuraran a les persones especificades a l'autorització de lliurament dels alumnes.

Les famílies hauran de garantir la distància de seguretat mentre esperen el/s seu/s fills/es. Caldrà portar mascareta.

#### **5.1.3 Entrades TARDA**

El procediment serà el mateix que al matí tenint present les portes i horaris assignats a la taula adjunta per entrades tarda.

### 5.1.4 Sortides TARDA

El procediment serà el mateix que les sortides del migdia segons les portes i horaris assignats a la taula adjunta.

Franja horària	Hora	Porta Montnegre	Porta Pertegàs	Porta Montseny
Matí entrada	7:50	ESO 1r Cicle		
	8:00	ESO 2n Cicle		
	8:50	Cicle Superior		Infantil
	9:00	Cicle Mitjà		Cicle Inicial
Matí sortida	12:50		Cicle Superior	Infantil
	13:00	ESO 1r Cicle	Cicle Mitjà	Cicle Inicial
	13:30	ESO 2n Cicle		
Tarda entrada	14:50	ESO 1r Cicle	Cicle Superior	Infantil
	15:00	ESO 2n Cicle	Cicle Mitjà	Cicle Inicial
Tarda sortida	16:50	ESO 1r Cicle	Cicle Superior	Infantil
	17:00	ESO 2n Cicle	Cicle Mitjà	Cicle Inicial

La porta Sant Guillem es reserva per moments puntuals (reunions, extra-escolars...)

Els alumnes que arribin tard s'hauran d'esperar amb la seva família a la porta fins que hagin acabat tots els accessos, mantenint la distància de seguretat i fent ús de les mascaretes.

## 5.2 Circulació dins del centre

Per garantir la correcta circulació dins del centre:

- Els alumnes circularan acompanyats de personal docent o no docent sempre que sigui possible.
- Cal mantenir la distància de seguretat en tots els trajectes.
- Cal fer ús de la mascareta.

## 5.3 Ascensor

Sols serà usat en cas de necessitat. L'alumne anirà sempre acompanyat de personal docent o no docent del centre.

## 5.4 Estona d'esbarjo

Seguint la filosofia del pla, tots els patis seran organitzats de manera que s'evitin al màxim les aglomeracions i el contacte entre diferents grups estables, a fi de reduir les possibilitats de contagi.

Per aquest motiu, s'han establert 3 torns de pati, i durant aquest temps d'esbarjo els alumnes mantindran l'agrupament en grup estable i estaran situats en una determinada secció que estarà degudament acotada i indicada.

Durant l'estona de pati, les aules seran degudament ventilades (portes i finestres obertes).

A Primària es destinarà la ZONA MONTSENY a jocs col·lectius. Cada grup estable tindrà els seus jocs i no els podrà compartir amb cap més grup estable.

Zona Montnegre (espai font)	Zona Central (pista gran)	Zona Montseny (pista petita)
Zona Infantil (pati petit)	Escola (edifici)	Porta Montseny (accés)

### 5.4.1 Torns de pati

Els torns de pati són rotatius dins de cada etapa:

- Infantil – no rotació
- Primària – cada 15 dies
- Secundària – cada 15 dies

Graella de torns – horaris – zones – grups

	HORARI	GRUPS	SECCIÓ-ZONA
1r torn	10.30-11	Primària (canvi de zona segons horari de patis) Rotatori segons cicles (inicial, mitjà i superior)	ZONA MONTNEGRE ZONA MONTSENY ZONA CENTRAL
2n torn	11-11.30	ESO (canvi de zona segons horari de patis) Rotatori segons cicles: Montseny – cicle A Central (futbol de cicle A) Montnegre – cicle B	ZONA MONTSENY ZONA CENTRAL ZONA MONTNEGRE
3r torn	12-12.30	Infantil	Pati petit

### 5.4.2 Anar al lavabo

Procediment per accedir als lavabos del pati:

- Els alumnes que ho necessitin aniran al lavabo abans d'accedir al pati. El professor que hagin tingut abans del pati coordinarà aquest procés. Cada grup estable tindrà assignat un lavabo concret. Es posarà un cartell a la porta de cada WC amb el curs corresponent.
- Els lavabos del pati seran utilitzats exclusivament per Educació Infantil quan siguin al pati.
- En cas d'emergència d'haver d'utilitzar el lavabo a l'hora del pati, s'adreçarà al professorat de pati que acompanyarà a l'alumne/a als lavabos de la Sala Magda Bach.
- Caldrà rentar-se les mans abans i després d'accedir al lavabo.

