

Pla d'obertura del centre

per COVID-19



Escola Víctor Català

Curs 2020-21

14 de setembre de 2020



ÍNDEX

1.- INTRODUCCIÓ	3
2.- CONTINGUT PLA D'OBERTURA.....	4
2.1.- Diagnosi	4
2.2.- Organització dels grups estables	5
2.3.- Criteris organitzatius dels recursos per a l'atenció de l'alumnat amb necessitat específica del suport educatiu.....	7
2.4.- Organització de les entrades y sortides	7
2.5.- Fluxos de circulació	9
2.6.- Ús de l'ascensor	10
2.7.- Organització de l'espai d'esbarjo.....	10
2.8.- Relació amb la comunitat educativa	11
2.9.- Servei de menjador	12
2.10.- Pla de neteja	14
2.10.1.- Higiene de mans	15
2.10.2.- Ús de mascareta	16
2.10.3.- Gestió de residus.....	16
2.11.- Activitats complementaries	16
2.12.- Extraescolars y acollida.....	17
2.13.- Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern	18
3.- PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSIBLE CAS DE COVID-19.....	18
4.- SEGUIMENT DEL PLA.....	20
5.- Concrecions per a l'educació infantil.....	20
5.1.- Pla d'acollida de l'alumnat. Entrada P3.....	20
5.2.- Pla de treball i del centre educatiu en confinament (infantil)	21
6.- Concrecions per a l'educació primària.....	22
6.1.- Pla de treball del centre educatiu en confinament (primària)	22



1.- INTRODUCCIÓ

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

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

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

La inesperada expansió del SARS-CoV-2 arreu del món i les enormes conseqüències que deixa al seu pas obren un nou escenari on s'acumulen els aprenentatges i les incerteses. S'ha après el comportament d'aquest nou virus setmana a setmana i ha calgut posar en pràctica mesures que, fins fa poc temps, ni tan sols s'haurien imaginat.

Amb tot, el coneixement adquirit i amb l'horitzó del descobriment d'una vacuna contra el nou coronavirus, s'espera un temps on diferents escenaris es poden anar succeint. Cal estar preparats i deixar el mínim espai a les mesures d'urgència.

L'Escola Víctor Català, per respondre a aquesta situació estableix aquest Pla específic d'obertura atenent a les instruccions per al curs 2020-2021 dels centres educatius de Catalunya:

Aquest document es basa en les instruccions, orientacions i criteris per a l'organització i l'obertura dels centres al mes de setembre del curs 2020-2021.

- [Instruccions per al curs 2020-2021](#), de 30 de juny.
- [Preguntes freqüents i guia per a l'elaboració del pla d'organització dels centres educatius per al curs 2020-2021](#), de 9 de juliol.
- [Pla d'actuació per al curs 2020-2021 per a centres educatius en el marc de la pandèmia](#), de 3 de juliol.
- [Document de gestió de casos als centres educatius](#), de 13 d'agost



El pla conté les mesures que els documents específics emesos per les autoritats sanitàries han establert, i contempla els diferents àmbits d'actuació: organització de centre, alumnat, professorat i PAS, espais i grups, serveis complementaris, material escolar, organització pedagògica, mesures de protecció i prevenció i el pla d'aplicació.

Aquesta planificació no serà rígida però s'estableix com una base per afrontar la situació i unificar criteris organitzatius, de funcionament i sobretot sanitaris.

2.- CONTINGUT PLA D'OBERTURA

El pla específic de reobertura està subjecte a les indicacions que es rebin des del Departament d'Educació pels seus diversos canals.

Atenent a la situació permanentment canviant, aquesta llista de comunicats, instruccions, decrets, recomanacions i orientacions pot ésser ampliada.

2.1.- Diagnosi

El nostre centre ha donat resposta immediata al tancament de l'escola degut a la Covid-19, destaquem la capacitat que ha tingut el nostre claustre per passar del treball presencial al telemàtic. Hem treballat de manera col·laborativa fent més estreta la relació amb l'alumnat i les famílies, per ajudar a mitigar els efectes de la pandèmia, treballant molt la part emocional. Hem après i és important que aquest aprenentatge ens ajudi a reprendre un possible nou context de crisi millor organitzats i amb millor capacitat de resposta.

També ha suposat una oportunitat, alhora que un repte, l'aposta decidida per la cultura digital. En el nostre cas hem hagut de començar des de zero. No disposàvem de cap entorn virtual d'aprenentatge i l'escola va començar a treballar al mes de maig amb la plataforma Moodle amb els alumnes de cicle superior. Es va dur a terme un suport de vídeos tutorials tant per les mestres com per les famílies.

Ens vam trobar amb moltes dificultats ja que molts alumnes no comptaven amb dispositius per poder realitzar les activitats. Més endavant l'escola va proporcionar alguns dispositius que van ser cedits a les famílies perquè l'alumnat pogués seguir amb l'acció educativa, i



d'altres que vam ser cedits pel Consorci d'Educació concretament a l'alumnat de Pla de Xoc de 6è.

Considerem que la connectivitat es converteix en aquests moments en un dret bàsic.

