

Pla d'organització de Centre. 2020-2021



1.- Introducció.

2.- Entrades i sortides.

- 2.1. Les portes que l'escola obrirà.
- 2.2. Cada Nivell.
- 2.3. En entrar a l'escola.
- 2.4. Disminuir les aglomeracions.
- 2.5. En sortir de l'escola.
- 2.6. Recomanacions a les nostres famílies.
- 2.7. Recomanacions en les entrades i en les sortides.

3.- Patis i esbarjo.

- 3.1. Els horaris d'Educació Infantil i Educació Primària.
- 3.2. Horaris ESO
- 3.3. Horaris Batxillerat.
- 3.4. L'esbarjo en les diferents etapes educatives

4.- Neteja i desinfecció.

5.- Agrupaments d'alumnes.

6.- Organització dels docents.

7.- Organització dels espais.

- 7.-1 Aules
- 7.2 Espais comuns
- 7.3 Menjador

8.- Pla d'ensenyament online.

- 8.1 Organització i funcionament curs 2019-2020
- 8.2 Pla online 2020-2021

9.- Mesures Específiques Llar d'Infants.

1.- Introducció:

Aquest document té la finalitat de tenir un **Pla d'Organització de Centre** que faciliti la continuïtat de l'aprenentatge de manera **presencial o online**.

Davant la situació que ens toca viure volem seguir donant resposta de manera proactiva a les necessitats que se'ns vagin plantejant.

El document es basa en valors de:

- **Seguretat** per tal que els centres educatius siguin espais on l'activitat educativa es pugui desenvolupar de manera segura i confortable.
- **Salut**, d'alumnes i treballadors per reduir la transmissió i millorar la traçabilitat.
- **Equitat**, per afavorir la presencialitat dels alumnes amb més necessitats educatives, sense renunciar a la seguretat.
- **Vigència**, d'aquestes previsions, per a tot el curs 2020-2021, en coherència amb la realitat dels centres i del seu entorn, seguint en tot cas les instruccions de l'Administració.

Els criteris de l'Administració per l'obertura de les escoles i **reduir les possibilitats de contagi** i en el seu cas, **dificultar la propagació del virus**, es centren en **mantenir la distància social** i en la **netejar i desinfecció**. Una derivada és evitar (tant com sigui possible) les aglomeracions, tant d'alumnes, com de famílies i altres, sobre tot en determinats moments de l'activitat de les escoles, com son, per exemple, les entrades i sortides de l'escola.

En cas de que es detecti una sospita de contagi o un contagi, caldrà **assegurar la traçabilitat** d'aquella persona, és a dir, de poder fer una llista dels **contactes estrets** que ha tingut per poder-los aïllar i observar. Cal evitar que, per motiu d'una sospita o d'un contagi, s'hagi de tancar tota l'escola; en canvi, si el nombre de contactes estrets d'una persona és conegut i relativament limitat, només caldrà aïllar i observar aquell grup; neix així el concepte de bombolla, que l'Administració ha denominat **Grup de convivència i relació**, grup d'alumnes que comparteix una hora d'entrada i sortida diferent, un horari diferent, uns itineraris per dins de l'escola diferents, amb un material propi i un nombre reduït de docents; els alumnes d'aquest grup, **entre ells, poden interactuar, però cal evitar (tant com sigui possible) que interactuin dos grups de convivència, dues bombolles**. Si es produeix un contagi, només caldrà aïllar i observar aquest grup, no tota l'escola.

Cal ser conscients de que les conseqüències del tancament d'una escola repercuteixen en els alumnes i també en la seva família, que tindrà problemes per cuidar-se dels infants i a l'hora desenvolupar la seva activitat laboral, com hem vist durant el període de confinament; el tancament de centres educatius té enormes repercussions educatives, socials i econòmiques.

Del que anem veient al nostre entorn, hi ha **tres principis** que son claus en la prevenció del contagi:

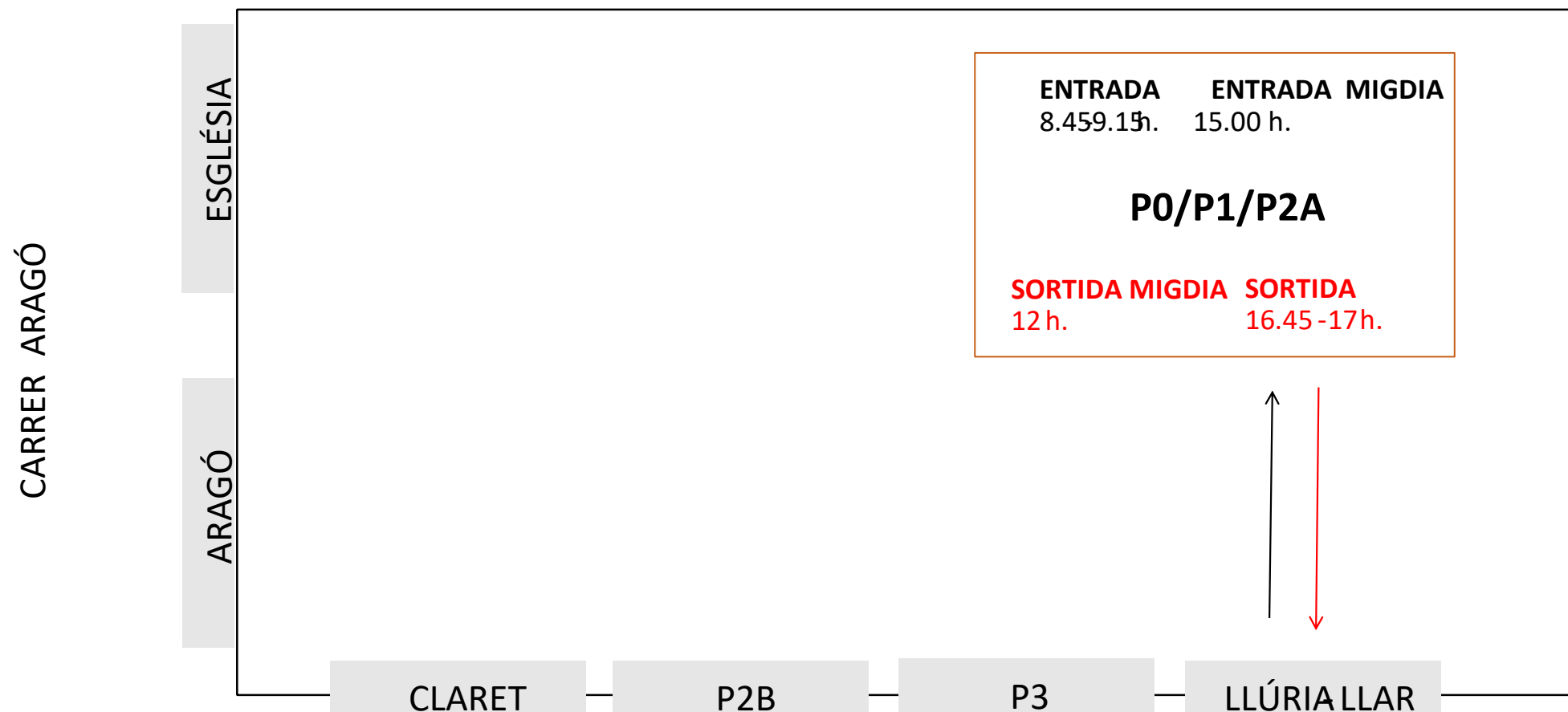
1. **Màxim de recursos.** L'escola té una sèrie de recursos que gestiona segons uns criteris laborals, normatius, tradicionals, etc. Per sortir-nos d'aquesta situació caldrà mobilitzar-los tots, tan com sigui possible, com hem fet altres vegades. Caldrà comptar amb tots els espais (aules i altres, de l'escola i de l'entorn) i amb tota la força laboral: el màxim de jornada, intentant minimitzar altres consideracions, en principi ara secundàries.
2. **Neteja i desinfecció:** és un tema clau per evitar el contagi. Caldrà mobilitzar al PAS (especialment els equips de neteja, que s'hauran de repensar), els docents, els alumnes també hauran de col·laborar, les famílies i recursos de l'entorn; caldrà mobilitzar-los per netejar i conscienciar tota la comunitat educativa de la seva importància.
3. El **grup de convivència** o bombolla: caldrà crear "bombolles", grups d'alumnes que comparteixen un docent, un espai, un horari, un torn de pati, uns desplaçaments per dins l'escola, un material escolar i mobiliari, una entrada i sortida, etc. En la mesura de les possibilitats i sense anul·lar la finalitat educativa de l'escola, en la mesura de les possibilitats, caldrà funcionar amb bombolles. Si es produeix un contagi (hem de pensar que algun es produirà), serà més fàcil fer el seguiment d'una bombolla que de tota l'escola

