



PLA D'ORGANITZACIÓ BÀSIC

LES NEUS 08027560

SANTA COLOMA DE GRAMENET

SETEMBRE -21

Tabla de contenido

| | |
|---|-----------|
| 1. Presentació..... | 3 |
| 2. Horari marc del centre | 3 |
| 3. Espais | 3 |
| 4. Aspectes metodològics..... | 4 |
| 5. Alumnes | 4 |
| 6. Personal del centre | 4 |
| 7. Fluxos de circulació | 5 |
| 8. Esbarjo | 6 |
| 9. Menjador..... | 6 |
| 10. Material..... | 7 |
| 11. Mesures de protecció i prevenció..... | 7 |
| 12. Neteja, desinfecció i ventilació..... | 8 |
| 13. Extraescolars..... | 9 |
| 14. Protocol d'actuació en cas de detecció de simptomatologia compatible amb COVID | 9 |
| Annexos..... | 16 |

1. Presentació

Aquest Pla d'Actuació pretén establir les bases per tal que el curs 2021/22 es pugui reprendre amb les màximes garanties, buscant l'equilibri entre protecció de la salut de les persones al centre educatiu, la correcta gestió de la pandèmia i el dret de tot l'alumnat a una educació de qualitat.

La nostra intenció és que l'escola pugui treballar amb la màxima normalitat possible durant el curs 2021-22. Cal donar continuïtat a l'aprenentatge tal com el fèiem aplicant les mesures sanitàries de protecció.

Organització de grups d'alumnes, professionals i espais

2. Horari marc del centre

L'alumnat entrarà i sortirà de l'escola esglaonadament i per dos accessos diferents en el següent horari:

Educació Infantil:

P-3 : de 9:05 a 12:45 al matí i de 15:05 a 17:05 a la tarda

P-4 i P-5. de 9:00 a 13:00 al matí i de 15:00 a 17:00h a la tarda.

Educació Primària: de 8:50h a 13:00 al matí i de 14:50h a 17:00 a la tarda.

Educació Secundària: de 8:30h a 14:00h al matí i de 15:30h a 17:30h a la tarda.

Les hores d'entrada i sortida de cada curs queden reflectides al quadre de l'annex 1.

L'escola ofereix el Servei d'Acollida per aquelles famílies que el sol·licitin. L'horari d'acollida serà de 8h a 9h del matí i de 17h a 18h de la tarda. L'espai on s'oferirà aquest servei serà el pati, gimnàs i/o menjador, segons la meteorologia.

3. Espais

Cada grup estable realitzarà les classes a la seva aula habitual i serà d'ús exclusiu per aquell grup estable. Les aules d'ús compartit per diferents grups seran: laboratori, aula reforç 3ª planta I, aula reforç 3a planta II, aula d'informàtica, gimnàs, pati superior, pati inferior, lavabos (ús de 2 banys de nois i dos de noies per planta) i menjador.

En el cas de les aules d'ús compartit, la rotació de diversos grups en un mateix dia serà la mínima i cada cop que hi hagi un canvi de grup es netejarà i desinfectarà l'espai i el material d'ús comú. L'alumnat col·laborarà en la neteja de l'espai i estris utilitzats un cop finalitzada la seva estada.

En quant al professorat, els espais compartits pel mateix grup de professors per reunir-se i/o fer tasques individuals seran: sala de mestres de la planta baixa, sala de mestres de la 3ª planta i sala de mestres de la 4ª planta.

Preferentment, les entrevistes amb pares es faran telemàticament, però en el cas de rebre famílies a l'escola, les reunions es faran a: despatx de direcció, despatx cap d'estudis de primària, despatx cap d'estudis secundària i aules de reforç.

4. Aspectes metodològics

4.1. Prioritats sanitàries amb implicació metodològica del curs 21-22

Els desdoblaments es faran a la mateixa aula o en espais d'ús compartit.

