

PLA D'ORGANITZACIÓ DE CENTRE
ESCOLA ALFONS I. CURS 2021-2022

ÍNDEX**PRESENTACIÓ I JUSTIFICACIÓ**

- A. PRINCIPIS BÀSICS DE PREVENCIÓ, HIGIÈNE I PROMOCIÓ DE LA SALUT.**
 - a. MESURES DE PREVENCIÓ PERSONAL.
 - b. REQUISIT D'ACCÉS AL CENTRE EDUCATIU.
 - c. GESTIÓ DE CASOS.
 - d. PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ.

- B. ORGANITZACIÓ D'ENTRADES I SORTIDES.**
 - a. ENTRADES.
 - b. SORTIDES.

- C. ORGANITZACIÓ D'HORARIS**
 - a. HORARI ESCOLAR.
 - b. HORARI DEL PROFESSORAT.
 - c. HORARI DEL ESBARJO.
 - d. HORARI D'ESMORZAR.
 - e. DEDICACIÓ HORÀRIA NO DOCENT.

- D. ORGANITZACIÓ DE GRUPS D'ALUMNES, DOCENTS I ESPAIS.**
 - a. ORGANITZACIÓ DE CENTRE.
 - b. CALENDARI ESCOLAR.
 - c. ÀMBIT D'ALUMNES.
 - d. ÀMBIT DOCENT.
 - 1. ABSÈNCIES I PERMISOS
 - 2. REUNIONS.
 - 2.1. CLAUSTRE.
 - 2.2. REUNIONS DE PARES – RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA.
 - 2.3. CICLES.
 - 2.4. CONSELL ESCOLAR.
 - e. DISPOSICIÓ DELS ESPAIS I MATERIALS.
 - 1. MATERIALS DELS ALUMNES.
 - 2. MATERIALS DELS MESTRES.
 - 3. ESPAIS COMUNS.
 - f. SERVEI DE MENJADOR.

- E. PLA D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19.**

- F. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA EN CAS DE CONFINAMENT PARCIAL O TANCAMENT DEL CENTRE.**
 - a. ESCOLA PRESENCIAL + EN LÍNIA
 - b. L'AULA VIRTUAL

- G. ALTRES INFORMACIONS.**
 - a. CELEBRACIONS D'ANIVERSARIS.
 - b. SORTIDES I ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES.
 - c. TELÈFON I FOTOCÒPIES.
 - d. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.
 - e. SALUT I SEURETAT.
 - f. ALTRES.

PRESENTACIÓ I JUSTIFICACIÓ

Aquest document pretén establir les bases pel tal que el curs 2021-2022 es pugui iniciar a l'Escola Alfons I amb les màximes garanties, buscant l'equilibri entre la protecció de la salut entre les persones als centre educatius i la correcta gestió i organització del centre educatiu.

Aquest pla d'organització substitueix al document d'acollida del professorat que es va entregar anteriorment. La intenció d'aquest document és facilitar la tasca dels mestres a través de les mesures proposades.

Per a la realització d'aquest pla s'ha tingut en compte els següents documents:

- Normes d'Organització i Funcionament de Centre de l'Escola Alfons I, aprovades a l'any 2018.
- Projecte Educatiu de Centre de l'Escola Alfons I, revisat l'any 2019.
- Pla d'obertura de centres de l'Escola Alfons I, del juny de 2020.
- Memòria Anual de l'Escola Alfons I del curs 2020 - 2021.
- Pla d'actuació per al curs 2021-2022 per a centres educatius en el marc de la pandèmia d'agost de 2021. Del Departament d'Educació.
- Instruccions per al curs 2021-2022 dels centres educatius de Catalunya. Del Departament d'Educació.

A. PRINCIPIS BÀSICS DE PREVENCIÓ, HIGIÈNE I PROMOCIÓ DE LA SALUT.

a. MESURES DE PREVENCIÓ PERSONAL.

Es manté la proposta de l'organització a l'entorn de grups de convivència estable. El seu principal valor, tal com s'ha demostrat durant el curs 2020-2021, és la facilitat que ofereix en la traçabilitat dels possibles casos que s'hi donin, atès que permet una identificació i gestió precoç dels casos i dels seus contactes. Es tracta de grups estables d'alumnes, amb el seu tutor o tutora, i en el marc dels quals es produeix la socialització de les persones que els integren. Poden formar part d'un grup estable altres docents o personal de suport educatiu i d'educació inclusiva, si la major part de la seva jornada laboral transcorre en aquest grup.

Es tracta, per tant, d'un grup de persones que tenen una relació propera i molt quotidiana. **Això permet que no sigui necessari requerir la distància física interpersonal de seguretat establerta en 1,5 metres (o la superfície equivalent de seguretat de 2,5 m²) en aquests grups de convivència estables.** En aquestes condicions, des d'un punt de vista de salut, té molta més importància centrar els esforços organitzatius a garantir l'estabilitat i l'estanqueïtat d'aquest grup, amb la finalitat de preservar la capacitat de traçabilitat, que no pas a fixar el nombre d'integrants del grup. En el cas que terceres persones s'hagin de relacionar amb aquests grups (docents i altres professionals de suport educatiu) o en cas que diferents grups s'hagin de relacionar entre si, s'han de complir rigorosament les mesures de protecció individual, especialment la ventilació i l'ús de la mascareta.

Al apartat D. S'especifica els grups de convivència estable de segon nivell.

