



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
Zona Escolar Rural Benissanet-Miravet

# PLA D'ORGANITZACIÓ

## DE ZER

### 2020-2021

## ZER BENISSANET-MIRAVET



Escola Antoni Nat



Escola Roc Llop i Convalia

## Índex Pla d'organització de centre per al curs 2020-21

<b>1.</b>	<b>Diagnosi .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Organització pedagògica .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.</b>	<b>Planificació d'inici de curs .....</b>	<b>6</b>
2.1.1.	Aspectes a tenir en compte a la PGA 2020-21	
2.1.2.	Sistema inclusiu i organització de l'atenció a la diversitat	
2.1.3.	Comunicació amb les famílies	
2.1.4.	Connectivitat i dispositius	
2.1.5.	Organització activitat telemàtica (sincrònica/asincrònica)	
2.1.6.	Seguiment de l'alumnat	
<b>2.2.</b>	<b>En cas de confinament parcial/tancament del centre .....</b>	<b>11</b>
2.2.1.	Coordinació grup estable/cicle ZER/centre	
2.2.2.	Comunicació amb la Comunitat Educativa	
2.2.3.	Connectivitat, dispositius i material	
2.2.4.	Organització activitat telemàtica (sincrònica/asincrònica)	
2.2.5.	Seguiment de l'alumnat	
2.2.6.	Planificació claustres telemàtics/seguiment formació	
2.2.7.	Coordinació amb AMPA/Ajuntament/Consell Escolar	
<b>3.</b>	<b>Organització de grups i espais .....</b>	<b>15</b>
<b>3.1.</b>	<b>Organització de grups .....</b>	<b>15</b>
<b>3.2.</b>	<b>Organització dels espais .....</b>	<b>17</b>
3.2.1.	Aules grups de convivència	
3.2.2.	Aules diferent tipologia	
3.2.3.	Espais per atendre les famílies	
3.2.4.	Espai acollida matinal	
3.2.5.	Espais de reunió i treball per al personal	
3.2.6.	Espai Menjador	
3.2.7.	Patis	
3.2.8.	Espais per extraescolars	
3.2.9.	Fluxos de circulació	

<b>4.</b>	<b>Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides .....</b>	<b>23</b>
4.1.	Horaris d'entrada i sortides .....	23
4.2.	Horaris de patis .....	24
4.3.	Horaris Atenció a les famílies .....	24
<b>5.</b>	<b>Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19 .....</b>	<b>25</b>
5.1.	Protocol a seguir en la gestió de casos .....	25
5.2.	Mesures a adoptar en cas d'aïllament domiciliari, tancament parcial o tancament total .....	25
5.3.	Pla de comunicació .....	26
<b>6.</b>	<b>Pla de ventilació, neteja i desinfecció .....</b>	<b>27</b>
<b>7.</b>	<b>Annex .....</b>	<b>34</b>

## 1. Diagnosi

El *pla d'organització de centre per al curs 2020-21* 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.

Aquests són els referents en els quals se sustenta el present pla:

[Instruccions per al curs 2020-2021 dels centres educatius de Catalunya.](#)

[Pla d'actuació per al curs 2020-2021 per a centres educatius en el marc de la pandèmia per COVID-19.](#)

[Preguntes freqüents i guia per a l'elaboració del pla d'organització dels centres educatius per al curs 2020-2021.](#)

[Neteja i desinfecció en espais exteriors de concurrència humana.](#)

[Neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana.](#)

[Mesures complementàries](#)

El curs passat ha estat un curs atípic. A partir del final del 2n i tot el 3r trimestre, degut a la crisi sanitària creada per la COVID-19, el 13 de març, es van tancar totes les escoles de Catalunya decretant-se l'estat d'alarma amb el confinament de tota la població. A partir d'aquell moment i sense directrius gaire clares es va començar un treball telemàtic per part dels docents amb propostes globalitzades a tot l'alumnat i amb acompanyament emocional a les famílies.

El Claustre i l'Equip Directiu davant aquesta situació d'emergència van proposar uns objectius pedagògics i organitzatius els quals continuarem duent a terme i n'afegim pel desenvolupament d'aquest curs:

Equip Directiu:

- ✓ Unificar actuacions amb el suport dels Equips Directius de cada centre prioritant mesures i recursos per mantenir el contacte amb l'alumnat i les seves famílies (actualització de la pàgina web amb recursos pedagògics i difusió d'informacions...).

- ✓ Gestionar la comunicació amb el professorat: WhatsApp, DRIVE, correu electrònic corporatiu, VC Meet i telèfon.
- ✓ Gestionar la informació que ens arriba des del Departament.
- ✓ Realitzar els diferents protocols i plans.
- ✓ Gestionar les tasques administratives: preinscripció, confirmació de plaça, beques menjador, informes...
- ✓ Mantenir i programar les Comissions d'atenció a la diversitat.
- ✓ Donar suport al Claustre en les tasques diàries.
- ✓ Mantenir contacte amb la comunitat educativa: AMPA, Ajuntament i famílies.

#### Claustre:

- ✓ Tenir en compte l'aspecte emocional dels alumnes i fer-ne un seguiment per part del tutor.
- ✓ Programar propostes globalitzades, obertes i flexibles sense avançar temari.
- ✓ Coordinar les actuacions i propostes a nivell de cicles.
- ✓ Avaluar de forma qualitativa, formativa i formadora, en qualsevol circumstància tant en situació presencial com de confinament.
- ✓ Establir els criteris d'avaluació adaptats a la nova situació que comportarà aquest curs.
- ✓ Vetllar per l'alumnat amb NESE i els possibles casos que se'n derivin d'aquesta situació.
- ✓ Gestionar la comunicació amb les famílies:
  - a. General: Classroom, correu electrònic, Telegram, Web de la ZER i dels centres.
  - b. Personalitzat: Correu electrònic, VC Meet i/o telèfon.
- ✓ Gestionar la comunicació amb l'alumnat: Classroom, VC Meet i correu electrònic.
- ✓ Vetllar pel tractament de les dades i imatges dels alumnes a la xarxa.
- ✓ Continuar la formació iniciada al Centre en la mesura que es pugui i incentivar a aprofitar aquest moment per formar-nos personalment.
- ✓ Compartir les tasques i fer xarxa entre tots els mestres de la ZER i d'altres escoles de la Ribera d'Ebre.