La situació de confinament i la pandèmia han tingut conseqüències emocionals per els nostres infants. El dol per la pèrdua d'un familiar o l'angoixa viscuda poden estar presents en un nombre significatiu d'infants. Serà necessari adaptar-se a les diferents situacions de l'alumnat en relació als aprenentatges adquirits durant els mesos de confinament. La tornada a l'escola representa una bona oportunitat per detectar i abordar situacions no resoltes. Durant les primeres setmanes de setembre realitzarem activitats que permetin l'adaptació progressiva de l'alumnat al nou curs escolar.

La pandèmia actual dóna l'oportunitat de consolidar alguns hàbits i conductes que són imprescindibles en qualsevol context:

- Tenir cura d'un mateix i de les persones que l'envolten
- Actuar amb responsabilitat per protegir els més vulnerables
- Rentar-se les mans de manera freqüent i sistemàtica

2.2.- Organització dels grups estables

L'agrupament dels alumnes serà estable durant tot el curs, no es barrejaran els grups per fer activitats per tal d'establir amb facilitat la traçabilitat en cas de contagi, d'aquesta manera es permet la identificació i la gestió precoç d'algun cas i dels seus contactes si es produeix.

Els grups estaran formats per 25 alumnes la seva tutora i altres docents. Són grups heterogenis.

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. La disposició del mobiliari, ja sigui en files o en petits grups al voltant de la taula, ha de tenir en compte aquesta distància.



Grups	Nombre Alumnes	Docents		PAE		Espai	
		Estable	Temporal	Estable	Temporal	Estable	Temporal
	Nombre	Nombre i nom	Nombre i nom	Nombre i nom	Nombre i suport	Nom (Nº aula)	Nom (Nº aula)
P3-A	25	Marce Sanz	Celeste Sancho Marta Solé Elena Cots	Ani Gil		21	2, 8
P3-B	25	Silvia Sánchez	Celeste Sancho Marta Solé Verónica Cruz	Ani Gil		22	2, 8
P4 A	25	Vanesa Rodríguez	Celeste Sancho Marta Solé Elena Cots			6	2, 8
P4 B	25	Margarita Mouriz	Celeste Sancho Marta Solé Verónica Cruz			4	2, 8
P5A	25	Montse Puig	Celeste Sancho Verónica Cruz			3	2, 8
P5 B	25	Maribel Hernández	Celeste Sancho Marta Solé Elena Cots Esther Anguera		Maria Martín	4	2 psicomotricitat
1r-A	25	Núria Rodríguez	Elisabet Couceiro Esther Ballesta Lydia Ariño Esther Anguera		Maria Martín	11	1, 8 + porxo
1r-B	25	Gemma Martí	Elisabet Couceiro Esther Ballesta Lydia Ariño			12	1, 8 + porxo
2n-A	25	Olalla López	Elisabet Couceiro Esther Ballesta Lydia Ariño			13	1, 8 + porxo
2n-B	26	Rut Marqués	Elisabet Couceiro Esther Ballesta Lydia Ariño			14	1, 8 + porxo
3r-A	25	Mª Carmen Conde	Alex Álvarez Esther Ballesta Lydia Ariño			9	1, 8 + porxo
3r-B	25	Eulàlia Serrano	Alex Álvarez Esther Ballesta Lydia Ariño			10	1, 8 + porxo
4t-A	25	Remei Marrahí	Alex Álvarez Lydia Ariño Rosa Beneyto Lígia López			19	1, 8 + porxo
4t B	25	Aurora Pradillo	Alex Álvarez Lydia Ariño Rosa Beneyto Maria Fernández			20	1, 8 + porxo
5è-A	26	Lluïsa Salvador	Judit Domec Maria Fernández Esther Anguera		Maria Martín	15	1, 8 + porxo
5è-B	25	Jonathan Gómez	Judit Domec Maria Fernández Ana Simó			16	1, 8 + porxo
6è-A	26	Judit Aláez	Judit Domec Maria Fernández Ana Simó			18	1, 8 + porxo
6è-B	25	Marcel·la Jiménez	Judit Domec Maria Fernández Ana Simó			17	1, 8 + porxo

Nota: Aquest quadre està subjecte a revisions segons l'evolució de la Pandèmia i altres supòsits d'organització de centre

Es preservaran les especialitats de :

- Ed. Física.
- Música (desdoblant només 1r i 2n).
- Anglès es desdoblarà 4t a 6è (1 sessió), 1r i 2n(1 sessió), P4 i P5 (1 sessió).
- Psicomotricitat E.I (desdoblant).
- E.E, SIEI i A.A. S'impartirà a l'aula on estigui l'alumne.
- Religió.



