

# PLA D'OBERTURA DEL CENTRE

ESCOLA SANT LLORENÇ DEL  
MUNT



7 DE SETEMBRE DE 2020

---

## ÍNDIX

---

	Pàgina
● Introducció _____	3
● Valors en què es basa la proposta _____	3
● Objectius generals _____	4
● Diagnosi _____	4
● Actuacions del centre _____	5
○ Grups de convivència i socialització estables	
○ Mesures de prevenció personal	
▪ Distanciament físic	
▪ Higiene de mans	
▪ Ús de mascareta	
▪ Requisits d'accés a l'escola	
▪ Control de símptomes	
○ Ventilació, neteja i desinfecció d'espais	
▪ Pautes de ventilació	
▪ Pautes generals de neteja i desinfecció	
○ Promoció de la salut i suport emocional	
○ Educació física	
○ Espais de reunió i treball per al personal	
○ Ús dels lavabos	
○ Gestió de casos	
▪ Protocol d'actuació en cas de sospita de símptomes	
● Fluxos de circulació _____	14
○ Entrades i sortides	
○ Circulació dins del centre	
○ Ascensors	
○ Horaris	
○ Adaptació de P3	
○ Sortides	
○ Extraescolars	

	Pàgina
• Esmorzars _____	19
• Menjador _____	19
• Material escolar _____	20
• Relació amb la comunitat educativa _____	20
• Organització del centre _____	21
○ Organització de grups d'alumnes, docents i espai físic	
○ Organització de patis	

### **PLA DE TREBALL DEL CENTRE EDUCATIU EN CONFINAMENT TOTAL I PARCIAL**

• Pla de contingència total _____	25
○ Introducció	
○ Aspectes generals	
○ Resum dels diferents canals de comunicació amb la comunitat educativa	
○ Gestió de l'equip	
▪ Protocol d'emergència en cas de confinament	
○ Actuacions a realitzar a inici de curs	
○ Comunicació amb l'alumnat, continuïtat i seguiment de l'activitat educativa	
▪ Instruccions per a la realització correcta de les tasques i la seva tramesa	
▪ Propostes d'actuacions per a l'alumnat sense aparell digital i/o Internet a casa	
○ Comunicació amb les famílies i la comunitat	
○ Actuacions d'altres entitats i serveis	
○ Adaptació de l'avaluació	
• Pla de contingència parcial _____	43
• Annexos _____	44

## 1. INTRODUCCIÓ

Aquest pla d'actuació pretén establir les bases per tal que el curs 2020-2021 es pugui reprendre amb les màximes garanties, buscant l'equilibri entre la protecció de la salut de les persones als centres educatius, la correcta gestió de la pandèmia i el dret de tots els infants a una educació de qualitat.

En una societat amb grans incerteses, cal que l'escola pugui treballar amb la màxima normalitat possible. Cal donar continuïtat a l'aprenentatge tal com ho fèiem aplicant les mesures sanitàries de protecció.

- Malgrat la pandèmia, tots els infants han de tenir accés a l'educació en condicions d'equitat.
- L'aprenentatge a l'escola ha de poder continuar amb la màxima normalitat, seguint les instruccions sanitàries, i garantint la funció social de l'educació.
- L'escola ha de ser un entorn segur, amb el risc mínim assumible.
- A través de les mesures proposades, l'escola ha d'estar en condicions de contribuir al control de l'epidèmia i a la ràpida identificació de casos i contactes.

## 2. VALORS EN QUÈ ES BASA LA PROPOSTA

### SEGURETAT

Amb les mesures que es proposen i la col·laboració imprescindible de tots els integrants de la comunitat educativa, l'escola ha de continuar sent un espai on l'activitat educativa es pugui dur a terme d'una manera segura i confortable.

### SALUT

Totes les mesures estan adreçades a reduir la transmissió del virus i a millorar la traçabilitat de casos i contactes.

### EQUITAT

L'assistència a l'escola permet una socialització dels infants que té un gran valor. La proposta actual vol afavorir la presencialitat sense renunciar a la seguretat de l'alumnat i personal docent i no docent del centre.

### VIGÈNCIA

Totes les mesures proposades seran vigents al llarg del curs escolar i en coherència amb la realitat de l'escola i el seu entorn. El marc que es proposa permetrà ser fàcilment adaptable en cas de canvi del context epidemiològic.

### 3. OBJECTIUS GENERALS

1. Educació i acompanyament emocional de l'alumnat (activitats orientades al retrobament, l'intercanvi de situacions viscudes,...).
2. Acció tutorial i orientació en col·laboració amb les famílies, amb la incorporació d'estratègies per compensar les desigualtats dels entorns familiars.
3. Impuls a l'aprenentatge autònom i creatiu per part dels/les alumnes, amb propostes que aprofundeixin en la competència d'aprendre a aprendre, per tal de capacitar l'alumne a autoregular-se.
4. L'impuls a la cultura digital. Incorporar l'aprenentatge telemàtic i garantir la incorporació d'estratègies per a fomentar la competència digital dels docents i dels alumnes.
5. Impulsar les xarxes de col·laboració entre docents i centres com un element clau per l'intercanvi d'experiències innovadores i avançar vers la transformació del sistema.

### 4. DIAGNOSI

L'experiència i l'impacte de la pandèmia en la tasca educativa de l'escola ha anat evolucionant a mesura que han anat arribant les informacions tant des del Govern, pel que fa a les diferents pròrrogues de l'estat d'alarma, com des de del Departament d'Educació amb les diferents indicacions i instruccions facilitades a cada moment.

Des d'un primer moment, gràcies a la plataforma digital SUVITA el qual treballa l'alumnat de l'escola des de 1r fins a 6è, va ser possible fer un seguiment diari tant de les tasques a realitzar i el seu retorn com d'una tutoria individualitzada que permetia ajustar-se a les necessitats de l'alumne/a en aquell moment.

A Infantil, la tasca ve ser més feixuga perquè no hi ha aquest ús de la plataforma i les famílies no estaven acostumades a fer un seguiment per e-mail. Tot i així, les valoracions en general, són positives.

Es van establir trobades setmanals per videoconferència per fer reunions de nivell, cicle, coordinació i equip directiu, per anar prenent acords junts i mantenir una línia coherent d'actuacions. Es valora molt positivament la col·laboració, el treball en equip i l'esforç de tot el claustre,

Ens vam trobar amb una gran bretxa digital, ja que només un 66% de les famílies tenien connexió internet a casa (39% amb dades) i en moltes d'elles no hi havia aparell digital. El departament va dotar de 33 ordinadors portàtils per a l'alumnat de CS. En cas d'un altre confinament, aquesta dotació s'ha de fer des d'un principi.

En cada una de les classes ens vam trobar diverses casuístiques que no permetien poder arribar a tot l'alumnat, ja sigui perquè la dotació de material, aparell digital i



connexió a Internet es va fer molt tard com per la dificultat de localitzar a algunes famílies.

Durant la meitat del confinament, 24 famílies no tenien baixada l'aplicació DINANTIA i de les que sí la tenien baixada, 49 no en feien ús i no obrien els missatges. A partir d'aquí es van intentar buscar altres estratègies de comunicació per aquest 9'8% de famílies que teníem sense contacte.

En un primer moment, el retorn de les tasques va ser d'un 8% mentre aquestes eren orientatives i sense qualificar. Amb el canvi d'obligatorietat el % va millorar i la majoria de docents estan satisfets/es.

## 5. ACTUACIONS DEL CENTRE

### 5.1. Grups de convivència i socialització molt estables

El seu principal valor és la facilitat que dona en la traçabilitat de possibles casos que s'hi donin: permetent una identificació i gestió precoç dels casos i dels seus contactes.

- Cada grup/classe formarà un grup estable amb un espai referent. Aquest grup estable tindrà un tutor o tutora que impartirà classes en aquest grup estable i en cas necessari, farà reforç al nivell.
- Aquest grup s'ha de mantenir junt al llarg de la jornada lectiva, tant a l'aula com al pati. No es poden barrejar grups estable ni a les aules ni al pati.
- Poden formar part d'aquest grup estable altres docents o personal de suport educatiu i a l'educació inclusiva si la major part de la seva jornada laboral transcorre en aquest grup. Un/a docent i un o una professional de suport educatiu només pot formar part d'un únic grup estable.
- Per a l'alumnat, el/la tutor/a i els/les mestres que formen part d'un grup estable serà necessari requerir la distància física interpersonal de seguretat establerta en 1,5 metres (o la superfície equivalent de seguretat de 2,5 m<sup>2</sup>), i l'ús de la mascareta, mentre l'emergència del territori així ho requereixi. En aquestes condicions, des d'un punt de vista de salut, té molta més importància centrar els esforços organitzatius en garantir l'estabilitat i l'estanqueïtat d'aquest grup, amb la finalitat de preservar la capacitat de traçabilitat, que no pas en fixar el nombre d'integrants del grup. En les activitats s'ha de procurar mantenir la distància i planificar-les tenint en compte les distàncies entre alumnes.
- En el cas que terceres persones s'hagin de relacionar amb aquests grups (docents i altres professionals de suport educatiu) s'han de complir rigorosament les mesures de protecció individual, especialment el manteniment de la distància física de seguretat d'1,5 metres i l'ús de la mascareta i/o pantalla.

## **5.2. Mesures de prevenció personal**

### **5.2.1. Distanciament físic**

La distància física interpersonal de seguretat, tant en espais tancats com a l'aire lliure, s'estableix en 1,5 metres en general, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m<sup>2</sup> per persona.

En els grups estables és necessari requerir la distància física interpersonal de seguretat establerta en 1,5 metres (o la superfície equivalent de seguretat de 2,5m<sup>2</sup>).

L'organització de l'espai de l'aula d'un grup estable continuarà funcionant com s'ha fet habitualment per assegurar el treball metodològic de l'escola.

En la mesura del possible, s'evitaran els espais compartits, els canvis d'aula i desplaçaments per l'interior del centre mentre duri aquest pla d'obertura.

Es prioritza la codocència, però es podran fer grups reduïts dins del mateix grup estable i sortir de l'aula amb el/la mestre/a de reforç a un espai temporal prèviament acordat en l'horari, tenint en compte totes les mesures de precaució i d'higiene corresponents.

### **5.2.2. Higiene de mans**

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

En infants i adolescents, s'ha de requerir el rentat de mans:

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

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

- A l'arribada al centre, abans del contacte amb els infants.
- Abans i després d'entrar en contacte amb els aliments, dels àpats dels infants i dels propis.
- Abans i després d'acompanyar un infant al WC.
- Abans i després d'anar al WC.
- Abans i després de mocar un infant (amb mocadors d'un sol ús).
- Com a mínim una vegada cada 2 hores.

L'escola garantirà l'existència de diversos punts de rentat de mans, amb disponibilitat de sabó amb dosificador i tovalloles d'un sol ús. En punts estratègics es col·locaran dispensadors de solució hidroalcohòlica per a ús del personal de l'escola. Aquests punts estratègics seran:

- En les 3 entrades de l'edifici: Entrada principal, porxo i entrada Edifici d'Infantil.
- En cada espai estable. (18 aules).
- Lavabos pati.
- Sala de mestres
- Lavabos mestres
- Gimnàs i sala de Psicomotricitat
- Música
- Aula d'anglès
- Aula Santllo TV
- Aula de racons d'EI
- Aula de ciències
- Biblioteca

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

### **5.2.3. Ús de mascareta**

Per a l'alumnat de Comunitats de Petits la mascareta serà obligatòria per accedir a l'escola i fins que estiguin dins l'aula. Un cop a dins se la podran treure.