Les tres mesures principals de prevenció són:

Distanciament físic

Segons la RESOLUCIÓ SLT/1429/2020, de 18 de juny, per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2, **la distància física interpersonal de seguretat, tant en espais tancats com a l'aire lliure, s'estableix en 1,5 m en general**, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m² per persona, i és exigible en qualsevol cas excepte entre persones que tinguin un contacte proper molt habitual, com és el cas dels grups de convivència estables (només grup classe).

Per tant, **en els grups estables no és necessària** requerir la distància física interpersonal de seguretat establerta en 1,5m.

Higiene de mans

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

Es requerirà rentat de mans als nostres alumnes:

- A l'arribada i a la sortida del centre.
- 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 es durà 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.

Ús de mascareta

COL·LECTIU	INDICACIÓ	TIPUS DE MASCARETA
Educació Infantil.	No obligatòria.	Higiènica amb compliment norma UNE
Educació Primària.	Obligatòria.	Higiènica amb compliment norma UNE
Personal docent i no docent.	Obligatòria.	Higiènica amb compliment norma UNE

b. REQUISIT D'ACCÉS AL CENTRE EDUCATIU.

Per a tot el personal docent, no docent i infants:

Absència de simptomatologia compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infeccios. L'absència de simptomatologia ha de ser sense haver pres cap fàrmac.

No convivents o contacte estret amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 10 dies anteriors.

Les persones del grup de risc hauran de ser valorades pel servei de Prevenció de Riscos Laborals dels Serveis Territorials de Girona.

c. 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:

- 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 o adolescent 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'un llista de comprovació de símptomes (veure annex). La família 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.

Els centre disposa de termòmetres de distància incorporats a la farmaciola per si un alumne o alumna es troba malament durant la jornada lectiva, **però no es considera necessari prendre la temperatura diàriament** en el moment de l'accés al centre.

Veure apartat F. PLA D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19.

d. PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ.

L'escola disposa d'una planificació de ventilació, neteja i desinfecció adaptada a les característiques del centre. D'acord amb l'evidència científica més recent, la ventilació és una de les principals mesures de prevenció de contagis en espais interiors. Per això, cal seguir curosament les orientacions de ventilació.

La nova evidència mostra que la via de transmissió a través de les superfícies és molt menys rellevant del que s'havia considerat inicialment. Per aquest motiu, **durant el curs 2021-2022 no serà necessària l'aplicació dels protocols de neteja establerts** per al curs 2020-2021. La neteja i la posterior desinfecció d'espais s'ha de fer amb una periodicitat diària al final de la jornada, procurant incidir més en aquelles superfícies de contacte habitual. Es permet que els alumnes comparteixin materials portats de casa sempre que es compleixin les condicions d'higiene. Les zones exteriors són espais de baix risc de transmissió del coronavirus. Per aquest motiu, **s'aconsella utilitzar espais com el pati** per a la realització d'aquelles activitats puguin fer-se a l'aire lliure

B. ORGANITZACIÓ D'ENTRADES I SORTIDES

 a. ENTRADES

Es deixarà un interval de temps de 5 minuts per a poder accedir a les instal·lacions del centre. La porta de l'exterior s'obrirà el conserge 5 minuts abans de l'inici de les classes. Es recomana que pares i mares només accedeixin 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 qualsevol cas, els adults que acompanyin els infants hauran de ser els mínims possibles per cadascun d'ells i hauran de complir rigorosament les mesures de distanciament físic de seguretat i ús de mascareta, limitant tant com sigui possible la seva estada als accessos al centre.

En entrar al centre els alumnes es rentaran les mans amb gel hidroalcohòlic, mantindran la distància sanitària i portaran la mascareta fins a la seva aula.

L'horari d'entrada i la zona és la següent:

	Educació Infantil	Cicle Inicial	Cicle Mitjà	Cicle Superior	Educació Especial
HORES D'ENTRADA	De 08:55 h a 09.00 h del matí De 14:55 h a 15.00 h tarda	De 08:55 h a 09.00 h del matí De 14:55 h a 15.00 h tarda	De 08:55 h a 09.00 h del matí De 14:55 h a 15.00 h tarda	De 08:55 h a 09.00 h del matí De 14:55 h a 15.00 h tarda	De 08:55 h a 09.00 h del matí De 14:55 h a 15.00 h tarda
ENTRADA A L'ESCOLA	La porta a prop de l'escola de música	La porta a prop de l'escola de música	La porta de l'avinguda Schierbeck	La porta de l'avinguda Schierbeck	La porta a prop de l'escola de música
ENTRADA A L'EDIFICI	Fins la porta de l'aula. Acompanyats pels pares.	La porta d'emergència verda per accedir al passadís. Sols.	Per la porta blanca per accedir al vestíbul. Sols.	Per la porta blanca per accedir al vestíbul. Sols.	Fins la porta de l'aula. Acompanyats pels pares.

A les 8:55 hores i a les 14:55 hores el/la conserge obrirà les portes exteriors. No es fan files. Els alumnes entren a l'aula directament. Els alumnes d'Educació Infantil i d'Educació Especial entraran sempre acompanyats/des per les famílies fins a la porta de l'aula on a les 9:00 hores del matí els/les mestres tutors/es els hi obriran a porta per realitzar l'acollida i iniciar el dia.