Agrupaments en diferents matèries:

Nota: Aquest quadre està subjecte a revisions segons l'evolució de la Pandèmia i altres supòsits d'organització de centre

ACTIVITAT O MATERIA	GRUPS ESTABLES DELS QUALS PROVENEN ELS ALUMNES	DOCENT	HORARI (NOMBR E DE SESSIO NS SETMAN ALS)	OBSERVACI ONS (SI ESCAU)
Religió	de P5 a 6è	Lourdes Monfort	1	
Aula d'acollida	3r,4t, 5è 6è	Lígia López	2	
Psicomotricitat	P3, P4, P5	Marta Solé, Verónica Cruz	1	
Anglès	1r,2n,4t,6è	Esther Ballesta, Maria Fernández	1	

2.3.- Criteris organitzatius dels recursos per a l'atenció de l'alumnat amb necessitat específica del suport educatiu

Tenint en compte el treball en el grup estable i el treball personalitzat, es treballarà de manera inclusiva dintre de l'aula. Es farà un acompanyament cognitiu, afectiu i social centrat en l'alumnat més vulnerable, amb l' intervenció dels especialistes del centre: mestre d'EE, suport SIEI, educador EE, o fora del centre EAP, CREDA, CRETDIC, CEEPSIR.

2.4.- Organització de les entrades y sortides

El centre té tres entrades:

- Porta principal: carrer Font d'en Canyelles,35
- Porta gran del pati: Carrer Santa Engràcia
- Porta petita del pati: Carrer Turó Blau

Els alumnes entraran i sortiran pels diferents accessos en funció del nivell i en diferents franges horàries

Per garantir les mesures de prevenció a les entrades i sortides del centre, així com en els passadissos i llocs de concurrència els alumnes i el personal del centre han de portar la mascareta fins arribar a l'aula del seu grup estable, a banda de mantenir el 1,5 metres de



distància de seguretat.

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

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, en principi només acompanyarà un adult als infants i aquest haurà 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 educatiu.

En entrar al centre es prendrà la temperatura i els alumnes s'han de rentar les mans amb gel hidroalcohòlic.

L'alumnat a mesura que entri en el recinte escolar anirà cap a la seva aula.

Les mestres es distribuïran en diferents llocs estratègics per anar controlant les entrades i pujades al centre.

L'ordre d'entrada serà el següent:

Accés	Grup	Horari entrada matí	Horari sortida migdia	Horari entrada tarda	Horari sortida tarda
Carrer St. Engràcia	Grans 4t, 5è, 6è	8.45 h	12.15 h	14.45 h	16.15
Carrer St. Engràcia	Mitjans 1r,2n,3r	9.00h	12.30 h	15.00 h	16.30h
Carrer St. Engràcia	Petits P4 i P5	9.15 h	12.45 h	15.15 h	16.45
Carrer Turó Blau	P3	9.00 h	12.30 h	15.00 h	16.30

Sortides:

Els alumnes de primària sortiran de l'escola amb la mestra per la porta principal i seguint l'ordre segons els grup:

- Grans 4t, 5è, 6è
- Mitjans 1r,2n,3r
- Petits P4 i P5

Les famílies recolliran l'alumnat a la porta (una persona) i si es demora la recollida la mestra que està amb el grup trucarà a la família i si es queda en acollida l'acompanyarà. El retard s'anotará en el llibre de sortides i el signarà la família.



2.5.- Fluxos de circulació

Per evitar l'aglomeració de persones en el centre s'utilitzaran dues vies de circulació durant tota la jornada. A les entrades i sortides es pujarà i es baixarà per l'escala més propera a l'aula

Els alumnes que entren al migdia també faran servir les mateixes escales que corresponen al seu grup.

Pujades i baixades	l'escala d'anglès-informàtica	5è A, 5è B, 6è A	8:45h
		1r B, 2n A, 2n B	9h
		P4, P5	9:15h
	l'escala de direcció	3r A, 3r B, 1r A	9h
		6è B, 4t A, 4t B	8:45h

A la sortida al pati, tot l'alumnat de primària baixa per l'escala de direcció i puja per l'escala d'informàtica.

L'alumnat de P4 i P5 baixa i puja per l'escala d'informàtica.

Les famílies que hagin d'entrar al centre per fer algun tràmit accediran pel **carrer Font d'en Canyelles a partir de les 09:15h**. Només accediran a l'interior del recinte escolar en el cas que ho indiqui el personal del centre i hauran de seguir totes les mesures de protecció establertes, utilitzar mascareta i sempre mantenint la distància de seguretat. També hauran de complir rigorosament les mesures de distanciament. Per altra banda, han de limitar tant com sigui possible la seva estada al centre educatiu.

No podran romandre més de 1 persones al taulell de consergeria per la qual cosa la resta de famílies que hagin de fer consultes o tràmits s'hauran d'esperar al carrer per ordre d'arribada i mantenint la distància de seguretat.



Sempre que s'ha de realitzar algun tràmit a secretaria s'ha de trucar prèviament per telèfon.

2.6.- Ús de l'ascensor

Es reservarà l'ascensor per a les persones que presenten dificultats per a la mobilitat i el seu personal de suport, si s'escau.

Es farà servir per transportar carros de menjar i estris a les aules.

