



## **PLA D'ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLA PER AL CURS 2020-2021**

- MARC NORMATIU
- INTRODUCCIÓ
- DIAGNOSI
- ASPECTES BÀSICS A TENIR EN COMPTE EN AQUEST PLA
- PLA D'ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLA PER AL CURS 2020-2021
  1. Organització de grups d'alumnes, professionals i espais
    - 1.1. Grups estables
    - 1.2. Funcionament i organització de les aules
    - 1.3. Serveis específics
    - 1.4. Organització d'altres espais d'ús comunitari durant la jornada escolar
  2. Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides
  3. Organització de l'espai d'esbarjo
  4. Relació amb la comunitat educativa
  5. Reunions òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern
  6. Servei de menjador
  7. Protocol en relació a la gestió de casos covid-19 als centre
  8. Pla de ventilació, neteja i desinfecció
  9. Altres aspectes a tenir en compte
    - 9.1. Escolaritzacions i activitats compartides
    - 9.2. Servei de transport
    - 9.3. Activitats
  10. Pla de treball del centre en confinament
  11. Seguiment del pla



## **MARC NORMATIU**

- Instruccions per al curs 2020-2021 dels centres educatius de Catalunya  
Document que posa l'èmfasi en els aspectes organitzatius i pedagògics del curs escolar.
- Pla d'actuació per al curs 2020-21 per a centres educatius en el marc de la pandèmia  
Document que fixa les mesures organitzatives i de seguretat i higiene sobre les quals cada centre ha d'elaborar el seu pla d'organització.
- Preguntes freqüents i guia per a l'elaboració del pla d'organització dels centres educatius per al curs 2020-2021  
Document, que respon a moltes de les qüestions que ens heu fet arribar i que serveix de guia per a la planificació del nou curs
- Informe amb relació a les mesures que s'aplicaran per a l'obertura dels centres escolars  
Document que té per objecte descriure les mesures que s'aplicaran als centres educatius per a l'inici del curs escolar 2020-2021 complementàries a les previstes en el Pla d'actuació per al curs 2020-2021 per a centres educatius en el marc de la pandèmia que va aprovar el PROCICAT en el mes de juliol.
- Protocol de gestió de casos covid-19 als centres educatius.



## **INTRODUCCIÓ**

El curs 2020-2021 començarà el 14 de setembre presencialment. Aquesta presencialitat és una necessitat per tal de continuar afavorint el desenvolupament global del nostre alumnat en les condicions més favorables possibles.

Les mesures dirigides a procurar un entorn segur per a tota la comunitat educativa comporten canvis significatius en la nostra dinàmica i en la manera de funcionar però és necessari reprendre l'atenció presencial, encara que sigui amb limitacions.

Aquest pla està orientat a poder garantir les mesures de protecció de tota la comunitat educativa, així com la traçabilitat per a la gestió i seguiment de casos, seguint sempre les Instruccions dictades pel Departament d'Educació i pel PROCICAT.

Totes les mesures definides en aquest pla s'adaptaran a la normativa que es vagi adoptant en funció de l'evolució del context sanitari.

## **DIAGNOSI**

El curs 2019-2020 vam haver d'adaptar-nos sense temps per organitzar-nos a una dinàmica molt difícil per a la majoria del nostre alumnat. La funció de tot el personal de l'escola va anar dirigida, essencialment, a fer un acompanyament emocional i de funcionament a alumnes i famílies (suport, pautes conductuals, tasques funcionals...), ja que el treball telemàtic no dóna resposta a una bona part de la nostra població. Malgrat les dificultats, es va dur a terme un seguiment virtual sempre que l'entorn familiar i les possibilitats i necessitats de l'alumne/a ho van permetre, i es van cercar i desenvolupar noves estratègies i adaptació de les activitats per tal de motivar l'alumnat i les famílies.

L'experiència viscuda durant el confinament deixa ben palès que la tasca presencial no pot ser substituïda per la telemàtica. L'acompanyament ha donat resposta a algunes necessitats de les famílies però és indiscutible que la manca d'atenció directa minva profundament les possibilitats del nostre alumnat.

L'atenció en petit grup estable queda garantida però haurem d'adaptar o deixar de fer certes activitats (sortides, activitats aquàtiques, colònies...), així com algunes dinàmiques de treball (canvis de grup, grups compensats, tallers amb alumnes de més d'un grup...) degut a les instruccions rebudes i per seguretat sanitària.