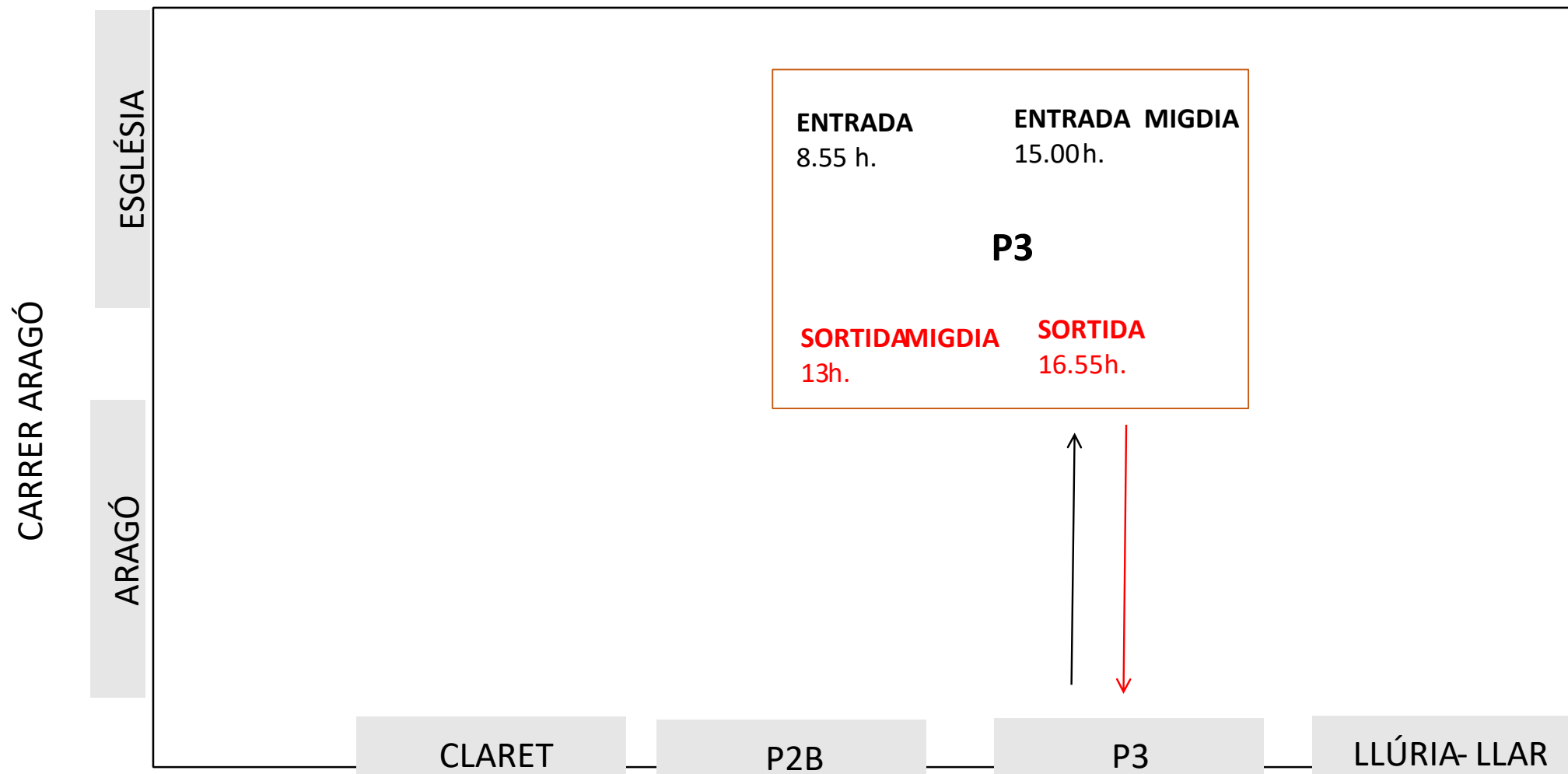
2.- Entrades i sortides

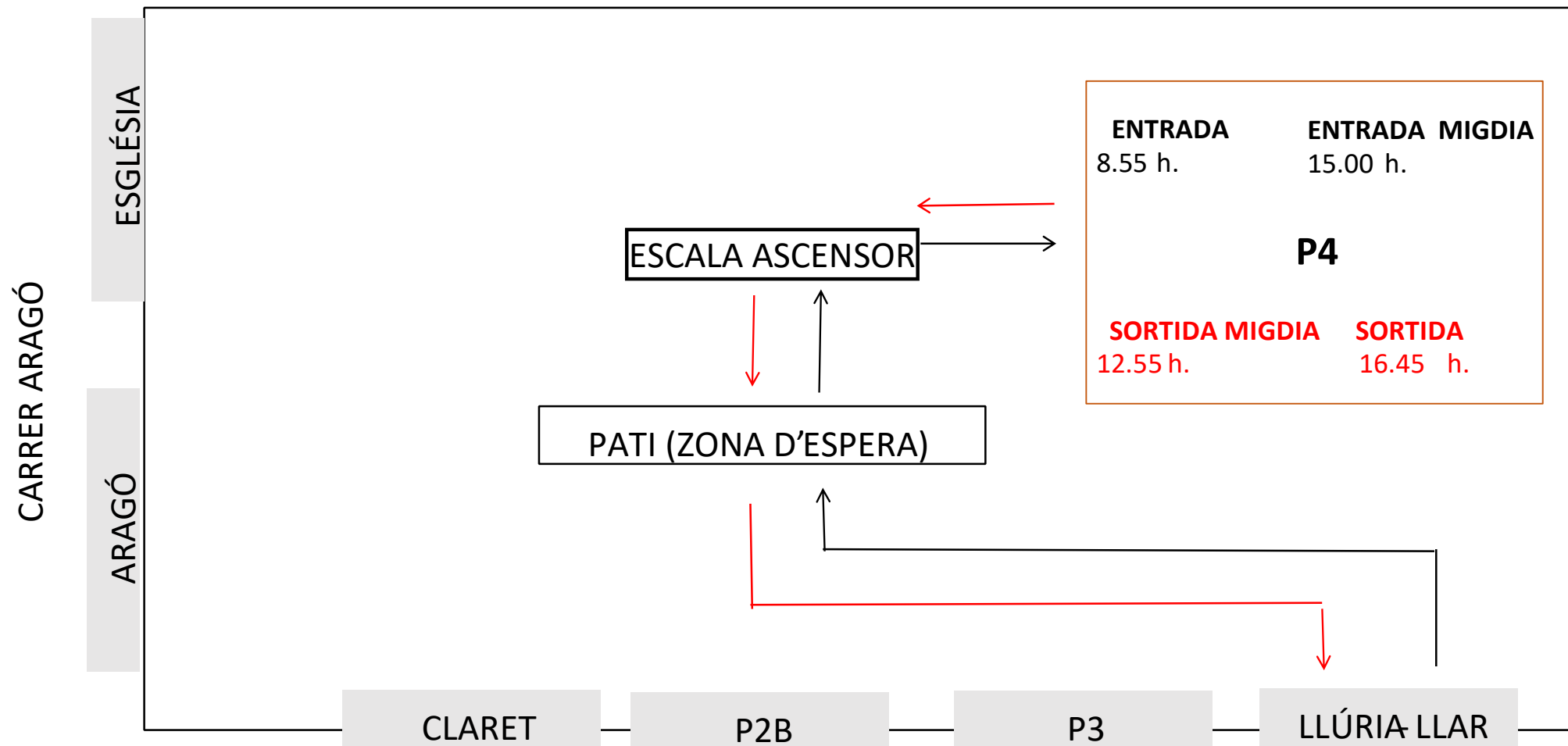
L'Escola durant aquest curs seguirà un protocol d'entrades i sortides per