Per a l'alumnat de Comunitats de Mitjans i Comunitat de Grans, l'ús de mascareta serà obligatòria durant tota la jornada escolar, mentre l'emergència del territori així ho requereixi. Aquesta està indicada tot i que es pugui mantenir la distància d'1,5 metres (higiènica amb compliment norma UNE).

Quan l'emergència sanitària ens permeti no utilitzar la mascareta dins els grup estable, igualment serà necessari utilitzar-la per accedir al centre fins arribar a la seva aula. En els passadissos i als lavabos també hauran de portar-la.

Per al personal docent i no docent està totalment indicada (higiènica amb compliment norma UNE). El Departament no facilitarà mascaretes ni pantalles per al personal, excepte per a casos d'emergència. L'escola facilitarà pantalles per a cadascun del docents.

Els docents que estiguin amb el seu grup estable també hauran de portar la mascareta i mantenir la distància de seguretat, mentre duri l'emergència del territori.



Els especialistes de PMU,PAN i PEF hauran de portar la mascareta o la pantalla per atendre als diferents grups en què impartiran classe.

L'alumnat de primària portarà la seva pròpia mascareta d'ús individual des de casa. La família s'ha de fer responsable del seu bon ús, neteja diària si és de roba o recanvi diari si és una mascareta quirúrgica. No podran accedir a l'escola els/les alumnes que no vinguin amb mascareta.

#### **5.2.4. Requisits d'accés a l'escola**

- Absència de simptomatologia compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecció<sup>1</sup>.
- No convivents o contacte estret amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 14 dies anteriors.

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

En el cas del personal docent i no docent de l'escola que tingui contacte amb els infants, les persones de risc elevat de malaltia greu per coronavirus seran avaluades pel servei de prevenció de riscos laborals de titularitat del centre per valorar si poden estar en contacte amb els infants.

#### **5.2.5. Control de símptomes**

Les famílies han de fer-se responsables de l'estat de salut dels seus fills i filles. A l'inici del curs, signaran una declaració responsable a través de la qual:

---

<sup>1</sup> L'absència de simptomatologia ha de ser sense haver pres cap fàrmac.

- Faran constar que són coneixedores de la situació actual de pandèmia amb el risc que això comporta i que, per tant, s'atendran a les mesures que puguin ser necessàries en cada moment.
- Es comprometen a no portar l'infant al centre educatiu en cas que presenti simptomatologia compatible amb la COVID-19 o l'hagi presentat en els darrers 14 dies i a comunicar-ho immediatament als responsables del centre educatiu per tal de poder prendre les mesures oportunes.

Les famílies disposaran d'una llista de comprovació de símptomes que trobaran a l'agenda dels seus fills i filles i se'ls hi notificarà també per DINANTIA (annex 1). La família i/o l'alumne/a ha de comunicar al centre si ha presentat febre o algun altre símptoma. En cas que la situació epidemiològica ho requereix es podria considerar la implementació d'altres mesures addicionals com la presa de temperatura a l'arribada a l'escola.

### **5.3. Ventilació, neteja i desinfecció d'espais**

#### **5.3.1. Pautes de ventilació**

Es ventilaran les instal·lacions interiors abans de l'entrada i a la sortida dels infants i 3 vegades al dia, durant almenys 10 minuts cada vegada. Si pot ser, es deixaran les finestres obertes durant les classes. Cada comunitat s'organitzarà segons convingui.

Durant l'esbarjo i al migdia les finestres romandran obertes.

A les 16:30 les finestres de les aules quedaran obertes, i es demanarà al servei de neteja que en acabar de netejar cada aula pugui tancar també les finestres.

#### **5.3.2. Pautes generals de neteja i desinfecció**

La neteja i la posterior desinfecció d'espais es realitzarà cada dia pel servei de neteja de l'escola.

Es farà una neteja i desinfecció dels espais de l'escola sempre al final de la jornada. També hi haurà servei de neteja durant el matí de 10 a 14h. Es netejaran i desinfectaran tots els WC a mig matí. A més, es garanteix que es netejaran i desinfectaran els espais durant el dia en les superfícies, materials, estris... que ho requereixin (joguines, teclats, poms, manetes, interruptors, baranes, taules, aixetes...).

Es recomana, sempre que sigui possible, mantenir les portes obertes, evitant així més contacte en les manetes de les portes.

S'aconsella utilitzar espais com el pati per a la realització d'aquelles activitats que puguin fer-se a l'aire lliure. Per això que es farà un horari d'espais i hores disponibles per a poder utilitzar el pati.

L'alumnat que estigui utilitzant un espai que no és el del seu grup estable, sinó d'ús temporal de manera compartida entre diferents grups (cas de l'aula de mig grup, per exemple), aquest ha de col·laborar en les actuacions de neteja de superfícies i estris utilitzats abans d'abandonar l'espai i possibilitar el seu nou ús en bones condicions. S'haurà de fer una neteja i desinfecció i la ventilació corresponent abans de l'ocupació de l'espai per un altre grup.

Cada aula estable, el gimnàs, sala de mestres, direcció i altres punts estratègics tindran un esprai desinfectant i rotllo de paper per al seu ús.

#### **5.4. Promoció de la salut i suport emocional**

La situació de confinament i la pandèmia poden haver tingut conseqüències emocionals per a molts infants. El dol per la pèrdua d'un familiar o l'angoixa per la situació viscuda poden estar presents en un nombre significatiu d'ells/elles. També pot ser necessari adaptar-se a les diferents situacions de l'alumnat en relació amb els aprenentatges adquirits durant els mesos de confinament. La tornada a l'escola representa una bona oportunitat per detectar i abordar situacions no resoltes, així com per reforçar els aprenentatges relatius a l'educació per a la salut, adequant-los al nivell de comprensió i les capacitats de cada infant (OMS, 2020):

Es proposa que les primeres setmanes es realitzin activitats que permetin l'adaptació progressiva de l'alumnat al nou curs i als canvis en el centre educatiu. D'altra banda, la pandèmia actual brinda una oportunitat única per a consolidar alguns hàbits i conductes que són imprescindibles en qualsevol context:

- Tenir cura d'un mateix i de les persones que envolten:
- Reforçar conductes saludables, quan sigui possible. Cal tossir i esternudar al colze. Es poden utilitzar ninots o la imitació per exemplificar-ho.
- Per treballar i entrenar el rentat de mans es poden utilitzar cançons de 20 segons de durada.
- El distanciament físic es pot treballar amb exemples senzills ("estirant les ales") o marcant l'espai amb objectes o gomets.
- En tot moment, cal atendre aquells infants que manifestin dubtes o es mostrin neguitosos en relació amb la situació actual de pandèmia.
- És important reforçar la importància del seu paper actiu en les mesures de prevenció.

Cada comunitat s'organitzarà per a treballar aquests aspectes des d'inici de curs.

### **5.5. Educació Física**

L'educació física es realitzarà a l'aire lliure (a l'espai del pati) sempre que sigui possible, evitant la franja horària de major exposició solar durant els mesos de calor. Si l'activitat té lloc a l'exterior i/o es mantenen els grups estables no serà necessari l'ús de mascareta mentre duri l'activitat física, i recomanem mantenir la distància de seguretat mentre duri l'emergència sanitària al territori. Si no fos possible realitzar l'educació física a l'aire lliure, aquesta es farà al gimnàs de l'escola.

No es faran ús dels vestidors. L'alumne/a vindrà vestit amb l'equipació esportiva adequada des de casa. No es portarà roba de recanvi ni es farà ús de desodorants. Portaran una bosseta amb una tovallola petita i una ampolleta d'aigua individual. En ella hi guardaran la mascareta.

Aplicarem les mesures que es prenen en l'àmbit esportiu.

Cal rentar-se les mans abans i després de l'entrenament. Procurarem que el material sigui d'ús individual. Cal netejar i desinfectar el material esportiu després de cada pràctica o entrenament.

En espais interiors, com el gimnàs, caldrà garantir la ventilació de l'espai. Si és possible, mantenir les finestres obertes durant tot l'entrenament.

### **5.6. Espais de reunió i treball per al personal**

En els espais de reunió i treball (Per exemple: aula de mestres) per al personal s'ha de garantir el distanciament físic de seguretat d' 1,5 metres, i l'ús de la mascareta.

Cal tenir presents totes les mesures sanitàries pel que fa a la màquina de cafè de la sala de mestres i l'ús comú del microones i la nevera.

S'ha d'evitar en la mesura del possible que es comparteixin equips, dispositius, estris o altres instruments o accessoris i s'ha de prestar especial atenció a la correcta ventilació de l'espai. Pel que fa a la neteja, desinfecció i ventilació d'aquests espais s'ha de seguir l'establert en l'apartat 5.3.

La sala de mestres mantindrà, sempre que sigui possible, les finestres obertes. A més disposarà d'utensilis per a la desinfecció d'espai i estris d'ús comú.

## 5.7. Ús dels lavabos

### INFANTIL

- Cada aula estable té el seu propi lavabo. Per tant, cada grup estable farà servir el lavabo de la seva aula corresponent.
- En cap cas l'alumnat farà servir els lavabos dels mestres.
- Durant l'esbarjo, s'intentarà en la mesura del possible que cap infant faci ús del lavabo. En el cas d'haver-lo de fer servir, aquest nen/a anirà al lavabo de la seva aula estable corresponent acompanyat/da d'un/a docent.

### PRIMÀRIA

- La Comunitat de Mitjans utilitzarà els lavabos ubicats a la seva planta. Aniran al lavabo amb la mascareta. Aquests estaran dividits per nivells. En cap cas utilitzaran els lavabos per a mestres ubicats a la mateixa planta.
- La Comunitat de Grans utilitzarà els lavabos ubicats a la seva planta. Aniran al lavabo amb la mascareta. Aquests estaran dividits per nivells. En cap cas utilitzaran els lavabos per a mestres ubicats a la mateixa planta.
- Només es donarà permís per utilitzar els serveis quan sigui realment necessari i sempre de manera individual.
- Durant l'esbarjo només es podran utilitzar els lavabos del pati sota la vigilància d'un/a docent. L'ús serà estrictament individual. Es rentaran les mans amb sabó o gel hidroalcohòlic abans i després del seu ús.

## 5.8. Gestió de casos

- El responsable de la coordinació i la gestió de la COVID-19 al centre és la directora.
- No han d'assistir al centre l'alumnat, les persones docents i altres professionals que tinguin símptomes compatibles amb la COVID-19, així com aquelles persones que es troben en aïllament per diagnòstic de COVID-19 o en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.
- En un entorn de convivència com és l'escola, la detecció precoç de casos i el seu aïllament, així com dels seus contactes més estrets, és una de les mesures més rellevants per mantenir entorns de seguretat i preservar al màxim l'assoliment dels objectius educatius i pedagògics. Per tant, l'escola ha elaborat un protocol molt clar d'actuació en cas de detectar una sospita de cas que ha d'incloure la ràpida coordinació entre els serveis territorials d'Educació i de salut pública.

### PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR SOSPITA DE SÍMPTOMES DE LA MALALTIA COVID-19 A L'ESCOLA



En essència, davant d'un infant que comença a desenvolupar símptomes compatibles amb la COVID-19 a l'escola:

1. Es portarà a l'alumne/a a l'espai d'aïllament assignat. Si el/la mestre/a responsable està sol en aquell moment trucarà a direcció per informar i per què vinguin a buscar l'infant i aïllar-lo (es podrà utilitzar el telèfon mòbil d'ús personal o el de la comunitat). En l'edifici d'Infantil, s'habilitarà per a aquest fi l'aula de racons. En l'edifici de Primària s'habilitarà per aquest fi l'aula de tutoria, ubicada a la 2a planta.
2. S'ha de col·locar una mascareta quirúrgica (tant a la persona que ha iniciat símptomes com a la persona que quedi al seu càrrec).
3. La directora (en la seva absència, alguna membre de l'equip directiu) avisarà a l'administrativa perquè contacti amb la família per tal que vingui a buscar l'infant.
4. En cas de presentar símptomes de gravetat, la directora (en la seva absència, alguna membre de l'equip directiu) trucarà al 061.
5. La directora ha de contactar amb el servei territorial d'Educació per informar de la situació i a través d'ells amb el servei de salut pública.

La família ha de contactar amb el seu CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries. Si es decideix realitzar una PCR per a SARS-CoV-2, l'infant i la família amb qui conviu hauran d'estar en aïllament al domicili fins conèixer-ne el resultat. En cas que finalment es confirmi el cas, Salut Pública serà l'encarregada de la identificació, aïllament i seguiment dels contactes estrets.

La comunicació entre els serveis territorials d'Educació i salut pública garantirà la coordinació fluïda, en última instància, entre el centre educatiu i els serveis territorials de vigilància epidemiològica encarregats de l'estratègia de control de brot que pot incloure, en determinats casos, el tancament total o parcial del centre. En qualsevol cas, l'escalada de decisions en relació amb el tancament de l'activitat presencial del centre educatiu serà el resultat de la valoració, sobre el terreny, per part de l'autoritat sanitària. Si hi ha un cas positiu se'n farà la comunicació a l'Ajuntament a través dels Serveis Territorials. De manera orientativa, els elements de decisió per a establir quarantenes i/o, si escau, tancaments parcials o total del centre serien:

- Cas positiu en un o més membres d'un grup de convivència estable: tot el grup de convivència estable té consideració de contacte estret, per tant s'hauria de plantejar la quarantena de tot el grup de convivència, durant 14 dies després del darrer contacte amb el cas, amb vigilància d'aparició de nous casos. Per tant, interrupció de l'activitat lectiva presencial per a aquest grup.
- Cas positiu en dos membres no convivents que pertanyen a dos grups de convivència diferents d'un mateix espai (un edifici, un torn, una ala d'un edifici...): tot el grup de convivència estable pot tenir consideració de contacte estret, per tant, i depenent de la valoració de vigilància epidemiològica, es podria plantejar la quarantena dels grups de convivència d'aquell espai, durant 14 dies després del darrer contacte amb el cas, amb

vigilància d'aparició de nous casos. Per tant, interrupció de l'activitat lectiva presencial en l'espai afectat, també durant 14 dies.

- Cas positiu en dos o més membres no convivents que pertanyen a grups de convivència en diferents espais: tot el grup de convivència estable té consideració de contacte estret, per tant s'hauria de plantejar la quarantena dels grups de convivència afectats, durant 14 dies després del darrer contacte amb el cas, amb vigilància d'aparició de nous casos. A més, és podria plantejar la interrupció de l'activitat presencial del centre educatiu, també durant 14 dies.

L'equip directiu té contacte directe amb la responsable d'aquesta interlocució, pertanyent al CAP Nord, per a mesures de consell sanitari sobre la COVID-19. (Infermera responsable: Clara Torné Beneytez , 93 7317700).

En cas d'aparició de símptomes en un treballador o treballadora:

- Han de trucar al 061 i seguir les indicacions de l'autoritat sanitària.
- Avisar a la directora i no assistir al centre.
- Posar-se en contacte amb el seu metge de capçalera.

Des de l'escola:

- Avisar a Riscos Laborals i inspecció
- Definir els grups d'intervenció per marcar la seva traçabilitat

## 6. FLUXOS DE CIRCULACIÓ

Per evitar l'aglomeració de persones al centre s'estableixen circuits i s'organitza la circulació dels diferents membres de la comunitat educativa en llocs determinats:

### 6.1. Entrades i sortides

Per evitar aglomeracions es farà **entrada relaxada** a tota l'escola. Les/Els mestres responsables del grup a primera hora estaran a les aules esperant als infants, on els faran la presa de temperatura. La resta de mestres de reforç s'ubicaran en espais de vigilància i proporcionarà a l'alumnat el gel hidroalcohòlic corresponent.

- L'horari d'entrada al matí serà de 8.55h a les 9.10h.
- L'horari d'entrada a la tarda serà de les 15h a les 15.05h

La sortida del centre es començarà a fer 5 minuts abans de l'horari habitual per evitar aglomeracions i sortir de manera relaxada.

Les entrades i sortides es faran per diferents accessos.

L'escola té 3 accessos diferents: edifici d'Infantil, gual i entrada principal.

- Edifici d'Infantil: comunitats de petits
- Entrada principal (c/ Castellsapera): comunitats de mitjans
- Gual (c/ Morral del Llop): comunitats de grans



- Per evitar aglomeracions, l'acompanyament dels infants a l'escola el farà una única persona. Les persones que portin i recullin l'alumnat hauran de guardar també les distàncies fora de les instal·lacions i portar mascareta.
- Durant les sortides, les mestres de la Comunitats de Petits acompanyaran el seu grup d'alumnes fins a la porta d'accés de l'edifici d'Infantil i s'asseguraran que cada infant marxi amb l'adult corresponent. Sortiran de manera esglaonada (primer P5, després P4 i finalment P3). P3 i P4 ocuparan les parets de la rampa amb l'esquena a la paret i deixaran una distància de seguretat entre un grup i l'altre. P5 haurà d'esperar fora al carrer en l'espai marcat al terra per evitar apropaments de familiars.
- El pare/mare/tutor/a només podrà accedir a l'interior del recinte escolar en el cas que ho indiqui el personal del centre seguint totes les mesures de protecció establertes, utilitzant mascareta i sempre mantenint la distància de seguretat.
- En entrar al centre els/les alumnes s'han de rentar les mans amb gel hidroalcohòlic. A la Comunitat de Petits hi haurà catifes desinfectants.
- Si un/a alumne/a arriba més tard de l'horari establert, aquest/a anirà a la porta principal de l'escola i esperarà que l'oficial de serveis l'obri i l'acompanyi a la seva aula.
- El/la docent que iniciï i/o finalitzi l'activitat lectiva amb el grup estable serà el/la responsable d'esperar el seu grup, d'acompanyar-lo en les sortides i de fer el seguiment de protocol de neteja corresponent des de l'inici de les activitats.



- El recorregut de pujades i baixades per les escales per on haurà de passar l'alumnat segons estarà marcat per línies de pujada i baixada:
- La Comunitat de Mitjans utilitzarà l'accés de l'escala A per pujar i baixar de l'edifici.
- La Comunitat de Grans utilitzarà l'accés de l'escala B per pujar i baixar de l'edifici.
- Hi haurà cartells per l'escola amb:
  - Protocol d'entrada i sortida
  - Alumnat que entra per cada accés.
- A la Comunitat de Petits no poden entrar les famílies com fins ara. El/la mestre/a acompanya fins a la porta i s'assegura que marxa amb l'adult o amb la persona que el recull.

PORTA D'ACCÉS I ALUMNAT	PERSONAL DEL CENTRE	ENTRADA	SORTIDA
INFANTIL Comunitat de Petits	TEI Reforç Tutors/es	8.55h - 9:10h	16:25h
CASTELLSAPERA Comunitats de Mitjans	Equip Directiu Tutors/es Reforç	8:55h - 9:10h	16:25h
MORRAL DEL LLOP Comunitat de Grans	Administrativa Oficial de serveis Tutors/es Reforç	8.55h - 9:10h	16:25h
MIGDIA			
PORTA D'ACCÉS	PERSONAL DEL CENTRE	SORTIDA	ENTRADA
INFANTIL Comunitat de Petits	TEI Reforç Tutors/es	12:25h	15:00h - 15:05h
MORRAL DEL LLOP Comunitat de Mitjans	Administrativa Oficial de serveis Tutors/es Reforç	12:25h	15:00h- 15:05h
CASTELLSAPERA Comunitat de Grans	Equip Directiu Tutors/es Reforç	12:25h	15:00h- 15:05h

## 6.2 Circulació dins del centre

En els passadissos i els lavabos s'ha de vetllar perquè no coincideixin més d'un grup estable. Quan coincideixin més d'un grup estable caldrà mantenir la distància interpersonal d'1,5 metres i portar mascareta.

## 6.3 Ascensors

S'han de reservar els ascensors per a les persones que presenten dificultats per a la mobilitat i el seu personal de suport, si s'escau. L'ús serà esporàdic. Per a l'ús d'aquest aparell serà obligatori l'ús de la mascareta tant per a l'adult com per a l'infant major de 6 anys.

## 6.4 Horaris

Les excepcionals circumstàncies derivades de la pandèmia han determinar la necessitat d'incorporar canvis en l'horari d'esbarjo. Hi haurà 3 torns:

- L'alumnat de P4 tindrà l'esbarjo a les 10h
- L'alumnat de P3, 1r, 2n i 3r tindrà l'esbarjo a les 10.30h
- L'alumnat de P5, 4t, 5è i 6è tindrà l'esbarjo a les 11h.

<b>PROPOSTA D'HORARI DE CLASSES LECTIVES DELS GRUPS ESTABLES</b>		
Grups que fan pati a les 10h	Grups que fan pati a les 10.30h	Grups que fan pati a les 11h
<b>P4</b>	<b>P3, 1r, 2n, 3r</b>	<b>P5, 4t, 5è, 6è</b>
9h	9h	9h
10h PATI	9.45h	10h
10.30h	10.30h PATI	11h PATI
11.30h	11h	11.30h
12.30h	11.45h	12.30h
	12.30h	
<b>MIGDIA</b>		
15h	15h	15h
15.45h	15.45h	15.45h
16.30h	16.30h	16.30h

## 6.5 Adaptació de P3

Durant aquest període les famílies dels infants poden acompanyar-los a l'aula seguint les mesures de prevenció i seguretat proposades a continuació:

- La persona acompanyant no pot participar en el període d'adaptació si presenta símptomes compatibles amb la COVID-19 o els ha presentat en els darrers 14 dies.



Tampoc no hi podrà participar si ha tingut contacte estret amb una persona amb la COVID-19 confirmada o amb simptomatologia compatible en els darrers 14 dies.