### Alumnat i famílies:

- ✓ Garantir el suport emocional als alumnes i les seves famílies mantenint el contacte periòdicament.
- ✓ Garantir la comunicació amb les famílies i l'alumnat.
- ✓ Continuar amb el treball a través del Drive i GSuite que ja havien iniciat a C. Superior i ampliar-ho amb els altres grups.
- ✓ Garantir i facilitar l'accés de tot l'alumnat al treball telemàtic i si no és possible per altres canals de comunicació.
- ✓ Garantir oportunitats a l'alumnat més vulnerable.
- ✓ Evitar l'escletxa digital i desigualtat de recursos fent el lliurament i préstec de dispositius portàtils que tenim a cada centre o mitjançant el Departament a les famílies que no disposin d'aquest recurs a la seva llar.

Les diferents circumstàncies d'obertura al setembre fan que calgui orientar l'organització del centre cap a un model d'aprenentatge híbrid, amb presencialitat al centre, però que faci ús de les plataformes telemàtiques de les que es disposen, amb la intenció que en cas de necessitat es pugui afrontar amb garanties el procés d'ensenyament i aprenentatge des d'un confinament total o parcial, de curta o llarga durada.

## 2. Organització pedagògica

### 2.1 Planificació d'inici de curs

#### 2.1.1. Aspectes a tenir en compte a la PGA 2020-21

##### a. Educació i acompanyament emocional de l'alumnat

Durant la primera quinzena d'inici de curs:

- Dinàmiques de grup per fer el retrobament.
- Tutories amb tot el grup per compartir les situacions viscudes i reflexionar sobre la nova normalitat.
- Tutories personalitzades en cas necessari.

Durant el curs:

- Dinàmiques d'educació emocional a les hores de tutoria.
- Activitats adaptades a la situació (virtuals, recomanacions de lectures...) amb els Padrins lectors.

##### b. Acció tutorial i orientació en col·laboració amb les famílies, amb la incorporació d'estratègies per compensar les desigualtats dels entorns familiars, més enllà de la bretxa digital, i abordar les necessitats educatives i les dificultats d'aprenentatge.

- Tutories personalitzades amb l'alumne de forma periòdica.
- Atenció personalitzada i de suport dins l'aula ordinària.
- Implicació de l'alumne en el seu procés d'aprenentatge.
- Seguiment en col·laboració en les famílies del P-A de cada alumne.
- Acollida a les noves incorporacions (P3 i matrícula viva) tant de l'alumnat com de les seves famílies per transmetre mecanismes de comunicació i confiança mútua.
- Iniciació de les famílies en les EVA.
- Elaboració del Pla d'acció tutorial a nivell de ZER.

##### c. Impuls a l'aprenentatge autònom i creatiu per part dels alumnes, propostes sobre l'aprendre a aprendre, autoregulació.

L'avaluació comporta una funció reguladora de l'alumnat a partir de:

- Coavaluació: fer-los participants activament de la seva avaluació com a font de coneixement.
- Valoració entre iguals, avaluant i aportant diferents solucions.

#### Aprendre a aprendre:

- Potenciació de la competència lingüística i crítica.
  - Autoconeixement i consciència dels seus aprenentatges.
  - Treball per projectes i activitats competencials.
  - Potenciació de les dinàmiques dels 30' de lectura del Pla de Biblioteca de ZER.
  - Comunicació i realització de textos entre les dues escoles i els diferents grups d'aquestes mitjançant els EVA.
  - Iniciació amb el Projecte d'Escoles Verdes.
  - Iniciació del Cabàs Viatger de ZER.
- d. Impuls a la cultura digital. Incorporar l'aprenentatge telemàtic i garantir la incorporació d'estratègies per fomentar la competència digital dels docents, alumnes i famílies.
- Formació digital per a docents des de la primera setmana i durant tot el curs.
  - Treball amb les EVA des de l'inici de curs compartint tasques específiques de forma periòdica per afavorir i fomentar la competència digital.
  - Detecció dels alumnes i famílies amb dificultats per incorporar aquesta competència (connectivitat, dispositius, manca de recursos i coneixement d'aquesta competència).
  - Iniciació en les EVA amb els alumnes, i assessorament informàtic a les famílies en col·laboració amb l'AMPA i Ajuntaments.
- e. Impulsar xarxes de col·laboració entre docents i centres, intercanvi d'experiències innovadores i avançar vers la transformació del sistema.
- Coordinació amb els diferents Seminaris de la Ribera d'Ebre.



### 2.1.2. Sistema inclusiu i organització de l'atenció a la diversitat

En aquest confinament i situació de pandèmia, en relació a l'àmbit educatiu, l'alumnat que més ha patit les conseqüències ha estat el més vulnerable, tant social com educativament. Per tant, cal mantenir una bona organització per garantir el seguiment i l'atenció d'aquest alumnat.

Durant aquest curs, la MEE farà suport als nivells amb més necessitat dins els grups estables.