### 5.4.3 Esmorzar

Procediment per esmorzar:

- Cada alumne portarà el seu propi esmorzar i beguda (aigua, suc...) i el prendrà al pati (excepte infantil) juntament amb la resta de companys del seu grup estable.
- Les fonts del pati restaran tancades i precintades.
- Es seguirà potenciant el reciclatge al pati (paper, plàstic, rebuig).

### 5.4.4 Esport

La pràctica de l'esport es regirà per:

- Els alumnes només podran practicar esport individual o col·lectiu amb companys del seu mateix grup estable i sempre dins la zona que tingui assignada, preferiblement al pati.
- Només els membres del grup estable que practica esport podran anar a recollir la pilota en cas que surti dels límits de la pista. Els companys i mestres d'altres grups no podran tocar la pilota.

### 5.4.5 Juguines i instal·lacions lúdiques

Els alumnes d'un mateix grup estable podran fer ús de les mateixes juguines o instal·lacions lúdiques. Un cop al dia seran degudament netejades i desinfectades.

Un vegada s'hagi acabat el temps d'esbarjo, els alumnes accediran a la seva aula seguint el mateix protocol que a l'entrada (distància de seguretat, rentant-se les mans a l'entrar a l'aula, mascareta en els desplaçaments, etc.).

## 6 Relació amb la comunitat educativa

A continuació es detalla la forma de relació i la freqüència de contacte entre els diferents membres de la comunitat educativa.

### 6.1 Comunicació amb les famílies

Les reunions d'inici de curs es realitzaran abans de començar les classes. Cada dia tindran lloc dues reunions, la primera a les 17:00h i la segona a les 19:00h.

- 3 de setembre – Cicle Inicial (17:00h) i 2n Cicle d'ESO (19:00h)
- 8 de setembre – Ed. Infantil (17:00h) i Cicle Superior (19:00h)
- 9 de setembre – Cicle Mitjà (17:00h) i 1r Cicle d'ESO (19:00h)

Les reunions es faran a la Sala Magda Bach i caldrà tenir present les següents consideracions:

- Es garantirà la distància de seguretat.
- Cal portar mascareta.
- Sols podrà assistir un progenitor / tutor legal per alumne.

S'intentarà que les reunions no s'allargaran més d'una hora i tres quarts per tal de poder realitzar el procés de neteja i ventilació entre reunions consecutives i evitar que els grups entrants i sortints no es trobin.

Es pot donar el cas que el tutor d'un curs consideri imprescindible donar més informació i s'acabi la reunió a l'aula de Música per a no solapar-se amb les reunions d'altres cicles.

Aquest curs acadèmic, les entrevistes família-tutor/a es preveu fer-les virtualment. S'enviaran instruccions a les famílies.

### 6.2 Comunicació Consell Escolar i AMPA

Reunions amb el Consell Escolar i l'AMPA es realitzaran virtualment o presencialment a la Sala Magda Bach.

L'AMPA de l'escola proposa engegar un treball per cicles.

### 6.3 Comunicació personal docent

A continuació es detallen les reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern que es realitzaran a la sala de professors assignada segons el cicle, despatxos, etc. Segons necessitats tecnològiques i nombre de participants.