- Cada infant només podrà ser acompanyat per una sola persona (que pot canviar durant el període d'adaptació). Els germans/es que es trobin simultàniament en el període d'acollida podran ser acompanyats/des per una o dues persones. En aquest cas, sí que hi podrà haver contacte amb la resta de membres de la unitat familiar.
- La persona acompanyant només podrà tenir contacte amb el seu infant i haurà de mantenir la distància de seguretat (1,5 metres) amb la resta de persones de l'aula (inclosos infants, persones acompanyants i persones educadores).
- La persona acompanyant s'haurà de rentar les mans amb aigua i sabó o gel hidroalcohòlic abans d'accedir al centre educatiu i també abans d'entrar a l'aula. L'escola en proporcionarà per al seu ús. També es recomana el rentat de mans a la sortida del centre educatiu.
- La persona acompanyant ha d'accedir al centre educatiu amb una mascareta higiènica o quirúrgica correctament posada.

## 6.6 Sortides

L'escola durà a terme les activitats i sortides previstes en la seva programació general anual amb les adaptacions que calgui ateses les mesures de prevenció i seguretat sanitària.

## 6.7 Extraescolars

L'escola durà a terme les extraescolars previstes en la seva programació general anual. En la mesura del possible es formaran grups estables de participants. Sinó els diferents grups d'activitats extraescolars formaran nous grups estable dels infants participants.

## 7. ESMORZAR

- Es demanarà a les famílies que l'esmorzar principal es faci a casa i a l'escola poden portar un petit pisolabis i una ampolla d'aigua petita d'ús exclusivament personal.
- El pisolabis es farà a l'aula estable durant els 10 primers minuts de l'hora d'esbarjo assignada, excepte P4 que ho podrà fer després.
- No es podrà utilitzar la font del pati ni les diferents aixetes de l'escola per beure aigua.

## 8. MENJADOR

El servei de menjador escolar, que inclou l'àpat i les activitats posteriors fins a la represa de l'activitat lectiva o la finalització de la jornada escolar segons els casos, s'organitzarà:

- A l'espai habitual del menjador escolar.
- Hi podran coincidir diversos grups estables. Els/les integrants d'un mateix grup estable han de seure junts en una o més taules.

- Cal mantenir la separació entre les taules de grups diferents. En cas que en una mateixa taula hi hagi alumnes de més d'un grup caldrà deixar una cadira buida entre ells per garantir la distància de seguretat.
- Es realitzaran torns per evitar la coincidència d'un gran nombre d'infants en un mateix espai. Entre torn i torn cal fer la desinfecció i ventilació del menjador.
  - 1r torn: menjador 1: on dinaran els infants d'infantil de 12:30 a 13:30; menjador 2: on dinaran els infants de 1r, 2n i 3r de 12:40 a 13:15.
  - 2n torn: menjador 2: on dinaran els infants de 4t, 5è i 6è de 13:30 a 14:15; menjador 1: on dinaran els i les mestres de 14:00 a les 14:45.
- Cal garantir el rentat de mans abans i després de l'àpat.
- El menjar s'ha de servir en plats individuals, evitant compartir-lo (no es posaran amanides, ni setrillers, ni cistelles del pa al centre de la taula). L'aigua pot estar en una gerra però es recomana que sigui una persona adulta responsable qui la serveixi o bé un únic infant encarregat durant tot l'àpat.
- Els infants que per raons del projecte pedagògic realitzin tasques del tipus parar i desparar taula, o d'altres, ho faran exclusivament per al seu grup de convivència.
- El professorat i el personal d'administració i serveis del centre podrà fer ús del servei de menjador escolar sempre que sigui possible la seva ubicació en un espai clarament diferenciat de l'ocupat per l'alumnat i mantenint en tot moment la distància de seguretat d'1,5 metres. Aquests han d'utilitzar obligatòriament la mascareta en el menjador excepte quan estiguin asseguts a la taula fent l'àpat. Deixarem un espai buit a cada costat.
- Les activitats posteriors als àpats s'han de realitzar, preferiblement, a l'aire lliure, amb ocupació diferenciada d'espais per a cada grup estable. Mentre el servei d'epidemiologia no indiqui el contrari caldrà fer ús de la mascareta .
- En cas de pluja, els grups estables faran ús de la seva aula. En aquest cas cal garantir la ventilació després de l'activitat.
- Es podran fer servir els lavabos del pati sempre sota la vigilància del/la monitor/a de menjador.

## 9. MATERIAL ESCOLAR

El material escolar ha de ser d'ús individual. S'ha de procurar prescindir al màxim del material comú.

El material d'ús individual de l'escola no es podrà endur a casa.

Hem d'evitar al màxim les fotocòpies.

Cada aula tindrà un esprai desinfectant (70% alcohol) per a joguines i material propi (ordinadors portàtils, material manipulable, jocs...).

## 10. RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA

- Les sessions del consell escolar i altres reunions amb serveis educatius sempre que sigui possible es faran en format telemàtic, i si no es faran presencials mantenint les mesures de seguretat.
- Les reunions amb famílies d'inici de curs es faran presencials al centre, per grups estables, mantenint la distància de seguretat i utilitzant la mascareta.
- Les reunions de seguiment, sempre que sigui possible, es prioritza fer-les telemàticament.
- Les reunions d'inici de curs estan pensades per fer per nivells i al gimnàs, amb la distància de seguretat i l'ús de la mascareta. A dia d'avui, aquestes reunions no es poden dur a terme ja que la situació epidemiològica prohibeix les reunions de més de 10 persones. Per tant, la informació corresponent d'aquestes reunions s'enviarà de manera telemàtica a través de DINANTIA.
- La comunicació amb les famílies es continuarà fent amb els canals habituals: pàgina web de l'escola, e-mail, DINANTIA i via telefònica.
- S'aprofitaran les reunions d'inici de curs amb les famílies per fer formació respecte a l'ús de les eines de comunicació escollides pel centre, així com les plataformes digitals que utilitza el centre (sempre des de la perspectiva de l'usuari bàsic), tenint en compte les eines que pugui tenir la família (mòbil, ordinador, tauleta,..)

### 11. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

#### 11.1. Organització de grups d'alumnes, docents i espai físic.

GRUPS	ALUMNES	DOCENTS			ESPAI	
		ESTABLES	TEMPORALS	ESPECIALISTES	ESTABLE	TEMPORAL
P3 A	19	Encarni Alba C <sup>2</sup>	TEI		Aula de P3 A	Ex: hort (dill 9 a 11h)
P3 B	20	Laura	TEI		Aula de P3 B	
P4 A	17	Manoli	Berta Àlex		Aula de P4 A	
P4 B	18	Sara	TEE Berta Àlex		Aula de P4 B	
P5 A	21	Lídia Nadia	Àlex		Aula de P5 A	
P5 B	21	Eva Miriam F	Àlex		Aula de P5 B	
1r A	21	Alba	TEE Sonia		Aula de 1r A	

1r B	23	Joan	Sònia	Aula de 1r B
2n A	21	Feli	Sònia	Aula de 2n A
2n B	19	Ma Luz Maria Serra		Aula de 2n B
3r A	17	Núria A	TEE Àlex Isa	Aula de 3r A
3r B	18	Noèlia	Isa Àlex	Aula de 3r B
3r C	17	Josep	Eva S Àlex	Aula de ciències
4t A	25	Roser	Ma José	Aula de 4t A
4t B	25	Loli	TEE Ma José	Aula de 4t B
5è A	25	Desi	Àlex	Aula de 5è A
5è B	24	Cristina	Anna P	Aula de 5è B
6è A	17	Ximo	Miriam S.	Aula de 6è A
6è B	16	Marta	Miriam S. TEE	Aula de 6è B
6è C	16	Borja	Miriam S.	Aula d'anglès

Maria Serra  
Miquel Lòpez  
Isa Vaz

Maria Serra  
Miquel Lòpez  
Ana Leal



### 11.2 Organització de patis.

La sortida al pati serà esglaonada.

Cada grup estable estarà junt ocupant l'espai assignat i quan comparteixin l'espai amb altres grups hauran de mantenir entre ells/elles la distància (Pista). No es podran barrejar grups estables.

Horari d'esbarjo:

INFANTIL			PRIMÀRIA				
Franja horària	Grups	Mestres PATI	A tenir en compte	Franja horària	Grups	Mestres PATI	A tenir en compte
10h	P4	Responsable de cada grup	Els patis són de 30'. Els 10/15 primers minuts seran per esmorzar a dins l'aula.  P4 pot esmorzar després.  Puntualitat  A cada torn hi haurà vigilància de mínim 2 mestres..  Els grups no poden coincidir en les pujades i baixades.				Els patis són de 30'. Els 10 primers minuts seran per esmorzar a dins l'aula.  Puntualitat  No es faran servir les aixetes del pati.  A cada torn hi haurà vigilància amb 5 mestres.  Els grups no poden coincidir en les pujades i baixades.
10.30h	P3			10.30h	1r, 2n i 3r	Responsable de cada grup	
11h	P5			11h	4t, 5è i 6è		

---

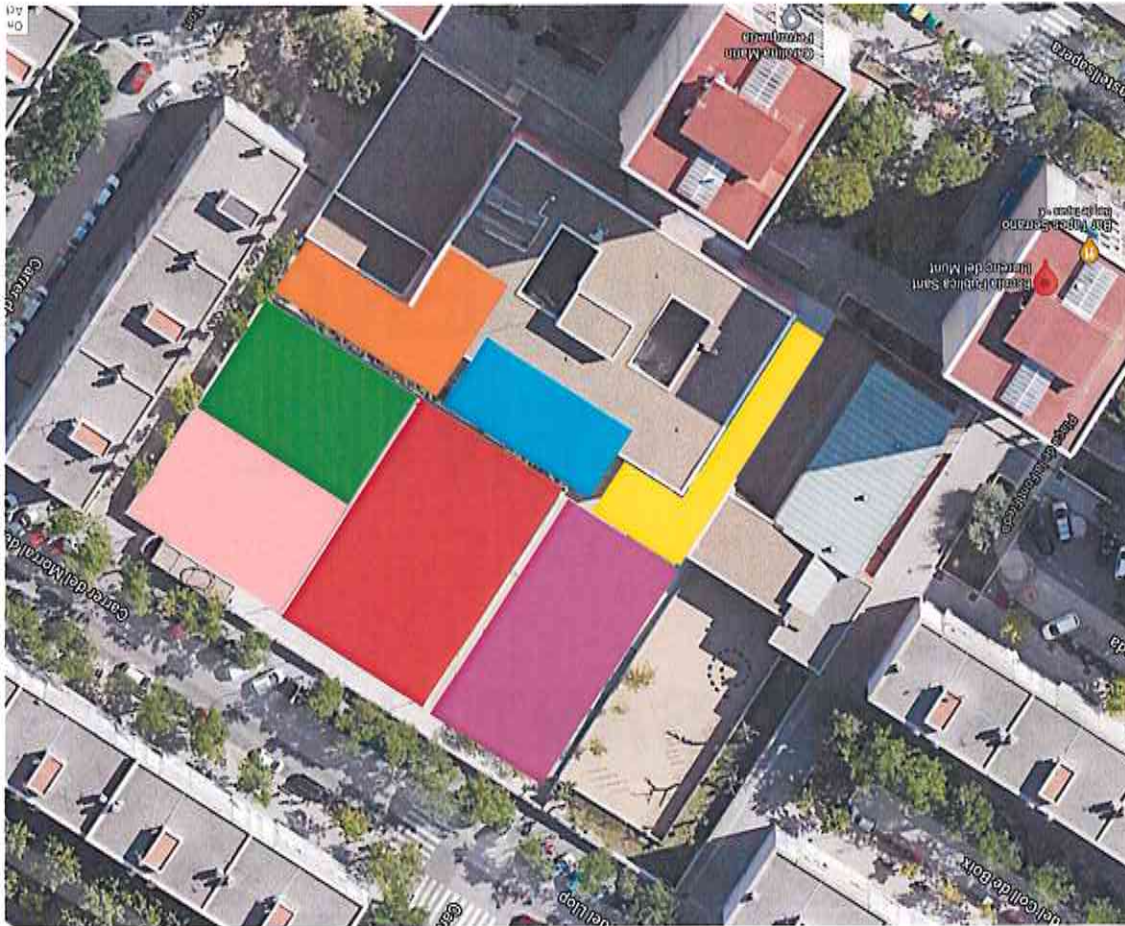
# PLA DE CONTINGÈNCIA DEL CENTRE

## ESCOLA SANT LLORENÇ DEL MUNT



7 DE SETEMBRE DE 2020

- A Infantil, el pati estarà delimitat per 2 espais.
- A Primària, el pati, estarà delimitat per 7 espais