Així, les seves funcions seran:

- Fer el seguiment de l'alumnat amb NESE de tots els grups de l'escola.
- Atendre l'alumnat amb NESE dels grups on fa intervenció directa.
- Coordinar-se amb els tutors i tutores i les mestre/as de suport dels grups on no poden fer intervenció directa per orientar l'acció educativa de l'alumnat amb NESE.
- Col·laborar en l'elaboració dels PI.
- Coordinació amb la psicopedagoga de l'EAP per prioritzar i atendre les demandes i necessitats educatives en cada moment.
- Participar en les CAD (que es realitzarà virtualment i trimestralment)

Pel que fa a les mesures de suport:

- Grups estables amb dos mestres a l'aula sempre que l'organització ho permeti.
- No es realitzarà **SEP** fora de l'horari lectiu però es tindrà en compte l'alumnat més vulnerable a l'hora de programar els reforços dins l'aula.
- Es continuaran duent a terme els PIs i les adaptacions metodològiques i d'avaluació.
- La persona de reforç de l'aula s'encarregarà de donar suport a l'alumnat amb NESE, prioritàriament.
- Es tindran en compte les hores assignades de vetlladora a cada escola a l'hora de distribuir els reforços.

I els recursos pedagògics:

- Estratègies educatives que contemplin la diversitat i facilitin el compromís de l'alumne.
- Recursos de disseny universal per a l'aprenentatge (DUA).

- Treball cooperatiu dins del grup estable.
- Treball multinivell dins del mateix grup estable.

### 2.1.3. Comunicació amb les famílies

Reunions de grup:

Farem les reunions d'inici de curs amb les famílies durant el primer trimestre virtualment cada tutor/a amb seu grup. Amb les famílies que no es pugui telemàticament es contactarà amb elles per telèfon o correu electrònic. En cas que no sigui possible es farà presencial seguint les mesures de seguretat.

Reunions individuals de seguiment:

El seguiment amb les famílies el farem preferentment per videoconferència, telèfon i/o correu electrònic. En cas de fer una trobada presencial, es farà mantenint les mesures de seguretat.

Reunions establertes:

Ed. Infantil

1r trimestre: Entrevista per comunicar a les famílies l'adaptació i avaluació inicial.

2n trimestre: Entrevista de seguiment.

3r trimestre: Entrevista de tancament, si s'escau.

Ed. Primària

1r trimestre: Entrevista per comunicar a les famílies l'adaptació i avaluació inicial.

2n trimestre: Entrevista de seguiment.

3r trimestre: Entrevista de tancament, si s'escau.

### 2.1.4. Connectivitat i dispositius

Retorn dels dispositius prestats durant el curs 19-20 per una posta a punt.

Durant el principi del nou curs detecció de les necessitats reals i intervenció per part de les diferents entitats (SSTT, escola, ajuntament, SS i AMPA).

### 2.1.5. Organització activitat telemàtica (sincrònica/asincrònica)

Comunicacions amb:

- ❖ **Professorat:** WhatsApp, DRIVE i correu electrònic corporatiu.
  - Claustres de ZER - VC
  - Claustres de centre - VC i presencial seguint les mesures de seguretat.
- ❖ **Alumnes i famílies:**
  - Tasques: Classroom i Classdojo
  - Comunicacions: Correu electrònic, Telegram, Web de la ZER i dels centres.
  - Comunicació personalitzada: Presencial, correu electrònic, VC Meet i/o telèfon.
- ❖ **Consell Escolar:** Correu electrònic i VC Meet.
- ❖ **CAD:** Correu electrònic i VC Meet.
- ❖ **Serveis externs:** Correu electrònic i VC Meet.

#### 2.1.6. Seguiment de l'alumnat

Els informes d'avaluació i seguiment del centre:

- ❖ 1r trimestre:
  - Infantil: Qüestionari inicial dels alumnes de P3.  
Traspàs adaptació primer trimestre + Informe parcial al desembre.
  - Primària: Entrevista traspàs proves inicials i ACL + Informe parcial al desembre.
- ❖ 2n trimestre:
  - Infantil: Entrevista de seguiment.
  - Primària: Entrevista de seguiment + Informe parcial al març.
- ❖ 3r trimestre: Informe parcial al juny + Informe final d'esfer@ (primària).
  - Entrevistes de tancament, si s'escau.

L'avaluació continuarà sent qualitativa, formativa i formadora, en qualsevol circumstància tant en situació presencial com de confinament.

El feedback serà periòdic amb el tutor/a, alumne i família en tot moment estaran assabentats de l'evolució dels aprenentatges.

## **2.2. En cas de confinament parcial/tancament del centre**

### **2.2.1. Coordinació grup/cicle ZER/centre**

El tutor/a:

- ❖ S'ocuparà dels seus alumnes de classe i es coordinarà amb el tutor/a del mateix cicle de l'altra escola per portar les mateixes tasques.
- ❖ Coordinarà les tasques dels mestres especialistes.
- ❖ Tindrà el contacte directe per a la comunicació amb les famílies dels seus alumnes.
- ❖ Coordinarà els suports en cas de necessitat amb la mestra d'Educació Especial o els Serveis Externs.

Es plantejaran propostes de treball globalitzades:

- ❖ Setmanals a E. Infantil i CI (de P3 a 2n de primària).
- ❖ Setmanals a CM i CS (de 3r a 6è de primària), però amb un calendari d'entrega acordat durant aquest període.
- ❖ S'acordà a nivell de ZER, compartir-les un dia concret de la setmana i es compartiran a les diferents aules creades al Classroom de cada centre.
- ❖ Inclouran: flexibilitat cognitiva, respectant diferents ritmes de treball, i flexibilitat avaluadora amb diferents objectius d'assoliment, adaptats per a aquells alumnes amb NEE i/o amb Plans Individualitzats.
- ❖ Es coordinaran amb els especialistes corresponents i inclouran rutines d'exercici físic, manuals, plàstiques i musicals.