## **ASPECTES BÀSICS A TENIR EN COMPTE EN AQUEST PLA**

- Alumnat: 38 alumnes
- Grups-aula: 6
- Professionals que treballen a l'escola
  - En horari lectiu complet:
    - Directora
    - Tutors/es: 6
    - Educadors/es: 4
    - Logopeda
    - Psicòloga
    - Conserge
  - En horari lectiu parcial:
    - Fisioterapeuta
    - 2 monitors d'Educació Física (ACELL)
    - Administrativa
    - Serveis externs: referents de l'EAP, CRE Barcelona ONCE, CREDA
    - Alumnat en pràctiques, una de les quals en modalitat dual
  - En horari de menjador: 7 monitors/es de menjador
  - Servei de neteja: 2 treballadores (PRESEC)
- Espais: la mida de les aules i el nombre d'espais és suficient per atendre l'alumnat en condicions de seguretat.
- Horaris habituals:
  - Horari lectiu: de 9:00 a 12:30 i de 15 a 16:30
  - Horari del servei de menjador: de 12:30 a 15:00
  - Esbarjo: d'11:00 a 11:30 (modificat)



## **PLA D'ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLA PER AL CURS 2020-2021**

### **1. ORGANITZACIÓ DE GRUPS D'ALUMNES, PROFESSIONALS I ESPAIS**

#### **1.1. Grups estables**

L'organització dels grups estables s'ha fet tenint en compte les indicacions del Departament en relació als centres d'educació especial, és a dir, grups d'un màxim de 8, per seguretat sanitària i si s'escau, per facilitar la traçabilitat de casos possibles dins l'entorn escolar.

L'agrupació de l'alumnat s'ha fet, com sempre, en sis grups-aula, que conviuran també com a grup estable. Les aules 3 i 5, per necessitats de funcionament, constituïran un grup estable (aula 4).

El fet que els grups de funcionament pedagògic tinguin la consideració de grup estable ens comporta limitacions, ja que no podem fer agrupació de dues aules per desenvolupar certs àmbits com fèiem fins ara. Només les aules 3 i 5, que funcionaran de forma aïllada en la dinàmica general, duran a terme conjuntament algunes activitats, per la qual cosa tindran la consideració de grup de convivència estable.

Grup-aula	Grup estable	Observacions
Grup-aula 1	GCE Aula 1	
Grup-aula 2	GCE Aula 2	
Grup-aula 3	Grup de Convivència Estable Aula 4	Per necessitats de funcionament, les aules 3 i 5 tindran consideració de grup estable per poder desenvolupar conjuntament algunes activitats: esbarjo, servei de menjador...
Grup-aula 5		
Grup-aula 6	GCE Aula 6	
Grup aula 7	GCE Aula 7	

Cadascun dels grups-aula està format per un conjunt d'alumnes a càrrec d'un tutor/a i amb un mateix espai assignat. Els/les educadors/es formaran part d'un grup-aula concret i, en situacions puntuals, poden donar suport a algun altre grup.



En aquests grups de convivència no serà imprescindible la distància física interpersonal de seguretat establerta en 1,5 metres ni l'ús de la mascareta. De tota manera, sempre que sigui possible, s'intentarà mantenir aquestes mesures, sobretot amb un part de l'alumnat amb un alt nivell d'autonomia (bona acceptació de la mascareta i de la distància), distribuint les taules a l'espai d'aula de manera que s'asseguri la distància interpersonal de seguretat.

Els professionals que no pertanyen a grups estables seguiran les instruccions dictades pel Departament, especialment la distància física de seguretat i, quan no sigui possible, l'ús de la mascareta.

## 1.2. Funcionament i organització de les aules

Grups-Aula	Nombre d'alumnes	Tutor/a	Educador/a	
			Estable	Temporal
Grup-Aula 1	6	Julio PO	Ana JP	
Grup-Aula 2	6	Esperança GC	Naiara SM	
Grup-Aula 3	5	Amparo BG	Marc GH	
Grup-Aula 5	4	Ramon DA		MBC - ZMG
Grup-Aula 6	9	Patricia RS	Mònica BC	
Grup-Aula 7	8	Trinidad SG	Zaira MG (matins)	MBC (tardes)

- Alumnat: provisional; pendent assignació de setembre; possibles incorporacions que hauran de ser ubicades segons necessitats de l'alumnat de nova matrícula.
- Suport temporal:
  - Directora (Guadalupe CG): a temps parcial, suport a les aules sense educador/a (aula 5 i tardes aula 7) o situacions específiques
  - Alumna en pràctiques de modalitat dual, assignació a l'aula 7 (no realitza horari de tarda).
  - El suport dels/les educadors/es es mantindrà estable, tret de necessitats de suport puntual a l'aula 5 que no disposa de reforç constant.



