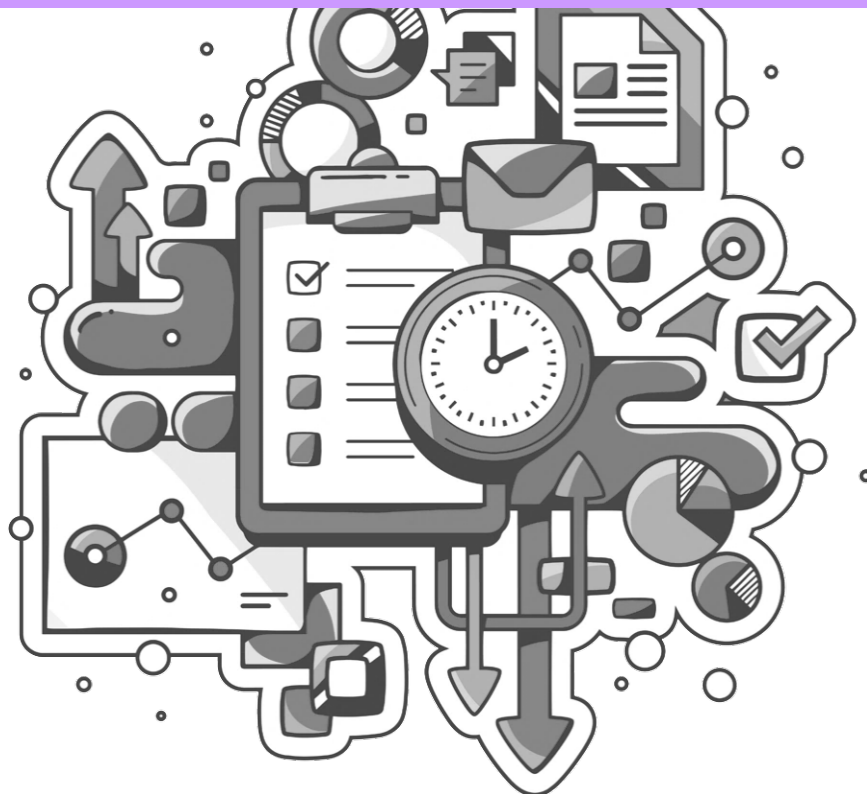


ESCOLA LILLET A GÜELL
(La Pobla de Lillet)

PLA D'ORGANITZACIÓ
PER L'OBERTURA

CURS 2020 - 21



INDEX

1- DIAGNOSI	2
2- ORGANITZACIÓ DELS GRUPS ESTABLES.....	3
3- CRITERIS ORGANITZATIUS DELS RECURSOS PER A L'ATENCIÓ A L'ALUMNAT AMB NECESSITAT ESPECÍFICA DE SUPORT EDUCATIU	5
4- ORGANITZACIÓ DE LES ENTRADES I SORTIDES	6
Concreció de les entrades i sortides a educació infantil (xics i petits).....	6
Concreció de les entrades i sortides a educació primària (mitjans i grans)	7
Comprovació abans de les entrades.....	8
5- ORGANITZACIÓ DE L'ESPAI D'ESBARJO.....	8
6- HIGIENE DE MANS.....	9
7- PERÍODE D'ACOLLIDA A P3 I AL PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL ...	10
8- CONCRECIÓ PER AL PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL	11
9- RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA.....	12
10- SERVEI MENJADOR.....	14
11- PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ.....	15
12- TRANSPORT ESCOLAR.....	15
13- EXTRAESCOLARS.....	16
14- ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES.....	16
15- REUNIONS DELS ÒRGANS UNIPERSONALS I COL·LECTIUS DE COORDINACIÓ I GOVERN.....	17
16- PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19.....	18
17- PLA DE TREBALL DEL CENTRE EDUCATIU EN CONFINAMENT.....	19
18- SEGUIMENT DEL PLA D'OBERTURA I EN CONFINAMENT.....	20
SEGUIMENT DEL PLA D'OBERTURA.....	20
SEGUIMENT DEL PLA EN CONFINAMENT	21
ANNEX.....	22

1- DIAGNOSI

L'escola Lillet a Gúell és una escola petita, que acull 58 alumnes distribuïts en 5 grups estables (2 de primària i 2 d'infantil).

Per atendre a aquest alumnat som un claustre format per 7,25 mestres, als quals cal afegir-hi l'educadora del primer cicle d'educació infantil. Així doncs, som una escola, on el contacte amb els alumnes i les famílies és molt proper. Abans de la pandèmia, els nostres sistemes de comunicació amb les famílies eren en la major part dels casos unidireccionals, però sempre digitalment, ja sigui mitjançant el grup de difusió de Telegram d'escola, el de classe, el correu electrònic i/o la web. A cicle mitjà i superior ja introduïem la comunicació amb l'alumnat mitjançant l'entorn G-suite, els correus electrònics i el Classroom. Durant el període de confinament que vam viure el curs passat, vam utilitzar el Padlet com a plataforma principal de presentació de les propostes d'aprenentatge, des del qual enllaçàvem a altres plataformes.

Analitzant la competència digital dels docents, podríem dir que una mica menys del 60% del claustre domina els mitjans digitals, un 20 % té un coneixement d'usuari satisfactori i un altre 20% del claustre necessita acompanyament per dur a terme algunes tasques digitals. Durant el confinament, però, hem vist que el treball en equip ens ha permès solventar-ho.

Continuant amb aquesta anàlisi de la competència digital de l'alumnat i les famílies, sabem que totes les famílies disposen d'ordinador i d'internet, tot i que hi pot haver un 10 % de les famílies que aquesta connexió a internet la tinguin limitada només al mòbil. Aproximadament un 40 % de les famílies poden trobar-se en situacions en que cal compartir l'ordinador entre més d'un membre de la família, ja sigui entre infants, o entre l'infant i un adult que teletreballa. Creiem que majoritàriament són famílies que poden acompanyar als alumnes en les tasques a nivell virtual, sobretot si reben tutorials i/o explicacions per part del professorat sobre el funcionament dels mecanismes que es proposen. No obstant, som conscients també que des de les famílies es demana que no es facin totes les tasques en format digital, per evitar tantes hores d'exposició dels infants a les pantalles, i la realització de tasques on no sigui tan necessària la presència de les famílies.

Pel que fa al model pedagògic del centre, podem dir que la nostra escola es troba en un punt d'inflexió, començant a promoure un aprenentatge més competencial i manipulatiu, però tenint clar la necessitat d'iniciar un procés de transformació del centre, per arribar a tenir una línia educativa clara i coherent. Així doncs, actualment, cada grup treballa una mica en la línia del que els mestres que intervenen en cadascun dels grups, consideren.

2- ORGANITZACIÓ DELS GRUPS ESTABLES

Criteris per a la configuració dels grups

Per configurar els grups estables hem tingut en compte els següents criteris:

- Nombre màxim d'alumnes del centre.
- Relacions socials: buscant grups prou nombrosos perquè les relacions que l'alumnat pugui establir siguin més riques, atenent que sempre hauran d'estar amb els mateixos companys i companyes, tant a les estones de classe com a les estones de pati.
- Espais disponibles, de manera que cada grup estable pugui tenir més d'un espai a utilitzar, amb la possibilitat de realitzar desdoblaments o continuar amb la metodologia d'espais una tarda a la setmana.
- Plantilla per el curs 2020-21, de manera que cada grup tingui 2 mestres i mig.
- Criteris d'inclusió: possibilitat de tenir dos mestres dins l'aula o de fer desdoblaments quan es consideri.
- Possibilitat de disposar en moments de 3 mestres per dur a terme la metodologia d'espais o altres activitats.
- Desenvolupament maduratiu de l'alumnat.