Les propostes globalitzades partiran d'una temàtica concreta per a cada cicle o grup classe.

- ❖ Cada mestre, tenint en compte la PGA, haurà de seleccionar els continguts i competències. S'adaptaran a un aprenentatge en confinament (a distància) i s'inclouran dins les PROPOSTES GLOBALITZADES que elaborin els diferents equips docents de la ZER.
- ❖ Caldrà evitar propostes repetitives i mecàniques en aquestes propostes globalitzades.

### 2.2.2. Comunicació amb la Comunitat Educativa

- ❖ Canals formals: Classroom, Classdojo, correu electrònic corporatiu, Telegram, Web de la ZER i dels centres, i telèfon del centre (sempre que la situació ho permeti).
- ❖ Canals informals: WhatsApp.
- ❖ Comunicacions amb:
  - **Professorat**: WhatsApp, DRIVE, correu electrònic corporatiu, VC Meet i telèfon.
  - **Alumnat**: Classroom, Classdojo, VC Meet i correu electrònic.
  - **Famílies**:
    - General: Classroom, Classdojo, correu electrònic, Telegram, Web de la ZER i dels centres.
    - Personalitzat: Correu electrònic, VC Meet i/o telèfon.
  - **Consell Escolar**: Correu electrònic i VC Meet.
  - **CAD**: Correu electrònic i VC Meet.
  - **Serveis externs**: Correu electrònic i VC Meet.

### 2.2.3. Connectivitat, dispositius i material

- ❖ Evitarem l'escletxa digital i desigualtat de recursos fent el lliurament i préstec de dispositius portàtils que tenim a cada centre o mitjançant el Departament a les famílies que no disposin d'aquest recurs a la seva llar.
- ❖ El centre posarà en coneixement dels Serveis Territorials, el nom de l'alumnat que no disposa de maquinari ni connectivitat, per tal que pugui fer la intervenció pertinent. I, si s'escau, amb la col·laboració dels respectius Ajuntaments.
- ❖ Cada alumne s'emportarà cap a casa el seu material escolar. En cas que a alguna família li manqui algun tipus de material, es posarà en contacte amb el tutor/a i des de la direcció es vetllarà per ajudar-los mitjançant (Ajuntament, Serveis Socials, AMPA...).

### 2.2.4. Organització activitat telemàtica (sincrònica/asincrònica)

Les comunicacions sincròniques amb les famílies, alumnes i mestres es realitzaran amb el Google MEET.

Les comunicacions asincròniques :

- ❖ Amb les famílies es realitzaran per correu electrònic (directe tutor-família) i/o Telegram.
- ❖ Amb els alumnes es produiran mitjançant l'entorn G SUITE.

#### 2.2.5. Seguiment de l'alumnat

Les **tutories virtuals** seran videoconferències **MEET**:

- ❖ setmanals per al gran grup classe.
- ❖ a demanda les individualitzades, segons necessitats dels alumnes, amb el tutor/a del grup i/o la mestra d'E. Especial.
- ❖ la **comunicació virtual amb les diferents famílies serà via MEET o telefònicament** prèvia demanda per alguna de les dos parts.

Tutor/a:

- Acompanyament emocional.
- Guia i ajuda en les propostes globalitzades d'aprenentatge.
- Enllaç amb els mestres especialistes del grup classe.

Mestra EE:

- Acompanyament emocional.
- Guia, suport i proporcionar recursos als tutors/es i les famílies.

El **lliurament d'activitats** serà **periòdic**, podent-se establir diferents ritmes de treball. Però, **a nivell general**:

- **els alumnes de E. Infantil i CI** (de P3 a 2n de primària) **lliuraran tasques setmanals** de les quals rebran feedback (retorn a fi de millora, aprofundiment o felicitació) per part del tutor/a.
- **els alumnes de CM i CS** (de 3r a 6è de primària) **lliuraran amb diferents periodicitats establertes per l'equip docent**, de les quals rebran feedback (retorn a fi de millora, aprofundiment o felicitació) per part del tutor/a.

#### 2.2.6. Planificació claustres telemàtics/seguiment formació

- ❖ Claustre de ZER **quinzenal**
- ❖ Claustre de centre **segons les necessitats organitzatives**
- ❖ Equip docent per cicles o grups-classe (coordinar propostes) **setmanal**
- ❖ Coordinació ED de ZER **diàriament i connexió segons les necessitats**
- ❖ Consell de Direcció **setmanal**
- ❖ CAD **al finalitzar els trimestres**

Eina: VC amb **Google Meet**

- ❖ Formació de centre:

Aquest curs la ZER té previst una formació interna de centre d'EVA i eines digitals per al claustre dins del PFZ impulsat pel CRP de la Ribera d'Ebre.

El coordinador TAC i la comissió disposarà, si cal i és possible, de més hores de coordinació per poder donar suport a la resta del claustre.

#### 2.2.7. Coordinació amb AMPA/Ajuntament/Consell Escolar

Contacte directe de l'Equip Directiu de centre amb l'**Ajuntament** del respectiu poble i amb l'**AMPA** de cada escola per coordinar qualsevol actuació amb les famílies confinades que necessitin alguna intervenció d'aquestes entitats o per qualsevol altra gestió.

**Consell Escolar:** Les reunions es faran preferentment amb VC Meet, mínim una per trimestre i quan sigui necessari.

### 3. Organització de grups i espais

#### 3.1. Organització de grups:

S'ha de garantir que tots els alumnes d'educació infantil i primària puguin seguir el curs de manera presencial sempre que la situació sanitària no obligui a un confinament parcial o total l'alumnat i del professorat del centre o bé de la població.

En el cas de la incorporació d'un nou alumne al centre, se l'assignarà a un grup estable existent.

Els criteris d'aquesta presencialitat estan definits a les Instruccions per al curs 2020-21 de la Secretaria de Polítiques educatives.