- Espais estables
  - Hem habilitat el taller com espai d'aula (grup-aula 7) per tal de deixar l'aula 4 com espai alternatiu per al servei de menjador, pati en cas de mal temps i altres situacions que puguin sorgir.

Grups-Aula	Espais	
	Estable	Temporal
Grup-Aula 1	Aula 1	Psicomotricitat Informàtica Sala PDI
Grup-Aula 2	Aula 2	Psicomotricitat Informàtica Cuina Sala PDI Hort/jardí
Grup-Aula 3	Aula 3	Informàtica Cuina Sala PDI Pati
Grup-Aula 5	Aula 5	Psicomotricitat Informàtica Sala PDI
Grup-Aula 6	Aula 6	Informàtica Cuina Sala PDI
Grup-Aula 7	Aula 7	Informàtica Cuina Sala PDI



- Espais alternatius a l'aula:

AULA INFORMÀTICA- BIBLIOTECA					
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
09:00 – 12:30		GA 1		GA 7	GA 6
15:00 - 16:30			GA 3	GA 5	GA 2
CUINA					
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
09:00 – 11:00		GA 3		GA 2	GA 7
11:00 – 12:30				GA 6	GA 5
SALA DE PROFESSORS- PDI					
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
09:00 – 11:00		GA 5			GA 5
11:00 – 12:30		GA 6	GA 6	GA 2	
15:00 - 16:30	GA 1	GA 3		GA 7	GA 6
SALA PSICOMOTRICITAT					
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
09:00 – 11:00	Fisioteràpia (EF)		Fisioteràpia	GA 1	Fisioteràpia
11:10 – 12:30	Fisioteràpia		Fisioteràpia	GA 1	Fisioteràpia
15:00 - 16:30			GA 2		GA 5

- Es tracta d'espais que poden ser compartits per diferents grups.
- Cuina: ús puntual per part del tutor/a o l'educador/a per a alguna tasca concreta (sense el grup), sempre seguint les instruccions rebudes (neteja, etc.).
- Els patis s'utilitzaran com espai prioritari per a l'Educació Física, seguint les recomanacions sanitàries; en cas de situació climatològica que no permeti l'activitat, s'habilitaran espais alternatius (sala de psicomotricitat, aula...).





### 1.3. Serveis específics

Serveis específics	Responsable	Tipus d'atenció	Espai	Horari
Fisioteràpia	Marta GB	Individual	Sala de psicomotricitat Aula alternativa	DII, dmc i dv de 9 a 13:00
Logopèdia	Lucía MB	Individual	Despatx de logopèdia	Horari lectiu alumnat
		Grupal	Aula 1 Despatx de logopèdia	
Psicologia	Beatriz RL	Individual	Despatx de psicologia	Horari lectiu alumnat
		Grupal		
Educació Física	Pendent	Grupal	Patis	Dilluns
			Sala de psicomotricitat	
			Pavelló/pistes	
CREBarcelona ONCE	Ana GF	1 alumne	Pendent directrius Fora de l'aula	
CREDA	Pendent	1 alumne	Pendent coordinació	

- Logopèdia i psicologia:

- Programació de sessions per grup estable i dia de la setmana; si és necessari més temps (més alumnat d'atenció individual en algunes de les aules), es respectaran les franges del dia (no s'atendrà alumnat de més d'un aula en una mateixa franja horària).
- Atencions grupals: es programaran segons les necessitats i s'especificarà a la PGAC.
- Es tindrà en compte el temps de desinfecció del material a l'hora de programar les sessions.



#### 1.4. Organització d'altres espais d'ús comunitari durant la jornada escolar

- Lavabos:
  - S'assignaran wc per aula i estaran assenyalats amb imatges del grup i/o de l'alumnat que utilitzarà cadascun d'ells.
  - Indicatiu a la porta de lavabo en ús.
  - Donat que alguns dels espais no permeten distància de seguretat entre alumnes de diferents grups, s'anul·larà la pica central dels lavabos dels alumnes autònoms.