2.7.- Organització de l'espai d'esbarjo

L'alumnat esmorzarà a l'aula i durant l'estada a l'espai del pati cal procurar que els grups estables es mantinguin durant l'esbarjo. Quan això no sigui possible o sigui convenient poder relacionar-se amb d'altres grups, caldrà mantenir la distància de seguretat o portar mascareta. S'assignen els següents torns d'esbarjo:

GRANS 6è, 5è, 4t,	MITJANS 3r,2n,1r	PETITS P5,P4,P3
10-10:30h	10:30-11h	11-11:30h

Abans i després del pati tot l'alumnat s'haurà de rentar les mans. Hi hauran **6 espais al pati** per tal de repartir l'alumnat: zona de porxo, 4 espais de la pista i la zona del jardinet. Aquests espais s'assignaran de manera rotatòria setmanal. L'espai de la pista es delimitarà i senyalitzarà de manera que els grups no es barregin.

Els lavabos del pati romandran tancats i les mestres els obriran segons les necessitats.

Els lavabos dels passadissos romandran tancats. Només s'obriran a mida que l'alumnat vagi acabant d'esmorzar, l'alumnat hi accedirà en torns assignats.

L'alumnat haurà de portar de casa una ampolla d'aigua d'ús individual o cantimplora.



Torns d'accés als lavabos:

LAVABO A (3a planta)				
horari	9:25	9:35	9:45	9:55
grup	5èA	5èB	6è A	6èB
aula	15	16	18	17

LAVABO B (3a planta)		
horari	9.50	9.55
grup	4t A	4t B
aula	19	20

LAVABO A (2a planta)		
horari	10.10	10.20
grup	3r A	3r B
aula	9	10

LAVABO B (2a planta)				
horari	10.15	10.20	10.25	10:30
grup	1r A	1r B	2nA	2nB
aula	13	14	11	12

Lavabos d'Educació infantil (1a planta):

El grup de petits també tindrà un horari orientatiu, però s'haurà de tenir en compte les necessitats dels infants.

LAVABO (1a planta)				
horari	10.15	10.25	10.35	11:45
grup	P4 A	P4B	P5 A	P5 B
aula	3	4	6	5

2.8.- Relació amb la comunitat educativa

1. Reunions Consell Escolar i AFA en format telemàtic.
2. Reunions d'inici de curs i reunions de tutoria amb les famílies

Les reunions d'inici de curs amb les famílies durant el primer trimestre es faran de forma telemàtica. Amb les famílies que això no sigui possible, les organitzarem, per grups



estables, mantenint la distància de seguretat i, si no és possible, utilitzant la mascareta.

Les reunions individuals de seguiment amb les famílies les farem preferentment per telèfon o videoconferència. En cas de fer una trobada presencial, es farà mantenint les mesures de seguretat. En funció de la situació de pandèmia i si la família pot es podran fer per videoconferència.

2.9.- Servei de menjador

Per poder atendre a tots els usuaris de menjador en horari habitual, no és suficient fer torns en l'espai de que disposem, per això hem habilitat altres espais que faran la funció de menjador. Alguns grups faran servir les aules i d'altres l'espai del menjador per dinar.

En el cas que en una mateixa taula hi hagi alumnes de més d'un grup estable, caldrà deixar una cadira buida entre ells per garantir la distància.

Es realitzaran alguns torns i entre torn i torn es farà la neteja, desinfecció i ventilació del menjador. L'alumnat es rentarà les mans abans i després de l'àpat.

L'aigua pot estar en una gerra però serà una persona adulta responsable qui la serveixi. El menjar es servirà en plats individuals.

Es garanteixen les condicions de seguretat alimentària per al trasllat i servei dels aliments.

El professorat i el personal PAS farà ús del menjador escolar clarament diferenciat per l'ocupat per l'alumnat i mantenint en tot moment la distància de seguretat entre adults i amb l'alumnat.



Els torns i espais seran els següents:

GRUPS	Nombre alumnes	ESPAI	HORARI
P3	50	MENJADOR	12:15-13.00h (Les monitores vindran a recollir els infants a l'aula)
P4	50	AULA	12.45-13.30h
P5	50	AULA	12.45-13.30h
1r,2n,3r	150	AULA	12:45-13.30h
4t	50	AULA	13:00-13:45h
5è i 6è	100	MENJADOR	13:00-13:45h

Distribució del pati de l'espai de migdia i migdiada P3

GRUPS	ESPAIS	HORARI
P3 migdiada	Aula P3	13.15-15h
Petits (P4 i P5)	Jardinet	13:45-15h
Mitjans (1r,2n,3r)	porxo i pista	14:00-14:50 h
Grans (4t, 5è, 6è)	pista	13:45-14:30h

Els/les monitors/res acompanyaran a l'alumnat a les aules i es realitzarà el rentat de mans 10 minuts abans d'acabar el temps d'espai de migdia.



Migdiada de P3

Després de dinar l'alumnat de P3 farà la migdiada a diferents espais segons el nombre d'alumnes que es quedin a dinar al centre.

Cada infant farà servir un llençol individual, que haurà de portar de casa en una bossa de roba el dilluns i se'l portarà per rentar divendres.

2.10.- Pla de neteja

Es ventilaran les instal·lacions interiors com a mínim abans de l'entrada i la sortida dels alumnes i sempre que sigui possible almenys durant 10m (esbarjo, classe d'Educació Física, etc.)

Per tant, les aules hauran de ser adequadament ventilades i, si és possible, es deixaran les finestres obertes durant les classes.