Per la seva banda, els/les alumnes d'Educació Primària entraran sols/es i aniran cap a les seves aules respectives caminant, sense fer un soroll excessiu i en ordre. Per tal de garantir el compliment d'aquestes condicions el personal del centre s'organitzarà de la següent manera:

1. El conserge, un cop hagi obert les portes d'entrada, es quedarà vigilant per a que no entri cap adult i que els/les alumnes entrin sense empentes i en ordre.

2. El mestre d'educació física d'educació infantil es situarà davant la rampa que dona accés a l'edifici d'educació infantil per regular el pas dels pares i evitar aglomeracions.
3. La mestra de música es situarà davant la porta verda d'emergència de cicle inicial, regulant l'accés dels alumnes.
4. El mestre d'anglès es situarà al vestíbul principal davant el passadís de cicle inicial controlant que els alumnes romanguin al seu passadís.
5. A la porta d'entrada a l'edifici del centre s'hi situarà el mestre d'educació física de primària per garantir un pas adequat de tots/es els/les nens i nenes.
6. A la porta d'accés a Cicle mitjà i als despatxos de direcció s'hi situarà la cap d'estudis per assegurar el correcte moviment d'entrada dels alumnes d'aquest cicle i evitar aglomeracions.
7. A l'alçada del passadís on s'hi ubica el despatx del/a mestre/a de religió s'hi situarà la mestra de suport SIEI de primària vigilant que el desplaçament per la part intermitja de la rampa continuï sent la correcta.
8. L'equip directiu (sempre que no hagin de responsabilitzar-se d'un grup en particular) estaran als seus llocs respectius de treball per fer l'atenció de les famílies que a primera hora del dia requereixin quelcom. Igualment, podran ser ubicats en el lloc d'algun/a mestre/a que no hagi arribat a temps al seu lloc de treball o que en un dia particular no hi pugui assistir per qualsevol motiu.
9. Finalment, els/les mestres tutors/es estaran a la porta de la seva aula rebent els/les alumnes i assegurant el correcte desplaçament d'aquests pels diferents passadissos. Igualment, també vigilaran que, un cop dins l'aula, els nens i les nenes iniciïn amb ordre les rutines que cada grup-classe tingui acordades.

Recordem que s'ha de rentar les mans a l'inici de les classes i es necessita mascareta al desplaçar-se per l'edifici.

b. SORTIDES

Pel que fa a les sortides també es poden fer en un interval de 5 minuts que hi ha entre les 12:25 a les 12.30 hores al matí i de les 16:25 h a les 16.30 hores a la tarda.

	Educació Infantil	Cicle Inicial	Cicle Mitjà	Cicle Superior	Educació Especial
HORES DE SORTIDA	12.30h matí 16.30h tarda	12.30h matí 16.30h tarda	12.30h matí 16.30h tarda	12.30h matí 16.30h tarda	12.30h matí 16.30h tarda
SORTIDA DE L'ESCOLA	La porta a prop de l'escola de música	La porta a prop de l'escola de música	La porta de l'avinguda Schierbeck	La porta de l'avinguda Schierbeck	La porta a prop de l'escola de música
ENTREGA D'ALUMNES	A la porta de l'aula. Entrega en mà als pares.	Sortida per la porta d'emergència. Entrega als pares a la rampa.	Per la porta blanca per accedir al vestíbul. 3r entrega als pares i 4t sols amb autorització.	Per la porta blanca per accedir al vestíbul. Sols amb autorització.	A la porta de l'aula. Acompanyats pels pares.

També cal tenir present que, els/les alumnes a partir de quart curs podran anar sols/es cap a casa amb l'autorització del pare, mare o tutor/a.

Cal tenir molt present que MAI es deixarà un/a nen/a que no tingui autorització per marxar sol/a esperant-se sense l'acompanyament del mestre/a. Si algun nen/a no el venen a recollir a l'hora, esperar 10 minuts, si no arriben passat aquest temps trucar a la família. Quan es doni la circumstància que a un alumne, repetides vegades, vinguin tard a recollir-lo; caldrà posar-ho en coneixement de la direcció.

El mestre que fa entrega del grup és el responsable de l'alumne fins que l'entrega a la família, i per tant és ell qui haurà de trucar en cas no el vinguin a recollir.

A. ORGANITZACIÓ D'HORARISa. HORARI ESCOLAR

	Horari d'Alumnes
MATÍ	09.00h a 12.30h
TARDA	15.00h a 16.30h

b. HORARI DEL PROFESSORAT

Matí: de 8.55 h a 13.30 h

Tarda: de 14.55 h a 16.30 h

Cada mestre té concretat el seu horari en funció de les necessitats del centre.

La distribució setmanal d'aquestes hores són:

- 24 hores de docència (docència a la classe, activitats de suport, atenció a la diversitat, esbarjo, substitucions, activitats directives i de coordinació)
- 6 hores d'activitats d'horari fix (reunions del claustre, activitats de tutoria, col·laboració en activitats complementàries i extraescolars, encàrrecs, comissions...)
- 7 hores i 30 minuts d'activitats relacionades amb la docència per a preparació de classes, correccions, formació permanent, reunions pedagògiques, preparació de programacions, etc., que no s'han de fer necessàriament al centre, ni cal que tinguin horari fixe.

c. HORARI D'ESBARJO

INFANTIL: 10.30h. a 11.00h.

El pati del matí serà vigilat per 4 mestres.