Planta	Espai de serveis	WC	Grup estable
Planta baixa	Lavabo petits		GCE Aula 1
	Lavabo mitjans	WC 1	GCE Aula 2
		WC 2	GCE Aula 2
		WC 3	GCE Aula 4 (3-5)
	Canviador		Individual
Personal			
Primera planta	Lavabo autònoms nois	WC 1	GCE Aula 5
		WC 2	GCE Aula 6
		WC 3	GCE Aula 7
	Lavabo autònoms noies	WC 1	GCE Aula 6
		WC 2	GCE Aula 6
		WC 3	GCE Aula 7
	Personal	Adaptat	
		Interior A7	En cas de necessitat, s'habilitaria per a l'alumnat de l'aula 7

- Canviador:
  - Mesures higièniques específiques per a l'ús de graua, llitera...
- Ascensor:
  - Només serà utilitzat per l'alumnat amb mobilitat reduïda
  - Ús de mascareta, sempre que sigui possible



- Passadissos:
  - L'alumnat no autònom anirà acompanyat per un professional.
  - Sempre que les característiques de alumnat ho permetin (alumnat autònom i sense dificultats per acceptar la mascareta), es respectaran les mesures de seguretat establertes (ús de mascareta i distància).

## 2. ORGANITZACIÓ D'HORARIS I GESTIÓ D'ENTRADES I SORTIDES

Donat que l'escola atén 38 alumnes, la majoria dels quals arriba en transport escolar (3 rutes), tot l'alumnat entrarà per l'entrada principal.

Es farà una entrada esglaonada per autocar i, en cadascun d'ells, aniran baixant per grup estable. Si l'organització del Consell Comarcal del Baix Llobregat i l'empresa Izaro ho permet, s'establiran arribades i sortides d'autocar esglaonades. En cas de no poder fixar horaris esglaonats, l'esglaonament el marcaran les aules (es farà acompanyament per aules). Es faran les baixades i pujades per autocar, no tots a l'hora.

L'alumnat que arriba al centre acompanyat per la família tindrà assignat un horari personalitzat. S'informarà les famílies de la necessitat d'espera amb distància, en cas de coincidir. S'habilitaran punts d'espera a l'entrada (distància de seguretat).

Accés	Grup i/o alumne/a	Horari entrada	Horari sortida
Porta principal	Transport ruta 351	9:00	16:30
	Transport ruta 352	9:00	16:30
	Transport ruta 353	9:00	16:30
Porta principal	MCC		
	LTA		
	NJT		
	SFS		
	...		

L'horari estarà condicionat per l'arribada i sortida del transport escolar; l'horari previst és de 08:50 a 09:05 (la primera setmana s'aniran ajustant els horaris).

Seguint les darreres recomanacions, es farà control diari de la temperatura durant l'entrada al centre o un cop a l'aula. La persona encarregada de realitzar-lo serà el Jordi AM, conserge del centre.



### 3. ORGANITZACIÓ DE L'ESPAI D'ESBARJO

Es farà separació de grups entre el pati de l'escola i la pista del centre M<sup>a</sup> Aurèlia Capmany (espai que ja fèiem servir), amb l'establiment dels següents torns:

Espai	Horari	Grup Estable
Pati de l'escola	10: 50 - 11:20	GCE Aula 1
	10:15 - 10:45	GCE Aula 2
	11:25 - 11:55	GCE Aula 4 (3-5)
Pista M <sup>a</sup> Aurèlia Capmany	10:45 - 11:15	GCE Aula 6
	11:15 - 11:45	GCE Aula 7

En cas de noves mesures sanitàries més relaxades, modificariem aquesta dinàmica.

### 4. RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA

- Comunicació habitual amb les famílies: correu electrònic, whatsapp (difusions o individual) i trucades. Durant el període de confinament va quedar palès que el whatsapp (xat o videotrucades) era el mitjà més adient per a una bona comunicació amb les famílies.
- S'informarà del Pla a través de difusió (comunicació) i per correu electrònic; es publicarà a la web. Els tutors/es faran difusió a cadascuna de les famílies a través del telèfon i/o videoconferències.
- Les reunions presencials estan desaconsellades i només podran fer-se en casos molt excepcionals i sempre amb cita prèvia. En aquest sentit:
  - No es realitzarà l'habitual trobada d'inici de curs de totes les famílies.
  - Reunions d'inici de curs grupals per videoconferència; en algunes ocasions, es reforçaran amb reunions individuals presencials.
  - Seguiment a l'alumne/a: reunions individuals per videoconferència; seguiment per telèfon (amb algunes famílies, correu electrònic).
  - Consell escolar: reunions telemàtiques
- La formació a les famílies per tal d'aprofundir en les eines utilitzades en el confinament i/o aprendre a utilitzar-les només podran ser via telemàtica.



## 5. REUNIONS ORGANS UNIPERSONALS I COL·LECTIUS DE COORDINACIÓ I GOVERN

Les reunions que comportin un nombre reduït de persones es duran a terme presencialment: coordinació i planificació de l'equip directiu, de les comissions, entre aules i serveis...