Per nivells, s'enumeren els grups estables que es mantindran durant el curs 2020-2021:

ESCOLA ANTONI NAT						
Grup	Nº alumnes	Mestres grup estable	Altres docents que intervenen	Personal d'atenció educativa (vetllador/a)	Personal d'atenció educativa que intervé puntualment (EAP)	ESPAI estable d'aquest grup
P3	10	Tutora	3 especialistes 1 suport		EAP	Aula 1
P4	17	Tutora	3 especialistes 2 suports		EAP	Aula 2
P5 -1r	12	Tutora	4 especialistes 1 religió 2 suports	Vetlladora	EAP	Aula 3
2n	11	Tutora	4 especialistes 1 religió 1 suport		EAP	Aula CI
3r-4t	13	Tutora	4 especialistes 1 religió 1 suport		EAP	Aula CM
5è-6è	17	Tutora	4 especialistes 1 religió 2 suports		EAP	Aula CS



ESCOLA ROC LLOP I CONVALIA						
Grup	Nº alumnes	Mestres grup estable	Altres docents que intervenen	Personal d'atenció educativa (vetllador/a)	Personal d'atenció educativa que intervé puntualment (EAP)	ESPAI estable d'aquest grup
P3-P5	13	Tutora	4 especialistes 1 suport		EAP	Aula 1
1r-2n	11	Tutora	3 especialistes 1 religió 1 suport		EAP	Aula 2
3r-4t	14	Tutor	4 especialistes 1 religió 1 suport		EAP	Aula 4
5è-6è	19	Tutora	4 especialistes 1 religió 1 suport	Vetlladora	EAP	Psicomotricitat

Si es fan subgrups dins del mateix grup estable (desdoblament, etc.), es mantenen les mateixes mesures de seguretat.

Pel principi d'inclusivitat i de mantenir el grup estable, caldria fer els suports dintre de l'aula (2 professionals estables del grups, docent + PAE, o utilitzant la distància o mascareta per poder fer l'atenció educativa dins l'aula).

Quan fem subgrups, en algun cas, per a suports educatius fora de l'aula, si aquest fet comporta la barreja d'alumnes de diferents grups estables, caldrà mantenir la distància de seguretat o, quan no sigui possible, utilitzar la mascareta. Es recomana que es minimitzin els grups amb alumnes de diferents grups estables, i sempre que sigui possible, els agrupaments s'organitzin per a mantenir l'estabilitat dels mateixos alumnes.

En general, caldria parlar de la nova organització de les mesures universals, addicionals i intensives que faci el centre, sempre tenint en compte el treball en el grup estable i el treball personalitzat, centrat en l'alumnat més vulnerable, a càrrec dels especialistes del centre (mestre/a d'EE, orientador/a, TIS, mestre/a audició i llenguatge, professionals SIEI, SIAL, monitors...) o de fora del centre (EAP, CREDA, CREDV, CRETIC, CEEPSIR...).

Caldrà sempre seguir els criteris establerts en el Pla d'actuació en el marc de la pandèmia elaborat amb el Departament de Salut.

### 3.2. Organització dels espais

#### 3.2.1. Aules grups de convivència

El grup estable estarà format per un conjunt d'alumnes, amb el seu tutor/a. Podran formar part d'aquest grup estable altres docents o personal de suport educatiu i a l'educació inclusiva si la major part de la seva jornada laboral transcorre en aquest grup.

Aquells docents i/o personal de suport educatiu que es relacionen amb més d'un grup estable, caldrà que portin mascareta quan no puguin mantenir una distància d'1,5 metres amb els infants.

<b>Escola Antoni Nat</b>					
<b>Aula 1</b>	<b>Aula 2</b>	<b>Aula 3</b>	<b>Aula CI</b>	<b>Aula CM</b>	<b>Aula CS</b>
P3	P4	P5 - 1r	2n	3r - 4t	5è - 6è
10 alumnes	17 alumnes	11 alumnes	11 alumnes	13 alumnes	17 alumnes
<i>Grup estable</i>	<i>Grup estable</i>	<i>Grup estable</i>	<i>Grup estable</i>	<i>Grup estable</i>	<i>Grup estable</i>

<b>Escola Roc Llop i Convalia</b>			
<b>Aula 1</b>	<b>Aula 2</b>	<b>Aula 4</b>	<b>Aula Psicomotricitat</b>
P3 - P5	1r - 2n	3r - 4t	5è - 6è
13 alumnes	11 alumnes	14 alumnes	19 alumnes
<i>Grup estable</i>	<i>Grup estable</i>	<i>Grup estable</i>	<i>Grup estable</i>

### 3.2.2. Aules diferent tipologia

<b>Escola Antoni Nat</b>				
Aula Informàtica	Aula Desdoblament	Aula Biblioteca	Aula menjador	Aula Psicomotricitat
Aïllament COVID-19	Religió 1-2 3-4-5-6	Atenció famílies	Menjador EI - 1r i Acollida	Menjador 2n-CM-CS

<b>Escola Roc Llop i Convalia</b>			
Aula Informàtica	Aula Biblioteca	Aula menjador	Aula 3
Aïllament COVID-19	Atenció famílies	Menjador i/o Passadís	Religió

Els lavabos estaran diferenciats per cada grup estable:

<b>Escola Antoni Nat</b>						
Aula 1 P3	Aula 2 P4	Aula 3 P5-1r	Aula CI 2n	Aula CM 3r-4t	Aula CS 5è-6è	Hora d'acollida i menjador
Lavabo intern	Lavabo 1*	Lavabo 2*	Lavabo 1	Lavabo 3* porta del mig	Lavabo 3 porta dreta	Lavabo 4

\*Els mestres compartiran els lavabos amb els alumnes amb un espai diferenciat.