Tenint en compte tots aquests criteris hem configurat **4 grups estables**:

- 1r cicle d'educació infantil.
- 2n cicle d'educació infantil.
- 1r, 2n i 3r d'educació primària.
- 4t, 5è i 6è d'educació primària.

NOM DE GRUP ESTABLE	CURSOS	NOMBRE D'ALUMNES	MESTRES DEL GRUP ESTABLE	ALTRES DOCENTS QUE HI INTERVENEN	ESPAI ESTABLE	WC que utilitzaran
XICS	1r Cicle d'EI	4	Berna		Aula Llar d'Infants	WC de l'aula
PETITS	2n Cicle d'EI	19	Rosa M ^a + Helena + O,25 (Josep)		Aula P3 Aula P4 i P5	WC de l'aula de P5 WC petit del pati
MITJANS	1r, 2n, 3r d'EP	16	Laila + Alba + O'5 (Gemma)	Núria (anglès) Joan (EF)	Aula CI Aula CM Aula botigueta	1r pis pica baixa + 2WC WC pati dividits
GRANS	4t, 5è, 6è d'EP	19	Núria + Marc + O,5 (Joan)	Gemma (música)	Aula CS Aula música/anglès Aula biblioteca	1r pis pica alta + 2WC WC pati dividits

Dins de cada grup estable es podran fer desdoblaments utilitzant els **espais estables** disponibles per aquest grup. En altres ocasions podrà haver-hi la presència de 2 mestres dins l'aula per poder atendre a tot l'alumnat.

L'**alumnat** dins del grup de convivència dins l'aula no cal que porti **maskareta**, si la situació epidemiològica ho permet, però l'hauran d'utilitzar quan fora del grup no es pugui mantenir la distància de 1,5 metres o quan l'activitat que desenvolupin ho requereixi.

El **personal docent i no docent** és recomanable que utilitzin la maskareta en els grups estables i és obligatori que l'utilitzin els mestres que fan classes a diferents grups, quan no forma part del grup de convivència estable i no es pugui mantenir la distància de 1,5 metres.

Els grups estables no interaccionaran amb els altres grups. Ara bé, per tal que pugui haver-hi acords presos per tot l'alumnat, cosa que abans feien amb les assemblees d'etapa, ara ho realitzarem a partir de **2 delegats de cada grup estable**, els quals es reuniran quan sigui necessari (aproximadament uns 2 cops per trimestre). En aquestes reunions tant l'alumnat delegat com els/les mestres assistents hauran de portar mascareta i mantenir la distància.

ACTIVITAT	GRUPS ESTABLES DELS QUALS PROVÉ L'ALUMNAT	DOCENT	HORARI
Reunió de delegats i delegades.	Petits Mitjans Grans	2 (equip directiu + coordinador/a de participació)	2 cops per trimestre.

3- CRITERIS ORGANITZATIUS DELS RECURSOS PER A L'ATENCIÓ A L'ALUMNAT AMB NECESSITAT ESPECÍFICA DE SUPORT EDUCATIU

Per atendre a la diversitat sempre des d'un **principi d'inclusivitat**, prioritzarem les **mesures universals**. En aquest sentit augmentarem el nombre de sessions en les que realitzem "Pla de treball", metodologia que permet personalitzar l'aprenentatge de tot l'alumnat i donar resposta a les seves necessitats, ritmes i interessos.

Per altra banda, en moltes franges horàries tindrem la presència de **dos / dues mestres dins de l'aula**, fet que afavoreix l'atenció a tot l'alumnat i de forma més específica a aquell que més ho necessita. En altres ocasions també es realitzaran **desdoblaments**, els quals permetrà atendre de manera més personalitzada a l'alumnat.

Com a **mesures addicionals** seguirem realitzant el **SEP**, sempre amb infants que siguin del mateix grup estable i utilitzant els espais estables disponibles per aquest grup. La **mestra d'educació especial** donarà suport i orientació dins del seu grup estable i sempre que sigui possible, dins el mateix espai en el que està treballant el grup. A la resta de grups, la MEE orientarà, oferirà recursos i ajudes als docents i, en cas que sigui necessari hi podrà intervenir de manera directa utilitzant mascareta,

En relació a les **mesures intensives** els tutors o les tutores elaboraran i/o actualitzaran els Plans de Suport Individualitzat, amb la col·laboració de la mestra d'educació especial. L'alumnat que segueixi un pla de suport individualitzat ho farà dins el context ordinari, oferint les mesures universals i addicionals necessàries.

Quan sigui necessària la **intervenció de professionals externs del centre** (EAP) caldrà que aquests utilitzin mascareta i mantinguin la distància de seguretat.

4- ORGANITZACIÓ DE LES ENTRADES I SORTIDES

El nostre centre està ubicat en un edifici en el que tenim dos accessos d'entrada i sortida (porta principal d'accés a l'edifici i porta del pati). Dividirem l'alumnat en aquests dos accessos en funció del grup, de manera que l'alumnat d'educació infantil, és a dir, dels grups de "Xics" i "Petits" entraran per la porta del pati. L'alumnat d'educació primària, és a dir, dels grups "Mitjans" i "Grans" entraran per la porta principal de l'edifici.

Hi haurà unes marques que delimitar els llocs on l'alumnat ha d'esperar per entrar. Les mestres esperaran el seu grup estable en aquest punt 5 minuts abans de l'hora d'entrada. Un cop tingui tot el grup entraran conjuntament. En entrar al centre l'alumnat s'ha de rentar les mans amb gel hidroalcohòlic, passar els peus per la catifa amb desinfectant, prendre i registrar la temperatura i han de portar mascareta fins a la seva aula. Un cop davant de l'aula guardaran la seva mascareta dins la motxilla en una bossa de paper o plàstic.

Cap persona pot accedir al centre amb temperatura superior als 37,5° ni haver reduït la temperatura amb antitèrmics.

L'alumnat que arriba a l'escola amb transport escolar entrarà per la porta que li pertoqui, juntament amb el seu grup estable.

Els adults que acompanyin els infants han de ser els mínims possibles per cadascun d'ells i han de complir les mesures de distanciament físic de seguretat i ús de mascareta, recomanant que la seva estada als accessos a l'escola sigui la mínima possible.

Concreció de les entrades i sortides a educació infantil (xics i petits)

Entrades

L'alumnat del **grup de petits** es reunirà en un grup estable a un costat de la rampa del pati. Les famílies deixaran els seus fills o filles a la porta i podran marxar. Les mestres a mesura que vagin rebent l'alumnat els posaran gel hidroalcohòlic a les mans, vetllaran perquè passin els peus per la catifa amb desinfectant i els prendran la temperatura.

L'alumnat del **grup de xics** podrà entrar fins l'aula amb un acompanyant, el qual haurà de portar mascareta i respectar la distància. Les famílies hauran d'entrar d'una en una. L'hora entrada no podrà coincidir amb l'hora d'entrada de petits, per tant, tindran un horari d'entrada més flexible a partir de les 9:05.

Sortides

Les mestres del **grup de petits** acompanyaran a tot el grup estable fins el punt de recollida, a cada costat de la rampa del pati. Un cop allà, la mestra posarà gel

hidroalcohòlic als infants i els entregarà d'un a un a la seva família, la qual s'esperarà fora el recinte mantenint la distància.