PRIMÀRIA: 10:30h a 11:00h

El pati de primària segueix sectoritzat, tenint en compte que hi pot haver a la vegada més d'un grup estable. Cada grup estable estarà junt i quan comparteixin l'espai amb altres grups, han de mantenir entre ells la distància sanitària i portar posada la mascareta. L'esbarjo dels alumnes estarà vigilats per 6 mestres al pati, 1 mestre a la Biblioteca, 1 mestre a la Plaça Gran i 1 mestre més a la Plaça Petita que també serà l'encarregat de vigilar el passadís.

El pati de primària està sectoritzat de la següent forma: Patí zona multijocs juntament amb plaça Petita (a dalt), zona pista futbol i zona central juntament amb la plaça gran (a baix) i finalment zona pista de bàsquet i pic-nic juntament amb la biblioteca.

El pati d'infantil sectoritzat de la següent forma: zona sorral, zona herba i zona ciment.

Al annex hi ha el l'horari de patis i zones sectoritzades

Cal respectar els horaris de vigilància i el pati assignat a cada mestre (veure annex). Demanem puntualitat en la sortida!

Al finalitzar el pati sonarà un timbre que marca l'acabament d'aquest. Els alumnes que necessitin anar al lavabo hauran d'anar-hi abans de sortir al pati, o en tornar a l'aula. Cicle mitjà i cicle inicial farà és del lavabo del seu passadís i cicle superior els lavabos que hi ha a la rampa.

Si algun mestre no pot sortir al pati a les hores que li corresponen, bé perquè tingui una sortida, o per qualsevol altra raó, cal que ho comunicui a la Cap d'estudis per trobar una solució adient i que la vigilància dels alumnes quedi sempre coberta. Si un dia no podem sortir al pati, cal que ho canviem amb una altra persona.

En cas de mal temps, ens quedarem fent jocs a les aules, el responsable serà el tutor i ens podrem combinar amb especialistes i suports per fer un cafè.

d. HORARI D'ESMORZAR

INFANTIL: de 10.15h. a 10.30h a les aules.

CICLE INICIAL i CICLE SUPERIOR: de 10.15h. a 10.25h a les aules.

CICLE MITJÀ : de 10.15h. a 10.30h a les aules.

Si els alumnes d'infantil o primària volen sortir al pati a esmorzar caldrà que estiguin vigilats per la seva tutora.

Els alumnes de cicle inicial poden gaudir del pati d'infantil durant el primer trimestre.

Cada mestre del seu sector vigilarà que després d'esmorzar els alumnes hagin llençat les deixalles al lloc corresponent i que quedi tot endreçat. Revisant-ho amb el grup corresponent. Veure calendari de patis.

e. DEDICACIÓ HORÀRIA NO DOCENT

Les hores assignades d'exclusivitat al centre (5 hores) ens permetran realitzar tasques de coordinació, claustres, programació, comissions, reunions de pares i treballs diversos. És important respectar aquestes hores ja que són les úniques hores que podem treballar en coordinació amb els mestres del centre. Aquest curs, excepcionalment, no es farà SEP.

ES PREGA **PUNTUALITAT** A TOT EL PROFESSORAT PER TAL D'AFAVORIR EL TREBALL DIARI DEL CENTRE.

Les hores assignades per l'exclusivitat aquest curs són:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
12.30 h a 13.30 h	ATENCIÓ ALS PARES	CICLES / FORMACIONS	TREBALL AL CENTRE / CLAUSTRE	COMISSIONS	TREBALL AL CENTRE

Aquest curs la reunió d'inici de curs s'haurà de fer per grups. Màxim un familiar per alumne, ha de seguir les indicacions del Departament de Salut vigents. La data màxima per fer la reunió d'inici de curs **és el 30 de setembre**, per tal de poder traslladar als pares les novetats referents al curs. Es recomana fer reunions telemàtiques o híbrides.

Excepcionalment, podem fer les reunions de pares per CLASSE al gimnàs. Es limita l'entrada a la reunió a 1 dels 2 progenitors, en cas que aquests estiguin separats, podran venir tots dos. Sobretot, no es permet l'entrada de menors a la reunió i s'ha de guardar les distàncies de seguretat i fer servir gel, mascareta...

S'ha de prioritzar la reunió d'inici de curs a P3, 1r i aquelles classes on hi ha canvi de tutor.

B. ORGANITZACIÓ DE GRUPS D'ALUMNES, DOCENTS I ESPAIS.

 a. ORGANITZACIÓ DE CENTRE.

Els grups de convivència estable són:

GRUPS	ALUMNES	DOCENTS		PAE		ESPAIS	
		ESTABLES	TEMPORALS	ESTABLES	TEMPORALS	ESTABLES	TEMPORALS
INF 1	16	1 (C P)	5 (TF, SE, XR, MS, AE)		1 Auxiliar Ed. Especial 1 TEI	Aula INF 1	Sala de Psicomotricitat i d'informàtica i l'aula INF 4
INF 2	16	1 (M S)	4 (TF, SE, XR, AE)		1 Auxiliar Ed. Especial 1 TEI	Aula INF 2	Sala de Psicomotricitat i d'informàtica i l'aula INF 4
INF 3	16	1 (D P)	5 (TF, SE, XR, MS, AE)		1 Auxiliar Ed. Especial 1 TEI	Aula INF 3	Sala de Psicomotricitat i d'informàtica i l'aula INF 4
P5 A	18	1 (R M)	5 (TF, SE, XR, MS, AE)		1 Auxiliar Ed. Especial 1 TEI	Aula INF 5	Sala de Psicomotricitat i d'informàtica i l'aula INF 4
P5 B	18	1 (M M)	5 (TF, SE, XR, MS, AE)		1 Auxiliar Ed. Especial 1 TEI	Aula INF 6	Sala de Psicomotricitat i d'informàtica i l'aula INF 4
1r A	20	1 (M R)	5 (RP,AR, CC, RV, mestra EE)		1 Ed. Social	Aula 21	Gimnàs, aula de música, aula d'idiomes i sala d'informàtica.
1r B	21	1 (A E)	5 (RP,AR, CC, RV, mestra EE)		1 Ed. Social	Aula 22	Gimnàs, aula de música, aula d'idiomes i sala d'informàtica.
2n A	21	1 (N B)	5 (RP,AR, CC, RV, mestra EE)		1 Ed. Social	Aula 23	Gimnàs, aula de música, aula d'idiomes i sala d'informàtica.
2n B	20	1 (M P)	5 (RP,AR, CC, RV, mestra EE)		1 Ed. Social	Aula 24	Gimnàs, aula de música, aula d'idiomes i sala d'informàtica.
3r A	14	1 (D E)	6 (RP, AR, CC, RV, MA, mEE)		1 Ed. Social	Aula 31	Gimnàs, aula de música, aula d'idiomes i sala d'informàtica.
3r B	15	1 (A P)	6 (RP, AR, CC, RV, MA, mEE)		1 Ed. Social	Aula 32	Gimnàs, aula de música, aula d'idiomes i sala d'informàtica.
4t A	13	1 (I M)	6 (RP, AR, CC, RV, MA, mEE)		1 Ed. Social	Aula 33	Gimnàs, aula de música, aula d'idiomes i sala d'informàtica.
4t B	16	1 (R V)	6 (RP, AR, CC, RV, MA, mEE)		1 Ed. Social	Aula 34	Gimnàs, aula de música, aula d'idiomes i sala d'informàtica.
5è A	18	1 (D M)	6 (RP, AR, CC, RV, MA, mEE)		1 Ed. Social	Aula 42	Gimnàs, aula de música, aula d'idiomes i sala d'informàtica.
5è B	18	1 (E I)	6 (RP, AR, CC, RV, MA, mEE)		1 Ed. Social	Aula 43	Gimnàs, aula de música, aula d'idiomes i sala d'informàtica.
6è A	21	1 (E B)	6 (RP, AR, CC, RV, MA, mEE)		1 Ed. Social	Aula 52	Gimnàs, aula de música, aula d'idiomes i sala d'informàtica.
6è B	20	1 (E M)	6 (RP, AR, CC, RV, MA, mEE)		1 Ed. Social	Aula 53	Gimnàs, aula de música, aula d'idiomes i sala d'informàtica.
UEE	5	1 (I E)	1 (mee)	2 (Ed. socials)	1 Aux. Ed. Esp	Aules d'EE	Gimnàs, aula de música, aula d'idiomes i sala d'informàtica.

Això permet que **no sigui necessari** requerir l'ús de la mascareta, en aquests grups de convivència estables quan les autoritats sanitàries ho determinin.

Matèries que estan subjecte a suport educatiu fora de l'aula que comporta una barreja d'alumnes de diferents grups estables:

MATÈRIA	GRUPS ESTABLES DELS QUALS PROVENEN ELS ALUMNES	DOCENT	NOMBRE D'HORES O SESSIONS SETMANALS	AULA
Religió	Primària barrejats en 5 grups.	R. V.	13 sessions setmanals.	Aula 36
Suport NEE	Diversos grups barrejats de CS	S. E. i L. D.	24 sessions setmanals.	Aula E.E, 41 i 51

b. CALENDARI ESCOLAR.

El calendari escolar del professorat comença el 1 de setembre de 2021 i finalitza el 30 de juny de 2022.

Des del dia 1 de setembre i fins el 10 de setembre i del 23 al 30 de juny es dedicaran a tasques de formació, preparació, programació, entrevistes amb les famílies, revisió i avaluació del curs. El calendari pels escolars comença el 13 de setembre i finalitza el 22 de juny.

Les vacances i els dies festius i de lliure disposició són els indicats en el calendari annex.

c. ÀMBIT D'ALUMNES.

Cal que cada mestre anoti diàriament, a través de l'aplicació DINANTIA les faltes d'assistència no justificades dels alumnes.

Hi ha 4 variables (present, absent, absència justificada o retard). Pot controlar l'assistència cada tutor i cada especialista segons les franges horàries que vulgui.

Davant la falta d'assistència reiterada i no justificada d'un alumne cal informar de seguida a l'equip directiu.

d. ÀMBIT DE DOCENTS.

1. ABSÈNCIES I PERMISOS

Les absències de l'escola han de ser comunicades **a la cap d'estudis i al director** i justificar-se el més aviat possible.

El justificant serà una declaració responsable de la persona interessada i el paper del permís de direcció (veure annex). A partir del tercer dia d'absència cal portar la baixa mèdica. La baixa es presenta a l'escola i és el centre qui la custòdia.

Per sol·licitar un dia de permís cal emplenar una sol·licitud explicant el motiu de l'absència al centre (adjunt a l'annex) i entregar-se-la a la cap d'estudis o al director.