ORGANS	TIPUS DE REUNIÓ	FORMAT DE LA REUNIÓ	PERIODICITAT
Equip directiu	Planificació	Presencial	5h setmanals
Coordinacions EI	Coordinació	Presencial	1h setmanal
Coordinacions EP	Coordinació	Presencial	1h setmanal
Coordinacions ESO	Coordinació	Presencial	1h setmanal
Coordinacions CI	Coordinació	Presencial	1h setmanal
Coordinacions CM	Coordinació	Presencial	1h setmanal
Coordinacions CS	Coordinació	Presencial	1h setmanal
Equips Impulsors	Innovació	Presencial	2h setmanals
EVICE escola	Coordinació	Presencial	1h setmanal
EVICE Fundació	Coordinació	Presencial	1 matí / trimestre
Professorat etapes/cicle	Coordinació Planificació	Presencial	2h setmanals
Claustre de professors	Coordinació	Presencial	1 cada trimestre 1 a principi i a final de curs
Coordinació TIC	Coordinació	Virtual / Presencial	1 matí mensual
Comissió pedagògica	Innovació	Virtual / Presencial	1 matí setmanal
Reunió de Directors	Planificació	Virtual / Presencial	1 matí setmanal
EAP	Coordinació	Presencial	1 matí mensual

## 7 Servei de menjador

L'empresa que tenim contractada pel servei de menjador "ARAMARK" és qui s'encarregarà, en coordinació amb l'escola d'aplicar les mesures de seguretat en els espais de menjador i zones de lleure que es requereixen per la seguretat dels alumnes, tal i com marca la normativa i està reflectit en els seus protocols.

## 8 Pla de ventilació, neteja i desinfecció

L'empresa que tenim contractada per al servei de neteja "GRUPO BN" és qui s'encarregarà juntament amb l'escola d'aplicar totes les mesures necessàries de desinfecció i neteja que es requereixen per la seguretat dels alumnes, tal i com marca la normativa i està reflectit en els protocols.

Les mesures de neteja d'espais després del seu ús quan siguin utilitzats s'expliquen a continuació.

La ventilació de les classes es farà un mínim de 10 minuts 3 vegades al dia: primera hora del matí, estona d'esbarjo i primera hora de la tarda.

Cal coresponsabilitzar a l'alumnat de la ventilació i neteja d'estris.

### 8.1 Espais comuns i equipaments

La ventilació de l'espai serà d'un mínim de 10 minuts 3 vegades al dia.

La neteja d'aquests espais i el seu equipament es farà un cop al dia, en finalitzar la jornada escolar.

Els equipaments electrònics (ordinadors, telèfons, fotocopiadora, interruptors...) seran netejats amb un drap humit amb alcohol propílic 70º.

### 8.2 Aules i espais de joc interiors

La ventilació de l'espai serà d'un mínim de 10 minuts 3 vegades al dia.

La neteja d'aquests espais es farà un cop al dia, en finalitzar la jornada escolar.

Les joguines es netejaran i desinfectaran després de cada ús.

### 8.3 Menjador

L'empresa que s'ocupa del menjador, Aramark, ens farà arribar el seu protocol de neteja i desinfecció.

## 8.4 Lavabos

La ventilació de l'espai serà d'un mínim de 10 minuts 3 vegades al dia.

La neteja d'aquests espais serà d'un mínim de dos cops al dia (migdia i final de la jornada).

## 8.5 Pati i terrasses

La neteja d'aquests espais serà d'un mínim de dos cops al dia segons l'ús que se'n faci.

## 8.6 Gestió de residus

A les aules es disposa de:

- Un contenidor de paper que un cop ple es buida al contenidor blau.
- Una paperera on es diposita la resta de residus que buida el personal de neteja diàriament.

Als despatxos, passadissos i lavabos hi ha una paperera que el personal de neteja buida diàriament.

Els patis disposen de papereres i el personal de neteja buida diàriament.

## 9 Extra-escolars i acollida

### 9.1 Extra-escolars

Pel que fa a les extraescolars, com que són activitats que impliquen barrejar grups estables, seria factible sempre i quan es garantís la distància social i l'ús de la mascareta. Es podrien crear grups reduïts i estables (encara que fossin de diferents classes), sense permetre canvis un cop fets.

En funció de l'evolució de la pandèmia pot variar l'organització de les extraescolars. Aquestes s'inicien sempre a l'octubre.

L'organització de les extraescolars depèn de l'AMPA i de l'escola.