Aquest curs tampoc es faran les activitats dels Dijous Menuts (alumnes d'ESO que donen suport a mestres d'Educació Infantil, dijous a la tarda), el padrinatge ni el LECXIT (que posa en contacte alumnes de diferents aules amb adults voluntaris).

L'àrea de Música es continuarà fent a l'aula ordinària.

4.2. Criteris específics del curs 21-22 en l'assignació de cursos i matèries.

En l'assignació de grups es respectaran els criteris metodològics i organitzatius habituals a l'escola en totes les etapes. A l'ESO cada especialista farà la seva matèria, procurant que un mateix especialista imparteixi l'assignatura en el menor número possible de grups. Les àrees que no estan vinculades a cap especialitat s'han assignat al professorat que ja imparteix classe en el curs on es fa aquesta matèria.

5. Alumnes

5.1. Agrupaments estables d'alumnes

Seguint la proposta d'organització de grups feta pel Departament d'Educació, mantenim l'organització de grups-classe amb la ratio habitual del centre. L'alumnat del SIEI de Primària estarà associat al seu grup-classe. Amb la protecció requerida, faran activitats en l'espai destinat al SIEI de Primària.

El SIEI de Secundària continuarà formant grup estable de 17 alumnes.

5.2. Altres agrupaments

En sessions puntuals, alguns alumnes de 4t d'ESO formaran grups temporals en les tres franges de matèries específiques (3 hores setmanals per franja).

6. Personal del centre

6.1 Plantilla docent del centre:

43 docents i 2 educadors

6.1.1. Educació Infantil i Primària:

18 mestres tutors, 7 mestres especialistes, 1 persona de suport educatiu.

6.1.2 Secundària:

16 professors especialistes, dels quals 8 són tutors, 1 professora tutora SIEI i 1 persona de suport educatiu.

6.2 Assignació de personal docent als grups estables d'alumnes a Ed. Infantil i Primària

6.2.1 Referents de cada grup estable:

Docent assignat com a tutor/a a cada grup.

6.2.2. Intervenció d'altres professors

(7) en els grups estables d'Infantil i Primària: docents especialistes d'anglès (2), música (1), educació física (1), educació especial (1), suport d'educació infantil (1)

6.2.3. Intervenció dels 16 professors especialistes en els grups estables de Secundària:

1r i 2n d'ESO 11 especialistes

3r i 4t d'ESO 12 especialistes

6.3 Assignació de personal educatiu de suport

6.3.1 Primària

1 mestra educació especial SIEI i 1 educadora SIEI

6.3.2 Secundària

1 educador

6.4 Personal PAS (administració, consergeria)

6.4.1 Assignació de funcions específiques vinculades al període de pandèmia

A més de les pròpies del càrrec caldrà que gestionin l'entrada al centre de l'alumnat i les famílies d'acord amb les instruccions del Departament de Salut. També s'encarregaran de garantir que sempre hi hagi gel hidroalcohòlic i sabó als dispensadors.

Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides

7.Fluxos de circulació

7.1.Entrades i sortides (horaris, accés d'entrada, porta de sortida)

El centre té dos accessos d'entrada i de sortida (porta principal i porta d'emergència). L'alumnat té accessos diferents en funció del curs i de la ubicació de les classes. Hi ha unes marques que delimiten els llocs on ha d'esperar per entrar .(annex 1)

7.2 Circulació dintre del centre

Per garantir la distància entre l'alumnat, l'entrada al centre escolar es farà de forma esglaonada i pels dos accessos: l'entrada principal i la sortida d'emergència. A cada accés hi haurà un responsable que vetllarà que l'entrada i sortida es realitzi seguint les mesures establertes. Un cop dins del centre, els grups que han d'accedir a les plantes pujaran a la seva aula per escales diferents (interior i d'incendis) segons se'ls haurà assignat prèviament [*veure quadre organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides].

Els desplaçaments dintre el centre es faran caminant pel costat dret, tant a les escales com als passadissos i sempre utilitzant mascareta, tant el personal del centre com l'alumnat.

El centre té diverses senyalitzacions per marcar els fluxos de circulació dins l'escola.