<b>Escola Roc Llop i Convalia*</b>				
Aula 1-Infantil	Aula 2-CI	Aula 4-CM	Aula psicomotricitat - CS	Menjador
Lavabo intern	Lavabo 1	Lavabo 2	Lavabo 3 i 4	Lavabo 4

\*Els mestres faran ús del lavabo propi de mestres.

### 3.2.3. Espais per atendre les famílies

Es prioritza per VC o per telèfon de l'escola. En casos excepcionals es farà presencial:

- Benissanet: Biblioteca
- Miravet: Biblioteca

### 3.2.4. Espai acollida matinal

Aula de menjador de 8 a 9h a l'Escola Antoni Nat de Benissanet.

### 3.2.5. Espais de reunió i treball per al personal

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. Cal tenir presents totes les mesures sanitàries pel que fa a les màquines de cafè, microones i nevera. S'ha d'evitar en la mesura del possible que es comparteixin equips, dispositius, estris o altres instruments o accessoris i s'ha de prestar especial atenció a la correcta ventilació de l'espai. Pel que fa a la neteja, desinfecció i ventilació d'aquests espais s'ha de seguir l'establert en l'apartat neteja.

Es prioritzarà que cada tutor es quedi a la seva aula.

Claustre de centre i de ZER es prioritzarà per VC.

L'hora del dinar, a la sala de mestres en un màxim de 4 persones a Miravet i 6 a Benissanet i si es supera l'aforament els tutors faran ús de la seva aula.

### 3.2.6. Espai Menjador

A l'Escola Antoni Nat a l'hora de dinar els alumnes faran ús de l'espai del menjador i l'aula de psicomotricitat. L'organització de la gestió i monitoratge se n'encarregarà l'AMPA vetllant per complir les normes de seguretat i higiene corresponents.

A l'Escola Roc Llop i Convalia els alumnes faran ús de l'espai del menjador i passadís. L'organització de la gestió i monitoratge se n'encarregarà l'Ajuntament de Miravet vetllant per complir les normes de seguretat i higiene corresponents.

### 3.2.7. Patis

La sortida al pati serà esglaonada. L'organització horària del centre serà l'habitual amb el pati sectoritzat en espais per cada grup estable com s'indica a les graelles següents.

Cada grup estable estarà junt i quan comparteixin l'espai amb altres grups, han de mantenir entre ells la distància sanitària. Quan no es mantingui la distància interpersonal de 1'5 metres caldrà l'ús de mascaretes. Cada tutor/a s'encarregarà del seu grup durant aquest temps i es repartiran els especialistes i suports als diferents grups estables.

<b>Escola Antoni Nat</b>	
<b>Grup</b>	<b>Espai</b>
P3	- Zona sorral
P4	- La zona des del camí d'entrada cap a la dreta <i>(aniran intercanviant cada dia)</i>
P5-1r	- La zona des del camí d'entrada cap a l'esquerra
2n	- Pista <i>(aniran intercanviant cada dia)</i>
3r - 4t	- Camp de futbol
5è - 6è	- Pista Piscines <i>(aniran intercanviant cada dia)</i>

<b>Escola Roc Llop i Convalia</b>	
<b>Grup</b>	<b>Espai</b>
P3 - P5	- Zona sorral i pati amb tobogan EI
1r - 2n	- Pista i zona de les moreres CI <i>(Alternar setmanalment els espais)</i>
3r - 4t	- Pista fora CM
5è - 6è	- Camp de futbol CS <i>(Alternar setmanalment els espais)</i>

### 3.2.8. Espais per extraescolars

Degut a la complexitat de la situació l'AMPA de cada escola ha decidit no dur a terme activitats extraescolars al centre. Únicament es farà l'activitat de piscina per part de l'AMPA de Benissanet a la piscina municipal de Móra d'Ebre.

### 3.2.9. Fluxos de circulació

Per evitar l'aglomeració de persones en un lloc del centre caldrà establir circuits i organitzar la circulació dels diferents membres de la comunitat educativa en llocs i moments determinats.

- Entrades i sortides:

Les entrades i sortides del centre es faran de manera esglaonada, tenint en compte el nombre d'accessos i el nombre de grups estables. Seguint sempre el teu sentit de circulació per la dreta.

- S'identificaran tots els accessos possibles.
- S'establiran els punts d'entrada i sortida (veure la graella del punt 4.1), i es marcaran quins grups accediran per cada punt.
- Els alumnes hauran de portar la mascareta fins que accedeixin a l'aula del seu grup estable.
- Es recomana que pares i mares només accedeixin a l'interior del recinte escolar en el cas que ho indiqui el personal del centre seguint totes les mesures de protecció establertes, utilitzant mascareta i sempre mantenint la distància de seguretat. En qualsevol cas, els adults que acompanyin els infants o joves han de ser els mínims possibles per a cadascun d'ells i han 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.
- S'informarà als ajuntaments respectius sobre l'horari d'entrades i sortides i els diferents accessos per tal que puguin planificar les seves actuacions sobre la mobilitat.
- Qualsevol persona que entrarà al centre es rentarà les mans amb gel hidroalcohòlic, mantenir la distància sanitària i portar la mascareta.

- Circulació dins del centre:

Respectar la circulació pel centre seguint les direccions indicades.

En els passadissos i els lavabos es vetllarà 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.