La proposta definitiva amb l'oferta d'activitats i els protocols a seguir seran comunicats a les famílies durant el mes de setembre.

### 9.2 Acollida

S'habilitarà un espai per poder dur a terme el servei d'acollida del matí, en principi, l'aula de reforç de CI (aula 6).

Segons el nombre d'alumnes que facin ús del servei d'acollida, s'habilitarà un nou espai per tal de garantir les mesures de seguretat.

Els alumnes ocuparan espais de l'aula atenent al seu grup estable. En cas de no poder-se garantir el distanciament de seguretat es farà ús de la mascareta.

Un cop acabi el servei d'acollida els alumnes seran acompanyats a les seves aules i es procedirà a desinfectar les aules utilitzades en l'acollida.

Es proposa engegar servei d'acollida per Educació Infantil a les tardes (pendent de valoració).

## 10 Protocol d'actuació en cas positiu de covid

Les simptomatologies compatibles amb la covid-19 són febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...

El protocol d'actuació si es detecta una sospita de cas, inclourà la ràpida coordinació entre els serveis territorials d'Educació i de Salut pública.

### 10.1 Protocol d'actuació

A continuació es detallen els passos a seguir:

- En cas de símptomes, aïllar l'alumne en un espai concret (aula 6)
- Posar-li la mascareta i evitar que toqui altres objectes, com joguines, baranes, manetes de portes, etc.
- Desinfectar el seu lloc de treball prenent les precaucions adequades.
- Avisar a la família.
- Si hi ha símptomes i es troba malament, avisar al sistema sanitari (telf. 061) i seguir les seves indicacions.
- Avisar als SSTT (Serveis Territorials).
- Fer llistat de les persones amb les que l'alumne ha tingut contacte directe i proper.

### 10.2 Detecció simptomatologia covid

Si es detecta un possible cas de covid caldrà tenir present:

- Espai habilitat per l'aïllament: Aula 6
- Persona responsable de reubicar a l'alumne/a i custodiar-lo fins que el vinguin a buscar: docent de guàrdia
- Persona responsable de trucar a la família: consergeria.
- Persona responsable de comunicar el possible cas de covid als serveis territorials: Direcció.

### 10.3 Seguiment dels casos

Per a un correcte seguiment d'un possible cas de covid caldrà anotar les següents dades:

- Dades de l'alumne/a
- Dia i hora de la detecció
- Explicació del protocol seguint les observacions
  - Dades persona que ha fet les actuacions
  - Dades familiar que ha recollit a l'alumne
  - Dades grup estable de referència
  - Detalls del seguiment del protocol

- Seguiment sanitari
  - Dades persona de l'escola que farà el seguiment amb el centre de salut
  - Dades persona de salut amb qui es manté el contacte
  - Dades del centre de Salut

## 10.4 Seguiment del pla

Per a garantir la millora contínua del pla d'actuació, s'estableix un pla de seguiment davant d'un possible cas de covid:

- Responsables: Equip Directiu i Administració
- Indicadors:
  - Publicació a la web de l'escola.
  - Correu a les famílies amb tots els documents que s'han d'aportar el primer dia d'escola i amb les instruccions a seguir.
  - Declaració responsable per a les famílies d'alumnes.
  - Llista de comprovació de símptomes.
  - Compliment dels horaris de les entrades i sortides dels diferents grups.
  - Compliment dels horaris d'esbarjo dels diferents grups.
  - Realització de les mesures de seguretat i higiene per part la comunitat educativa.
  - Execució de les normes de neteja dels diferents espais de l'escola.
- Propostes de millora

## 11 Organització de centre - Pla B

Donat un possible confinament per causa de la covid, es confecciona un pla B d'organització de centre.

### 11.1 Eines tecnològiques

Com a preparació per a un possible confinament, es detallen les eines tecnològiques a l'abast de tot l'alumnat:

- Cada alumne/a de P3 a 4t d'ESO disposarà d'eines Office (correu electrònic corporatiu Onedrive, Teams, Forms,...)
- Des de 6è de Primària fins a 4t d'ESO cada alumne/a disposarà del seu Netbook personal.
- Des del primer dia de curs es treballaran les Competències Digitals (ús del correu electrònic, Onedrive, Teams,...) segons s'estableixi a cada curs.