L'alumnat podrà col·laborar en el cas de que utilitzi un espai que no és del seu grup estable, en les actuacions de neteja de superfícies i estris utilitzats abans d'abandonar l'espai i possibilitar el seu nou ús en bones condicions.

La neteja i la posterior desinfecció d'espais es farà amb una periodicitat almenys diària. S'han de seguir les recomanacions de [Neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana.](#)

Mantindrem, sempre que sigui possible, les portes obertes, evitant així al màxim el contacte amb les manetes de les portes.

Mesures generals

- S'utilitzarà només els desinfectants apropiats i amb mesura, l'excés i la barreja de productes incompatibles pot provocar intoxicacions.
- La neteja s'ha de fer de forma prèvia a les actuacions de desinfecció per garantir l'eficàcia dels desinfectants.
- Els productes s'han d'utilitzar seguint les indicacions de les etiquetes i adoptant les mesures de precaució indicades.



- Cal fer neteja i desinfecció més d'una vegada al dia en espais utilitzats successivament per persones/grups diferents amb més freqüència com lavabos, espais multi activitats, sales de reunions amb reunions successives, menjadors amb diferents torns, zones d'elevada freqüència de pas i recepció, etc.
- La ventilació es tant important com la neteja en especial on hi ha presència continuada de persones.

2.10.1.- Higiene de mans

Es requerirà que l'alumnat es renti les mans:

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

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

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

Es garantirà l'existència de diversos punts de rentat de mans, amb disponibilitat de sabó amb dosificador i tovalloles d'un sol ús.

En la zona de menjador i aules hi haurà dispensadors de solució hidroalcohòlica.

S'afavorirà mesures adaptades a l'edat de l'infant (vídeos, caçons...) per promoure el rentat de mans correcte i la seva importància.

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



2.10.2.- Ús de mascareta

Col·lectiu	Indicació	Tipus de mascareta
2n cicle d'EI(3-6anys)	No obligatòria	Higiènica amb compliment de la norma UNE
Primària (de 1r a 6è)	No obligatòria si s'està amb el grup de convivència dins de l'aula. (valorar ús segons evolució de la Pandèmia) Indicada fora del grup quan no es pugui mantenir la distància d'1,5 metres.	Higiènica amb compliment de la norma UNE
Personal docent i no docent.	Recomanable en els grups estables. Obligatòria per el personal quan imparteix classes a diferents grups, quan no forma part de convivència estable i no es pugui mantenir la distància d'1,5m	

2.10.3.- Gestió de residus

Els mocadors i tovalloles d'un sol ús utilitzats per a l'assecat de mans o per a la higiene respiratòria es llençaran en contenidors amb bosses, preferiblement amb tapa i pedal. El material d'higiene personal, com mascaretes, guants i altres residus personals d'higiene, són considerats com a fracció resta i, per tant, s'han de llençar al contenidor de rebuig (contenidor gris).

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

2.11.- Activitats complementaries

No es faran sortides durant el primer trimestre i posteriorment i segons l'evolució de la situació es valorarà aquest aspecte. També es valorarà al setembre la possibilitat d'activitats complementàries dins del centre.



2.12.- Extraescolars y acollida

Es duran a terme les activitats extraescolars previstes pel curs 2020-21 que organitza l'AFA..

En la mesura del possible es formaran grups estables de participants. Es tindrà en compte el que es diu a l'**annex 6** del [Pla d'actuació per al curs 2020-2021 per a centres educatius en el marc de la pandèmia](#), de 3 de juliol, pàgina 43 on s'inclouen recomanacions específiques per a algunes de les activitats extraescolars.

Durant els trasllats sempre caldrà portar mascareta si no es pot assegurar el manteniment de la distància de seguretat.

L'**acollida matinal**, es durà a terme a l'aire lliure i a l'espai de menjador mantenint la distància interpersonal d'1,5 metres i, quan no sigui possible, tant el responsable de l'acollida com els infants han de portar mascareta.

Cada infant ha d'anar acompanyat per **un únic familiar**. Abans d'entrar a l'espai s'ha de rentar les mans amb gel hidroalcohòlic i un cop dins ha de mantenir la distància de seguretat d'1,5 metres amb la resta de persones que estiguin a l'espai d'acollida. L'acompanyant no accedirà al centre, la persona responsable rebrà l'alumne i l'acompanyarà a l'espai corresponent. Quan finalitzi el període d'acollida, els infants pujaran a la seva aula de referència, i tant els responsables mestres com els infants han de portar les mascaretes.

Acabat l'horari d'acollida cal ventilar, netejar i desinfectar l'espai de menjador.



2.13.- Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern

En la mesura del possible es farà servir la modalitat telemàtica quan siguin reunions amb un nombre elevat de persones.

En els espais de reunió i treball per al personal s'establiran les mesures necessàries per garantir el distanciament físic de seguretat de 1,5 metres, i és obligatori l'ús de mascareta si això no pot garantir-se.

S'ha d'evitar en la mesura del possible que es comparteixin equips, dispositius, estris o altres instruments o accessoris i si es fan servir, es farà la neteja i desinfecció corresponent. Es realitzarà una correcta ventilació de l'espai després de cada ús. Pel que fa a la neteja, desinfecció i ventilació d'aquests espais s'ha de seguir l'establert en l'apartat 1.