- Els espais seran rotatius per cada grup estable.
- Cada grup estable portarà el seu material de pati ubicat a l'aula. També es podran baixar els jocs de pati per a dies de pluja que hi ha ubicats en l'aula estable. En cas de compartir aquest material amb altres grups estables, s'haurà de fer la neteja, desinfecció i el bon ús corresponent.
- Cada grup estable es farà càrrec del material de pati utilitzat, del seu bon ús i de la neteja corresponent.
- A cada comunitat s'acabarà d'acordar les condicions d'ús i límits del pati, a partir d'una proposta.
- Al setembre s'acabarà d'acordar l'horari de vigilància de pati de cadascú.
- L'alumnat de primària haurà de baixar i pujar del pati amb la mascareta posada.



## PLA DE TREBALL DEL CENTRE EDUCATIU EN CONFINAMENT TOTAL I PARCIAL

### PLA DE CONTINGÈNCIA TOTAL

#### INTRODUCCIÓ

---

L'escola crea un pla de contingència preventiu, predictiu i reactiu davant de la possible situació d'emergència i confinament que es pugui donar en un futur després de la situació greu de pandèmia ocasionada pel coronavirus SARS-CoV-2, detectat per primera vegada el desembre de l'any 2019, causant de la malaltia COVID-19.

Aquest pla vol presentar una estructura estratègica i operativa que ajudi a controlar la situació d'emergència i minimitzar les seves conseqüències negatives. Proposa una sèrie d'actuacions alternatives al funcionament normal del dia a dia del curs escolar, tenint sempre en compte les informacions i orientacions que venen donades pel Departament d'Educació i el seu responsable al càrrec, el conseller d'Educació.

Aquest pla, per tant, intenta garantir, de forma proactiva, la continuïtat del funcionament del centre davant de qualsevol eventualitat d'emergència i confinament.

Aquest pretén ser un pla dinàmic i permet la inclusió d'alternatives davant noves incidències que es puguin produir amb el temps. Per això, ha de ser actualitzat i revisat de forma periòdica.

En cas de confinament total es crearà un PLA DE TORNADA, amb les mesures necessàries per aplicar una vegada l'amenaça ha estat controlada, el confinament hagi acabat i l'escola torni a obrir les seves portes en horari lectiu normal, sempre obert a possibles canvis i millores i noves propostes d'actuació.

#### ASPECTES GENERALS

---

Aquesta situació extraordinària afecta molt sensiblement a l'alumnat dels centres que es troba en entorns socioeconòmics desfavorits com el nostre. En aquests casos, es fa necessari utilitzar tots els recursos tecnològics a l'abast per acompanyar l'alumnat i/o les seves famílies durant aquests dies de confinament: trucades telefòniques, correu electrònic, app, whatsapp, plataformes, etc, en funció dels recursos disponibles en cadascun dels/les alumnes. L'impacte emocional en els infants sotmesos a circumstàncies difícils serà important i, per tant, l'acció tutorial és fonamental per fer-ne el seguiment. Amb aquesta finalitat, i a fi de



garantir la igualtat d'oportunitats, el centre ha elaborat un pla de contingència que permet arribar, en la mesura que sigui possible, a tot l'alumnat.

La interacció entre docents i alumnat s'ha de poder garantir a partir dels diferents mitjans, i que en permeti el retorn, si s'escau, per exemple amb l'enviament de fotografies dels treballs o l'enviament de documents digitals.

En l'actualitat la nostra escola ja té iniciades línies de treball digital amb el seu alumnat i fa ús de diferents entorns per l'aprenentatge.

Aquest pla contribueix amb estratègies que permeten detectar en aquells membres de la comunitat educativa condicions de vulnerabilitat i amb estratègies que garanteixen la continuïtat d'un servei educatiu amb qualitat a l'alumnat del centre. A més, vol intentar paliar, en gran mesura, el risc d'abandonament i d'absentisme escolar d'alguns/es estudiants/es degut a diferents factors que puguin intervenir en aquestes situacions d'emergència.

### RESUM DELS DIFERENTS CANALS DE COMUNICACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA

COMUNITAT EDUCATIVA	INSTRUMENTS	VIABILITAT
Claustre / Equip Directiu (ED)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Whatsapp</li> <li>- Correu electrònic</li> <li>- Trucada telefònica</li> <li>- Videoconferència</li> </ul>	Funciona correctament
Famílies	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DINANTIA</li> <li>- Correu electrònic</li> <li>- Trucada telefònica</li> <li>- CLASSROOM</li> <li>- Agenda escolar</li> <li>- Plafons informatius</li> <li>- Web de l'escola</li> </ul>	La plataforma DINANTIA és la més efectiva però no és viable 100% encara. Respecte a les trucades telefòniques, molts números de telèfons no són vàlids. No solen mirar l'agenda del fill/filla.
Alumnat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CLASSROOM (Primària)</li> <li>- Agenda escolar</li> <li>- Plafons informatius</li> <li>- Web de l'escola</li> </ul>	Si l'alumne/a té aparell digital i Internet a casa, la plataforma CLASSROOM és una eina molt efectiva.
PAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Whatsapp</li> <li>- Correu electrònic</li> <li>- Trucada telefònica</li> </ul>	Funciona correctament

AFA	- Whatsapp - Correu electrònic - Trucada telefònica	
Consell escolar	- Whatsapp - Correu electrònic - Trucada telefònica	Funciona correctament
Entorn	- Whatsapp - Correu electrònic - Trucada telefònica - Videoconferència	Funciona correctament

- El correu de l'escola és: [a8051318@xtec.cat](mailto:a8051318@xtec.cat)
- **Xarxes socials:** l'escola té [Facebook](#) , i [Instagram](#) (@santllorencescola) amb una etiqueta (Hashtag) [#JuntsSantLlorenç](#), el qual són xarxes socials que es poden utilitzar per a comunicar-se. Les fotografies i vídeos que les famílies i alumnat enviïn al correu de l'escola o al correu de generacions de les activitats realitzades es podran penjar en les diferents xarxes socials sempre i quan hi hagi el consentiment previ de la família. Aquest s'especificarà en el full que la família signa a inici de curs d'autorització d'imatge.
- La plataforma de comunicació amb les famílies, web i mòbil, que utilitza l'escola és **DINANTIA**. Aquesta ofereix varies funcions: notificacions, recordatoris, autoritzacions amb firma digital, preguntes i formularis, permet la comunicació segmentada i personalitzada, notifica les famílies que reben i llegeixen els missatges i les que no, entre altres. Els/les tutors/es podran fer servir aquesta plataforma bidireccional per comunicar-se amb les famílies. Pel que fa a la part més pedagògica, també es podrà fer servir el CLASSROOM.
- A Educació Primària, l'escola fa ús de la plataforma CLASSROOM que garanteix l'educació a distància. En el marc de l'autonomia de centres, durant una situació d'emergència amb confinament a casa, l'escola la seguirà utilitzant, vetllant pel seguiment de les orientacions sobre l'adopció d'entorns de treball col·laboratiu al núvol per a l'àmbit escolar i en compliment de la llei en matèria de protecció de dades i propietat intel·lectual vigent.

## GESTIÓ DE L'EQUIP

---

En aquesta situació d'emergència i durant el confinament, s'ha de promoure l'empoderament dels equips docents. Tot el claustre ha de mostrar empatia amb la resta de companys/es, ja que cadascú es trobarà en situacions diferents per poder dur a terme les tasques a realitzar. Hem de fer un bon treball cooperatiu. Hem de treballar de forma conjunta i tenir un lideratge compartit.

- El sistema de treball de tot el claustre serà el teletreball<sup>1</sup>. Des del Departament d'Educació s'hauran de donar les instruccions clares que protegeixen als/les docents i a l'alumnat i que reconguin els drets laborals (càrrega de treball, horari de dedicació, recursos i dret a la desconexió digital...).
- Mentre no hi hagi unes altres instruccions, per fer funcional i àgil el dia a dia de treball, s'acorden els criteris següents:
  - Intentar limitar a l'horari lectiu: whatsapp de feina en grups de comunitats de dilluns a divendres de 9h a 16.30h.
  - Les trobades de videoconferència (MEET) de coordinació:
    - Reunions de comunitats: dimarts o dijous (horari a determinar per la comunitat dins l'horari lectiu)
    - ED: (a determinar)
    - Comissió Pedagògica: dimecres a les 12h.
    - Comissions: dimecres a les 12h
    - Nivells: dilluns i/o divendres a les 12h
    - Claustre: quan sigui necessari es convocarà als/les mestres en reunió de claustre
  - Les comunicacions generals amb l'ED sempre seran per correu electrònic. Si hi ha urgències, es pot fer servir qualsevol altre canal (whatsapp, trucades...) a l'hora que sigui necessària.
- L'ED ha de planificar i coordinar la proposta de treballs de forma sostenible, tant pel que fa a la dedicació de l'alumnat com del professorat.

---

<sup>1</sup> El teletreball és un nou sistema d'organització del treball en què la persona treballadora desenvolupa una part important de la seva feina fora de l'empresa i per mitjans telemàtics. Per teletreballar només cal disposar d'un ordinador personal, un mòdem i una connexió a Internet.