Les reunions de tot l'equip (13 persones), les coordinacions amb altres centres i reunions amb professionals externs es realitzaran en format telemàtic.

Es programarà el recolzament des de l'equip al personal de menjador fent les adaptacions temporals necessàries de les cinc hores d'exclusiva, distribuïdes entre les 12:30 i les 15; quedaran recollides a la PGAC.

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
12:30-13:00		Claustre			
13:00-13:30					
13:30-14:00					
14:00-14:30					
14:30-15:00					

## 6. SERVEI DE MENJADOR

Les mesures de l'espai de menjador i el nombre de grups estables fan necessari establir dos torns (12:30 i 14:00), així com habilitar una de les aules per a un tercer grup.

Quan l'espai s'hagi de compartir per dos grups estables, aquests es mantindran separats.

GRUP	Espai i torn	Horari	Responsables
GCE 1 GCE 2	Menjador torn 1	12:30	3 monitors/es (1 per grup més un de suport): Jahaira, Cristina i Alicia
GCE A4 (Aules 3 i 5)	Aula 4	12:45	2 monitors/es (grup estable): Sergio, Marina
GCE 6 GCE 7	Menjador torn 2	14:00	3 monitors/es (1 per grup més 1 de suport): Iris, Pol i Zaira



Les monitores de suport treballaran, habitualment, en el grup estable però poden ser assignades a altres grups de forma puntual.

Es desenvoluparà un pla d'alimentació individual, a càrrec dels responsables de l'aula amb una alumna de l'aula 2.

Programa alimentació individual	Horari	Responsable	Espai
Alumne A2	12:30	Esperança GC Naiara SM	Aula 2 Menjador

#### Espais i responsables

GRUP	DINAR	LLEURE	Responsables	
GCE A1	Menjador 1r torn	Aula Pati Sala de psicomotricitat	Jahaira	Alicia
GCE A2	Menjador 1r torn	Aula 2 Pati Sala de psicomotricitat	Cristina	
GCE A4	Aula 4	Aula 4 Pati Sala de psicomotricitat	Sergio Marina	
GCE A6	Menjador	Pati Aula 6 Sala de professors PDI	Pol	Zaira
GCE A7	Menjador	Pati Aula 7 Sala de professors PDI	Iris	Alumne/a pràctiques

- Lleure:
  - Rotació dels espais.
  - Es programarà horari setmanal per tal que tots els grups puguin gaudir dels diferents espais però no coincideixin.
  - Pati: només un grup estable.
  - Sala de psicomotricitat: només un grup estable.
  - Monitor/a suport, habitualment en un grup estable però pot ser assignat a altres grups de forma puntual.
  - Alumnes en pràctiques: reforç al seu grup estable



ESPAIS LLEURE 14:00 – 15:00 (GCE 1, 2 i 4)					
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES
Aula	GCE 1	GCE 4	GCE 2	GCE 4	GCE 4
Pati	GCE 2	GCE 1	GCE 4	GCE 1	GCE 2
Sala de psicom.	GCE 4	GCE 2	GCE 1	GCE 2	GCE 2

ESPAIS LLEURE 12:30 – 13:45 (GCE 6 i 7)					
HORARI	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOURS	DIVENDRES
Aula			GCE 6 GCE 7 (Quinzenal)	GCE 7	GCE 6
Pati	GCE 7	GCE 6			
Sala PDI				GCE 6	GCE 7
Informàtica	GCE 6	GCE 7			

Organització horària de les cinc hores d'exclusiva del personal de manera que, en cas de necessitat, es pugui dur a terme un reforç.



## **7. PROTOCOL EN RELACIÓ A LA GESTIÓ DE CASOS COVID-19 ALS CENTRE**

Es seguirà el protocol elaborat pel Departament d'Educació amb l'assessorament de la Societat Catalana de Pediatria. S'inclouen els aspectes més rellevants.

- La responsable de la coordinació i la gestió de la COVID-19 al centre és la directora.
- Gestor COVID: Laia ZG, CAP 1 (telèfon i correu de contacte)
- Les famílies signaran una declaració responsable en què es comprometen a seguir les normes establertes davant la COVID-19, mantenir el centre educatiu informat de qualsevol novetat al respecte i permetre l'intercanvi de dades personals entre els Departaments d'Educació i Salut amb la finalitat de fer la traçabilitat de possibles contagis en relació a la gestió de casos.
- Aplicació per al seguiment i la gestió de casos: TRAÇACOVID.