### 11.2 Metodologia de treball

La metodologia de treball és diferent i específica per a cada etapa.

#### 11.2.1 Educació Infantil

Metodologia treball Educació Infantil:

- Cada curs disposa d'un correu corporatiu i eines Office.
- Es guardaran totes les tasques i activitats que s'han fet durant el confinament a l'Onedrive de cada curs en una carpeta "Curs 2019-20" per a poder-les utilitzar en cas necessari.
- S'obrirà una nova carpeta "Curs 2020-21" on s'hi aniran posant tasques però si no hi ha la necessitat, de moment, no es compartirà.
- A la carpeta 2020-21 hi haurà una subcarpeta "Tasques + nom del curs" i a l'interior subcarpetes per setmanes. Es deixarà a punt l'enllaç per a compartir-les en cas necessari.
- A la carpeta 2020-21 de P5 hi haurà una subcarpeta "Retorn de tasques" amb altres carpetes a dins amb el nom de cada alumne/a. Es deixarà a punt l'enllaç per si cal compartir-la en cas de confinament.
- Si cal confinar-se, l'organització de la setmana serà la següent:
  - o A la reunió de curs es donarà un document a les famílies amb les indicacions a seguir en cas de confinament a cada curs.
  - o Es deixarà a punt un document en pdf amb tots els enllaços necessaris (videotrucades, tasques i retorn tasques (P5)). En cas de confinament, s'enviarà a les famílies. S'indicarà a les famílies que se'l descarreguin i guardin en un lloc concret del seu dispositiu.
  - o Els divendres es penjaran les tasques de la setmana següent per a que hi puguin accedir les famílies.

- Només es demanarà el retorn d'algunes tasques de P5, al cap d'una setmana, diumenge inclòs.
- Durant la setmana s'oferiran videotrucades per Teams els dilluns amb la tutora i els dimecres i divendres amb les mestres d'activitats complementàries (Psicomotricitat, Expressió, Anglès....).
- A partir del 2n trimestre, la mestra de P5 establirà un horari de lectura dins d'aquests tres dies, que es farà a través de videotrucades per Teams.
- La videotrucada amb la tutora serà en grups reduïts (uns 4 alumnes) i en horari de matí i tarda, d'uns 20 minuts de durada. Les famílies s'inscriuran a les videotrucades cada setmana a través del Doodle.
- Les videotrucades amb mestres de complementàries es faran en grup gran matí i tarda, amb una durada d'uns 30 minuts, sense cita prèvia.
- S'establirà una hora a la setmana amb la tutora per a aquelles famílies que necessitin resoldre dubtes.

## 11.2.2 Educació Primària

Metodologia de treball a l'etapa de Primària:

- Cada curs disposa d'un correu corporatiu i eines Office.
- Es guardaran totes les tasques i activitats que s'han fet durant el confinament a l'Onedrive de cada curs en una carpeta "Curs 2019-20" per a poder-les utilitzar en cas necessari.

### 11.2.2.1 Cicle Inicial i Mitjà

- S'obrirà una nova carpeta "Curs 2020-21" on s'hi aniran posant tasques però si no hi ha la necessitat, de moment, no es compartirà.
- A la carpeta 2020-21 hi haurà una subcarpeta "Tasques + nom del curs" i a l'interior subcarpetes per setmanes. Es deixarà a punt l'enllaç per a compartir-les en cas necessari.
- A la carpeta 2020-21 hi haurà també una subcarpeta "Retorn de tasques" amb altres carpetes a dins amb el nom de cada alumne/a. Es deixarà a punt l'enllaç per si cal compartir-la en cas de confinament.
- Si cal confinar-se, l'organització de la setmana serà la següent:
  - A la reunió de curs es donarà un document a les famílies amb les indicacions a seguir en cas de confinament a cada curs.
  - Es deixarà a punt un document en pdf amb tots els enllaços necessaris (videotrucades, tasques i retorn tasques). En cas de confinament, s'enviarà a les famílies. S'indicarà a les famílies que se'l descarreguin i guardin en un lloc concret del seu dispositiu.
  - Els divendres es penjarà la proposta d'organització i les tasques de la setmana següent per a que hi puguin accedir les famílies.
  - Es demanarà el retorn d'algunes tasques que es concretaran en el full d'organització setmanal, al cap d'una setmana, diumenge inclòs.