#### 4. Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides

##### 4.1. Horaris d'entrada i sortides

Dividim els alumnes de forma que tenen accessos diferents en funció del grup:

<b>Escola Antoni Nat</b>			
<b>Grup</b>	<b>Tipus d'accés</b>	<b>Hora d'entrada i sortida</b>	<b>Acompanyament</b>
P3 (amb mascareta)	Porta llar d'infants	Horari habitual	Tutor/a o especialista segons horari del grup
P4 (amb mascareta)	Porta llar d'infants	Horari habitual	
P5-1r (amb mascareta)	Porta gran	Horari habitual	
2n (amb mascareta)	Porta gran	Horari habitual	
3r-4t (amb mascareta)	Porta carretera	Horari habitual	
5è i 6è (amb mascareta)	Porta carretera	Horari habitual	

Temporalment no es podran aparcar les bicicletes/patinets dins del recinte escolar.



<b>Escola Roc Llop i Convalia</b>			
<b>Grup</b>	<b>Tipus d'accés</b>	<b>Hora d'entrada i sortida</b>	<b>Acompanyament</b>
P3 i P5 (amb mascareta)	Porta esquerra al costat de la principal	Horari habitual, entrant després del grup de 5è i 6è	Tutor/a o especialista segons horari del grup
1r i 2n (amb mascareta)	Porta principal	Horari habitual, entrant després del grup de 3r i 4t	
3r i 4t (amb mascareta)	Porta principal	Horari habitual	
5è i 6è (amb mascareta)	Porta petita d'accés al pati d'infantil	Horari habitual	

La zona d'espera abans d'entrar serà la zona d'aparcament i estarà prohibida l'espera a la rampa de davant de l'escola.

Temporalment l'aparcament serà a la cooperativa fins que no es trobi una solució.

Temporalment no es podran aparcar les bicicletes/patinets dins del recinte escolar.

#### **4.2. Horaris de patis**

Cada tutor/a acompanyarà al seu grup al seu espai de referència en l'horari habitual de pati, i els especialistes i suports es repartiran amb els diferents grups.

#### **4.3. Horaris Atenció a les famílies**

L'atenció amb les famílies serà preferiblement telemàtica i l'horari serà dijous de 12.30 a 13.30. Es podran fer en una altra franja horària, excepcionalment, i quan no es pugui dur a terme per manca de disponibilitat, respectant l'horari de cada tutor/a.



## **5. Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19**

No han d'assistir al centre l'alumnat, les persones docents i altres professionals que tinguin símptomes compatibles amb la COVID-19, així com aquelles persones que es troben en aïllament per diagnòstic de COVID-19 o en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.

En un entorn de convivència com és un centre escolar, la detecció precoç de casos i el seu aïllament, així com dels seus contactes més estrets, és una de les mesures més rellevants per mantenir entorns de seguretat i preservar al màxim l'assoliment dels objectius educatius i pedagògics.

### **5.1. Protocol a seguir en la gestió de casos**

El protocol d'actuació a seguir en una detecció d'un possible cas de COVID-19 seran, seguint el document de [GESTIÓ DE CASOS](#):

Possible detecció a l'àmbit escolar:

- Se l'ha de portar a l'espai de referència separat d'ús individual.
- S'ha de col·locar una mascareta quirúrgica (tant a la persona que ha iniciat símptomes com a la persona que quedi al seu càrrec).
- S'ha de contactar amb la família per tal que vingui a buscar l'infant.
- En cas de presentar símptomes de gravetat s'ha de trucar també al 061.
- El centre ha de contactar amb el servei territorial d'Educació per informar de la situació i a través d'ells amb el servei de salut pública.

Possible detecció en l'àmbit familiar:

- Lliurament a les famílies la llista de comprovació de símptomes (**annex**).
- Consells de prevenció: restar al domicili i seguir les instruccions sanitàries.

### **5.2. Mesures a adoptar en cas d'aïllament domiciliari, tancament parcial o tancament total**

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.

A nivell pedagògic i organitzatiu les mesures a adoptar seran les que s'especifiquen al punt 2.3 d'aquest document.

### **5.3. Pla de comunicació**

Escola-família:

- Avís a la família i recomanació per a que contactin amb el seu CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries.
- Comunicació a Inspecció i SSTT.

Família-escola:

- Comunicació per part de la família a l'escola.
- L'escola seguirà el protocol de comunicació establert en aquests casos.

Personal de la ZER:

- Comunicació a Inspecció i SSTT.

## 6. Pla de ventilació, neteja i desinfecció

**V** = ventilació (Mínim 10 minuts)

**D** = neteja i desinfecció

**N** = neteja

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris	Responsable
<b>ESPAIS COMUNS I EQUIPAMENTS</b>							
Ventilació de l'espai				V		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abans d'entrar al matí.</li> <li>- Després de la primera sessió.</li> <li>- Durant l'estona d'esbarjo</li> <li>- A l'hora de menjar.</li> <li>- Després sortida alumnes a les 16:30h</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mestre/a que estigui a l'aula</li> <li>- Responsable de menjador en els seus espais</li> </ul>
Manetes i poms de portes i finestres				D		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prioritàriament, deixar la porta oberta</li> <li>- Amb un producte desinfectant</li> <li>- reiterades vegades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mestre/a que estigui a l'aula</li> <li>- Personal de neteja</li> </ul>
Baranes i passamans, d'escales				D		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prioritàriament, deixar la porta oberta.</li> <li>- Amb un producte desinfectant reiterades vegades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal de neteja</li> </ul>
Cadires de l'aula				D		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abans de ser utilitzades per un altre grup.</li> <li>- Cada tarda, en horari no lectiu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal de neteja</li> </ul>
Taules de l'aula				D		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abans d'esmorzar i després.</li> <li>- Abans i després de dur a terme activitats conjuntes.</li> <li>- Abans de ser utilitzades per un altre grup, si s'esdevé.</li> <li>- Cada tarda, en horari no lectiu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mestre/a o alumnes que estiguin a l'aula</li> <li>- Personal de neteja</li> </ul>
Grapadores i altres utensilis d'oficina		D				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intentar utilitzar el propi de l'aula i netejar després del seu ús.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mestre/a o alumne que l'utilitza</li> </ul>