Tot el professorat controlarà les possibles aglomeracions al lavabo ocasionades per l'alumnat.

8.Esbarjo

P3 d'11:30h a 12:00h al pati principal.

P4 i **P5** de les 11:00h a les 11:30h., repartit entre el pati principal i el pati petit.

CI de 10:30h a 11:00h i disposa del pati principal, del pati petit i la pista.

CM 4t de 10:00 a 10:30 al pati de dalt.

3r de 11:00h a 11:30h al pati de dalt.

CS de 10:00 a 10:30 i disposarà del pati principal, del pati petit i de la pista.

L'alumnat canviarà d'espai de manera rotativa.

En general, es procurarà que els grups surtin i tornin del pati amb la màxima puntualitat, de manera que es minimitzin els creuaments pels passadissos i escales.

L'ESO i SIEI ESO de 10:30h a 11:00h del matí al pati de dalt.

A l'hora de pujar al pati cada grup de l'ESO ho farà per una escala diferent (escala interior o escala d'incendis). A l'hora de tornar a les aules es respectarà el mateix itinerari.

L'alumnat esmorzarà a l'aula abans de pujar al pati.

9.Menjador

El servei de menjador escolar, que inclou l'àpat i les activitats posteriors fins a la represa de l'activitat lectiva, s'organitza en els espais habilitats a tal efecte.

L'alumnat de Primària i Secundària dinarà a l'espai habitual del menjador escolar.

L'alumnat d'Infantil dinarà a les aules de P-3.

Els integrants d'un mateix grup estable s'asseuran junts en una o més taules.

En cas que en una mateixa taula hi hagi alumnes de més d'un grup caldrà deixar una cadira buida entre ells per garantir la distància. Es realitzaran torns per evitar la coincidència d'un gran nombre d'alumnes en un mateix espai. Entre torn i torn es farà la neteja, desinfecció i ventilació del menjador com s'indica en el quadre annex 2.

Es farà rentat de mans amb gel hidroalcohòlic o sabó abans i després de l'àpat.

El professorat i el personal d'administració i serveis del centre farà ús del servei de menjador escolar en un espai diferenciat de la resta de l'alumnat, mantenint en tot moment la distància de seguretat d'1,5 metres entre els adults i han d'utilitzar obligatòriament la mascareta en el menjador, excepte quan estiguin asseguts a taula fent l'àpat.

Les activitats posteriors als àpats es realitzaran a l'aire lliure sempre que sigui possible (als dos patis). Quan això no sigui possible caldrà fer ús de la mascareta.

10. Material

Es recomana que el material sigui d'ús individual, quan sigui possible. Caldrà netejar i desinfectar el material que sigui d'ús compartit quan hi hagi canvi de grup.

11. Mesures de protecció i prevenció

Ús de mascaretes

| COL·LECTIU | Indicació | Tipus de mascare |
|-----------------------------|--|------------------------------------|
| P3 i P4 | Per accedir i sortir del centre | Higiènica amb compliment norma UNE |
| P5 | Per accedir i sortir del centre i per circular pel centre. | |
| PRIMÀRIA I ESO | Sempre. Per accedir i sortir del centre, per circular dins del centre i a les aules. | |
| PERSONAL DOCENT I NO DOCENT | | |

Requisits d'accés als centres educatius

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

12. Neteja, desinfecció i ventilació

12.1. Rentat de mans

Freqüència:

En infants i adolescents, es requerirà rentat de mans:

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

En el cas del personal que treballa al centre, el rentat de mans es durà a terme:

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

Punts de rentat de mans:

- Entrades i sortides del centre (gel hidroalcohòlic)
- Lavabos de cada planta
- Secretaria
- Aules
- Gimnàs
- Sales de professors

12.2 Pla de ventilació, neteja i desinfecció (annex 3)

13. Extraescolars

Les activitats extraescolars, quan suposin una barreja d'alumnes dels diferents grups estables, caldrà fer-les aplicant la distància de seguretat o utilitzant la mascareta.