### **Requisits d'accés als centres educatius**

- La família/tutor verificarà, abans d'anar a l'escola, l'estat de salut del seu fill/a i comprovar que la temperatura no sigui superior a 37,5°C ni l'aparició de simptomatologia (les famílies disposen d'una taula de símptomes compatibles amb la COVID-19)
- No es pot anar a l'escola, si l'infant, adolescent o la persona adulta presenta alguna de les següents situacions:
  - o Es troba en aïllament perquè ha estat positiu per a la COVID-19.
  - o Està en espera del resultat d'una PCR o una altra prova de diagnòstic molecular.
  - o Conviu amb una persona diagnosticada de COVID-19.
  - o Es troba en període de quarantena domiciliària per haver estat identificat/da com a contacte estret d'alguna persona diagnosticada de COVID-19.
- 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-CoV-2, es valorarà de manera conjunta amb la família/tutor i l'equip pediàtric/de família, les implicacions a l'hora de reprendre l'activitat educativa presencialment al centre educatiu. Es consideren malalties de risc per a complicacions de la COVID-19:





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

### **Gestió de casos**

Es seguirà el protocol de gestió vigent, el qual quedarà publicat a la web perquè pugui ser consultat a les famílies.

La darrera actualització del document *Gestió de casos covid-19 als centres educatius* correspon al 9 de setembre de 2020. Les recomanacions incloses en aquest document estan en contínua revisió i seran modificades si la situació epidemiològica així ho requereix.

S'exposen alguns aspectes a realitzar o tenir en compte per part de l'escola des de l'Escola:

- En cas que una persona presenti símptomes compatibles amb la COVID-19:
  - Se'l durà al despatx de Direcció (acompanyat per un professional del grup estable) i quedarà a càrrec de la persona assignada. Mesures: mascareta (alumne i professional), ventilació del despatx.
  - En cas de símptomes de gravetat (dificultat per respirar, afectació de l'estat general per vòmits o diarrea molt freqüents, dolor abdominal intens, confusió, tendència a adormir-se...) la direcció trucarà al 061
- A continuació, la directora haurà de realitzar les següents accions:
  - En el cas que es tracti d'un/a alumne/a, establir contacte immediat amb la família per tal que vingui a buscar l'infant o adolescent.
  - Recomana a la persona o a la família (en el cas d'un/a alumne/a) que es traslladin al domicili i, des d'allí, contactin telefònicament amb el seu centre d'atenció primària de referència. Es recomana que sigui el CAP de referència de la persona, del sistema públic de salut, per tal de facilitar la traçabilitat del contagi i el seguiment epidemiològic.
  - Fer comunicació a la titularitat del centre, l'Ajuntament de Gavà, a través de la Cap d'Educació, Sra. Josefina Pérez.
- No està indicat el confinament dels contactes estrets no convivents (en aquest cas, els contactes del grup de convivència estable) mentre s'estigui a l'espera del resultat de la prova.



- La família rebrà el resultat, si és negatiu, a través de l'aplicació La Meva Salut i/o a través d'una trucada des del centre sanitari. En el cas de què sigui positiu es comunicarà a través d'un professional sanitari.
- Quan un professional docent o no docent del centre educatiu rep un resultat positiu cal que ho comuniqui al Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Gavà.
- Les decisions en relació amb el tancament de l'activitat presencial del centre educatiu seran el resultat de la valoració, sobre el terreny, per part de l'autoritat sanitària en coordinació amb l'autoritat educativa.

### **Retorn al centre educatiu**

- Si la PCR és negativa o no ha estat necessari realitzar-la, reincorporació un cop hagi cedit la simptomatologia seguint les recomanacions del document de no assistència al centre educatiu per malaltia transmissible. De manera general, els infants es podran reincorporar quan faci 24 hores que es troben sense febre.
- Si la PCR ha confirmat la COVID-19, la persona no ha requerit ingrés hospitalari, ha estat atesa a l'atenció primària i s'ha indicat aïllament domiciliari, seguint les recomanacions de l'OMS, l'aïllament es mantindrà durant almenys 10 dies des de l'inici dels símptomes i fins que hagin transcorregut almenys 72 hores des de la resolució dels símptomes. No serà necessària la realització d'una PCR de retorn.
- En cap dels supòsits anteriors caldrà disposar d'un certificat mèdic per a la reincorporació a l'escola.