En el cas del **grup de xics**, sempre que es pugui la mestra els portarà fins a la porta de sortida però depenent de l'edat dels infants i de la seva autonomia un acompanyant podrà entrar a recollir el seu infant a la porta de l'aula acordant amb la mestra un horari que no coincideixi amb l'horari de sortida dels petits i utilitzant mascareta.

Concreció de les entrades i sortides a educació primària (mitjans i grans)

Entrades

L'alumnat d'educació primària es reunirà en dos grups estables a la "plaça" de davant la porta principal de l'edifici. Els **grans** es reuniran al costat de la porta de l'escola i fins a les escales. Els **mitjans** es reuniran on hi ha l'aparcament de bicicletes.

Primer entrarà el grup de grans i la mestra els posarà gel hidroalcohòlic a la porta d'entrada, els prendrà la temperatura, vetllarà perquè passin els peus per la catifa amb desinfectant i es quedarà al final per assegurar que entra tot el grup.

A continuació entrarà el grup dels mitjans seguint la mateixa dinàmica.

Sortides

La mestra acompanyarà a l'alumnat fins el punt de trobada de la "plaça" de davant de la porta principal de l'edifici. Un cop surtin per la porta els anirà posant gel hidroalcohòlic.

L'alumnat que marxi sol podrà anar cap a casa i els que marxin amb un adult, caldrà que aquest s'esperï fora de la plaça mantenint la distància.

GRUP ESTABLE	TIPUS D'ACCÉS	PUNT DE TROBADA	HORA D'ENTRADA	HORA DE SORTIDA
XICS	Porta del pati	Dreta la rampa	9:05 i 15:05	12:35 i 16:35
PETITS	Porta del pati	Esquerra de la rampa	9:00 i 15:00	12:30 i 16:30
MITJANS	Porta principal de l'edifici	Aparcament de bicicletes	9:00 i 15:00 (entren segons)	12:30 i 16:30 (surten primers)
GRANS	Porta principal de l'edifici	De porta d'entrada a l'escala.	9:00 i 15:00 (entren primers)	12:30 i 16:30 (surten segons)

Comprovació abans de les entrades

Cada dia, abans de l'entrada de l'alumnat caldrà que la persona responsable comprovi que s'han realitzat totes les activitats necessàries que es contemplen a l'ANNEX 1.

5- ORGANITZACIÓ DE L'ESPAI D'ESBARJO

Per mantenir la separació dels grups estables entre xics i petits sortiran el pati en horaris diferents. En canvi a educació primària, sortiran tots a la mateixa hora però en espais diferents.

GRUP ESTABLE	HORARI	ESPAI	DIES	LAVABOS
XICS i PETITS	11:20 – 12:00	Pati d'infantil	Tots	WC de l'aula
	10:45 – 11:15	Pati d'infantil	Tots	WC de l'aula de P5
MITJANS	11:00 – 11:30	Pati de primària: parcel·la 1	Dimarts i dijous	WC pati dividits
		Exterior de l'escola (*)	Dilluns i dimecres	
GRANS	11:00 – 11:30	Pati de primària: parcel·la 1	Dilluns i dimecres	WC pati dividits
		Exterior de l'escola (*)	Dimarts i dijous	

(*) Exterior de l'escola: A principi de setmana podran escollir si anar a: Pla dels arbres, poliesportiu, parc Xesco Boix, pins de Ca l'Artigas o quedar-se a una parcel·la del pati de primària. Els divendres tocarà una setmana als mitjans i una setmana als grans anar a l'exterior. L'alumnat i docents que surtin fora de l'escola a realitzar el pati, caldrà que portin mascareta i mantinguin distància de seguretat amb les persones que es puguin trobar pel camí.

6- HIGIENE DE MANS

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

Alumnat

Com a mínim caldrà que l'alumnat es renti les mans en les següents ocasions:

- A l'**arribada i a la sortida** amb gel hidroalcohòlic que hi haurà a les portes i que els posarà la mestra.
- **Abans i després d'esmorzar** es realitzarà de la següent manera:
 - Educació infantil: Aigua i sabó al lavabo de l'aula.
 - Educació primària:
 - El grup que es queda al pati de l'escola amb aigua i sabó abans i després del pati. Ho faran a les 11 quan surtin de l'aula per anar al pati.
 - El grup que marxa a l'exterior es rentarà les mans amb aigua i sabó 10 minuts abans de les 11 i a les 11 en punt sortirà de l'escola. Al tornar del pati se'ls posarà gel hidroalcohòlic al entrar a l'escola.
- **Abans i després de dinar**: Els que es queden a l'escola ho realitzaran amb les monitores de menjador i els que van cap a casa se'ls posarà gel al sortir i al entrar de l'escola.
- **Abans i després d'anar al WC** caldrà que es rentin les mans amb aigua i sabó.

Personal que treballa al centre

Caldrà dur a terme el rentat de mans en els següents moments:

- A l'**arribada al centre**, abans del contacte amb els infants amb el gel hidroalcohòlic que hi haurà a les entrades.
- **Abans i després d'entrar en contacte amb els aliments**, dels àpats dels infants i dels propis amb aigua i sabó.
- Abans i després d'anar al WC.
- Abans i després de **mocar un infant**.
- Com a mínim una vegada **cada 2 hores**.

7- PERÍODE D'ACOLLIDA A P3 I AL PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL

Abans de començar el curs es realitzarà una trobada individualitzada amb l'infant, un acompanyant i la mestra o educadora. En aquesta trobada es realitzarà una entrevista per conèixer millor a l'infant i s'intentarà que aquest vagi coneixent el nou espai i la mestra o educadora.

Un cop comenci el curs, en els casos que es consideri necessari es durà a terme una incorporació progressiva augmentant el temps d'estada de l'infant a l'escola. Durant l'adaptació l'horari dels infants podrà ser:

- 9:00 – 11:00
- 9:00 – 12:30
- Un infant es podrà quedar tota la jornada escolar al centre quan s'acordi entre educadora i família, tenint en compte l'adaptació feta per l'infant.

Un acompanyant podrà entrar amb l'infant fins a l'aula. Caldrà fer-ho d'un a un i esperar el seu torn fora el centre mantenint la distància física.

Les **mesures** que es seguiran tant en la primera trobada com quan els acompanyants entrin a l'aula als infants seran les següents:

- **Requisits d'accés:** no tenir símptomes compatibles amb la COVID-19 o haver-los presentat en els darrers 14 dies, no haver tingut contacte estret amb una persona confirmada o amb símptomes.
- **Nombre d'acompanyants:** cada infant només podrà ser acompanyat per una sola persona.
- **Contacte i distància:** l'acompanyant haurà d'entrar amb mascareta i només podrà tenir contacte amb el seu infant i haurà de mantenir la distància de seguretat amb la resta de persones de l'aula.
- **Rentat de mans:** La persona acompanyant s'haurà de rentar les mans amb gel hidroalcohòlic a l'entrada i a la sortida del centre educatiu.

8- CONCRECIIONS PER AL PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL

A continuació s'exposen alguns apartats més específics per aquest cicle:

Joguines: Les joguines que hi hagin a la llar s'han de poder rentar i desinfectar amb facilitat.

Xumets: S'han de guardar dins d'estoigs o bossetes de plàstic individual i s'han de retornar a la família diàriament per a la seva neteja i desinfecció.

Roba i calçat: El personal docent i no docent cal que disposin de roba i calçat d'ús exclusiu per al centre. La roba ha de ser rentada a una temperatura de més de 60°, com a mínim 2 vegades per setmana.