ÒRGANS	TIPUS DE REUNIÓ	FORMAT DE LA REUNIÓ	PERIODICITAT/ TEMPORALITZACIÓ
Equip directiu	Planificació	Presencial	Setmanal
Claustre	Planificació/ Coordinació Presa de decisions	Presencial/telemàtic	Segons les necessitats
Consell escolar	Informació Presa de decisions	Presencial/telemàtic	Mínim un cop cada trimestre
Coordinació	Planificació/ Coordinació	Presencial	Setmanal
Equip docent	Planificació/ Coordinació	Presencial/telemàtic	Mensual
CAD	Planificació/ Coordinació	Presencial/telemàtic	Setmanal
Comissió social	Coordinació	Presencial/telemàtic	Mensual
Comissions	Planificació/ Coordinació	Presencial	Setmanal

3.- PROTOCOL 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 la directora.

No han d'assistir al centre l'alumnat, les persones docents i altres professionals que tinguin símptomes compatibles amb la COVID-19, així com aquelles persones que es



troben en aïllament per diagnòstic de COVID-19 o en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.

Davant d'una persona que comença a desenvolupar símptomes compatibles amb la COVID-19 al centre. Es procedirà de la següent manera:

1. Se'l portarà un espai separat d'ús individual (tutoria de la primera planta)
2. Se li col·locarà una mascareta quirúrgica (tant a la persona que ha iniciat símptomes com a la persona que quedi al seu càrrec).
3. Si és un infant l'afectat, es contactarà amb la família per tal que el vingui a buscar.
4. En cas de presentar símptomes de gravetat es trucarà també al 061.
5. El centre 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 ha de contactar amb el seu CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries. Si es decideix realitzar una PCR per a SARS-CoV-2, l'infant i la família amb qui conviu hauran d'estar en aïllament al domicili fins conèixer-ne el resultat. En cas que finalment es confirmi el cas, Salut Pública serà l'encarregada de la identificació, aïllament i seguiment dels contactes estrets.

En qualsevol cas, l'escalada de decisions en relació amb el tancament de l'activitat presencial del centre educatiu serà el resultat de la valoració, sobre el terreny, per part de l'autoritat sanitària.

Si hi ha un cas positiu se'n farà la comunicació a l'Ajuntament a través dels Serveis Territorials.

Si es detecta una sospita caldrà concretar l'actuació segons la taula següent:

CASOS POTENCIALS	ESPAI HABILITAT PER A L'AÏLLAMENT	PERSONA RESPONSABLE DE REUBICAR L'ALUMNE/A I CUSTODIARLO FINS QUE EL VINGUIN A BUSCAR	PERSONA RESPONSABLE DE TRUCAR A LA FAMÍLIA	PERSONA RESPONSABLE DE COMUNICAR EL CAS ALS SERVEIS TERRITORIALS
	Tutoria 1a planta	Ana Simó	directora	directora



Pel seguiment de casos es farà servir el següent protocol:

ALUMNE	HORA DE 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 CENTRE D'ATENCIÓ PRIMÀRIA	PERSONA REFERENT DEL CENTRE PELS CONTACTES AMB SALUT (mantindrà el contacte amb salut i farà seguiment del cas)

4.- SEGUIMENT DEL PLA

Es farà una l'avaluació i un seguiment d'aquest pla a la 1a setmana d'octubre i al finalitzar cada trimestre.

Responsable: Equip directiu
Indicadors dels punts següents: <i>a concretar al mes de setembre</i> Pla de neteja i higiene Entrades i sortides Organització grups estables Pla d'acollida de l'alumnat Organització temps d'esbarjo Servei de menjador Relació comunitat educativa Pla de treball durant el confinament.....
propostes de millora trimestrals:

5.- Concrecions per a l'educació infantil

5.1.- Pla d'acollida de l'alumnat. Entrada P3

L'entrada progressiva de l'alumnat de P3 es farà del **14 al 16 de setembre**. Es faran 3 grups de 8/9 alumnes cada grup i es donarà un marge de 15 minuts entre la sortida d'un grup i l'arribada d'un altre. El dijous **17 de setembre** ja s'incorporarà tot el grup sencer en horari de matí i tarda.

En ser grups més reduïts, els pares/mares -només un- podrà entrar a les aules per acompanyar als infants.