facilitar l'accés i evitar en la mida del possible una forta massificació.

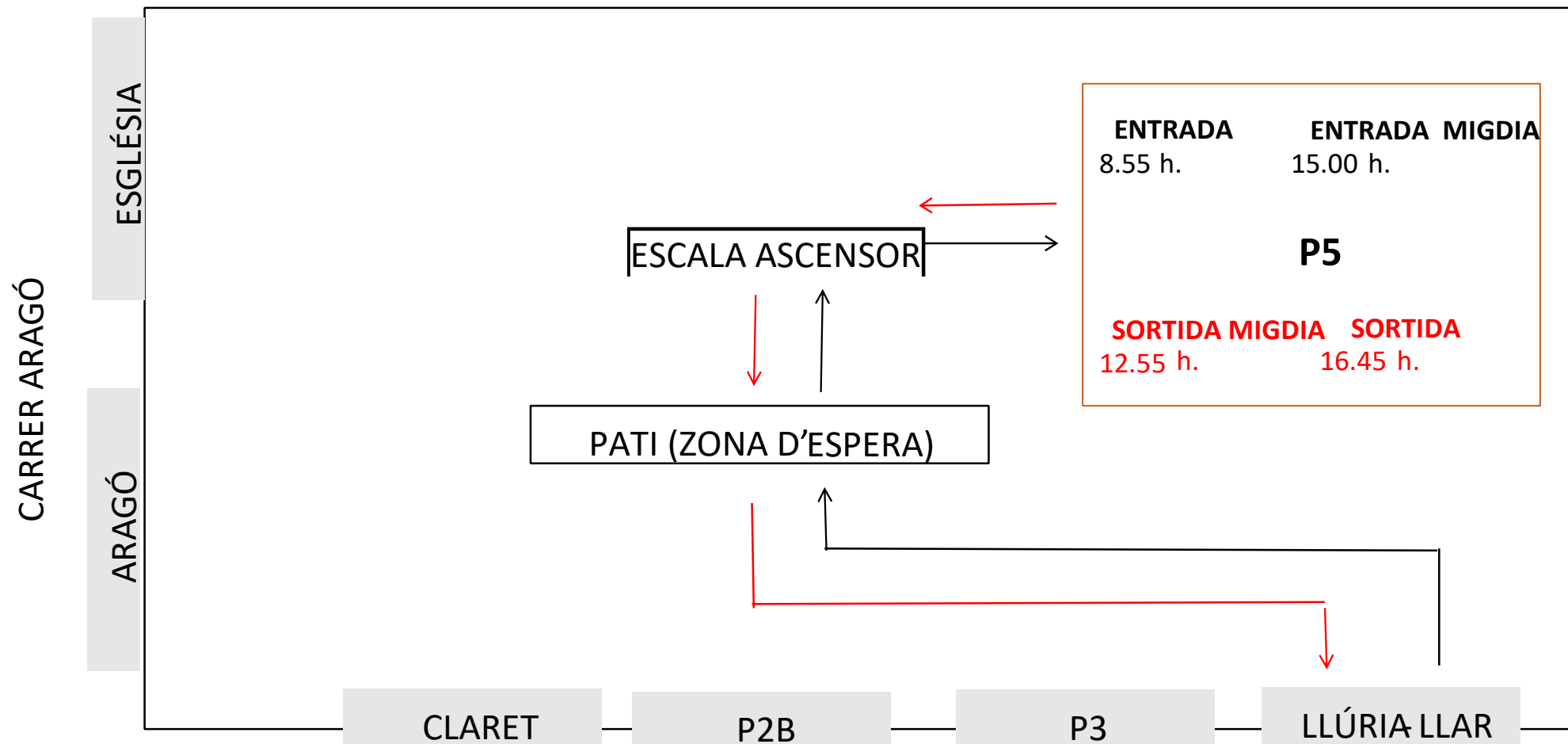
2.1 Per tal d'evitar aglomeracions, les portes que l'escola obrirà són:

- | | |
|-----------------------------|--|
| • Llúria Llar: | P.0, P.1 i P.2A // P.4 i P.5 |
| • Entrada de P.3: | P.3 |
| • Entrada de P.2 B: | P.2 |
| • Entrada de Llúria Claret: | 1r, 2n, 3r, 4t, |
| • Entrada del carrer Aragó: | 3r i 5è Primària, 3r i 4t ESO 1r i 2n Batx |
| • Entrada de l'Església: | 1r, 2n ESO i 6è Primària |





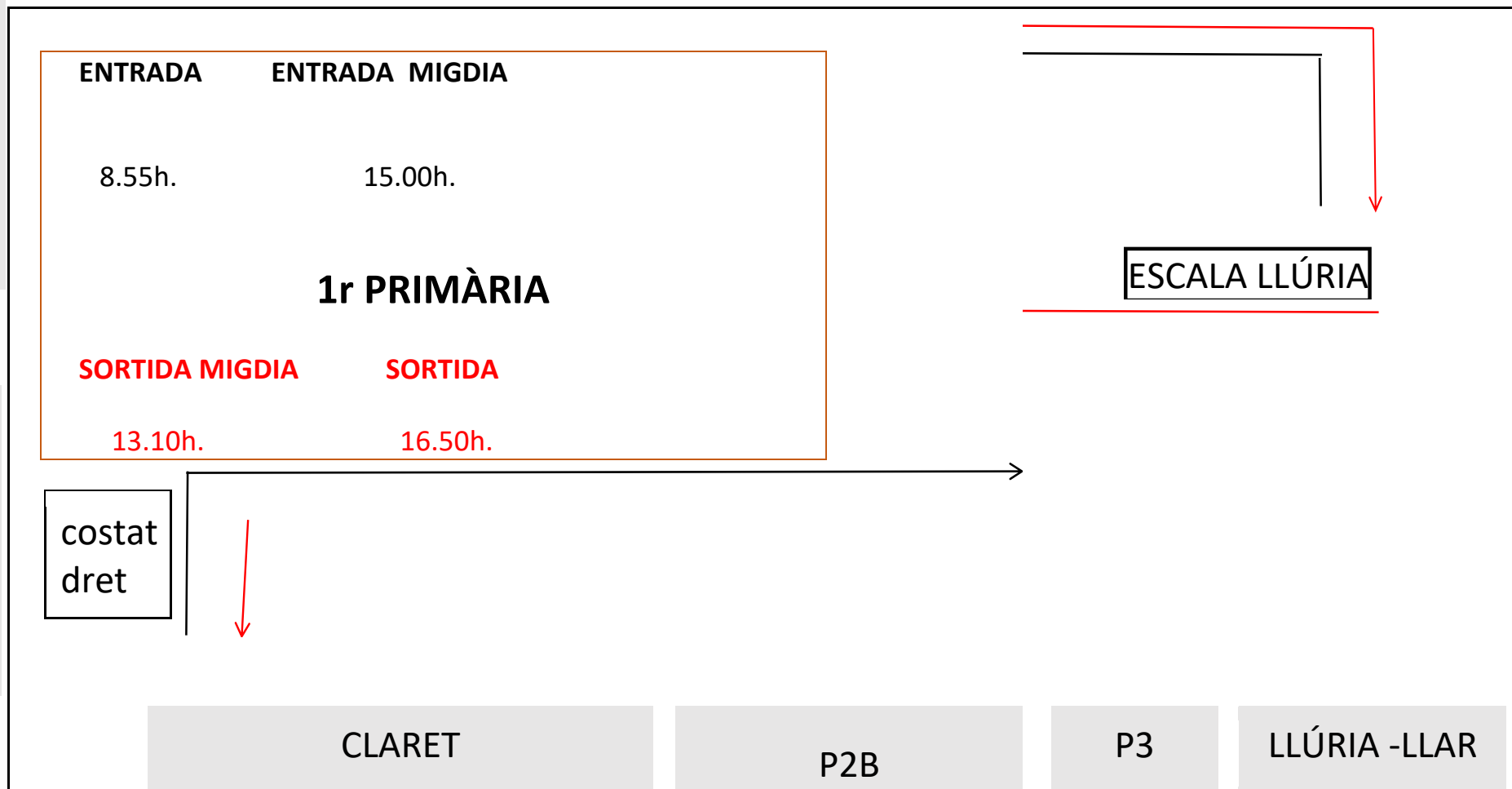


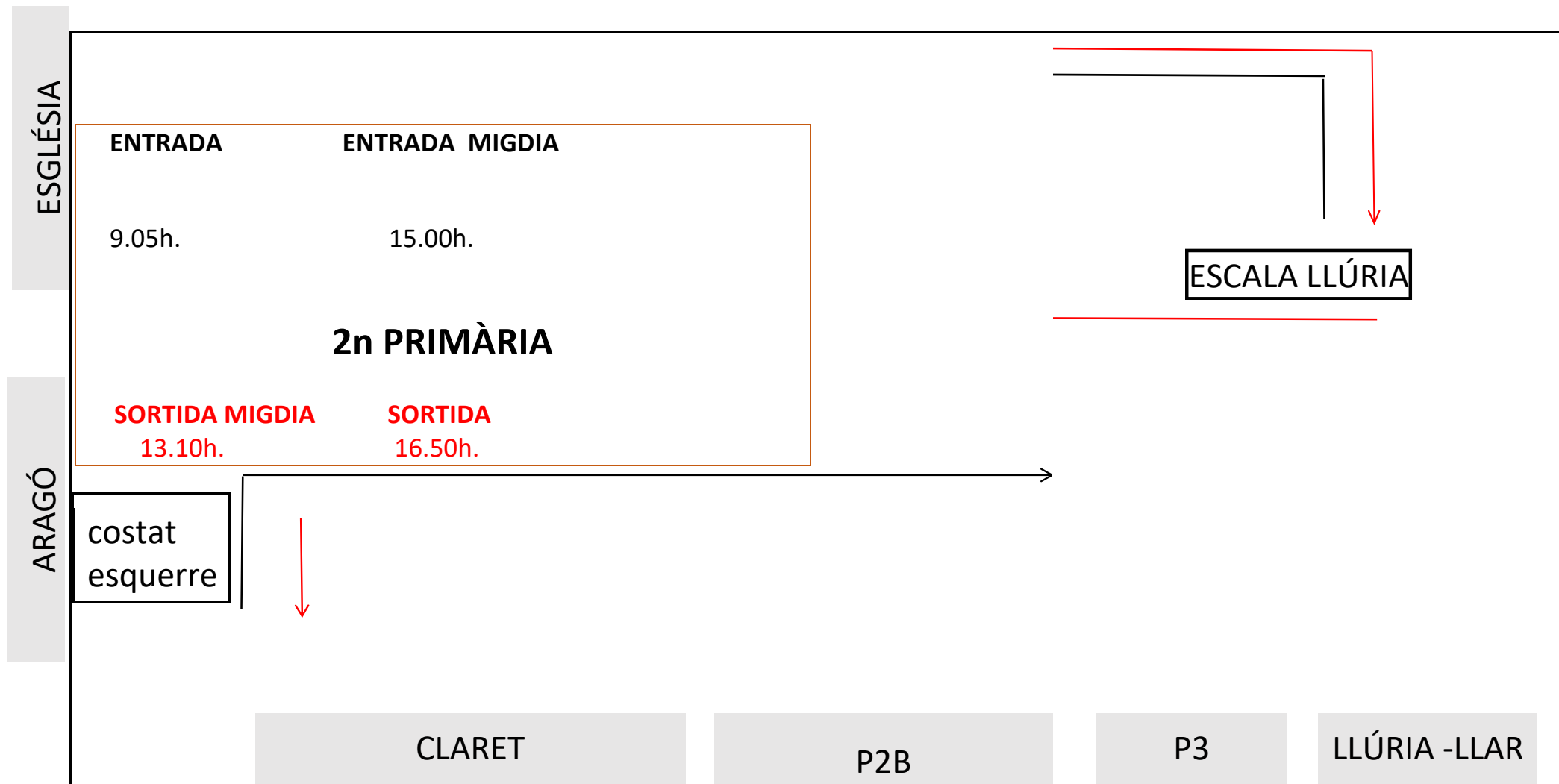


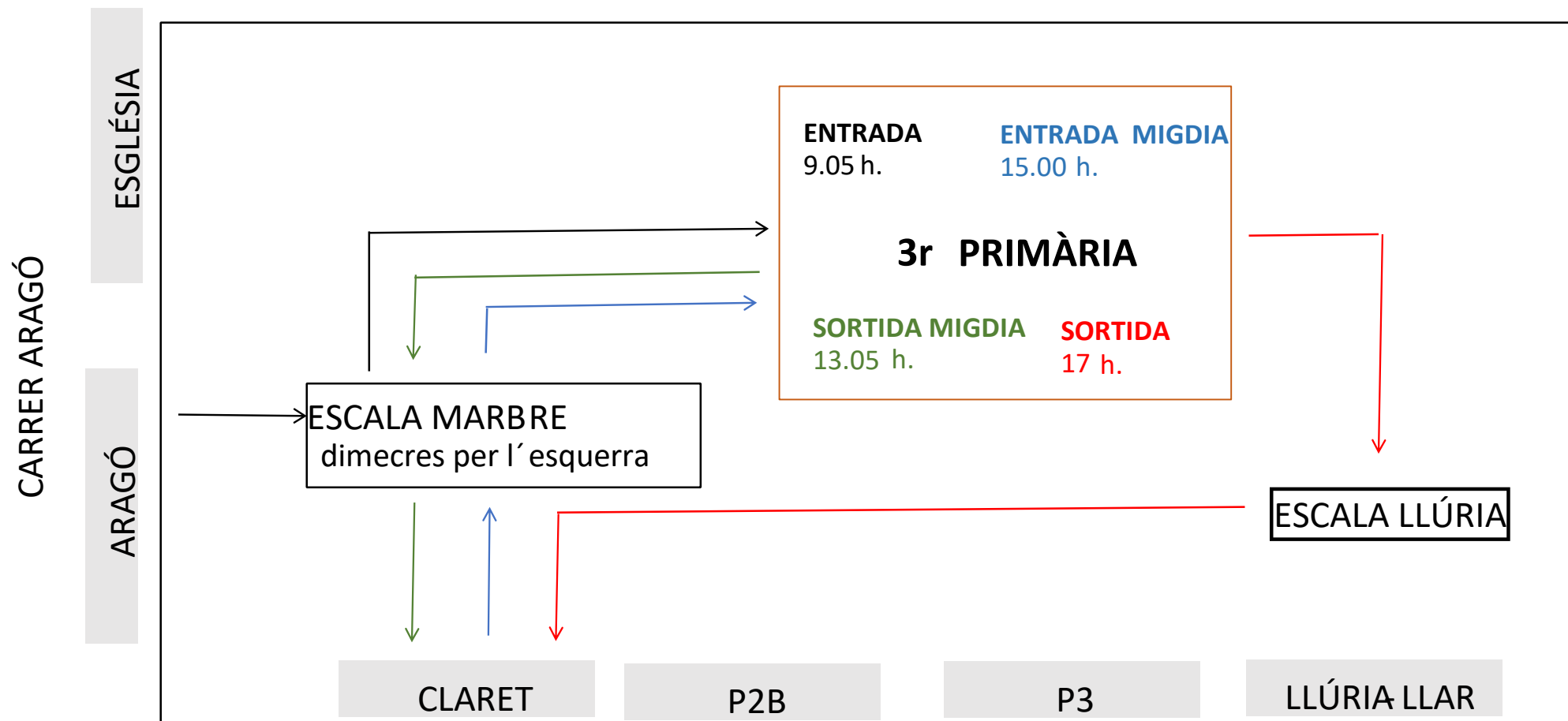