Llençols: Caldrà que cada infant porti els seus llençols per dormir i se'ls endurà cada setmana per rentar a més de 60°.

Cotxets: Es recomanarà a les famílies que s'emportin els cotxes. En cas que no sigui possible, els cotxets es deixaran al porxo.

Procediment per al canvi de bolquer

Pas 1: Abans de portar el nen o nena a la zona de canvi de bolquer, renteu-vos les mans i prepareu allò que necessitareu a prop del canviador. Poseu un paper cobrint la superfície del canviador. Poseu-vos els guants.

Pas 2: Poseu l'infant sobre el canviador, sense deixar-lo de vigilar en cap moment. Si cal, traieu-li les sabates i mitjons per evitar que entrin en contacte amb la zona bruta.

Pas 3: Obriu el bolquer però deixeu-lo sota de l'infant mentre el netegeu. Introduïu les tovallolletes brutes dins el bolquer brut. Els draps reutilitzables s'han de guardar en una bossa de plàstic o receptacle tancat (a l'abast del braç de les taules de canvi de bolquers) fins que es puguin rentar.

Pas 4: Si n'hi ha, traieu la roba bruta sense tocar cap superfície i obriu el bolquer i doblegueu-ne la superfície bruta cap a dins. Col·loqueu bolquers d'un sol ús en una bossa tancada o un receptacle adequat. Si hi ha roba bruta poseu-la a una bossa de plàstic. Comproveu que no s'hagi mullat la superfície sota de l'infant. Si està molla, eixugueu-la amb la part del paper que sobresurt més enllà dels peus i plegueu-lo sobre aquesta zona de manera que el paper de sota les natges sigui sec. Traieu-vos els guants i llanceu-los. Passeu-vos una tovallola humida per les mans i una altra per les mans del nen o nena i llanceu-les.

Pas 5: Feu lliscar un bolquer net sota l'infant. Utilitzeu un teixit higiènic o guants nets d'un sol ús per aplicar la crema de bolquer en cas que sigui necessari i llenceu-los. Tanqueu el bolquer.

Pas 6: Renteu les mans de l'infant amb aigua i sabó i torneu-lo a una zona supervisada.

Pas 7: Elimineu el paper que cobreix la superfície del canviador. Lligueu la bossa de plàstic que on hi ha la roba bruta. Netegeu la superfície del canviador amb aigua i sabó o amb una tovallola d'un sol ús i després passeu-hi una solució desinfectant.

Pas 8: Renteu-vos les mans.

9- RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA

Consell escolar

Les sessions de consell escolar es faran en format telemàtic, utilitzant el Google meet i fent arribar l'enllaç a la videoconferència als membres del consell escolar a través de correu electrònic. Es faran un mínim de 3 sessions, una vegada per trimestre.

Difusió i informació del pla d'organització a les famílies

Durant el mes de juliol s'informarà a les famílies del contingut del pla d'organització provisional a través d'un Consell Escolar i s'enviarà un comunicat a totes les famílies del centre per informar-les de l'organització prevista pel proper curs.

Al setembre es realitzarà un Consell Escolar per aprovar el pla d'organització definitiu i es realitzarà una videoconferència amb totes les famílies del centre per presentar-lo juntament amb la resta d'informacions de la **reunió d'inici de curs**.

El pla d'organització definitiu es penjarà a la **pàgina web de l'escola** per tal que les famílies el puguin consultar quan ho creguin convenient.

Reunions de tutoria

De manera més específica, es realitzaran les **reunions de grup**, en la que els tutors i tutores concretaran el desplegament del pla d'obertura en el grup estable i altres informacions específiques del funcionament i l'organització del grup. Aquestes reunions de la classe es realitzaran per videoconferència.

Per fer el **seguiment individual** amb les famílies el farem preferentment per videoconferència. En cas de fer una trobada presencial, es farà mantenint les mesures de seguretat.

Procediments de comunicació amb les famílies

Relació escola – famílies

- Telegram unidireccional: aula/general d'escola.
- Correu electrònic i pàgina web.
- Cartellera i telèfon.

Relació famílies – escola

- Correu electrònic general d'escola a8022860@xtec.cat
- Agenda
- Telèfon escola [93 823 62 25](tel:938236225)
- WhatsApp personal tutora
- Hora d'atenció a les famílies (per videoconferència o de manera presencial amb mascareta i distància física de seguretat): [divendres a les 12:30 alumnat d'educació primària i dilluns a les 12:30 alumnat d'educació infantil.](#)

Formació adreçada les famílies respecte a l'ús de les eines de comunicació

Respecte l'ús de les **eines de comunicació** família – escola s'explicaran a la reunió d'inici de curs. En cas que algú necessiti un acompanyament més personalitzat es farà a títol individual.

Respecte a les **plataformes digitals** que utilitzarà el centre en la seva activitat presencial però també en cas de confinament, es farà una formació específica per videoconferència amb les famílies de cada grup estable quan sigui necessari.

Control de símptomes amb les famílies

Les famílies a principi de 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 a 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 (ANNEX 2) i ha de comunicar al centre si l'alumne o algun familiar ha presentat algun dels símptomes.

10- SERVEI MENJADOR

A l'espai de menjador els grups estables han de mantenir-se i garantir que hi hagi una distància de seguretat respecte altres grups estables. Per aconseguir-ho es realitzaran 2 torns que són els següents:

GRUP ESTABLE	HORA DINAR	DE	ESPAIS	MONITORA
XICS	12:30		Aula de la Llar d'infants	Educadora (Berna)
PETITS	12:30		Menjador	Monitora 1
MITJANS	13:30		Menjador (taules destinades als mitjans)	Monitora 2
GRANS	13:30		Menjador (taules destinades als grans)	Monitora 2

Abans i després de dinar aniran al lavabo i es rentaran les mans amb aigua i sabó. Quan no estiguin dinant utilitzaran l'espai del pati de la següent manera:

GRUP ESTABLE	LAVABOS	PATI
XICS	WC aula Pica aula	Pati petits + aula de la llar d'infants per dormir.
PETITS	WC petit pati Pica petita	Pati petits
MITJANS	WC mitjans pati Pica sense armari	Parcel·la pati gran
GRANS	WC grans pati Pica amb armari	Parcel·la pati gran

En les entrades i sortides del menjador es respectaran les distàncies i es farà en l'ordre necessari per tal de que hi accedeixin primer el grup estable que té la taula més lluny de la porta i aquest mateix grup serà l'últim en sortir.

En cas de pluja els xics i petits es quedaran a la seva aula i els mitjans i grans al menjador, mantenint la distància entre grups.

11- PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ

La **ventilació** és una de les principals mesures de prevenció de contagis en espais interiors. És necessari ventilar les instal·lacions com a mínim abans de l'entrada i la sortida de l'alumnat, durant el pati i al migdia, 10 minuts cada vegada.

La **neteja i posterior desinfecció d'espais** s'ha de realitzar amb una periodicitat almenys diària.

Veure el pla de ventilació, neteja i desinfecció de l'ANNEX 3.

Gestió de residus

Es recomana que els mocadors i tovalloles d'un sol ús utilitzats per a l'assecat de mans o per a la higiene respiratòria es llencin en contenidors amb bosses. El material d'higiene personal, com mascaretes, guants... són considerats com a fracció de resta i, per tant, s'han de llençar al contenidor de rebuig.