Horari dels grups de P3:

1r grup	2n grup	3r grup
9:00h a 10:30h	11:00h a 12:30h	15:00h a 16:30h

Annex 5 del Pla d'actuació de centres educatius :Recomanacions per als períodes d'acollida a l'Educació Infantil

5.2.- Pla de treball i del centre educatiu en confinament (infantil)

Explicar quines mesures es prendrien en cas de confinament d'un grup o nivell, o de tot el centre en relació amb aquesta etapa educativa. Com es preveu el manteniment del contacte amb la família i quines activitats es preveu que puguin fer els alumnes en un marc de confinament. Es pot adjuntar el pla de contingència que s'hagi elaborat o fer-ho amb el format següent:

NIVELL EDUCATIU	MÈTODE DE TREBALL I RECURSOS DIDÀCTICS PREVISTOS	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE AMB EL GRUP	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE INDIVIDUAL AMB L'ALUMNE/A	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE AMB LA FAMÍLIA
P3	- Seguir la programació a través de Moodle. - S'haurà de fer un tutorial per a les famílies i les mestres (TAC) per assegurar el bon us de l'eina digital. - Llibre digital - Quadern de lògica o contes per exemple.	- Setmanal o quinzenal per mitjà de videotrucades de tot el grup o petits grups.	-Quinzenalment per mitjà del telèfon/videotru cada.	-Quinzenal per mitjà del correu i per telèfon/videotrucada. - I sempre que calgui, per dubtes o qualsevol qüestió via correu electrònic.
P4				
P5				



6.- Concrecions per a l'educació primària

Explicar quines mesures es prendrien en cas de confinament d'un grup o nivell, o de tot el centre en relació amb aquesta etapa educativa. Com es preveu el manteniment del contacte amb la família i quines activitats es preveu que puguin fer els alumnes en un marc de confinament. Es pot adjuntar el pla de contingència que s'hagi elaborat o fer-ho amb el format següent:

6.1.- Pla de treball del centre educatiu en confinament (primària)

NIVELL EDUCATIU	MÈTODE DE TREBALL I RECURSOS DIDÀCTICS PREVISTOS	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE AMB EL GRUP	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE INDIVIDUAL AMB L'ALUMNE/A	MITJÀ I PERIODICITAT DE CONTACTE AMB LA FAMÍLIA
1r	A través de: - Mail de la promoció - Blog de la promoció - Padlet - Plataforma Moodle Setmanalment s'enviaran diferents propostes d'activitats de les diferents àrees d'EA. Aquestes activitats es presentaran en una graella on s'explicarà l'activitat, manera de fer retorn, dia màxim de retorn... També s'enviaran vídeos explicatius, enllaços... i el que sigui necessari	Setmanalment (i sempre que es consideri necessari) a través de videoconferències amb el grup. <i>A través del blog de la promoció (vídeos, informacions, enllaços...)</i>	Setmanalment (i sempre que es consideri necessari) a través de trucades o videotrucades També s'utilitzarà el correu electrònic de la promoció per contactar sempre que es consideri necessari.	Setmanalment (i sempre que sigui necessari contactar amb la família) a través de correu electrònic, trucades de telèfon o videotrucades



	per poder realitzar les activitats. Les mestres faran retorn individual als alumnes de les tasques realitzades.			
2n	A través de: -Plataforma Moodle -Blog de la promoció. -Padlet -Vídeos tutorials fet per les mestres Les activitats plantejaran graella/taula incloent propostes d'activitats que s'hauran de retornar. Aquest retorn s'organitzarà per dies de la setmana i àrees. La graella/taula s'enviarà dilluns per correu electrònic i es penjarà al blog de la promoció i moodle. Es donarà com a màxim una setmana per lliurar les tasques i activitats. Les mestres faran retorn individual als alumnes de les tasques realitzades.	Videotrucades setmanals o segons les necessitats del grup. <i>A través del blog de la promoció (vídeos, informacions, enllaços...)</i>	Videotrucada setmanal o segons les necessitats de l'alumne. També s'utilitzarà el correu electrònic de la promoció per contactar sempre que es consideri necessari.	Trucades/video trucades al començament del confinament i mínim un contacte setmanal o sempre que es consideri necessari.
3r	Entrega d'activitats setmanal, tots els dilluns. -Plataforma Moodle -Llibres digitals -Bloc	-Quinzenal amb videotrucada	-Setmanal per Moodle o trucada telefònica	-Mensual o a petició de les famílies via telefònica o email
4t	Entrega	-Quinzenal	-Setmanal per	-Mensual o a



	d'activitats setmanal, tots els dilluns. -Plataforma Moodle -Llibres digitals -Bloc	amb videotrucada	Moodle o trucada telefònica	petició de les famílies via telefònica o email
5è	Programació setmanal per de tasques competencials per treballar els objectius curriculars de les diferents àrees. Plataforma Moodle	Setmanalment Videotrucades	E-mail Videotrucada Trucada Sempre que sigui necessari.	Telefònicament Videotrucada E-mail
6è	Programació setmanal de tasques competencials per treballar els objectius curriculars de les diferents àrees. Plataforma Moodle	Setmanalment Videotrucades	E-mail Videotrucada Trucada Sempre que sigui necessari.	Telefònicament Videotrucada E-mail