### **Detecció de possibles casos per simptomatologia compatible amb la COVID-19**

		RESPONSABLES		
Alumne (grup)	Espai habilitat per a l'aïllament	Atenció a l'alumne/a	Contacte amb família	Comunicació Ajuntament SSTT
	Despatx Direcció	Membre de l'equip directiu (o servei tècnic)	Equip Directiu	



### **Seguiment de casos**

Alumne	Dia i hora de la detecció	Explicació del protocol seguit i observacions (incloure nom de la persona que ha fet les actuacions i el nom del familiar que l'ha vingut a buscar	Persona de Salut amb qui es manté el contacte i centre d'atenció primària	Persona referent del centre pels contactes amb Salut (mantindrà el contacte amb Salut i farà el seguiment del cas

## **8. PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ**

### **Higiene de mans**

Es tracta d'una de les mesures més efectives per preservar la salut dels alumnes així com la del personal. El rentat de mans dels alumnes es durà a terme, com a mínim: a l'arribada i sortida del centre, abans i després dels àpats i de l'ús del servei, abans i després de les diferents activitats fora de l'aula (educació física, esbarjo...)...

En el cas del personal, el rentat de mans s'ha de dur a terme de forma regular i, especialment, a l'arribada al centre i abans del contacte amb l'alumnat, àpats, serveis i altres tasques d'higiene amb l'alumnat (canvis de bolquer, mocs...) i pròpies.

Hi haurà disponible solució hidroalcohòlica en els diferents espais del centre per tal d'afavorir el seu ús per part del personal i, sempre que es valori oportú, amb l'alumnat (entrades a nous espais i altres situacions en què no es pugui fer rentat de mans).

### **Ventilació, neteja i desinfecció**

Pla de neteja: La neteja i la posterior desinfecció d'espais es realitzarà amb una periodicitat almenys diària seguint les recomanacions de Neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana

La ventilació és una de les principals mesures de prevenció de contagis en un espais interiors. Es mantindrà l'espai ventilat (algun dels finestrals i/o les portes oberts); les característiques de l'alumnat no sempre fan possible aquesta actuació, motiu pel qual s'estableixen els moments en què serà d'obligat compliment durant un mínim de 10 minuts



- Abans de l'entrada de l'alumnat (a les 9 i a les 15)
- Després de la sortida de l'alumnat (a les 12:30 i a les 16:30)
- Ventilació a mig matí.

Als espais compartits (separadament) entre diferents grups es farà una neteja i desinfecció i la ventilació abans de l'ocupació de l'espai per un altre grup.

S'organitzaran els lavabos per grups per tal de controlar millor l'ús per part d'un sol grup estable.

Una part de l'alumnat pot participar en la neteja del material comunitari. Es prioritzarà material d'ús individual (llibreta, material d'escriptura...).

Sempre que sigui possible, mantindrem les portes obertes, evitant així el contacte en les manetes de les portes.

Les zones exteriors són espais de baix risc de transmissió del coronavirus. Per aquest motiu, s'utilitzaran espais a l'aire lliure per dur a terme certes activitats.

### **Gestió de residus**

Per a l'assecat de mans o per a la higiene respiratòria utilitzarem mocadors i tovalloles d'un sol ús.

El material d'higiene personal, com mascaretes, guants i altres residus personals d'higiene, són considerats com a fracció resta i, per tant, es llençaran al contenidor de rebuig.

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.

### **Altres mesures:**

- Juguines: només es faran servir les que siguin fàcil de rentar i desinfectar.
- Mascaretes i pantalles facials: sempre que no es pugui garantir la distància d'1'5 metres, però sobretot en els adults quan donin de menjar o higiene, pel risc d'esquitxar, mascareta o pantalla.
- Guants per a les situacions que requereixin del seu ús.
- Material: en el cas de material compartit, grues o caminadors, s'hauran de netejar després de cada ús. Es prioritzarà l'ús individual tan com sigui possible.



- Es desinfectarà les cadires de rodes que s'utilitzen a l'interior del centre, especialment de les superfícies de contacte.
- Prioritzar material personal i d'ús individual (llibretes, fulls, material de dibuix, material sensorial...). En cas que no sigui possible, fer procediments de neteja i desinfecció.
- Desar en bosses individuals o llocs no accessibles els materials d'ús personal (gots i culleres adaptats, pitets i tovalloles...).
- El material emprat en les diferents activitats també es desinfectarà després del seu ús.

## **9. ALTRES ASPECTES A TENIR EN COMPTE**

### **9.1. Escolaritzacions i activitats compartides**

- Malauradament no serà possible dur a terme el Projecte Compartim Moments amb l'Escola Marcel·lí Moragas.
- Les escolaritzacions compartides poden patir modificacions en funció de consideracions familiars i de centre.