En el **cas que alguna persona presenti símptomes** mentre està al centre, cal tancar en una bossa tot el material utilitzat a l'espai d'ús individual on s'ha aïllat la persona i introduir aquesta bossa tancada en una segona bossa abans de dipositar-la amb la resta de residus tal com s'ha indicat en el paràgraf anterior.

12- TRANSPORT ESCOLAR

L'alumnat de Castellar de N'Hug utilitza transport escolar per fer el trajecte entre l'escola i Castellar.

El curs vinent seran 5 alumnes que utilitzaran aquest servei.. Cal tenir en compte que aquests alumnes formen part de 2 grups estables, per tant, caldrà que utilitzin la mascareta durant el trajecte i fins que arribin dins del seu grup estable.

13- EXTRAESCOLARS

En les activitats extraescolars s'intentaran mantenir els mateixos grups estables per tal de poder utilitzar els mateixos espais dins l'escola i mantenir els grups estancs.

El monitor o monitora caldrà que mantingui la distància interpersonal de 1,5 metres i porti mascareta quan no es pugui preservar la distància i això sigui possible per la naturalesa de l'activitat realitzada.

Les activitats extraescolars que es realitzaran en el centre durant el curs 2020-21 encara no estan definides. Un cop les sapiguem les enumerarem a la següent graella:

ACTIVITAT	NOMBRE D'ALUMNES	GRUP DELS QUE PROVENEN ALUMNES	ESTABLE QUE ELS	PROFESSIONAL RESPONSABLE	ESPAI

14- ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

La previsió de l'escola, sempre i quan la situació epidemiològica ho permeti, és continuar realitzant les colònies, una sortida d'escola o una activitat que es vingui a fer a l'escola, i sortides a l'entorn del centre. Les sessions de teatre a Berga enguany es realitzaran a l'Ametlla de Merola. Es duran a terme sempre i quant la situació epidemiològica ho permeti i els responsables de l'organització garanteixin la seguretat de l'alumnat i dels docents. En relació el teatre a Bagà, es durà a terme sempre que sigui possible i es garanteixi la seguretat.

En el cas de les sortides, sempre caldrà mantenir la distància interpersonal de 1,5 metres i portar mascareta. També quan sortim a fer pati a l'exterior de l'escola.

Quan s'utilitzi transport per al desplaçament, seuran per grup estable i es deixarà un espai buit entre grup i grup.

Pel què fa a les colònies, es realitzaran tota l'escola a la mateixa casa, sempre i quan la situació epidemiològica ho permeti, però es mantindran els grups estables en la realització de les activitats i en l'ús dels espais de la casa. Es prioritzaran les activitats a l'aire lliure i se seguiran les mesures de prevenció i higiene habituals: distància física de seguretat, rentat de mans, etc..

15- REUNIONS DELS ÒRGANS UNIPERSONALS I COL·LECTIUS DE COORDINACIÓ I GOVERN

ÒRGANS	ASSISTENTS	TIPUS DE REUNIÓ	FORMAT DE LA REUNIÓ	PERIODICITAT / TEMPORITZACIÓ
Equip directiu	Directora i secretària	Planificació	Presencial	Tres per setmana.
Equip de coordinació	Secretària + coordinadors d'etapa.	Coordinació	Presencial	Mensual.
Claustre	Tots els mestres de l'escola.	Claustre informatiu	Presencial	2 per trimestre
	Tots els mestres de l'escola.	Claustre pedagògic	Presencial	Setmanal
Coordinació de grup	Mestres del grup estable	Planificació i coordinació	Presencial	Setmanal
Coordinació d'etapa	Equip docent d'educació infantil	Planificació i coordinació	Presencial	Setmanal
	Equip docent d'educació primària	Planificació i coordinació	Presencial	Mensual

16- PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19

En cas que una persona comenci a desenvolupar símptomes compatibles amb la COVID-19 al centre educatiu:

1. Es portarà a un espai separat d'ús individual (despatx) i s'obrirà la finestra.
2. Es col·locarà mascareta quirúrgica, en cas que no la porti. (Tant a la persona que ha iniciat símptomes com a la persona que quedi al seu càrrec).
3. En cas de presentar símptomes de gravetat es trucarà també al 061.
4. La **direcció del centre** contactarà immediatament amb la família per tal que vingui a buscar l'infant i recomanarà a la família que es traslladin al domicili i, des d'allí contactin telefònicament amb el seu CAP de referència.
5. **El/la pediatre/a o metge de família** valorarà el cas i decidirà si fer PCR.
 - a. Si es fa PCR s'indicarà aïllament domiciliari de la persona atesa així com dels seus convivents almenys fins a conèixer el resultat.
 - b. En cas que s'estableixi el diagnòstic de cas sospitós, la família i/o la persona amb sospita de cas serà entrevistada pel gestor COVID del CAP.
 - c. **El servei de Vigilància Epidemiològica** s'encarregarà de:
 - Trucar a la direcció del centre per sol·licitar el llistat de contactes escolars, informant de l'existència d'un cas sospitós.
 - Informar al Servei Territorial d'Educació.
 - Realitzar seguiment del resultat de la prova PCR.
 - Indicar les mesures d'Aïllament i quarantena necessàries.
 - d. La **directora del centre** ho comunicarà a l'**inspector** i introduirà a l'aplicatiu "TRAÇACOVID" dos tipus de dades:
 - Casos: dades d'identificació de la persona, dades referents a la prova PCR (data en què s'ha fet PCR i data i resultat de la prova). Així com la data d'alta (moment en el que la persona retorna al centre), per tal de fer-ne el seguiment i les comunicacions necessàries.
 - Dades globals: nombre de grups en quarantena, nombre d'alumnes confinats, nombre de docents confinats i nombre d'altres professionals confinats.
 - e. La **directora del centre** també serà l'encarregada de comunicar a la persona que presenta símptomes compatibles amb la COVID-19 mentre està present al centre la necessitat d'anar cap a casa i de trucar al seu CAP, així com d'actualitzar les dades relatives a cada cas en el moment en què disposi de nova informació.

La comunicació entre els serveis territorials d'Educació i salut pública garantirà la coordinació fluida, en última instància, entre el centre educatiu i els serveis territorials de vigilància epidemiològica que pot incloure, en determinats casos, el tancament total o parcial del centre educatiu. **En qualsevol cas, l'escala 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.

CASOS POTENCIALS	ESPAI HABILITAT PER L'AÏLLAMENT	PERSONA RESPONSABLE DE REUBICAR L'ALUMNE/A I CUSTODIAR-LO FINS QUE EL VINGUIN A BUSCAR	PERSONA RESPONSABLE DE TRUCAR A LA FAMÍLIA	PERSONA RESPONSABLE DE COMUNICAR EL CAS ALS SERVEIS TERRITORIALS
Tots els grups estables	Despatx	Docent del grup estable.	Membre de l'equip directiu.	Equip directiu

La persona de l'equip d'atenció primària que serà referent a l'hora de comunicar-se amb els centres educatius està pendent de confirmar-se. Quan se'ns comuniqui ho incorporarem en aquest pla.

Per tal de dur el control del seguiment dels casos sospitosos es registrarà a la graella que es troba a l'ANNEX 4.

En el cas del personal del centre educatiu es segueix el mateix protocol i la directora utilitzarà l'aplicatiu TRAÇACOVID

17- PLA DE TREBALL DEL CENTRE EDUCATIU EN CONFINAMENT

En cas que des Sanitat se'ns comuniqui que és necessari el confinament d'un grup estable o de tot el centre es passarà a seguir el pla de contingència que es troba a l'ANNEX 5 per continuar la tasca educativa en confinament.