							- Personal de neteja
Aixetes del lavabo del grup estable		N		D		Sempre que l'utilitzi algú i al finalitzar la jornada.	- Mestre/a o alumne que l'utilitza - Personal de neteja
Ordinadors, sobretot teclats i ratolins		D				Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70°.	- Mestre/a o alumne que l'utilitza
Telèfons i comandaments a distància		D					
Interruptors d'aparells electrònics		D					
Fotocopiadores		D					

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris	
<b>AULES I ESPAIS DE JOC INTERIORS</b>							
Ventilació de l'espai				V		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia	- Mestre/a que estigui a l'aula
Superfícies o punts de contacte freqüent amb les mans				D			- Mestre/a o alumne que l'utilitza - Personal de neteja
Terra				D			- Personal de neteja
Materials de jocs		N	D			També si hi ha un canvi de grup d'infants Les joguines de plàstic dur poden rentar-se al rentaplats	- Mestre/a o alumne que l'utilitza
Joguines de plàstic		N	D				
Joguines o peces de roba				D		Rentadora (≥60°C)	

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris	Responsable
<b>MENJADOR</b>							
Ventilació de l'espai				V		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia	- Responsable de menjador
Superfícies on es prepara el menjar	D	D					- Responsable de menjador - Personal de neteja
Plats, gots, coberts...		D				Amb aigua calenta: rentats a elevada temperatura.  Sense aigua calenta: desinfecció en dilució de lleixiu al 0,1 %.	- Responsable de menjador
Fonts d'aigua				D			- Personal de neteja
Taules, safates de trona	D	D					- Responsable de menjador
Taulells		D					- Responsable de menjador - Personal de neteja
Utensilis de cuina		D					- Responsable de menjador
Taules per a usos diversos	D	D					- Responsable de menjador - Personal de neteja
Terra				D			- Personal de neteja



	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris	Responsable
<b>LAVABOS, BANYERA</b>							
Ventilació de l'espai				V		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia	- Mestre/a que estigui a l'aula - Responsable de menjador en els seus espais
Banyera		D				A Benissanet.	- Mestre/a o alumne que l'utilitza - Personal de neteja
Rentamans		N		D		Especialment després de l'ús massiu (després del pati, després de dinar) i sempre al final de la jornada.	- Personal de neteja
Inodors				D			
Terra i altres superfícies				D			
Cubells de brossa o compreses			D				- Personal de neteja

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris	Responsable
<b>ZONES DE DESCANS</b>							
Ventilació de l'espai				<b>V</b>		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia	- Mestre/a o alumne que l'utilitza
Hamaques o matalàs			<b>D</b>			En el cas que ho utilitzi un infant	- Mestre/a o alumne que l'utilitza
Terra			<b>D</b>			També si hi ha un canvi de grup d'infants	- Personal de neteja
Altres superfícies			<b>D</b>				

Espais a netejar i desinfectar a l'Escola Antoni Nat:

#### PLANTA BAIXA

- Entrada i passadís
- Totes les aules
- Despatx
- Sala de mestres
- Sala de màquines
- Lavabos
- Magatzem
- Aula informàtica (esporàdicament)

#### PRIMER PIS

- Escales i passadís
- Aula Cicle Mitjà
- Aula Cicle Superior
- Lavabos
- Aula suport (dimarts i dijous)
- Aula petita( esporàdicament)

#### ESPAI MENJADOR

- Aula Menjador

- Aula Psicomotricitat
- Passadís
- Lavabos
- Biblioteca (esporàdicament)

Tots aquests espais s'han de **netejar i desinfectar** un cop al dia i els **lavabos** de la planta baixa i primer pis **dos cops** (Una vegada abans de l'inici de les classes del matí i l'altra abans de l'inici de les classes de la tarda).

Espais a netejar i desinfectar a l'Escola Roc Llop i Convalia:

- Entrada i passadís
- Totes les aules
- Despatx
- Sala de mestres
- Lavabos
- Aula Menjador
- Aula Psicomotricitat
- Passadís
- Aula informàtica (esporàdicament)
- Biblioteca (esporàdicament)

Tots aquests espais s'han de **netejar i desinfectar** un cop al dia i els **lavabos dos cops** (Una vegada abans de l'inici de les classes del matí i l'altra abans de l'inici de les classes de la tarda).

## 7. Annex

## **RESOLUCIÓ de 9 de setembre de 2020 per la qual s'aprova el Pla d'Organització de la ZER Benissanet-Miravet**

Les Instruccions per a l'inici de curs estableixen que cada centre educatiu haurà d'elaborar el seu Pla d'Organització previ a l'inici de les activitats presencials amb els alumnes.

En data 9 de setembre de 2020, el director/a ha informat el Consell Escolar de ZER del contingut Pla d'Organització de la ZER Benissanet-Miravet.

D'acord amb el que s'ha esmentat,

### **RESOLC:**

- 1.- Aprovar el Pla d'Organització de la ZER Benissanet-Miravet, que s'adjunta a l'annex d'aquesta resolució.
- 2.- Aquest Pla d'Organització serà publicat a l'espai web de la ZER.

Dimecres, 9 de setembre de 2020

La directora de la ZER

## LLISTA DE COMPROVACIÓ DE SÍMPTOMES PER A LES FAMÍLIES

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

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

\*Acompanyats de febre.

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

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

\*Si heu marcat una o diverses caselles cal que eviteu portar l'infant a l'activitat i que us poseu en contacte amb els responsables de l'activitat per comunicar-ho. En horari d'atenció del vostre centre d'atenció primària, poseu-vos en contacte telefònic amb el vostre equip de pediatria o de capçalera. En cas contrari, truqueu al 061.

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