- L'ED serà l'encarregat de gestionar i fer traspàs a la resta del claustre la informació corresponent des del Departament d'Educació, l'inspector del centre, i dels diferents serveis externs que intervinguin.
- L'ED tindrà reunions periòdiques amb els/les coordinadores del centre per videoconferència. En aquestes reunions es determinaran les actuacions a realitzar amb el claustre: propostes d'activitats, les adaptacions, comunicació amb les famílies, ús de la plataforma, xarxes socials, alumnat vulnerable i actuacions, etc. Els coordinadors/es portaran les propostes a la comunitat, també amb reunions setmanals per videoconferència, per acabar de consensuar les actuacions a realitzar amb l'alumnat i les famílies.
- L'ED ha de garantir la comunicació amb l'alumnat del centre a través de les tutories. La interacció amb els estudiants es farà per mitjans virtuals, si és possible, com el correu electrònic i la plataforma CLASSROOM, entre altres. Cada tutor/a serà l'encarregat de fer la tutoria i el seguiment de cada un dels seus/seves alumnes.
- L'ED ha de garantir la comunicació, de les informacions generals importants que vagin sorgint, amb les famílies del centre a través dels diferents canals de comunicació. L'ED serà l'encarregat d'enviar informació general a les famílies, principalment via DINANTIA. Els/les coordinadors/es de la comunitat seran els/les encarregats/des de donar les informacions més específiques de la comunitat via DINANTIA. També vetllaran perquè la retroalimentació dels tutors/es amb les respectives famílies sigui efectiva, per temes més concrets com aspectes emocionals i/o pedagògics del seu fill/a, la correcció de les propostes de treball, dubtes, suggeriments, suport...
- Els equips docents tenen la responsabilitat de coordinar i regular les activitats i fer-ne el retorn corresponent, si s'escau, de manera que tinguin sentit per a l'alumne/a i es respectin les necessitats de descans dels/les alumnes, el temps de lleure i la convivència familiar.
- Hi ha d'haver una bona coordinació amb tot l'equip docent que entra en un grup classe (tutor/a, especialistes, MEE, mestre/a aula d'acollida, TEI, mestre/a de reforç,...) per realitzar les tasques/orientacions corresponents tant per al grup en general com per aquells/es alumnes que necessiten una atenció més personalitzada ja sigui per tenir adaptacions curriculars i/o PI, o per la necessitat de treballar sense aparell digital i/o Internet.
- La/El director/a ha de demanar permís als Serveis Territorials de Terrassa i a l'ajuntament perquè l'oficial de serveis pugui anar a l'escola a revisar com ha quedat aquesta després dels primers dies de confinament i evitar possibles desastres. Ex: subministraments, lavabos, regar l'hort, donar



menjar als animals (si n'hi ha), netejar d'aliments la nevera de la sala de mestres i la cuina, si s'escau, etc.

- El/la director/a i/o administratiu/va seguiran fent les gestions respecte a les altes, baixes i continuïtats que hi hagi durant el període de confinament. Aquestes s'enviaran al correu de l'escola.
- S'ha de tenir en compte, que abans del confinament, els/les tutors/es, administratiu/va i ED tinguin les dades actualitzades de les famílies per a poder fer el seguiment oportú (telèfon, e-mail, domicili).
- El/la coordinador/a de cada comunitat haurà de tenir en compte de suspendre les actuacions previstes (sortides i activitats) durant el trimestre. Caldrà parlar individualment amb cada empresa/entitat i decidir si aquesta s'anul·la definitivament o s'ajorna, segons possibilitats.
- Seguirem el protocol d'emergències de confinament pel mateix dia que s'avisarà que s'ha de deixar el centre per confinament. Aquest es revisarà i s'esmenarà a inici de curs, si s'escau. Ex: recollir dades alumnat i famílies, quins ordinadors han de quedar en funcionament i quins no, com deixar les aules i les zones comunes, què ens emportem a casa...

#### PROTOCOL D'EMERGÈNCIA EN CAS DE CONFINAMENT

- L'ED avisa a la comunitat educativa a través de diferents canals de comunicació del tancament total o parcial del centre.
- L'ED donarà les instruccions rebudes pel Departament als diferents membres de la comunitat educativa.
- Es repartiran els "kits" de material per a l'alumnat.
- Es repartiran els equipaments digitals i/o la maleta confinada a l'alumnat vulnerable.
- El personal del centre que ho necessiti i així s'hagi autoritzat prèviament, agafarà l'aparell digital corresponent que necessiti per a seguir amb la seva tasca docent.
- Cada docent informarà a la seva coordinadora de l'alumnat que no ha vingut en aquest dia. La coordinadora farà el traspàs a l'ED i aquest farà les actuacions pertinents amb aquest alumnat.
- L'aula ha de quedar recollida.
- Aparells digitals apagats.
- Finestres tancades.
- Cada docent decidirà quin material podrà endur-se l'alumne/a a casa (llibres socialitzats, llibres de lectura, diccionaris,...). Haurà de fer-ne un registre i fer-ne un seguiment a la tornada.
- Els/les especialistes s'encarregaran del tancament de la seva aula i dels espais comuns de la comunitat corresponent.
- Es farà un desviament del telèfon de l'escola al telèfon de la directora.

- L'OGS revisarà totes les aules i espais del centre.

## ACTUACIONS A REALITZAR A INICI DE CURS

---

- Llegir i esmenar, si s'escau, el pla de contingència.
- Aportar propostes de millora.
- Elaboració del llistat de necessitats digitals (ordinador, tauletes,...) i connexió a internet de tot l'alumnat del centre i de tots els/les docents.
- Explicar el funcionament d'eines de comunicació via "streaming" per a les videoconferències que s'hauran de realitzar durant el confinament: Google Meet i CLASSROOM.
- El projecte d'escola "SantLloTV", és un projecte interdisciplinari que seguirà en funcionament, si és possible, durant tot el temps que duri el confinament. Seguirà sent quinzenal i les seccions de TV. És un projecte que pretendrà motivar i animar a les famílies i a l'alumnat a seguir endavant i a fer front aquesta situació d'emergència el millor possible.
- Explicar el funcionament d'una graella d'encàrrecs/tasques que proposarà l'ED i/ el coordinador/a de cada comunitat per als/les docents del centre amb la finalitat d'avançar en aquells aspectes pedagògics que encara estan pendents de realitzar o d'acabar i que sempre, per algun o altre motiu, queden sense fer. Els /les mestres s'apuntaran voluntàriament en aquelles tasques, que donada la situació personal, puguin assumir durant el confinament.
- Tenir preparat tot el "kit" de material individual i intransferible per a tot l'alumnat del centre. Aquest es guardarà en bossetes en les tutories de cada comunitat.

## COMUNICACIÓ AMB L'ALUMNAT, CONTINUÏTAT I SEGUIMENT DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA

---

- Les principals propostes d'activitats (orientacions/recomanacions) es planificaran, s'esmenaran i consensuaran, principalment per nivells i a principi de curs. Posteriorment, s'aniran revisant en cas necessari. Ha de ser un document viu perquè el dia que sigui necessari utilitzar-lo estigui completament actualitzat segons els contextos i projectes que s'estiguin treballant a l'aula.
- Tots els/les mestres que intervenen en un grup són els responsables de planificar, preparar, gestionar, elaborar les diferents activitats proposades per a una situació d'emergència i confinament, tant a principi o durant el curs, en "les maletes confinades" i durant el temps que duri el confinament.
- Es crearà un document al DRIVE compartit pels/les docents (tutor/a i especialistes) que intervenen a cada aula on s'aniran afegint les diferents propostes de treball (document creat des de principi de curs), el/la responsable, com es farà el seguiment d'aquesta i la correcció perquè l'alumne/a en pugui fer una retroalimentació i autoavaluació ben gestionada.
- És convenient que es prioritzin tasques globalitzades en els diferents àmbits curriculars, defugint la necessitat i la pressió d'acabar els programes.
- Les tasques, els projectes, reptes, encàrrecs... han de ser significatius i motivadors, tot evitant les feines mecàniques i/o repetitives, no contextualitzades o d'una durada excessiva; i han de comptar amb l'acompanyament dels/les docents. Han de contribuir al desenvolupament de l'autonomia personal.
- S'han de proposar orientacions diverses, com ara la realització d'activitats d'observació i de contrast d'elements propers a la realitat de l'alumne/a, de cerca d'informació, d'indagació, de lectura, culturals, artístiques, lúdiques..., així com activitats alternatives a l'aprenentatge a l'aula que no és possible fer pel tancament dels centres. Al mateix temps, però, han de respectar les necessitats de descans dels/les alumnes, el temps de lleure i la convivència familiar.
- S'ha d'orientar a l'alumnat més gran perquè aprengui a gestionar el temps propi, s'autoreguli i prengui decisions.



**Instruccions per a la realització correcta de les tasques i la seva tramesa durant el confinament:**

COMUNITATS DE PETITS	COMUNITATS DE MITJANS	COMUNITATS DE GRANS
<p>Es crearà una carpeta al DRIVE del cicle on hi aniran els documents (per grup/classe) que s'aniran creant amb les tasques a realitzar i que posteriorment s'enviarà a les famílies.</p> <p>Hi haurà, també, documents personalitzats per aquell alumnat amb adaptacions curriculars o per aquell altre sense aparell digital i/o Internet.</p> <p>Cada document es registrarà amb número i data.</p>	<p>Es crearà una carpeta al DRIVE del cicle on hi aniran els documents (per grup/classe) que s'aniran creant amb les tasques a realitzar i que posteriorment s'enviarà a les famílies.</p> <p>Hi haurà, també, documents personalitzats per aquell alumnat amb adaptacions curriculars o per aquell altre sense aparell digital i/o Internet.</p> <p>Cada document es registrarà amb número i data.</p>	<p>Es crearà una carpeta al DRIVE on hi aniran els documents (per grup/classe) que s'aniran creant amb les tasques a realitzar i que posteriorment s'enviarà a les famílies i a l'alumnat.</p> <p>Hi haurà, també, documents personalitzats per aquell alumnat amb adaptacions curriculars o per aquell altre sense aparell digital i/o Internet.</p> <p>Cada document es registrarà amb número i data.</p>
<p>El/la coordinador/a de la comunitat anirà penjant les activitats/propostes de treball creades per l'equip docent via DINANTIA per a què les famílies puguin ajudar als seus fills/filles a realitzar-les.</p> <p>Tot i que les activitats han de ser el més autònomes possible, amb l'alumnat petit cal un recolzament i un seguiment constant. Aquí és molt important l'ajuda de la família i per tant, cal motivar-la amb propostes ben engrescadores.</p>	<p>El/la coordinador/a de la comunitat anirà penjant les activitats/propostes de treball creades per l'equip docent via DINANTIA per a què les famílies puguin ajudar als seus fills/filles a realitzar-les.</p> <p>Cada tutor/a penjarà el document d'activitats a la plataforma CLASSROOM en la sala col·laborativa de cada aula, en una carpeta específica que crearà el/la tutor/a. Així, l'alumnat amb aparell digital, en tindrà un accés directe.</p>	<p>El/la coordinador/a de la comunitat anirà penjant les activitats/propostes de treball creades per l'equip docent via DINANTIA per a que les famílies estiguin assabentades.</p> <p>Cada tutor/a penjarà el document d'activitats a la plataforma CLASSROOM en la sala col·laborativa de cada aula, en una carpeta específica que crearà el/la tutor/a. Així, l'alumnat amb aparell digital, en tindrà un accés directe.</p>
<p>Aquestes es penjaran un sol cop a la setmana. Ex: dilluns.</p>	<p>Aquestes es penjaran un sol cop a la setmana. Ex: dilluns.</p> <p>Les activitats dels tutors/es s'enviaran quinzenalment,</p>	<p>Aquestes es penjaran un sol cop a la setmana. Ex: dilluns.</p> <p>Les activitats dels tutors/es s'enviaran quinzenalment, així</p>