18- SEGUIMENT DEL PLA D'OBERTURA I EN CONFINAMENT

SEGUIMENT DEL PLA D'OBERTURA

Responsables: Equip directiu.

Planificació del seguiment del pla:

Un mes després de la posada en pràctica del pla es farà una valoració d'aquest en el si del claustre i amb la resta de comunicat educativa i es posaran en comú en una sessió de Consell Escolar, per tal de detectar possibles mancances i realitzar propostes de millora. Aquesta sessió de Consell Escolar per valorar el pla es durà a terme trimestralment.

Així mateix es farà una revisió d'aquest pla en el cas que la situació de pandèmia i la normativa ho requereixi.

Possibles indicadors:

- Índex de grups estables en el que s'ha garantit la traçabilitat. (Índex esperat: 100%).
- Percentatge de famílies que valoren positivament (més d'un 6) la configuració dels grups estables. (Índex esperat: 75%)
- Percentatge de casos sospitosos en els que es segueix correctament el protocol establert. (Índex esperat: 100%).
- Percentatge de famílies que valoren positivament (més d'un 6) les mesures establertes en les entrades i sortides. (Índex esperat: 75%)
- Percentatge de mestres que valoren positivament (més de 6) la distribució d'espais per grups estables. (Índex esperat: 80%)
- Percentatge de mestres que valoren positivament (mes d'un 6) les mesures de seguretat aplicades en les sortides (Índex esperat: 80%)
- Grau de satisfacció de les monitores de menjador i transport de les mesures establertes en el pla (Índex esperat: més d'un 7)
- Grau de satisfacció de l'AMPA de les mesures establertes en les activitats extraescolars. (Índex esperat: més d'un 7)

Les dades per avaluar els indicadors es realitzaran a través de qüestionaris.

SEGUIMENT DEL PLA EN CONFINAMENT

Responsables: Equip directiu.

Planificació del seguiment del pla:

Quinze dies després de la posada en pràctica del pla es farà una valoració d'aquest en el si del claustre i amb la resta de comunicat educativa, per tal de detectar possibles mancances i realitzar propostes de millora. En el proper Consell escolar, es posaran en comú les valoracions fetes.

Així mateix es farà una revisió d'aquest pla en el cas que la situació de pandèmia i la normativa ho requereixi.

Possibles indicadors:

- Percentatge de famílies que valoren positivament (més d'un 6) els mecanismes de comunicació amb les famílies. (Índex esperat: 75%)
- Percentatge de famílies que valoren positivament (més d'un 6) l'acompanyament al procés d'aprenentatge dels infants per part dels mestres. (Índex esperat: 75%)
- Percentatge de famílies que valoren positivament (més d'un 6) l'acompanyament emocional als infants per part dels mestres. (Índex esperat: 75%)
- Percentatge de famílies que valoren positivament (més d'un 6) les valoracions realitzades per les mestres per ajudar a la regulació dels aprenentatges dels infants (Índex esperat: 75%)
- Grau de satisfacció dels mestres dels sistemes de coordinació (Índex esperat: més d'un 7).

Les dades per avaluar els indicadors es realitzaran a través de qüestionaris.

ANNEX

ANNEX 1: COMPROVACIÓ PER L'OBERTURA

ANNEX 2: LLISTAT DE COMPROVACIÓ DE SÍMPTOMES

ANNEX 3: PLANIFICACIÓ DE LA VENTILACIÓ, NETEJA I
DESINFECCIÓ DEL CENTRE

ANNEX 4: GRAELLA DE SEGUIMENT DE CASOS

ANNEX 5: PLA DE CONTINGÈNCIA EN CAS DE CONFINAMENT

ANNEX 1: COMPROVACIÓ PER L'OBERTURA

Llista de comprovació per a l'obertura diària dels centres educatius

Acció	C	F
S'ha efectuat la ventilació de totes les aules i espais de l'escola durant un mínim de 10 minuts?		
Tots els dispensadors de sabó de lavabos, cuina i aules disposen de sabó suficient?		
Hi ha tovalloles d'un sol ús a tots els rentamans?		
Tots els dispensadors de gel hidroalcohòlic disposen de gel suficient?		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció de les superfícies de major contacte (poms de les portes, baranes, interruptors, bancs, polsadors ascensor, etc.)?		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció de totes les aules i espais docents?		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció dels lavabos?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció de les fonts d'aigua?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció dels equips informàtics?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció del material escolar?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció de jocs i joguines?		

Llista de comprovació per a l'obertura de centres educatius a l'inici de curs

Acció	C	F
Es disposa d'un pla de ventilació, neteja i desinfecció?		
Es disposa del pla d'actuació davant d'un cas sospitós?		
S'ha demanat a totes les persones treballadores del centre educatiu que les que presentin condicions considerades de risc o que estiguin embarassades es posin en contacte amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals?		
El personal docent i no docent del centre ha rebut els equips de protecció (mascaretes)?		
Tots els espais habilitats per a les activitats lectives disposen de ventilació?		
S'ha realitzat la neteja i manteniment dels equips de climatització?		
El personal docent i no docent ha rebut tota la informació necessària respecte de les mesures de protecció i prevenció?		
Les famílies han rebut tota la informació necessària respecte de les mesures de protecció i prevenció?		
Totes les famílies han signat la declaració responsable?		
S'ha organitzat un pla per evitar les aglomeracions de famílies durant les entrades i les sortides del centre educatiu?		
Es disposa d'un pla alternatiu davant d'un hipotètic canvi d'escenari epidemiològic?		
Es disposa de material educatiu suficient per a poder garantir l'educació a distància en cas d'un nou confinament?		

ANNEX 2: LLISTAT DE COMPROVACIÓ DE SÍMPTOMES



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Escola Lillet a Güell

Passatge de la Salle, s/n
Telf. 93 823 62 25
Email: a8022860@xtec.cat

LLISTAT DE COMPROVACIÓ DE SÍMPTOMES PER A LES FAMÍLIES

Si el vostre fill, filla o infant 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 |

Si a casa hi ha alguna persona adulta¹ que 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 |

* 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 CAP, poseu-vos en **contacte telefònic** amb el vostre equip de **pediatria** o de **capçalera**. En cas contrari, truqueu al **061**.

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

ANNEX 3: PLANIFICACIÓ DE LA VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ DEL CENTRE

+ : Ventilació

✓: Neteja i desinfecció. (La neteja s'ha de fer de forma prèvia a les actuacions de desinfecció per garantir l'eficàcia del desinfectant.

n : Neteja.