Quan per motius de força major no es pugui comunicar prèviament l'absència al centre, s'informarà el més aviat possible a qualsevol membre de l'equip directiu.

Qualsevol absència caldrà ser justificada amb la documentació acreditativa necessària. (No hem de presentar proves mèdiques, o dades de diagnòstic).

En cas d'absència d'un mestre, prevista amb antelació, aquest mateix és l'encarregat d'elaborar les propostes d'activitat que els alumnes hauran de fer durant les classes que no pugui impartir.

Tota la informació relativa a permisos, llicències i justificació d'absències la podeu trobar al Portal de Centre, concretament als Documents per a l'organització i la gestió dels centres a l'apartat de gestió de personal d'administració i serveis dels professionals d'atenció educativa.

2. REUNIONS

Tots els mestres del centre estan obligats a assistir als claustres, reunions de cicle, i a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació però convocades per la direcció.

L'equip directiu lliurarà al començament del curs el calendari previsible de reunions i altres esdeveniments pel curs 2020-2021.

2.1. CLAUSTRS

Amb caràcter general es realitzarà un claustre al mes i sempre que es consideri necessari (generalment en dimecres). Per norma general es convocarà al claustre mitjançant correu electrònic, amb 24 hores d'antelació. Molt possiblement els claustres seran presencials amb seguiment telemàtic.

2.2. REUNIONS DE PARES- RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA.

Cada tutor tindrà una hora setmanal assignada per poder tenir les reunions amb els pares. Com a caràcter general aquesta hora es fixa els dilluns de 12.30 a 13.30 hores.

Tant les reunions individuals com les grupals amb pares es pot triar entre fer reunions de forma presencial o telemàtica. Es pot optar per qualsevol de les dues modalitats sempre i quan es mantingui les mesures de seguretat.

És prescriptiva una reunió mínima amb cada família durant tot el curs. És convenient reunir-se amb les famílies quan els tutors considerin que hi ha problemes amb l'alumne, tant problemes d'aprenentatge, de comportament o qualsevol mena de circumstància que estigui interferint en el procés de desenvolupament de l'escolar.

Sempre i quan una família ho demana els mestres han de facilitar una trobada **el més aviat possible**.

Tant els tutors com els mestres especialistes poden fer reunions de pares, telemàtica com presencialment.

De totes les entrevistes que es fan amb les famílies cal deixar una constància escrita i entregar-ho a la cap d'estudis per tal que s'arxivi a l'expedient de cada alumne. (Hi ha un model de registre ja elaborat a la P).

2.3. CICLES

Un dia a la setmana hi haurà reunió de cicles en els seus grups estables de treball. La reunió de cicle serà els dimarts..

2.4. CONSELL ESCOLAR

És prescriptiva una reunió amb del Consell Escolar per trimestre, i sempre que ho sol·licitin 3 quartes parts dels seus membres. Els membres del Consell Escolar són:

Jordi Lòpez (Direcció)	Xavi Rodríguez (Representant mestres)	Rosa Moliner (Representant mestres)
David Espel (Secretari)	Margarita Sánchez (Representant mestres)	Albert Ribera (Representant mestres)
Thaïs Figarola (Cap d'estudis)	Esteve Baqué (Representant mestres)	Imma Munt (representant mestres)
Susana Arauzo (Representant PAS)	Laia Vila (Representant Ajuntament)	Lídia Vilalta (Representant del PAE)
----- (Representant pares/mares)	----- (Representant pares/mares)	Maria J. Rozas (Representant pares/mares)
Lilia Turcanu (Representant pares/mares)	Imma Belda (Representant pares/mares)	----- (Representant pares/mares)
Roser Bel (Representant AMPA)		

e. DISPOSICIÓ DELS ESPAIS I DEL MATERIAL

L'organització de l'espai de l'aula d'un grup estable ha d'assegurar, en la distribució de l'alumnat, una distància interpersonal mínima d'1 metre.

Tots els espais del centre estan a disposició dels mestres i dels alumnes. Cal tenir cura de totes les instal·lacions i si trobem coses que s'han fet malbé comunicar-ho per tal que es pugui reparar el més aviat possible.

Cal que tots els mestres estiguem vigilant per tal que els alumnes tinguin cura de tots els equipaments del centre.

El material que hi ha a cada aula és material del centre.

El material que s'ha adquirit està pensat per tal que el puguin gaudir tots els alumnes. Per tant serà aconsellable compartir el material d'una aula a una altra per així poder tenir la màxima diversitat possible. Els alumnes i el mestre serà l'encarregat de desinfectar el material compartit, fomentant l'hàbit d'higiene.

Cada mestre serà responsable del material que hi ha a la seva aula. En finalitzar el curs ho deixarà tot net i endreçat.

1. MATERIAL PELS ALUMNES

Els alumnes portaran el material que ja se'ls hi ha encomanat a final de curs. Per els materials fungibles que l'escola posa a disposició dels alumnes, com fotocòpies, temperes...etc. Cada alumne pagarà al centre la quantitat de: 60 € a Educació Infantil, i 40€ a cicle inicial, mitjà i 6è i 30€ a 5è. Pagaran 10 € menys si són de l'AMPA

Les famílies s'encarregaran de fer el pagament durant l'estiu (**data límit 30 de setembre**) amb el codi corresponent.