Cal enumerar les activitats complementàries que es fan al centre.

| Activitat | Nombre d'alumnes | Grups dels quals provenen els | Professiona l responsable | Espai |
|-----------|------------------|-------------------------------|---------------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |

Caldrà preveure el trasllat dels alumnes des del lloc de l'activitat extraordinària a l'aula del grup estable, sobretot en el cas dels alumnes més petits que hauran d'anar acompanyats. En tot cas, durant aquests trasllats sempre caldrà portar mascareta si no es pot assegurar el manteniment de la distància de seguretat.

Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19

14. Protocol d'actuació en cas de detecció de simptomatologia compatible amb COVID

No assistirà al centre l'alumnat que tingui símptomes compatibles amb COVID-19. A l'annex 4 trobareu el llistat de comprovació de símptomes.

Davant d'algú que comença a desenvolupar símptomes compatibles amb la COVID-19 al centre educatiu:

1. Es portarà a un espai separat d'ús individual.
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). Es pren la temperatura.
3. Es contactarà amb la família per tal que vingui a buscar l'infant o adolescent. Si no es localitza a la família, caldrà romandre amb l'infant al centre fins que tinguem resposta.
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 haurà 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.

DETECCIÓ DE POSSIBLES CASOS PER SIMPTOMATOLOGIA COMPATIBLE AMB LA COVID-19

| Casos potencials | Espai habilitat per a 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. |
|------------------|---|--|---|---|
| Alumne i curs | Despatx 1.7 (infantil , C.I. i C.M.) Despatx 3.2 (C.S. i ESO) | Docent del grup estable o docent que el té a l'aula en el moment de la detecció. | Secretaria o un membre de l'equip directiu. | Directora |
| | | | | |
| | | | | |

SEGUIMENT DE CASOS

| ALUMNE/A | DIA I HORA DE LA DETECCIÓ | EXPLICACIÓ DEL PROTOCOL SEGUIT I OBSERVACIONS (nom de la persona que ha fet les actuacions i 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) |
|----------|---------------------------|---|---|---|
| | | | | Directora |
| | | | | |
| | | | | |

Organització pedagògica en cas de confinament parcial o tancament del centre.