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
ESPAIS COMUNS I EQUIPAMENTS						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Manetes i poms de portes i finestres				✓		
Baranes i passamans, d'escals i ascensors				✓		
Superfície de taulells i mostradors				✓		
Caïres i bancs				✓		Especialment en les zones que contacten amb les mans
Grapaïdors i altres utensilis d'oficina				✓		
Aixetes				✓		
Botoneres dels ascensors				✓		
Ordinadors, sobretot teclats i ratolins				✓		
Telèfons i comandaments a distància				✓		
Interruptors d'aparells electrònics				✓		
Fotocopiadores				✓		
						Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70°

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
AULES I ESPAIS DE JOC INTERIORS						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Superfícies o punts de contacte freqüent amb les mans				✓		
Terra				✓		
Materials de jocs		n	✓			També si hi ha un canvi de grup d'infants
Joguines de plàstic		n	✓			Les joguines de plàstic dur poden rentar-se al rentaplats
Joguines o peces de roba			✓			Rentadora (≥60°C)
Joguines de fusta			✓			Netejar amb un drap humit amb alcohol propílic de 70°
MENJADOR						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Superfícies on es prepara el menjar	✓	✓				
Plats, gots, coberts...		✓				Amb aigua calenta: rentats a elevada temperatura. Sense aigua calenta: desinfecció en dilució de lleixiu al 0,1 %.
Fonts d'aigua				✓		
Taules, safates de trona	✓	✓				
Taulells		✓				
Utensilis de cuina		✓				
Taules per a usos diversos	✓	✓				
Terra				✓		

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
LAVABOS, DUTXES, ZONES DE CANVI DE BOLQUERS						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Canviadors		✓				
Rentamans				✓		Especialment després de l'ús massiu (després del pati, després de dinar) i sempre al final de la jornada.
Inodors				✓		
Terra i altres superfícies				✓		
Dutxes		✓				
Cubells de brossa, bolquers o compreses			✓			
ZONES DE DESCANS						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Bressols i llits			✓			També quan canvia l'infant que l'utilitza
Llençols					Rentat a ≥60°C	
Terra			✓			També si hi ha un canvi de grup d'infants
Altres superfícies			✓			

ANNEX 4: GRAELLA DE SEGUIMENT DE CASOS

ALUMNE/A	DIA I HORA DE LA DETECCIÓ	EXPLICACIÓ DEL PROTOCOL SEGUIT I OBSERVACIONS (incloure el nom de la persona que ha fet les actuacions i el nom del familiar que l'ha vingut a buscar)	PERSONA DE SALUT AMB QUI ES MANTÉ EL CONTACTE I CAP	PERSONA REFERENT DEL CENTRE PELS CONTACTES AMB SALUT (mantindrà el contacte amb salut i farà seguiment del cas)

ESCOLA LILLET A GÜELL
(La Pobla de Lillet)

PLA DE CONTINGÈNCIA

Com responem a una situació de confinament?

Pla elaborat per donar resposta en cas de
confinament originat per l'epidèmia generada pel
Covid-19

Juliol de 2020

A continuació es presenta la resposta que des de la nostra escola donaríem en una situació de confinament d'un grup estable o de tota l'escola.

El nostre centre és molt petit, comptant únicament amb tres grups estables. Per aquest motiu, creiem convenient realitzar una resposta única i coordinada per a tots els grups. Així doncs, la proposta que es presenta és una proposta general que serviria per al confinament de qualsevol dels grups estables.

1. MÈTODE DE TREBALL I RECURSOS DIDÀCTICS PREVISTOS

Previ al confinament: Foment de l'autonomia i la competència digital

De cara a l'inici del curs, s'han previst una sèrie de modificacions en la metodologia de treball presencial per tal de fomentar l'autonomia i la competència digital dels infants, molt necessàries en el treball a distància que caldria fer en cas de confinament.

D'entrada, l'escola, amb el suport econòmic de l'Ajuntament de La Pobla de Lillet i el de Castellar de n'Hug, ha comprat Chromebooks per tal d'augmentar l'equipament informàtic del centre i facilitar així el desenvolupament d'activitats digitals en els diferents grups.

A banda d'aquesta mesura prioritària, s'han establert modificacions a nivell de metodologies. Per exemple, el Pla de treball de primària que fins ara es realitzava un dia a la setmana, en format paper, es realitzarà dos o tres dies a la setmana i sobre suport digital. D'aquesta manera, l'alumnat s'acostumarà a treballar amb aquestes eines. L'enigma setmanal també s'ampliarà i es realitzarà digitalment. Es potenciarà l'ús del G-Suite i el Padlet (EI) en el dia a dia, proposant tasques a fer regularment,...

Durant el confinament: Acompanyar i garantir el procés d'aprenentatge de cada alumne

En cas de confinament, es faran **tres videoconferències setmanals** amb el grup i **dos dies** es donarà la possibilitat de fer **suport individual** als infants per videoconferència:

- **Dilluns:** Servirà per presentar les propostes de la setmana i planificar conjuntament amb l'alumnat, com i quan fer-les. S'incidirà en aquelles propostes que requereixin més suport per tal d'acompanyar els alumnes i facilitar-los la realització d'aquestes de forma autònoma.

- **Dimecres:** Servirà per fer un seguiment de les tasques realitzades, construir coneixement a partir de la realització conjunta de les tasques fetes,... Així mateix, també s'ampliaran per tal de continuar amb els aprenentatges realitzats.
- **Divendres:** Servirà per fer una valoració de la setmana, tant a nivell d'aprenentatges realitzats, com a nivell emocional. Tindrà la funció d'autoregulació d'aprenentatges i ens permetrà definir el punt de partida per a les tasques de la setmana següent.
- A banda d'aquestes tres videoconferències, **els dimarts i els dijous**, les mestres estaran disponibles, connectades al Meet, per tal de fer un **acompanyament a la realització de les tasques de l'alumnat**. Així doncs, qui ho necessitin, podrà comptar amb l'ajuda més individualitzada de les mestres. Així mateix, també es limitarà l'horari d'atenció del professorat, que per norma general, serà el mateix que l'horari lectiu escolar, i que en excepcions molt puntuals, es podrà allargar.

Les **tasques** que es faran arribar als alumnes tindran l'objectiu **d'ajudar-los a continuar avançant en el seu procés d'aprenentatge**.

- La **realització** d'aquestes tasques serà **obligatòria** per l'alumnat. Tot i que en cas que la família es trobi en una situació excepcional, podrà justificar a la tutora la seva no realització.
- Les propostes seran prou obertes per admetre **diferents nivells de profunditat i poder-se adaptar a cadascun dels alumnes**. En cas que això no sigui possible, es realitzaran propostes personalitzades per cadascú.
- Es vetllarà per tal que les tasques siguin el més **autònomes** possibles, donant els **recursos** que siguin necessaris, tutorials, vídeos,...
- Hi haurà tasques de cadascuna de les àrees per continuar avançant en el desenvolupament de les diferents competències. Es continuarà amb la planificació realitzada a nivell presencial, adaptant-la a un format digital, sense menystenir tot el seu potencial.

La **plataforma principal** que s'utilitzarà serà **G-Suite a educació primària i Padlet a educació infantil**.

L'**enllaç** a aquestes propostes el trobaran a la **web de l'escola i al Classroom**. Així mateix, si es considera necessari, també es recordarà per WhatsApp i per correu electrònic a les famílies.

Les tasques s'hauran d'**entregar** mitjançant el **Classroom**, per **correu electrònic** o mitjançant **Padlet** en el cas d'educació infantil.

L'objectiu principal de l'**avaluació** serà el de **regular el procés d'aprenentatge dels alumnes de forma personalitzada**, detectant conjuntament les dificultats i orientant-los per tal que cadascú vagi progressant en el seu propi procés.

Aquesta avaluació, al grup de **grans**, es recollirà en un **document compartit al Drive** entre mestra i infant on es recolliran les observacions realitzades pels mestres, les recomanacions de millora,... i on els alumnes també podran exposar els dubtes o les dificultats que hagin tingut,...

Al grup de **petits i mitjans** es durà a terme mitjançant un **full de seguiment setmanal** que recollirà la valoració de les activitats, i un **vídeo de retorn** que faran les mestres.

Aquestes valoracions es podran **complementar amb les trucades individuals**.

El **procés d'aprenentatge** dels alumnes durant el confinament serà **valorat conjuntament entre alumnat, famílies i mestres**. La valoració realitzada per cadascú tindrà un espai dins de l'**informe trimestral** individual, i les **qualificacions de l'alumnat**, sorgiran de la **posada en comú de les diferents valoracions**.