	<p>així com també ho faran els especialistes. És a dir, l'alumnat rebrà tasques cada setmana: una setmana dels tutors/es i la següents dels especialistes.</p>	<p>com també ho faran els especialistes. És a dir, l'alumnat rebrà tasques cada setmana: una setmana dels tutors/es i la següents dels especialistes.</p>
<p>Les activitats/propostes de treball que realitzi l'alumnat, serà la família l'encarregada d'enviar-la via e-mail. Es recomanarà enviar-les en el correu de generacions perquè així hi pugui haver una retroalimentació més eficaç amb el/la docent.</p> <p>Si es vol enviar per correu les activitats que no estan fetes amb ordinador/mòbil/tauleta, es podran escanejar o fer una fotografia del full, manualitat, maqueta... que s'hagi realitzat. El dia d'incorporació a l'aula es portaran les realitzacions fetes per fer-ne una exposició, si s'escau.</p>	<p>L'alumnat que tingui aparell digital i Internet penjarà les tasques realitzades a la seva carpeta personal de dins de la plataforma del CLASSROOM, i així el/la mestre/a tutor/a i/o especialista segons correspongui, podrà fer la corresponent correcció i el traspàs d'aquesta correcció a l'alumne/a.</p> <p>Si l'alumne/a vol penjar al CLASSROOM o enviar per correu les activitats que no estan fetes amb ordinador/mòbil/tauleta, es podran escanejar o fer una fotografia del full, manualitat, maqueta... que s'hagi realitzat. El dia d'incorporació a l'aula es portaran les realitzacions fetes per fer-ne una exposició, si s'escau.</p>	<p>L'alumnat que tingui aparell digital i Internet penjarà les tasques realitzades a la seva carpeta personal de dins de la plataforma del CLASSROOM, i així el/la mestre/a tutor/a i/o especialista segons correspongui, podrà fer la corresponent correcció i el traspàs d'aquesta correcció a l'alumne/a.</p> <p>Si l'alumne/a vol penjar al CLASSROOM o enviar per correu les activitats que no estan fetes amb ordinador/mòbil/tauleta, es podran escanejar o fer una fotografia del full, manualitat, maqueta... que s'hagi realitzat. El dia d'incorporació a l'aula es portaran les realitzacions fetes per fer-ne una exposició, si s'escau.</p>
<p>Si es volen enviar fotografies i/o vídeos de les activitats/propostes de treball realitzades per penjar a les diferents xarxes socials es podran enviar via e-mail, del centre o el de generacions.</p> <p>Aquestes es penjaran, segons consentiment, a les xarxes socials de l'escola esmentades abans.</p> <p>Tot allò que es rebi, es guardarà i s'ubicarà a una carpeta de la comunitat/nivell/aula corresponent i així poder-ne fer ús quan es faci la tornada al centre, si s'escau.</p>		

<p>Totes les famílies podran fer consultes telemàtiques al tutor/a quan convingui.</p> <p>El mitjà per fer-ho serà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- e-mail generacions</li> </ul> <p>e-mail de l'escola:  <a href="mailto:a8051318@xtec.cat">a8051318@xtec.cat</a></p>	<p>Tot l'alumnat i les famílies podran fer consultes telemàtiques als/les docents quan convingui a través del CLASSROOM.</p> <p>Per a les famílies:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- e-mail generacions</li> <li>- e-mail de l'escola:  <a href="mailto:a8051318@xtec.cat">a8051318@xtec.cat</a></li> </ul>	<p>Tot l'alumnat i les famílies podran fer consultes telemàtiques als/les docents quan convingui a través del CLASSROOM.</p> <p>Per a les famílies:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- e-mail generacions</li> <li>- e-mail de l'escola:  <a href="mailto:a8051318@xtec.cat">a8051318@xtec.cat</a></li> </ul>
<p>Ens podem trobar el cas que, mentre les activitats/propostes de treball no siguin de caràcter obligatori, hi hagi un escàs retorn d'aquestes i que la desmotivació del dia a dia interfereixi en anar disminuint aquesta retroalimentació per part de l'alumnat i de les famílies. També ens podem trobar amb poca col·laboració per part de les famílies.</p> <p>Cal incidir en fer propostes autònomes, molt motivadores i en la importància de fer un bon seguiment personal de cada alumne/a.</p>		

Les recomanacions educatives davant el confinament s'han de dividir per etapes i/o per comunitats i/o per nivells, segons calgui, i s'ha de tenir en compte de fer les adaptacions necessàries a aquell alumnat amb necessitats educatives o PI. També hi ha d'haver suggeriments, per a treballar sense necessitar l'aparell digital i/o Internet, com aquests:

EDUCACIÓ INFANTIL	EDUCACIÓ PRIMÀRIA
<p>Llegir contes, que ells/elles els expliquin després; fer un diari amb retalls d'imatges, converses o dibuixos, representar una història amb titelles o a través d'escenificació.</p>	<p>Escoltar un audiollibre, visitar museus virtuals i fer relats o dibuixos de la visita, fer un còmic o activitats matemàtiques. (On és més barat? Fer una llista de coses per comprar anotant el preu que té en diferents botigues online.</p>

<p>Jocs de taula, experiments (Manual de experimentos / Dinamiks / Aprenent amb les mans), gravació d'un àudio o un vídeo amb un conte, una cançó o un relat amb l'infant com a protagonista, i escoltar-lo o veure'l.</p> <p>Instal·lar a la tauleta alguna de les apps referenciades al portal Toolbox (jugar-hi sempre acompanyats) o jocs d'Edu365.</p> <p>També proposar caminar, saltar o fer equilibris, si és possible.</p> <p>Ajudar a les tasques de casa.</p>	<p>Identificar quin és el preu més barat, el més car i la diferència de diners d'estalvi en comprar el més barat.)</p> <p>Visualitzar pel·lícules i altres programes com: "InfoK", "Manduka", "Una mà de contes", "Quèquicom?", "Fish &amp; Chips", i recollir en el diari idees o aspectes destacats.</p> <p>Inventar representacions amb joguines, titelles, obres de teatre.</p> <p>Pensar i planificar les vacances escollint llocs per visitar i itinerari (Google maps).</p> <p>Jocs de taula, Lego, Tangram, puzzles, maquetes, experiments amb "Dinamiks" o jocs amb les apps de Toolbox.</p> <p>Ajudar a les tasques de casa.</p>
--	--

- [Exemple document d'activitats/propostes a Educació Infantil](#)
- [Exemple document d'activitats/propostes a Cicle Inicial](#)
- [Exemple document d'activitats/propostes a Cicle Mitjà](#)
- [Exemple document d'activitats/propostes a Cicle Superior](#)
- [Propostes d'activitats complementàries Primària](#)
- [Propostes activitats Educació Emocional](#)
- [Banc de recursos i pàgines WEB d'Educació.](#)
- [Assaig de Didàctica, reflexió sobre l'aprenentatge basat en problemes i en projectes.](#)
- [Altres](#)

**Propostes d'actuacions per a l'alumnat sense aparell digital i/o Internet a casa:**

L'objectiu és proporcionar a l'alumnat més vulnerable del centre els recursos necessàries que puguin donar continuïtat a l'aprenentatge en termes d'equitat i qualitat.



- Trucades telefòniques periòdiques del/la tutor/a a l'alumne/a explicant les activitats/orientacions/recomanacions en el màxim detall possible i adaptades a la situació personal i familiar d'aquest, tenint en compte també les adaptacions segons el seu PI, si s'escau.
- "Maleta confinada". Aquestes "maletes" s'hauran de preparar a principi de curs i també es farà un llistat d'aquell alumnat que en faria ús. Cada comunitat haurà de gestionar el què anirà a dins (la quantitat, el contingut, el material...) i la ubicació, segons el tipus d'alumnat que pugui necessitar-les durant el curs en cas d'emergència i confinament a casa. El dia de sortida de l'escola per confinament a casa, cada alumne/a assignat/da s'emportarà la "maleta" a casa perquè tingui les propostes de treball en paper (fotocòpies, llibres de consulta, llibreta, fulls de dibuix...) i material escolar (colors, retoladors, pintures, pinzells...). S'ha d'intentar que les propostes siguin les mateixes que les de la resta de la classe però en format paper, per això cal una prèvia planificació d'aquestes a principi de curs.
- #compartirWifi. Parlar amb les famílies perquè deixin un avís a la porteria o a l'ascensor de l'edifici on viuen per comunicar a la comunitat de veïns que hi ha escolars sense internet i on es demana la col·laboració i solidaritat d'oferir Wifi gratuït durant certes hores al dia (Ex: 10 a 14h) perquè l'alumnat en pugui fer ús, per exemple: per descarregar les tasques escolars, comprovar correus electrònics, fer alguna connexió amb l'exterior...
- La directora pot demanar permís als Servei Territorial d'Ensenyament del Vallès Occidental i a l'ajuntament de Terrassa perquè l'oficial de serveis del centre pugui anar a l'escola a buscar "Kits" de material fungible per portar-ho a l'alumnat que no va poder venir al centre el dia abans del confinament. En aquest cas, també podrà agafar les tauletes i/o els ordinadors portàtils per fer-ne préstec i repartir-los a l'alumnat vulnerable assignat que no estava al centre durant el dia abans del confinament.

Per repartir les propostes de treball, material fungible (kit) i aparells digitals per aquell alumnat que no se li ha donat, ja que no era vulnerable, però, posteriorment, la seva situació ha canviat, es fa la proposta següent:

- A través del voluntariat de "FEM XARXA D6": És una xarxa organitzada per fer arribar a la població del Districte 6 de Terrassa allò que necessiti. L'entrega i recollida s'ha de fer amb totes les mesures de seguretat exigides.
- Voluntaris/es d'algun esplai com per exemple "L'esplai La Fàbrica". Aquests/es estan en contacte amb els/les docents responsables de l'alumnat que no té aparells digitals, Internet i/o material fungible.



Aquests/es poden imprimir allò que el/la tutor/a els hi faci arribar. L'esplai rep, per part de l'oficial de serveis, els aparells digitals de l'escola i els kits de material fungible. Els/les voluntàries reparteixen a les famílies que el centre ha valorat, les propostes de treball impreses, el kit amb material fungible i l'aparell digital, segons calgui. Al fer l'entrega, sinó és possible enviar-ho per correu, hi pot haver retorn de les propostes de treballs anteriors. Ells/elles ho poden escanejar i enviar al correu corresponent del tutor/a responsable o al de l'escola.

- Mestres voluntaris/es que puguin gestionar des de casa propostes i material de treball per aquell alumnat més vulnerable i deixar les tasques proposades dins d'un sobre o el material necessari a la vivenda de l'alumne/a en concret. Es podria acordar un dia de retorn, per fer intercanvi, rebre propostes noves de treball i el/la mestra fer la correcció corresponent al treball realitzat fins al moment. Aquests/es mestres voluntaris/es han de viure relativament a prop de l'alumne/a i sempre prendre les mesures de seguretat exigides. El/la tutor/a serà l'encarregat/da de comunicar-se amb la família afectada via e-mail, si poden disposar del mòbil, o bé per trucada telefònica. En cas que el/la mestre/a voluntari/a no sigui el/la tutor/a serà ell/ella l'encarregat/da de fer el seguiment amb la família i l'alumne/a via e-mail o per telèfon.