LLENGUA ANGLESA				
NIVELL EDUCATIU	MÈTODE DE TREBALL I RECURSOS DIDÀCTICS PREVISTOS	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE AMB EL GRUP	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE INDIVIDUAL AMB L'ALUMNE/A	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE AMB LA FAMÍLIA
P3	Links amb cançons, contes i videos, petites	E-mail Videotrucada Moodle	E-mail Videotrucada Trucada	E-mail sempre que sigui necessari en resposta a feines o



	tasques a realitzar, fitxes online autocorrectives (<i>liveworksheets</i>). Això ho voldria provar.	Pot ser setmanal o quinzenal.	Sempre que sigui necessari.	vídeos que enviïn els alumnes. Videotrucada o trucada sempre que sigui necessari.
P4	Links amb cançons, contes i vídeos, petites tasques a realitzar, fitxes online autocorrectives (<i>liveworksheets</i>). Això ho voldria provar.	E-mail Videotrucada Moodle Pot ser setmanal o quinzenal.	E-mail Videotrucada Trucada Sempre que sigui necessari.	E-mail sempre que sigui necessari en resposta a feines o vídeos que enviïn els alumnes. Videotrucada o trucada sempre que sigui necessari.
P5	Links amb cançons, contes i vídeos, petites tasques a realitzar, fitxes online autocorrectives (<i>liveworksheets</i>). Això ho voldria provar.	E-mail videotrucada Moodle Pot ser setmanal o quinzenal.	E-mail Videotrucada Trucada Sempre que sigui necessari.	E-mail sempre que sigui necessari en resposta a feines o vídeos que enviïn els alumnes. Videotrucada o trucada sempre que sigui necessari.
1r	-Links amb material audiovisual. - <i>liveworksheets</i> - Padlet per produccions orals o	-Moodle i email. (Mínim un cop a la setmana.) - Videoconferències	-Moodle i email. -Setmanal per fer el retorn de les tasques i sempre que sigui necessari.	-Moodle, email, videotrucada o trucada. -Sempre que sigui necessari



	presentar els continguts, crear unitats o projectes.			
2n	-Links amb material audiovisual. - liveworksheets -Padlet per produccions orals o presentar continguts, crear unitats o projectes.	-Moodle i email. (Mínim un cop a la setmana.) - Videoconferències	-Moodle i email. -Setmanal per fer el retorn de les tasques i sempre que sigui necessari.	-Moodle, email, videotrucada o trucada. -Sempre que sigui necessari
3r	-Llibre de text digital (plataforma Blink learning) -Moodle -Padlet per produccions orals o presentar continguts, crear unitats o projectes.	-Moodle, email, plataforma Blink learning, videotrucada o trucada (segons sigui més adient) -Setmanal	-Moodle. email, plataforma Blink learning, videotrucada o trucada. -Setmanal per fer el retorn de les tasques i sempre que sigui necessari.	-Moodle. email, videotrucada o trucada. -Sempre que sigui necessari
4t	-Llibre de text digital (plataforma Blink learning) -Moodle -Padlet per produccions orals o presentar continguts, crear unitats o projectes.	-Moodle, email, plataforma Blink learning, videotrucada o trucada (segons sigui més adient) -Setmanal	-Moodle. email, plataforma Blink learning, videotrucada o trucada. -Setmanal per fer el retorn de les tasques i sempre que sigui necessari.	-Moodle. email, videotrucada o trucada. -Sempre que sigui necessari
5è	-Llibre de text	-Moodle,	-Moodle.	-Moodle.



	digital (plataforma Blink learning) -Moodle -Padlet per produccions orals o presentar continguts, crear unitats o projectes	email, plataforma Blink learning, videotrucada o trucada (segons sigui més adient) -Setmanal	email, plataforma Blink learning, videotrucada o trucada. -Setmanal per fer el retorn de les tasques i sempre que sigui necessari.	email, videotrucada o trucada. -Sempre que sigui necessari
6è	-Llibre de text digital (plataforma Blink learning) -Moodle -Padlet per produccions orals o presentar continguts, crear unitats o projectes.	-Moodle, email, plataforma Blink learning, videotrucada o trucada (segons sigui més adient) -Setmanal	-Moodle. email, plataforma Blink learning, videotrucada o trucada. -Setmanal per fer el retorn de les tasques i sempre que sigui necessari.	-Moodle. email, videotrucada o trucada. -Sempre que sigui necessari

RELIGIÓ

- Les propostes es faran **al Blog de Religió** (que està dins la WEB de l'escola).
- S'informarà d'elles a través dels emails que enviaran les tutores (o del sistema que les tutores acordin)
- El retorn de les propostes es farà a través de l'email específic de Religió:

religioescolavictorcatalà@gmail.com i en cas que alguns cursos s'estigui utilitzant el moodle, doncs també es farà igual que les altres especialitats.
- L'acompanyament de les famílies es farà a través de l'email i també telefònicament (si fos necessari)



Resolució de la Directora del centre Escola Víctor Català de Barcelona per la qual aprova el Pla de específic d'obertura pel curs 2020-21.

Com a directora del centre Escola Víctor Català, de Barcelona, i en aplicació de les competències que estableix l'article 132 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013 de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa d'acord amb la Resolució de 20 de juny de 2019 per la qual s'aproven els documents per a l'organització i gestió dels centres per al curs 2020-21 i d'acord amb el parer del Consell Escolar, segons consta a l'acta de la sessió del 4 de setembre 2020.

RESOLC:

1. Aprovar el Pla d'obertura del curs 2020-21.
2. Comunicar aquesta resolució al Consell Escolar del centre i donar-la a conèixer a tota la comunitat educativa. Així mateix, aquest pla estarà a disposició de l'Administració Educativa.