- Durant la setmana s'oferran videotrucades per Teams els dimarts amb el tutor o la tutora, els dijous "hora de dubtes" també amb el tutor/a i la resta de dies (dilluns, dimecres i divendres) es faran les "Càpsules Transversals" amb els/les mestres d'activitats complementàries (Expressió, Anglès, Educació Física,...).
- La videotrucada amb la tutora serà en grups reduïts (uns 4-6 alumnes) i en horari de matí i tarda, d'uns 30 minuts de durada. Les famílies s'inscriuran a les videotrucades cada setmana a través del Doodle.
- Les "Càpsules Transversals" amb mestres de complementàries es faran en grup gran matí i tarda, amb una durada d'uns 30 minuts, sense cita prèvia.

### 11.2.2.2 Cicle Superior

- Des del primer dia de curs s'utilitzarà la plataforma Teams per l'organització diària. Es farà un equip Teams per cada classe on els/les alumnes hi estaran inclosos. Els continguts del curs estaran a l'àrea de "fitxers" per àrees i temes, i les propostes de tasques es faran a través de la mateixa plataforma. Aquesta dinàmica de treball es podrà seguir utilitzant en cas de confinament.

### 11.2.3 Educació Secundària

Cada alumne d'ESO disposa de les següents eines tecnològiques:

- Correu d'alumnes de Microsoft Office365 [Outlook]:
  - nom.cognom@alumnes.cdmsantceloni.cat
  - Exemple: carla.delatorre@alumnes.cdmsantceloni.cat
- Correu d'alumnes de Gmail (es configurarà per tal que permeti la recuperació de l'anterior):
  - [inicialnomcognom@alumnescdm.cat](mailto:inicialnomcognom@alumnescdm.cat)
  - Exemple: [cdelatorre@alumnescdm.cat](mailto:cdelatorre@alumnescdm.cat)
- Entorn d'aprenentatge d'Alexia Classroom
- Entorn d'aprenentatge de Microsoft Office:
  - Eines d'edició de text (Word), edició de fulls de càlcul (Excel), edició de formularis (Forms), calendari...
  - Aplicació Teams de Microsoft Office365
  - Compartició fitxers a través del OneDrive de Microsoft (correu de Microsoft) o amb el Drive de Google (correu de Gmail)
- Plataformes educatives:
  - Science Bits – ciències naturals
  - Onmat – matemàtiques
  - Tinkercad, makecode for... – tecnologia

Cada matèria disposarà del seu equip Teams per si arriba el cas d'un possible confinament.

El primer dia de confinament hi haurà una tutoria virtual de 10:00 a 12:00 a través de l'Equip de tutoria per tal d'exposar / recordar als alumnes les instruccions i nova forma d'aprendre i comunicar-nos.

S'enviarà horari setmanal de classes i altres sessions a les famílies i alumnes (s'adjunta model susceptible de canvis).

A partir del segon dia es realitzaran classes online de 9:00 a 13:00 a través de l'eina Teams. L'aprenentatge serà segons matèries, cada assignatura usarà per a realitzar els treballs la plataforma que més li convingui.

La idea és que s'aprofiti cada hora virtual per a generar un aprenentatge i assimilar-lo mitjançant la realització d'una tasca in situ. És a dir, en una proporció 25% - 75% l'alumne adquireix un aprenentatge i el posa en pràctica.

Les tardes no presencials virtualment prò sí lectives s'aprofitaran per enllestir les tasques que no s'hagin acabat al llarg del matí. Caldrà també aprofitar aquesta estona per a les lectures, treballs de grup, tasques de projectes...