| Organització en modalitat híbrida | | | |
|--|---|--|---|
| | Ed. Infantil | Ed. Primària | ESO |
| Coordinació i presa de decisions | Es mantindran les coordinacions de cycle presencials amb l'equip de mestres i especialistes assignats. En el cas de que algú no pugui assistir de forma presencial es convocarà la reunió telemàticament. El conjunt del professorat és l'encarregat de planificar i comunicar a les famílies les tasques a desenvolupar. | | Es respectaran les coordinacions setmanals al centre entre tutors, departaments i equip docent. Quan un docent no hi pugui assistir presencialment es convocarà reunió telemàtica. En aquestes reunions es prendran les decisions oportunes. |
| Adaptació del currículum i de la metodologia | En el cas que un mateix nivell tingui un grup al centre i l'altre a casa caldrà mantenir el mateix currículum tant pel grup que fa les classes presencials com pel grup que ho faci des de casa. Es faran servir les eines digitals emprades en el confinament del curs 19-20. Sempre que sigui possible es duran a terme les mateixes tasques que es fan a la classe presencial, a casa. Si hi ha algun alumne confinat a casa, però el grup continua la tasca al centre, es prepararà un Pla de confinament per l'alumne. | | En el cas que un mateix nivell tingui un grup al centre i l'altre a casa caldrà mantenir el mateix currículum tant pel grup que fa les classes presencials com pel grup que ho faci des de casa. Es faran servir les eines digitals emprades en el confinament del curs 19-20, a més de classes on-line amb el grup confinat. Aquestes classes es podran impartir en l'hora fixada en l'horari de grup. Si hi ha algun alumne confinat a casa, però el grup continua la tasca al centre, es prepararà un Pla de confinament per l'alumne. |
| Detecció necessitats assignació de recursos docents | Tots els docents disposaran d'ordinador portàtil per treballar des de casa. | | |
| Detecció necessitats i assignació de recursos informàtics als alumnes. | Informar a principi de curs a les famílies, en les entrevistes individuals (P3) i a les reunions d'inici de curs (P4 i P5) de la necessitat de disposar d'ordinador, tablet o altres suports que permetin fer les tasques online. Es farà revisió per | Es tornarà a fer revisió de necessitats d'ordinadors portàtils i es farà entrega d'un per a cada alumne que el necessiti. Es comunicarà a les famílies del centre la importància que tot l'alumnat disposi dels recursos informàtics necessaris per iniciar el curs. | Es tornarà a fer revisió de necessitats d'ordinadors portàtils i es farà entrega d'un per a cada alumne que el necessiti. Alguns del llibres del curs 21-22 inclouen una llicència digital per poder treballar des de casa. L'alumnat confinat podrà continuar amb les classes online mitjançant les aplicacions que es fan servir al centre (Moodle, |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | tal que totes les famílies disposin d'ordinador per portar a terme la seva tasca des de casa. | | Google Classroom, Liveworksheets,...) |
| Assignació de referents als alumnes | L'alumnat tindrà sempre de referent a la seva tutora o tutor. | | |
| Reunions de coordinació del professorat | Les reunions de coordinació es mantindran tal com estan establertes de forma presencial. En cas de no poder ser així, es farà en format híbrid (presencial i virtual). En aquest cas es posaran els mitjans tècnics per garantir la plena participació de la persona docent confinada. | Els referents dels alumnes seran sempre els tutors. Aquests els derivaran al docent que s'escaigui. La cap d'estudis serà la referent per temes organitzatius i de funcionament general. Tot l'alumnat és coneixedor de les adreces de correu electrònic de tot el professorat. | |
| Aspectes metodològics a aplicar en període de confinament | En cas de confinament es faran classes online d'una durada de 20-30 minuts màxim. També s'enviaran tasques setmanals a les famílies per tal que es puguin reforçar els aprenentatges. Suport a les famílies a través de tutorials que exemplifiquin les tasques a desenvolupar. Elaborar i estructurar el material de les editorials que fem servir per tal que en cas de confinament es pugui subministrar de manera àgil i eficient a les famílies perquè puguin treballar a casa. | Sempre que l'espai i l'assistència dels docents ho permeti es faran presencialment. Les reunions seran, preferiblement, departamentals amb instruccions clares i compartides per tots els departaments. | |
| Canals de comunicació, organització i funcionament | Plataforma de videoconferències a determinar, correu electrònic, Tokapp, telèfon, padlet, espai web. | En general es faran sessions online combinades amb encàrrec de tasques a termini. Elaborar i estructurar el material de que disposem per tal que en cas de confinament es pugui subministrar de manera àgil i eficient a les famílies perquè puguin treballar a casa. Treballar amb plataformes que | Les tasques competencials pautades seran la base sobre la que treballarem. Com a complement es duran a terme classes online per explicar i respondre dubtes de l'alumnat. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | permetin el treball en petit grup d'alumnes en sessions simultànies amb la persona tutora acompanyant l'alumnat. | |
| Seguiment de les NEE i l'alumnat vulnerable | La mestra d'EE i la psicopedagoga del centre, junt amb la tutora o tutor seran les encarregades de fer el seguiment de l'alumnat quan sigui necessari. | | Moodle, correu electrònic, plataforma de videoconferència a determinar, telèfon, Tokapp, espai web. |
| | | | |