### **9.2. Servei de transport**

El transport escolar comporta tres autocars (tres rutes) on es barregen alumnes de tota l'escola, segons poblacions, motiu pel qual no es poden garantir els grups estables en el transport.

El nostre alumnat presenta grans dificultats per acceptar la mascareta i per mantenir distància de seguretat. De tota manera, es treballarà perquè, sempre que les característiques de l'alumne/a ho permetin, es faci servir la mascareta i en la mida del possible, la distància de seguretat.

Altres mesures són:

- Ubicació de l'alumne/a en un seient fix.
- Si se'n disposa de suficients, només un/a alumne/a per parell de seients.
- Entrada i sortida seguint ordre establert.

### **9.3. Activitats en estudi (en funció de la normativa vigent en cada moment)**

- Activitats aquàtiques
- Sortides i colònies: previsió de programar, com és habitual, una sortida per trimestre, buscant activitats adients (prioritzar activitats a l'aire lliure i



de proximitat, possibilitat de fer grups...) i valorant en cada moment la idoneïtat de dur-les a terme. S'intentarà reorganitzar les sortides i les colònies que van ser anul·lades en funció de l'evolució de la situació sanitària.

- Activitats al centre: activitats de la Guia educativa i d'altres que van sorgint durant el curs.

En tot cas, i seguint les recomanacions del Departament d'Educació, prioritzarem activitats que es puguin fer a l'escola o per l'entorn per tal d'evitar desplaçaments en transport.

## **10. PLA DE TREBALL DEL CENTRE EN CONFINAMENT**

La previsió, segons les darreres informacions, és que el nostre, com els altres centres educatius d'educació especial, siguin serveis essencials.

De tota manera, l'equip docent i tècnic coordinarà les actuacions a dur a terme en cas d'un nou confinament, sempre tenint en compte l'experiència viscuda els darrers mesos, per tal de garantir les accions educatives i l'atenció i el seguiment a l'alumnat i les seves famílies.

S'establirà una dinàmica de treball en funció del grup d'alumnes. La tipologia de l'alumnat marca el desenvolupament d'activitats a casa, motiu pel qual cal prioritzar amb alguns dels grups l'autonomia personal i social, l'estabilitat emocional...

La forma i periodicitat de contacte amb l'alumne/a varia en funció de les seves possibilitats i necessitats i de la família.

Destaquem com a rellevants les següents accions:

- Contacte continuat amb les famílies i amb l'alumnat.
- Suport emocional i acompanyament familiar i de l'alumne des de les aules i dels serveis. Seguiment de necessitats, propostes d'actuació.
- Enviament de dossiers de treball, plantejament de reptes i activitats per a realitzar a casa. Treball instrumental per alguns dels alumnes
- Recomanació d'activitats opcionals.
- Proporcionar estratègies metodològiques per treballar l'autonomia, la comunicació, la conducta...
- Assessorament per treballar a casa (SAAC, hàbits, tasques funcionals...)
- Informació constant sobre la situació.
- Resolució de dubtes i de necessitats



Els canals de contacte més rellevants seran:

- Via telefònica: contacte telefònic i per whatsapp constant.
- Via missatge: contacte diari amb totes les famílies, difusió d'informacions diverses i d'activitats
- Via correu electrònic: compartir material educatiu específic informacions formals.
- Via web: espai de posada en comú de propostes i d'aportacions; aportacions dels alumnes i les famílies. Espai informatiu
- Videotrucades i videoconferències: sessions planificades i pactades en horari. Sessions individuals i grupals per dur a terme activitats acadèmiques, jugar, compartir estats emocionals...

Aquesta dinàmica pròpia del confinament serà realitzada també amb l'alumnat que, a causa del risc per motius de salut (fragilitat a causa de malalties associades) no assisteixi, de moment, al centre (a partir de la valoració realitzada entre família i equip mèdic).

## **11. Seguiment del pla**

L'equip directiu serà qui faci el seguiment del pla.

Les actuacions del pla han de garantir la seguretat i l'atenció educativa a l'alumnat. Un cop implementades les diferents mesures aprovades en aquest pla, les anirem valorant i realitzant propostes de millora. Ens anirem adaptant a les necessitats que sorgeixin i a les circumstàncies de cada moment, sempre informant al Consell Escolar.

A la Programació General Anual de Centre quedaran incorporades totes les mesures i es faran totes les concrecions que siguin oportunes.

Aquest pla forma part de la Programació General Anual de Centre i ha estat aprovat per Consell Escolar amb data 10 de setembre de 2020

Es farà publicació del document a la web del centre