CARRER ARAGÓ

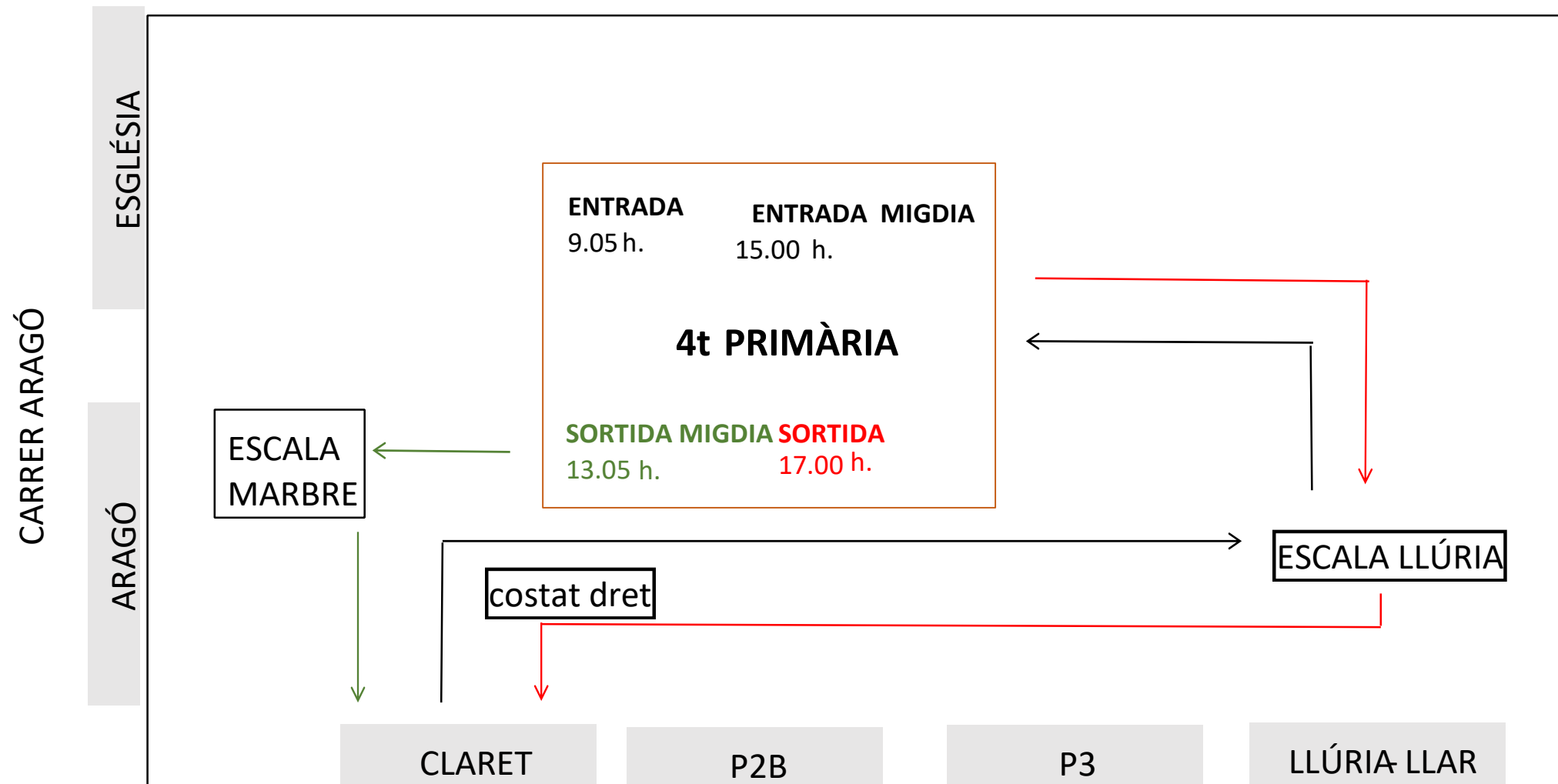
ESGLÉSIA

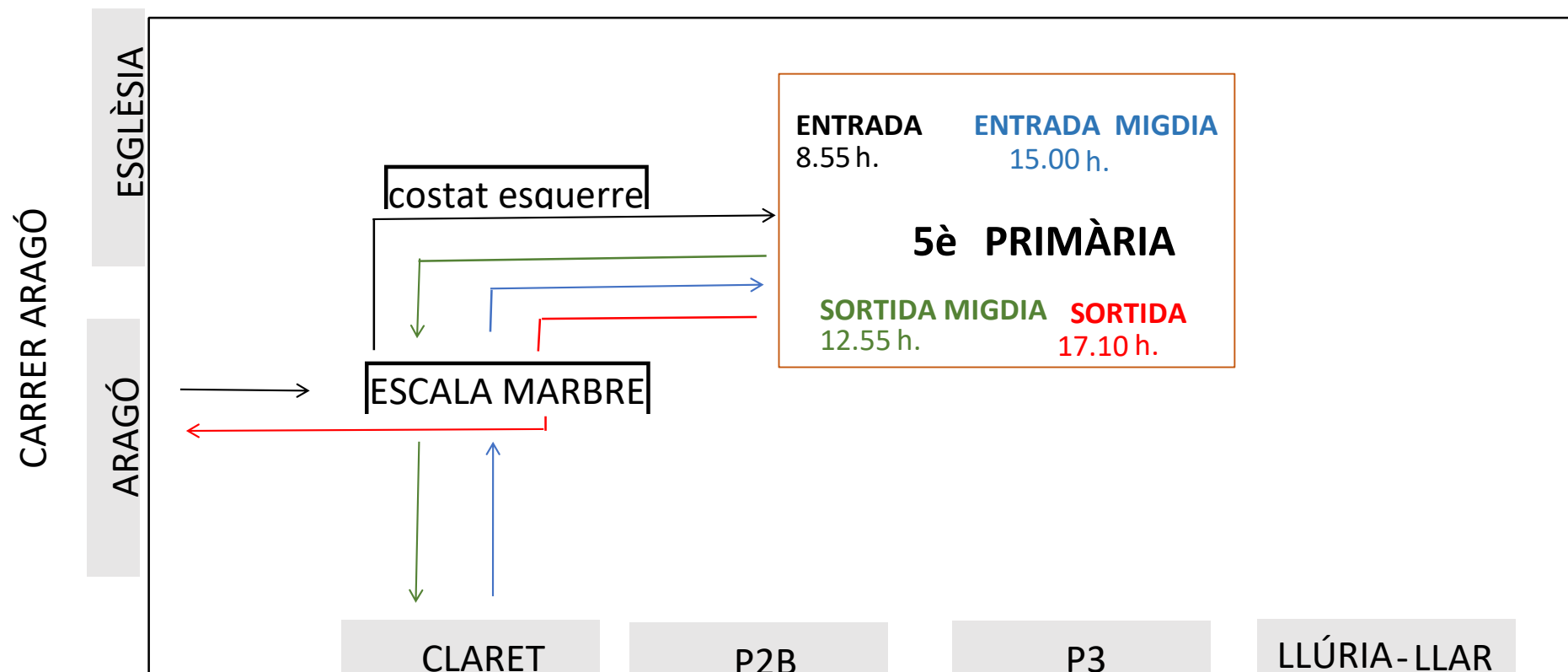
ARAGÓ

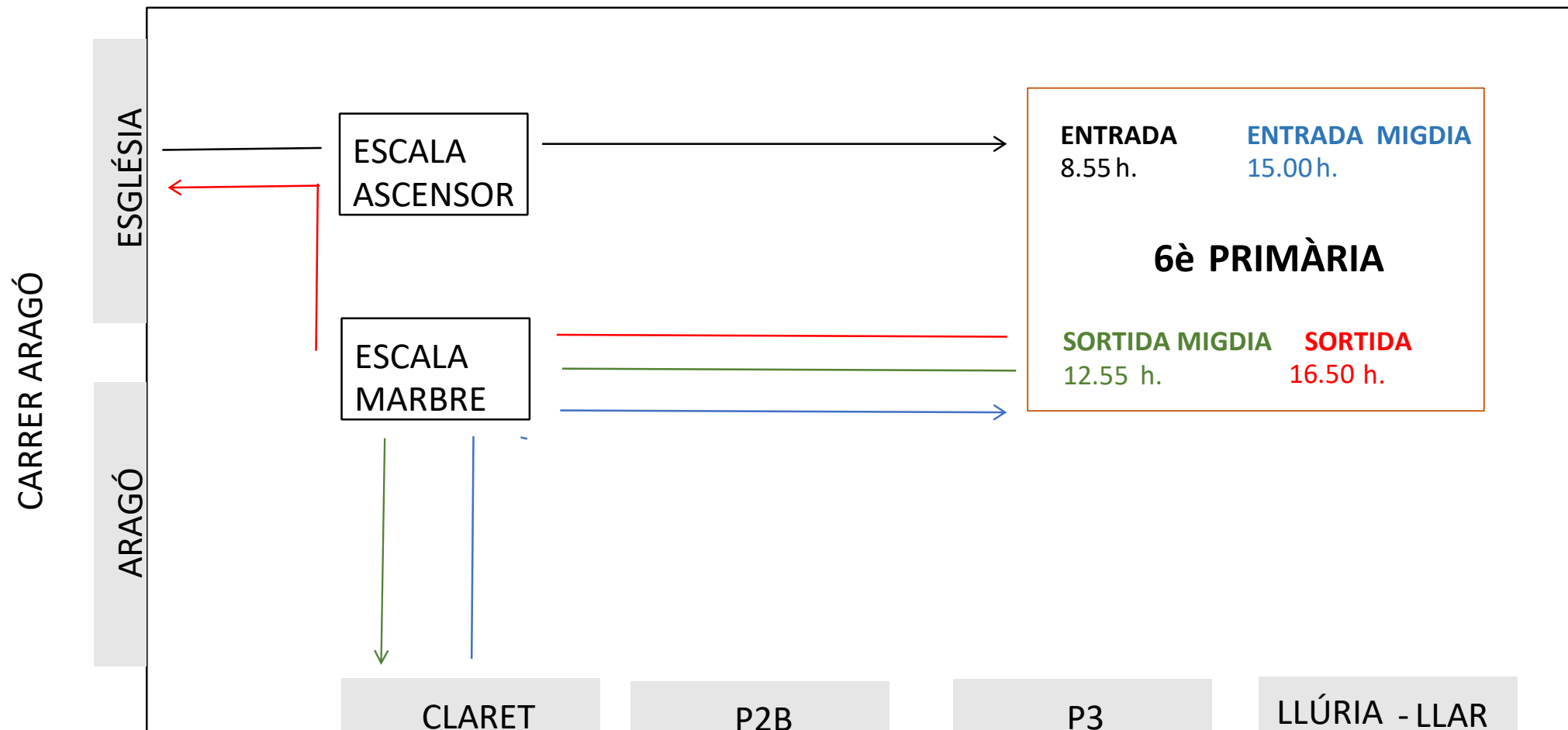