| Organització en modalitat telemàtica | | | |
|---|--|---|---|
| | Ed. Infantil | Ed. Primària | ESO |
| Coordinació i presa de decisions | Coordinacions setmanals virtuals amb totes les tutores i els especialistes assignats. El conjunt del professorat és l'encarregat de planificar i comunicar a les famílies les tasques a desenvolupar. | | Reunions setmanals per departaments, co-tutors i equip docent al complet amb la plataforma per determinar. |
| Adaptació del currículum i de la metodologia | Sessions virtuals amb l'alumnat i enviament periòdic de tasques adequades per realitzar a casa. Oferir propostes lúdiques. | S'avançarà matèria amb una dinàmica més lenta que l'habitual a l'escola presencial. El professorat haurà de prioritzar continguts i treballar-los d'una manera competencial. Sessions virtuals amb l'alumnat i enviament periòdic de tasques adequades per realitzar des de casa. | S'avançarà matèria amb una dinàmica més lenta que l'habitual a l'escola presencial quan ens assegurem que tot l'alumnat del mateix grup té accés digital. El professorat que comparteixi àrea haurà de prioritzar continguts i treballar-los d'una manera competencial. |
| Detecció necessitats i assignació de recursos per docents | Tots els docents disposaran d'ordinador portàtil per treballar des de casa. | | |
| Detecció de necessitats i assignació de recursos informàtics als alumnes. | Es tornarà a fer revisió de necessitats d'ordinadors portàtils i es farà entrega d'un per a cada alumne que el necessiti. Els tutors i tutores seran els encarregats de detectar les necessitats de recursos informàtics de l'alumnat i de | | Es tornarà a fer revisió de necessitats d'ordinadors portàtils i es farà entrega d'un per a cada alumne que el necessiti. Alguns del llibres del curs 21-22 inclouen una |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | solucionar aquestes carències. | | llicència digital per poder treballar des de casa. L'alumnat podrà continuar amb les classes online mitjançant les aplicacions del centre (Moodle, Google Classroom, Liveworksheets,...) |
| Assignació de referents als alumnes | L'alumnat tindrà sempre de referent a la seva tutora o tutor. | | Els referents dels alumnes seran sempre els tutors. Aquests els derivaran al docent que s'escaigui. El/la cap d'estudis serà referent per temes organitzatius i de funcionament general. Tot l'alumnat és coneixedor de les adreces de correu electrònic de tot el professorat. |
| Reunions de coordinació del professorat | Les reunions entre l'equip de mestres es faran virtualment amb la plataforma per determinar. | | Les reunions seran, preferiblement departamentals amb instruccions clares i compartides per tots els departaments. Es faran mitjançant la plataforma per determinar. |
| Aspectes metodològics a aplicar en període de confinament | En cas de confinament es faran classes d'una durada de 20-30 minuts màxim. També s'enviaran tasques periòdiques a les famílies per tal que puguin reforçar els aprenentatges. Suport a les famílies a través de tutorials que exemplifiquin les tasques a desenvolupar. | En general es faran sessions online combinades amb encàrrec de tasques a termini. Elaborar i estructurar el material de que disposem per tal que en cas de confinament es pugui subministrar de manera àgil i eficient a les famílies perquè puguin treballar a casa. Treballar amb plataformes que permetin el treball en petit grup d'alumnes en sessions simultànies amb la persona tutora acompanyant l'alumnat. Suport a les famílies i a l'alumnat a través de tutorials que exemplifiquin les tasques a desenvolupar. | Les tasques competencials pautades seran la base sobre la que treballarem. Com a complement es duran a terme classes online per explicar i respondre dubtes de l'alumnat. Suport a l'alumnat a través de tutorials que exemplifiquin els continguts a treballar. |

| | | |
|--|--|--|
| Canals de comunicació Organització i funcionament | Plataforma de videoconferències a determinar, correu electrònic, Tokapp, telèfon, padlet, espai web. | Moodle, correu electrònic, plataforma de videoconferència a determinar, telèfon, Tokapp, espai web. |
| Seguiment de la NEE i alumnat vulnerable | La mestra d'EE i la psicopedagoga del centre, junt amb la tutora o tutor seran les encarregades de fer el seguiment de l'alumnat quan sigui necessari. | La psicopedagoga serà l'encarregada, juntament amb el tutor/a de l'alumne de fer el seguiment i d'informar la família. |