L'horari setmanal de l'alumne comptarà amb:

- Hores de matèries proporcional al seu horari escolar
- Franja de projectes interdisciplinaris
- 2 hores de tutoria
- 1 hora TOI (Tutoria d'Orientació Individualitzada) – DOIP

En funció de l'època de l'any que es pugui esdevenir el possible confinament es realitzaran activitats conjuntes a tota l'ESO (celebracions com el Nadal o el Sant Jordi com a possibles exemples) i un horari especial pels alumnes de quart si cal presentar el Treball de Recerca o acabar el Servei Comunitari. També caldria un horari especial si cal realitzar el Crèdit de Síntesi pels tres primers cursos d'ESO.

Les sessions online es gravaran per aquells nois i noies que no tinguin disponibilitat en la franja de 9:00 a 13:00 i les podran veure en diferit. Com? Accedint a l'equip de l'activitat a través de la mateixa aplicació Teams on trobaran les reunions en streaming. No cal recordar, però ho fem, que s'ha de fer ús responsable de tot el material que tindran a l'abast.

En la mesura que sigui possible, l'aprenentatge es realitzarà a partir d'activitats totalment competencials.

L'alumne haurà d'organitzar-se més que mai, l'aprenentatge en confinament suposa una autonomia personal molt acurada. L'alumnat disposarà de les eines per a tal fet. Es programaran les sessions online i entregues a través del calendari corporatiu.

La comunicació amb les famílies serà imprescindible durant un possible confinament:

- El Cap d'estudis de l'etapa enviarà comunicats setmanals per indicar com es duen a terme les activitats i/o classes virtuals.
- Els comunicats s'enviaran en còpia als alumnes i a la resta de professorat de l'etapa per tal que tota la comunitat educativa estigui informada.
- Es realitzaran amb certa normalitat les entrevistes tutor – família a través de l'eina Teams (s'enviaran instruccions).  
Si és necessari, s'augmentarà la freqüència.
- Els pares i mares es podran comunicar amb el tutor de curs a través de comunicats d'Alexia i del seu correu corporatiu.  
També els alumnes es podran comunicar amb el tutor de grup i els diferents professors a través del correu corporatiu de Microsoft.

El professorat de l'etapa tindrà una franja de reunió setmanal, proposta de dijous de 15:30 a 17:30, per avaluar el procés i planificar possibles activitats extraordinàries.

Possible proposta de treball setmanal:

Confinament		Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
9:00 - 10:00	ESO1	Castellà	Matemàtiques	Anglès (TOTS)	Matemàtiques	CS / ABP
	ESO2	Català	Plàstica	Cultura religiosa	Socials	Geografia
	ESO3	Socials	Ciències	Tecnologia	TOI	Ciències
	ESO4	Filosofia Plàstica	Socials	Anglès (1/2 grup)	Tecnologia Música Física i química	Matemàtiques
10:00 - 11:00	ESO1	Ciències	Plàstica	Francès	Música	Ciències
	ESO2	Castellà	Matemàtiques	Anglès (TOTS)	Matemàtiques	CS / ABP
	ESO3	Cultura Clàssica Francès Empenedoria	Socials	Anglès (1/2 grup)	Anglès (TOTS)	Geart
	ESO4	Socials	Tutoria	Tecnologia Música Física i química	Biologia i geologia Francès Informàtica	TOI
11:00 - 12:00	ESO1	Català	Tutoria	Tecnologia	Mesures i magnituds	Socials
	ESO2	Ciències	Mesures i magnituds	Anglès (1/2 grup)	TOI	Ciències
	ESO3	Castellà	Matemàtiques	Anglès (TOTS)	Matemàtiques	CS / ABP
	ESO4	Català	Filosofia Plàstica	Biologia i geologia Francès Informàtica	Anglès (TOTS)	Treball de Recerca
12:00 - 13:00	ESO1	Projecte	Cultura religiosa	Anglès (1/2 grup)	TOI	Tutoria
	ESO2	Socials	Tutoria	Tecnologia	Francès	Tutoria
	ESO3	Català	Tutoria	Projecte	Música	Tutoria
	ESO4	Castellà	Geart	Anglès (TOTS)	Matemàtiques	Tutoria