Recordem que sempre que hi hagi préstec d'algun aparell digital, la família haurà de signar un contracte de compromís de tornada i responsabilitat per a tornar-lo en condicions.

## COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES I LA COMUNITAT

---

- La majoria de famílies de l'escola són castellanoparlants, per tant, els comunicats podran ser en català o en castellà si es creu necessari per apropant-se i minimitzar al màxim l'angoixa de les famílies que no entenen prou bé la llengua vehicular de l'escola. No es podran fer en àrab, ja que no es pot garantir una correcta traducció del que realment es vol transmetre.
- El mitjà de comunicació que farem servir amb les famílies serà la plataforma DINANTIA i/o CLASSROOM.
- Totes les informacions/orientacions generals que vagin sorgint pel Departament d'Educació s'aniran actualitzant a la web de l'escola i s'anirà enviant a totes les famílies via DINANTIA.
- Si el tutor/a observa que alguna família no llegeix el comunicat via aquest canal, podrà optar per enviar un e-mail al correu personal o trucar per telèfon. Si, després d'haver intentat posar-se en contacte, no s'ha rebut cap

tipus de resposta, el/la tutor/a o coordinador/a ho comunicarà a l'ED (nom, curs i casuística). Aquest ho comunicarà als Servei Socials i a Inspecció.

- El principal canal de comunicació amb les famílies per a la retroalimentació de les activitats i/o propostes de treball, dubtes i orientacions, serà el correu de generacions que té assignat cada grup. Aquest correu es facilitarà a la reunió de famílies d'inici de curs de P3 i s'anirà recordant cada nou curs escolar. En cas d'emergència i confinament, es tornarà a recordar l'adreça i el seu ús via DINANTIA.
- La pobresa no és no tenir ordinador o tauleta digital. Va molt més enllà: és no saber com entrar al correu, no poder ajudar el seu fill/filla, és haver de treballar en una ciutat confinada. Per tant, el telèfon servirà als tutors/es per salvar la desconexió digital que viuen moltes famílies, sempre que sigui possible. L'ED enviarà un comunicat per avisar a les famílies de la franja d'horari que trucarà el/la tutor/a del seu fill/a amb número ocult i el dia.
- També, hem de tenir en compte que encara que bona part de les famílies tinguin accés a telèfons mòbils i ordinadors amb internet, això no vol dir que sàpiguen obrir els correus electrònics o els documents compartits que pengem a la intranet de l'escola. Per tant, una proposta per motivar a les famílies a assistir a la reunió de pares i mares d'inici de curs seria aprofitar aquell dia, després de la reunió, per fer una mini formació de conceptes bàsics d'ús de Google, correu, internet i CLASSROOM.
- Un dels primers comunicats que enviarem a les família, en cas de confinament, serà un document informatiu/orientatiu de com ajudar a entendre i a afrontar aquesta situació amb els petits de la casa.
- Amb la resta de la comunitat educativa (AFA, ajuntament, serveis socials, serveis educatius, servei de Mediació amb el col·lectiu àrab, referent d'ètnia gitana, AIDE...) el canal de comunicació més viable és el correu electrònic i la trucada telefònica. Es faran les videoconferències oportunes segons departament i segons necessitats amb previ acord.

## ACTUACIONS D'ALTRES ENTITATS I SERVEIS

---

- Des dels Serveis Territorials i del Departament d'Educació:
  - S'ajustaran els convenis per a l'alumnat en pràctiques i per a l'avaluació dels interins.
  - Les direccions dels centres educatius hauran de tornar a les famílies els imports que hagin pagat per a material escolar i per a sortides

programades dintre de l'activitat reglada durant les setmanes en què les escoles estiguin tancades, i fins que es reprengui la normalitat.

- L'EAP es coordinarà amb la Cap d'estudis del centre per fer el seguiment de l'alumnat PI i les seves famílies. Col·laborarà junt amb els/les tutors/es i mestre/a d'EE per a les adaptacions de les activitats/propostes de treball així com del suport per a l'acompanyament emocional cap a l'alumne/a i/o la família.
- AIDE: Es posarà a la disposició de l'escola i de les famílies de l'escola el mail i telèfon per qualsevol dubte o necessitat que pugui sorgir. Aquesta informació es compartirà a la web de l'escola. mail: [espaifamiliar@aide.es](mailto:espaifamiliar@aide.es), telèfon: 937857744.
- L'Ajuntament desinfectarà les escoles abans de poder-se incorporar al centre.
- S'organitzen iniciatives tant públiques com privades (Ex: Fibracat), que col·laboren amb Fundacions dotant de connexió a Internet a famílies amb nens i nenes en situació de vulnerabilitat, perquè puguin continuar el curs escolar de forma virtual i aquests tinguin accés als continguts acadèmics que el centre proporciona a través de la plataforma digital. Es concreta en el lliurament de targetes SIM.
- AFA:
  - La Junta Directiva de l'AFA prendrà les decisions que siguin oportunes respecte les activitats que organitza i gestiona l'associació, sempre atenent als mandats que es dictin des del Departament d'Educació.
  - Davant la impossibilitat de dur a terme totes les activitats intrínsecament lligades al normal desenvolupament dels centres escolars degut a circumstàncies excepcionals i de força major, els pagaments de totes les activitats fetes per avançat s'hauran de retornar de forma proporcional als dies en que s'hagin deixat de dur a terme aquestes activitats, ja que no es podrà complir amb la prestació del servei per causes que resulten alienes a totes les parts.
  - Si els/les treballadors/es que té contractats, a causa del tancament dels centres educatius, no es poden mantenir en els seus llocs de treball hauran de seguir el protocol que estableix el Ministeri de Treball.
- Les companyies de mòbil poden augmentar gratuïtament les dades mòbils contractades.

- L'OME intentarà que es pugui fer la preinscripció i la matrícula via telemàtica.
- Beques menjador: la Generalitat garanteix la continuïtat de les beques menjador.
- El Departament d'Educació pot proporcionar un llapis USB de connexió amb Internet gratuïta mentre duri el confinament.

## ADAPTACIÓ DE L'AVALUACIÓ

---

- En un principi i fins que el Departament d'Educació no doni les instruccions oportunes d'avaluació, aquestes activitats i/o propostes de treball no seran considerades lectives o avaluables perquè hi ha famílies que no es podran connectar a internet i això implicaria incidir en la no equitat.
- Les activitats seran avaluables quan el Departament d'Educació doni els criteris a les direccions dels centres per dur a terme l'avaluació i poder fer el seguiment corresponent de l'alumnat durant el confinament. En aquest moment, els equips docents revisaran els criteris d'avaluació per personalitzar-los adaptant-los a les limitacions formatives i personals amb les que es trobi cada alumne/a. Direcció haurà de definir i planificar les qualificacions del trimestre afectat.
- Els/les membres de l'equip directiu hauran de vetllar perquè aquests nous criteris s'ajustin a les circumstàncies i que aquests siguin comunicats a les famílies.
- No ens podem oblidar, al mateix temps, que el seguiment tutorial i el suport emocional a l'alumnat i a les famílies prenen en aquest context més rellevància, especialment, en el cas de l'alumnat que té més dificultats a l'hora de participar en les activitats proposades.
- El/la tutor/a haurà d'informar a l'alumnat dels nous criteris d'avaluació. Ateses les diferents situacions, les tasques realitzades durant el confinament han de suposar un valor afegit en l'avaluació de l'alumne/a, i no una penalització, ja que no es pot garantir que tots els/les alumnes disposin de les condicions materials adequades per a portar-les a terme a distància. Han de ser activitats inclusives que s'ajustin al ritme, les característiques i la situació personal de cada alumne/a.



## PLA DE CONTINGÈNCIA PARCIAL

### ACTUACIONS AMB EL CENTRE

---

- Els/les docents afectades per la confinació parcial del seu grup establiran un horari del seguiment del curs mentre duri el confinament. En aquest hi constarà:
  - Atenció a les famílies.
  - Atenció a l'alumnat (tutories individuals i en grup, classes on-line<sup>2</sup>).
  - Enviament de tasques al CLASSROOM a Primària.
  - Enviament de les tasques via e-mail a Infantil.
  - Retorn de les tasques.
  - Reunions on-line escola: nivell, claustres, comissions...

### ACTUACIONS AMB LA FAMÍLIA

---

- L'Equip directiu avisarà mitjançant DINANTIA, un missatge avisant del confinament parcial i les instruccions corresponents.
- Seguiment de les actuacions realitzades.

### ACTUACIONS AMB L'ALUMNAT

---

- El/la tutor/a li donarà a cada alumne/a el "kit" de material per endur-se a casa.
- Donar l'ordinador i/o el Pen Drive de connexió de dades d'internet (proporcionat pel Departament) a l'alumnat vulnerable digital corresponent de l'aula afectada.
- En cas de que no es pugui dotar a l'alumnat de l'ordinador i/o el Pen Drive de connexió de dades d'internet, el/la tutor/a donarà "la maleta confinada" a l'alumnat vulnerable digital per a la continuïtat del pla de treball que es farà des de casa.
- Acompanyament emocional de l'alumnat confinat (MEET, trucades telefòniques, ...).
- Seguiment pla treball.

---

<sup>2</sup> En el cas que tot l'alumnat disposi d'aparell digital i connexió a internet.

# **ANNEXOS**

## Annex 1

---

**LLISTA DE COMPROVACIÓ DE SÍMPTOMES PER A LES FAMÍLIES**


---

Si el vostre fill, filla o infant o adolescent tutelat no es troba bé, marqueu amb una creu quins d'aquests símptomes presenta:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Febre o febrícula       | <input type="checkbox"/> Mal de panxa   |
| <input type="checkbox"/> Tos                     | <input type="checkbox"/> Vòmits         |
| <input type="checkbox"/> Dificultat per respirar | <input type="checkbox"/> Diarrea        |
| <input type="checkbox"/> Congestió nasal         | <input type="checkbox"/> Malestar       |
| <input type="checkbox"/> Mal de coll             | <input type="checkbox"/> Dolor muscular |

38

Si a casa hi ha alguna persona adulta<sup>2</sup> que no es troba bé, marqueu amb una creu quins d'aquests símptomes presenta:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Febre o febrícula       | <input type="checkbox"/> Calfreds       |
| <input type="checkbox"/> Tos                     | <input type="checkbox"/> Vòmits         |
| <input type="checkbox"/> Dificultat per respirar | <input type="checkbox"/> Diarrea        |
| <input type="checkbox"/> Falta d'olfacte de gust | <input type="checkbox"/> Malestar       |
| <input type="checkbox"/> Mal de coll             | <input type="checkbox"/> Dolor muscular |

\*Si heu marcat una o diverses caselles **cal que eviteu portar l'infant** a l'activitat i que us poseu en contacte amb els responsables de l'activitat per comunicar-ho.

En horari d'atenció del vostre centre d'atenció primària, poseu-vos en contacte telefònic amb el vostre **equip de pediatria** o de **capçalera**. En cas contrari, truqueu al **061**.

---

(2) Si es tracta d'un altre infant o adolescent de la unitat familiar utilitzeu la primera llista.