Annexos

Annex 1. Horari entrades i sortides

| Accés | Grup | Accés a les aules | Horari entrada matí | Horari sortida matí | Procediment sortida matí i tarda | Horari entrada tarda | Horari sortida tarda |
|-------|-------------------|---|---------------------|---------------------|--|----------------------|----------------------|
| PRIN | P3 A i B | Accés directe a l'aula | 9:05 | 12:45 | entrega d'alumnes a famílies en ordre ascendent per cursos | 15:00 | 17:05 |
| PRIN | P4 A i B | Accés directe a l'aula | 9:00 | 13:00 | | 15:00 | 17:00 |
| PRIN | P5 A i B | Escala interior | 9:00 | 13:00 | | 15:00 | 17:00 |
| PRIN | 1r A i B Primària | Escala interior | 8:50 | 12:50 | esglaonada des de la planta a la sortida | 14:50 | 16:50 |
| PRIN | 2n A i B Primària | Escala interior | 8:50 | 12:50 | | 14:50 | 16:50 |
| PATI | 3r A i B Primària | Escala incendis (accés directe a les aules) | 8:50 | 12:50 | | 14:50 | 16:50 |
| PATI | 4t A i B Primària | | 8:50 | 12:50 | esglaonada des de la planta a la sortida | 14:50 | 16:50 |

| | | | | | | | |
|------|-------------------|--|------|-------|-------------|-------|-------|
| | | | | | amb tutor/a | | |
| PATI | 5è A i B primària | | 9:00 | 13:00 | | 15:00 | 17:00 |

| | | | | | | | |
|------|-------------------|--|------|-------|--|-------|-------|
| PATI | 6è A i B Primària | | 9:00 | 13:00 | | 15:00 | 17:00 |
|------|-------------------|--|------|-------|--|-------|-------|

| | | | | | | | |
|------|----------|--|------|-------|---|-------|-------|
| PATI | SIEI ESO | Soterrani (Accés directe a l'aula) | 8:30 | 14:00 | L'alumnat entra sol i surt acompanyat del professorat | 15:30 | 17:30 |
| PATI | 4t d'ESO | Escala incendis (accés directe a l'aula) | 8:30 | 14:00 | | 15:30 | 17:30 |
| PRIN | 3r d'ESO | Escala interior | 8:30 | 14:00 | | 15:30 | 17:30 |
| PRIN | 2n d'ESO | Escala interior (Accés directe a l'aula) | 8:30 | 14:00 | | 15:30 | 17:30 |
| PATI | 1r ESO | Escala incendis | 8:30 | 14:00 | | 15:30 | 17:30 |

Annex 2 Menjador

| | Abans de cada ús | Després de cada ús | Diàriament | ≥ 1 vegada al dia | Setmanalment | Comentaris | Responsable |
|------------------------------------|------------------|--------------------|------------|-------------------|--------------|---|--------------------------|
| MENJADOR | | | | | | | |
| Ventilació de l'espai | | | | | + | Mínim 10 minuts 3 vegades al dia | Monitoratge del menjador |
| Superfície on es prepara el menjar | X | X | | | | | |
| Plats, gots, coberts | | X | | | | Amb aigua calenta: rentats a elevada temperatura. Sense aigua calenta: desinfecció en dilució de lleixiu al 0,1%. | |
| Taules, safates | X | X | | | | | |
| Taulells | | X | | | | | |
| Utensilis de cuina | | X | | | | | |
| Taules per a diversos usos | X | X | | | | | |
| Terra | | | | X | | | |