Material a endur-se de l'escola en cas de confinament

- Llibreta "escrib bé", pautes i fulls blancs.
- Llibre de lectures (tipus Xiu, llibres biblioteca d'aula en préstec...)
- Llibreta Quinzet.
- Graella de control de problemes (experimentes a grans i problemes visuals a mitjans).
- Graella control comprensions lectores.
- Comprensions lectores.
-

Material i equipament informàtic

S'oferirà a les famílies que ho necessitin, un pac de material bàsic per a dur a terme les tasques escolars (fulls, colors, retoladors,...). També s'oferirà la possibilitat de fer arribar tasques en paper, per tal de facilitar la feina a aquelles famílies que tenen més dificultats per tenir accés digital, durant moltes hores i també per limitar l'exposició dels alumnes a les pantalles durant un temps excessiu. Finalment aquelles famílies que ho necessitin se'ls podrà deixar un ordinador de l'escola amb connexió a internet. Es coordinarà amb l'Ajuntament i el Departament d'educació, l'entrega d'aquest material.

2. COMUNICACIÓ AMB L'ALUMNAT I LES FAMÍLIES

Comunicació amb les famílies

- **Videoconferència inicial** per explicar el funcionament, l'organització i les principals eines digitals que s'utilitzaran durant el període de confinament.
- **Trucada individual tutor-família** (durant la primera setmana) per conèixer la situació familiar, saber si els pares treballen, amb qui estan els infants, el seu estat emocional, la rutina que segueixen, la disponibilitat de recursos digitals,... La informació recollida en aquesta trucada es compartirà a la graella de seguiment de l'evolució de les situacions familiars de cada alumne.
- **Trucada individual per telèfon i/o WhatsApp quinzenalment** per fer el seguiment i mantenir el contacte amb les famílies. En el cas de les famílies més vulnerables, les trucades hauran de ser més freqüents.
- **Telegram d'escola unidireccional i correu electrònic:** per tal de fer arribar informacions oficials i d'organització de centre
- **Web de l'escola.** S'hi publicaran informacions oficials i els enllaços a les tasques de l'alumnat.
- **Horari d'atenció telefònica de l'equip directiu** per qüestions administratives.

Comunicació amb l'alumnat

Per tal de mantenir el vincle dels infants amb mestres i companys de classe durant el confinament, utilitzarem.

- **Grup de WhatsApp de grup estable:** per tal de facilitar que famílies i infants puguin compartir amb la resta fotos, missatges, experiències,...
- **Videoconferència a finals de setmana:** per tal de valorar com ha anat la setmana, compartir emocions, sentiments,...
- **Acompanyament individual a través de trucades, vídeos o missatges,** adaptant-nos a la situació de cada infant. Aquest contacte individual es realitzarà quinzenalment com a mínim, i amb més freqüència, quan es consideri necessari.

3. GESTIÓ DE L'EQUIP

Des de l'Escola Lilet a Güell ens plantegem la gestió de l'equip amb dos objectius principals: Vetllar per tal que totes les persones que formem l'escola (alumnat, famílies, mestres i PAS) es sentin acompanyades i recolzades i coordinar tota la tasca educativa en la distància.

Vessant emocional

Considerem imprescindible cuidar el vessant emocional de les persones que formem l'equip educatiu de l'escola. Per aquest motiu, considerem imprescindible oferir els espais per compartir, fer pinya, escoltar i expressar-se des de l'empatia i amb una actitud positiva i de col·laboració.

Per fer-ho utilitzarem els següents **mecanismes**:

- **Claustre virtual emocional**: Claustre necessari la primera setmana per a conèixer la situació personal de cadascú, per expressar emocions, preocupacions, per aconsellar, per animar,...
- **WhatsApp de mestres**: Per mantenir el contacte diari i comentar les novetats, el que ens passa,...
- **Claustres virtuals setmanals amb una part de cura emocional**: Realitzem dos claustres setmanals amb l'objectiu de coordinar-nos, però deixem un espai per compartir i fer una mica de teràpia emocional (com estem, com ens sentim, preocupacions,...).
- **Trucada o WhatsApp individual**: Es fa un contacte més individual quan es detecten situacions personals difícils o alguna necessitat específica

Coordinació de la tasca educativa

Des de l'equip directiu, en coordinació amb el claustre, hem establert les bases necessàries per donar, entre tots, una resposta de centre coherent, unitària i coordinada, que tingui en compte alumnat, famílies i altres agents. Per fer-ho és imprescindible un lideratge distribuït on escoltem a tothom, decidim conjuntament, treballem en xarxa i ens repartim les tasques en funció de la disponibilitat de cadascú i de la major o menor facilitat per a fer-les.

Per fer-ho, ens organitzem mitjançant els següents sistemes de coordinació i seguiment:

- Realització de dos claustres setmanals mitjançant Meet.
- Realització d'una sessió setmanal de coordinació d'etapa, mitjançant Meet.

- Realització d'una sessió setmanal de coordinació de grup, mitjançant Meet.
- Carpeta compartida al Drive on s'hi recullen els documents de programació, de seguiment i d'organització pràctica del confinament.
- Correu electrònic: l'equip directiu envia al claustre tota la informació oficial i aquella altra informació que pot ser del seu interès.
- WhatsApp: S'envien i es comparteixen les informacions importants i/o més urgents.

4. COMUNICACIÓ AMB ALTRES AGENTS

AMPA: l'equip directiu s'hi posarà en contacte per tal d'informar del tancament de l'escola o el confinament d'un dels grups estables, i coordinar l'anul·lació de les activitats extraescolars. Durant el confinament es mantindrà un contacte periòdic, per telèfon, per tal d'anar informant de les novetats que hi hagi.

PAS: L'equip directiu es posarà en contacte amb les monitores de menjador, l'encarregat del transport i la persona de neteja del centre per tal d'acompanyar-los emocionalment i informar-los de les novetats que tinguem. En el cas de l'educadora del primer cicle, es considera que forma part del claustre i per tant, la coordinació amb ella serà la mateixa que s'exposa a l'apartat de gestió e l'equip.

CONSELL COMARCAL : l'equip directiu s'hi posarà en contacte en cas que sigui necessari per coordinar la suspensió la reestructuració del servei de menjador i transport.

AJUNTAMENT: L'equip directiu s'hi posarà en contacte per tal de gestionar el tancament del recinte escolar o precintat alguns espais de l'escola on hagi estat el grup estable que s'hagi confinat. Així mateix, també es coordinarà amb ells, el servei de neteja i l'entrega de material i equipament informàtic a les famílies.

SERVEIS SOCIALS: l'equip directiu s'hi posarà en contacte per tal de fer el seguiment dels alumnes amb beques de menjador per motius socio-econòmics, i per coordinar les targetes moneder que han de rebre aquestes famílies També s'informarà a serveis socials de qualsevol situació que detectem, on sigui necessari el seu suport.

SERVEIS EDUCATIUS: L'equip directiu es coordinarà amb el CRP per tal d'anul·lar aquelles activitats que sigui necessari. Pel que fa a la coordinació amb l'EAP es durà a terme a través de la mestra d'educació especial de l'escola. En cas que sigui necessària una atenció especial a algun dels alumnes nouvinguts o les famílies d'aquests, l'equip directiu, es posarà en contacte amb l'assessora LIC per tal d'exposar-li la situació i coordinar les actuacions.