El dia 13 de setembre els tutors entregaran als alumnes que han pagat els llibres del curs. A cada classe hi ha una llista amb els alumnes que han pagat.

2. MATERIAL PELS MESTRES

Inicialment, se'ls i dóna una agenda adaptada al professorat i una carpeta amb la documentació més rellevant pel funcionament del centre.

El material que el mestre necessiti, cal demanar-ho al secretari o a l'administrativa. **CAL TENIR CURA DEL MATERIAL I FER-NE UN BON ÚS.**

3. UTILITZACIÓ DELS ESPAIS COMUNS

Sempre tenen prioritat en l'ús d'un espai comú el grup que pel seu horari tingui assignat aquell espai. No obstant si algú vol disposar d'un espai fora del seu horari cal que ho faci saber el més aviat possible per tal de trobar una solució.

PER FACILITAR LA NETEJA I LA DISPOSICIÓ DELS DIFERENTS ESPAIS DEL CENTRE TOTS ELS MESTRES SOM RESPONSABLES DE TENIR CURA DELS ESPAIS, PROCURANT DEIXAR LES AULES ENDREÇADES ABANS DE MARXAR. SEGUINT EL PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ EN CENTRES EDUCATIUS.

f. SERVEI DE MENJADOR.

A l'espai de menjador els grups estables han de mantenir-se i garantir que hi hagi una distància de seguretat respecte als altres grups estables.

Properament es presentarà el document de l'organització i funcionament del menjador.

El preu enguany serà de 6,33 € els alumnes fixes del servei i de 6,96 € els alumnes esporàdics.

C. PLA D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19.

El responsable de la coordinació i la gestió de la COVID-19 al centre és el director.

No assistirà al centre l'alumnat, les persones docents i altres professionals que tinguin símptomes compatibles amb 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 un centre escolar, 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.

L'escola Alfons I té el següent protocol en cas de detectar una sospita de cas:
1. Es portarà a un espai separat d'ús individual (sala de reunió al costat de direcció).
2. Es col·locarà una mascareta quirúrgica (tant a la persona que ha iniciat símptomes com a la persona que quedi al seu càrrec).
3. El director serà qui contactarà amb la família per tal que vingui a buscar l'alumne.
4. En cas de presentar símptomes de gravetat es trucarà també al 061.
5. Direcció contactarà amb el servei territorial d'Educació per informar de la situació i a través d'ells amb el servei de salut pública.

La família o la persona amb símptomes contactarà 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 el resultat. En cas que finalment es confirmi el cas, Salut Pública serà l'encarregada de la identificació, aïllament i seguiment dels contactes estrets. No està indicat el confinament dels contactes estrets no convivents mentre s'estigui a l'espera del resultat de la prova.

Les 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 en coordinació amb l'autoritat educativa.

De manera orientativa, l'element de decisió per a establir del centre és:

- **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 recomanar la quarantena de tot el grup de convivència, durant 10 dies després del darrer contacte amb el cas, amb vigilància d'aparició de nous casos. Per tant, es produirà la interrupció de l'activitat lectiva presencial per a aquest grup. Es farà un test PCR a tots els membres del grup de convivència estable que siguin contacte estret d'un cas diagnosticat. Es valorarà si cal fer aïllament dels mestres i/o alumnes vacunats. L'activitat lectiva pesaria a ser asincrònica i telemàtica.

Un resultat negatiu d'aquest test no eximeix de la necessitat de mantenir la quarantena durant els 10 dies que dura el període màxim d'incubació.

- **En el cas que la PCR hagi estat negativa** o no hagi estat necessari realitzar-la, la persona es podrà reincorporar un cop hagi cedit la simptomatologia. De manera general, es podran reincorporar quan faci 24 hores que es troben sense febre.

Veure document [Protocol de gestió de casos covid-19 en els centres educatius per al curs 2021-2022](#)

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

En el primer trimestre l'escola vetllarà per la creació de l'entorn virtual d'aprenentatge. La comissió digital s'encarrega de:

- Donar d'alta a tot l'equip docent a l'entorn workspace de l'escola Alfons I.
- Explicar el funcionament del workspace com a eina comunicativa i d'intercanvi de dades amb els nostres alumnes.
- Creació dels espais virtuals i l'entorn workspace .
- Si s'escau, petita formació al claustre prevista per a finals de setembre.
- Els tutors han de tenir una mínima formació en workspace tal com vam demanar a finals de curs de l'any passat.

E. ALTRES INFORMACIONS.

a. CELEBRACIONS D'ANIVERSARIS

Les famílies hauran d'avisar al tutor/a quan vulguin celebrar l'aniversari del seu fill/a a l'escola. Aquesta celebració podrà dur-se a terme durant els 5-10' previs a l'inici de l'esbarjo i haurà de regir-se per la següent normativa:

- Les famílies podran portar coca, fruita (brotxetes de fruita amb xocolata, macedònia de fruita...) i aigua per a celebrar l'aniversari sempre i quan hi hagi **un tiquet de compra** d'aquests productes que pugui demostrar la seva procedència.
- En cap cas podran portar suc de fruita, batuts ni begudes gasoses ni ensucrades (tipus taronjada, coca-cola, Aquàrius...).
- Tampoc podran dur llaminadures, patates fregides (de cap mena) ni regals de cap tipus.
- Cap família podrà portar a l'escola menjar preparat de casa tal com es va indicar a les instruccions de la Junta Territorial de Direcció.