Annex 3 Pla de neteja, ventilació i desinfecció

| | Abans de cada ús | Després de cada ús | Diàriament | ≥ 1 vegada al dia | Setmanalment | Comentaris | Responsable |
|--|------------------|--------------------|------------|-------------------|--------------|---|---|
| ESPAIS COMUNS I EQUIPAMENTS | | | | | | | |
| Ventilació d'espais | | | | + | | Mínim 10 minuts 3 vegades/dia | Professorat i personal de neteja |
| Manetes i poms de portes i finestres | | | | X | | | Professorat i personal de neteja |
| Baranes i passamans d'escalas | | | | X | | | Personal de neteja |
| Superfícies de taulells i mostradors | | | | X | | | Personal de neteja |
| Cadires i bancs | | | | X | | Especialment en les zones que contacten amb les mans | Professorat, personal de neteja i alumnat |
| Grapadores i altres utensilis d'oficina | | | | X | | | Professorat |
| Aixetes | | | | X | | | Personal de neteja |
| Ordinadors i sobretot teclats i ratolins | | | | X | | Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70° | Professorat |
| Telèfons i comandaments a distància | | | | X | | | Personal de neteja |
| Interruptors d'aparells electrònics | | | | X | | | Personal de neteja |
| Fotocopiadores | | | | X | | | Professorat i personal de neteja |

| | Abans de cada ús | Després de cada ús | Diàriament | ≥ 1 vegada al dia | Setmanalment | Comentaris | Responsable |
|--|------------------|--------------------|------------|-------------------|--------------|--|---|
| AULES I ESPAIS DE JOCS INTERIORS | | | | | | | |
| Ventilació d'espai | | | | + | | Mínim 10 minuts 3 vegades/dia | Professorat i personal de neteja |
| Superfícies o punts de contacte freqüents amb les mans | | | | X | | | Professorat, personal de neteja i alumnat |
| Terra | | | | X | | | Personal de neteja |
| Materials de jocs | | N | X | | | També si hi ha un canvi de grups d'infants | Professorat |
| Joguines de plàstics | | N | X | | | | |
| Joguines o peces de roba | | | X | | | Rentadora (≥60°) | Professorat |

| | Abans de cada ús | Després de cada ús | Diàriament | ≥ 1 vegada al dia | Setmanalment | Comentaris | Responsable |
|------------------------------|------------------|--------------------|------------|-------------------|--------------|---|----------------------------------|
| LAVABOS i DUTXES | | | | | | | |
| Ventilació de l'espai | | | | + | | Mínim 10 minuts 3 vegades/dia | Professorat i personal de neteja |
| Rentamans | | | | X | | Especialment després de l'ús massiu (després del pati, després de dinar) i sempre al final de la jornada. | Personal de neteja |
| Inodors | | | | X | | | |
| Terra i altres superfícies | | | | X | | | |
| Dutxes | | X | | | | | Personal de neteja |
| Cubells de brossa, compreses | | | X | | | | Personal de neteja |

| | Abans de cada ús | Després de cada ús | Diàriament | ≥ 1 vegada al dia | Setmanalment | Comentaris | Responsable |
|---------------------------------------|------------------|--------------------|------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| ZONA DE DESCANS | | | | | | | |
| Ventilació De l'espai | | | | + | | Mínim 10 minuts 3 vegades/dia | Monitoratge del menjador |
| Bressols i llits | | | X | | | | Monitoratge de menjador |
| Fundes de matalàs, de coixí i llençol | | | | | Rentat a $\leq 60^\circ$ | | Famílies |
| Terres | | | X | | | | Personal de neteja |

Annex 4 Llistat de símptomes

LLISTA DE COMPROVACIÓ DE SÍMPTOMES PER A LES FAMÍLIES

Si el vostre fill, filla o infant o adolescent tutelat presenta algun d'aquests símptomes :

- Febre o febrícula
- Tos
- Dificultat per respirar
- Congestió nasal
- Mal de coll
- Mal de panxa
- Vòmits
- Diarrea
- Malestar
- Dolor muscular

Si a casa hi ha alguna persona adulta que no es troba bé i presenta algun d'aquest símptomes:

- Febre o febrícula
- Tos
- Dificultat per respirar
- Falta d'olfacte de gust
- Mal de coll
- Calfreds
- Vòmits
- Diarrea
- Malestar
- Dolor muscular

Si l'alumne o algun familiar amb qui conviu presenta algun d'aquests símptomes cal que eviteu portar-lo a l'escola i que us poseu en contacte amb secretaria per comunicar-ho. Poseu-vos en contacte telefònic amb el vostre equip de pediatria o de capçalera. En cas contrari, truqueu al 061.