També cal tenir molt present que, en cap cas es repartiran invitacions d'aniversari dins de l'escola si aquestes no van adreçades a tot el grup (aquest aspecte és molt important que s'expliqui a les reunions d'inici de curs per evitar malentesos posteriors).

b. SORTIDES D'ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

A la reunió d'inici de curs, els pares cal que omplin l'autorització que donarem per tal de fer les sortides per l'entorn del present curs. També informar sempre i amb temps d'antelació a la cap d'estudis o al secretari de la sortida i de la previsió del recorregut i la despesa. Cal omplir el protocol de sortides i activitats escolars que trobareu a direcció.

Si s'agafa transport o es considera que és fora de Puigcerdà cal demanar una autorització específica a les famílies.

No es poden fer sortides ni altres activitats de fora del centre amb menys de dos acompanyants, un dels quals ha de ser necessàriament mestre.

La ràtio per les sortides és de:

- 1 mestre per 10 alumnes a infantil.
- 1 mestre per 15 alumnes de 1r a 4t.
- 1 mestre per 20 alumnes de 5è i 6è.

Si la sortida és de més d'un dia les ràtios són:

- 1 mestre per 8 alumnes a infantil.
- 1 mestre per 12 alumnes de 1r a 4t.
- 1 mestre per 18 alumnes de 5è i 6è.

Qualsevol modificació d'aquestes ràtios requereix l'aprovació del consell escolar.

c. TELÈFON I FOTOCÒPIES

La fotocopiadora d'ús preferent és la KONICA MINOLTA de la sala de mestres, en la qual hi ha un codi assignat per cada nivell amb un número de còpies per curs escolar.

A més a més hi ha una en blanc i negre que en Júlio (Conserge) s'encarrega de fer-ne les còpies.

A secretaria hi ha una fotocopiadora més en color, cada nivell té un número de còpies. Recomanem fer-ne un bon ús.

Les fotocòpies que s'hagin de fer pel menjador, d'altres serveis o personals es cobraran a 0,05€ si són en blanc i negre i 0,15€ si són en color.

El telèfon és d'ús escolar, no personal.

d. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Tots els alumnes requereixen de l'autorització dels pares per publicar les seves dades, imatges o materials. Aquest consentiment només fa referència a les publicacions fetes pel propi centre, no altres publicacions d'altres mitjans. Està prohibit publicar en pàgines personals imatges o treballs dels alumnes sense el consentiment explícit dels seus pares.

L'escola comptarà amb una estratègia d'Acció Digital on s'explicarà la comunicació amb les famílies i els diferents espais que es faran servir per la publicació de vídeos, imatges o treballs dels alumnes.

Per tal que els alumnes es puguin donar d'alta a l'ús de serveis d'Internet, cal una autorització dels pares. (autorització relativa als alumnes de menys de 14 anys ús de serveis i recursos digitals a Internet per treballar a l'aula).

e. SEGURETAT I SALUT

1. ADMINISTRACIÓ DE MEDICAMENTS

A la reunió de principi de curs cal informar als pares que per administrar medicació als alumnes cal que portin un informe mèdic (nom de l'alumne, nom del medicament i pauta d'administració) i un escrit signat per ells que autoritzi el mestre per la seva administració.

A la farmaciola es pot tenir paracetamol. Els pares poden signar una autorització al principi de curs per administrar aquest medicament en cas necessari i previ avís als pares.

Aquest medicament només el podrà administrar el/la tutor/a seguint les mesures de seguretat que marqui el Departament de Salut.

2. SITUACIONS D'EMERGÈNCIA

L'escola disposa de diversos punts amb farmaciola. Durant el primer trimestre la coordinadora de riscos laborals ens farà una xerrada informativa. Recordar sempre la utilització de guants.

Davant una situació d'emergència cal trucar al 112 i avisar a la família.

3. MANIPULACIÓ D'ALIMENTS.

Per l'elaboració d'aliments en el centre s'ha de fer tenint en compte les normes bàsiques d'higiene alimentària. En tot cas, cal evitar les elaboracions amb ou cru o amb nata i controlar les possibles al·lèrgies dels alumnes.

f. ALTRES.

1. CAFETERA

Es poden demanar cafès a la Susana (administrativa) o al David (secretari). Ells s'encarreguen de gestionar els cobrament i/o de fer la comanda de cafès Nespresso.

2. ORDINADORS

Els mestres poden fer ús de tots els ordinadors de la sala de mestres. Els arxius d'escola cal desar-los al DRIVE a la unitat de xarxa compartida. Pel que fa a la gestió d'ordinadors cada mestre té un ordinador a la seva disposició.

3. ÚS DEL TELÈFON MÒBIL AL CENTRE

EVITAREM AL MÀXIM L'ÚS DEL MÒBIL PERSONAL QUAN ESTEM TREBALLANT, TANT A LES AULES, AL PATI O A LES REUNIONS. SOBRETOT QUAN L'ÚS NO ÉS PROFESSIONAL. No oblidem que som el model que estan veient els nostres alumnes.

DES DE L'EQUIP DIRECTIU **US ENCORATGEM PER TREBALLAR AMB IL·LUSIÓ** I TIRAR ENDAVANT ENTRE TOTS AQUEST GRAN PROJECTE QUE ÉS **LA NOSTRA ESCOLA**.