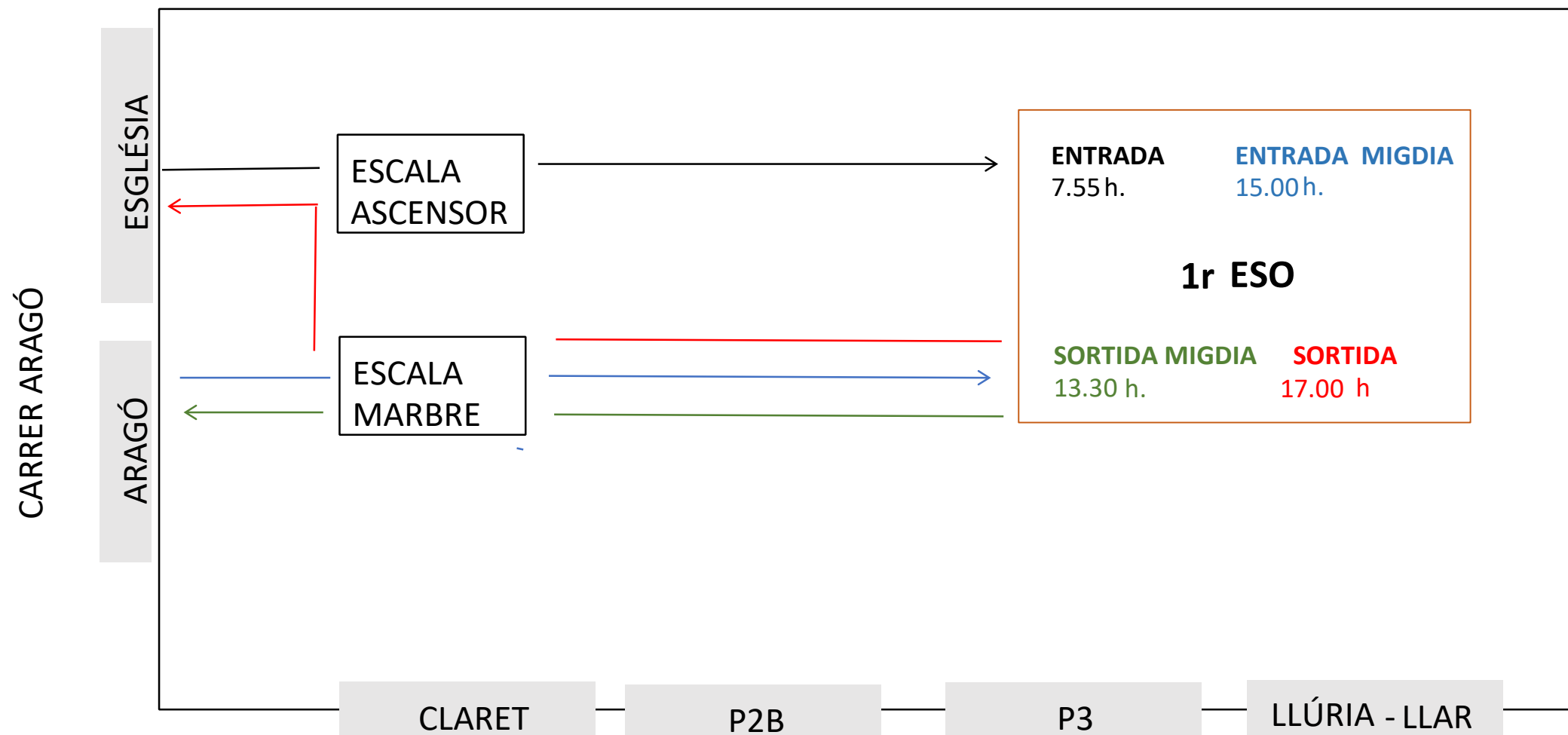


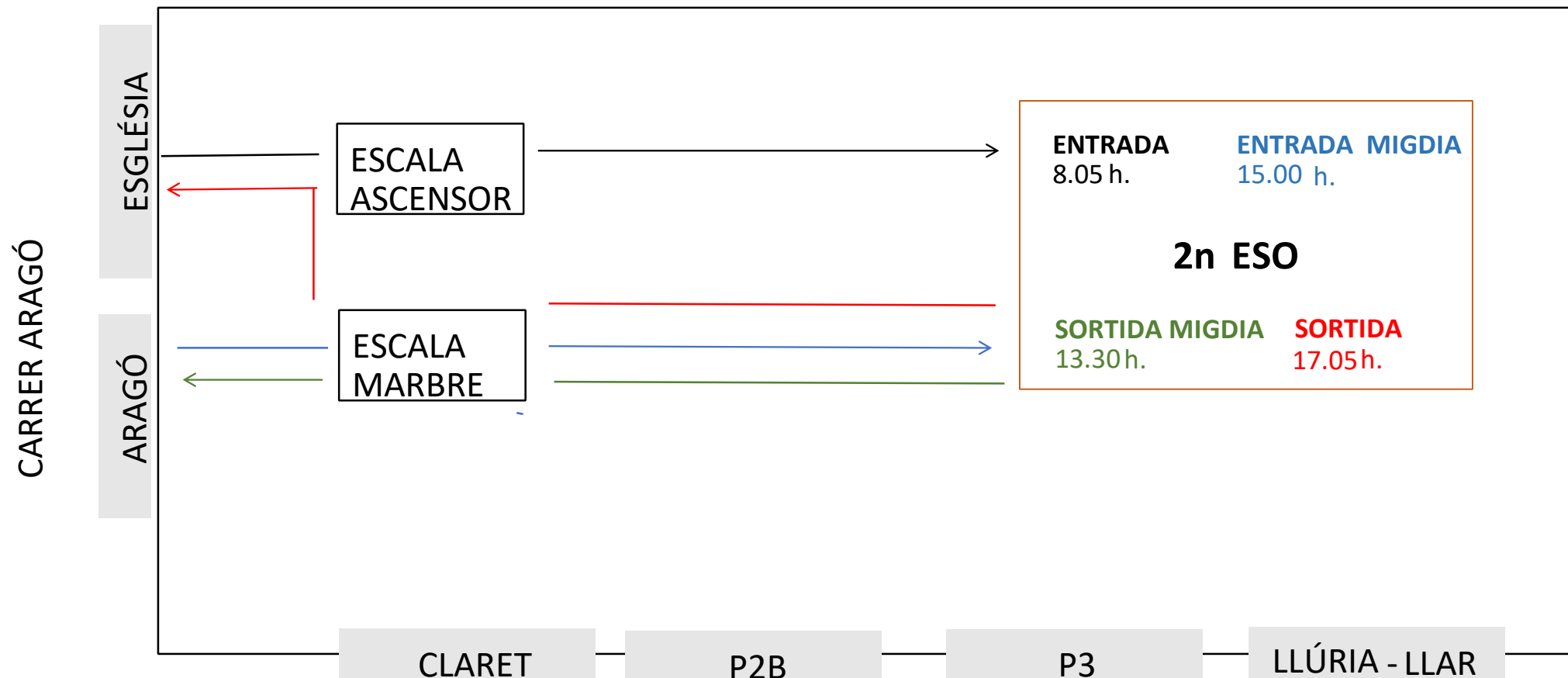




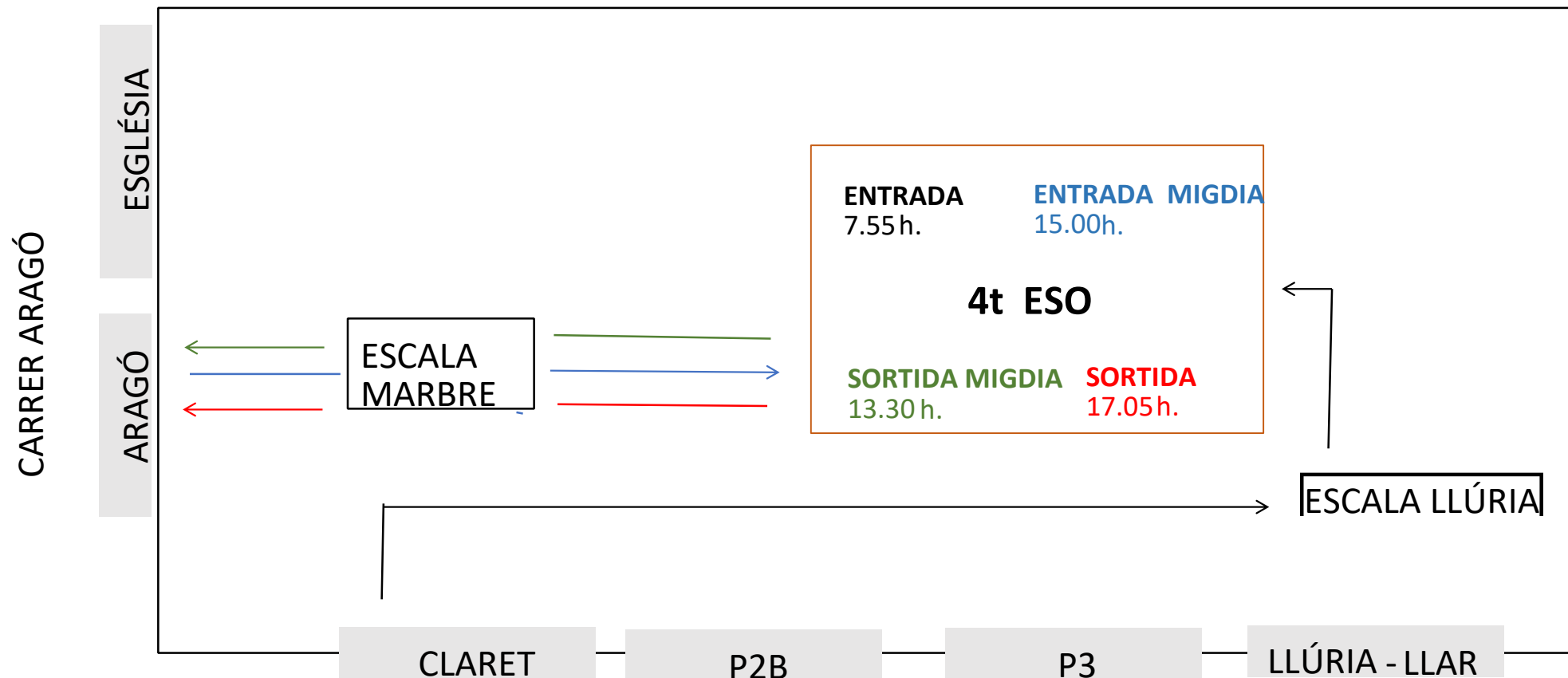


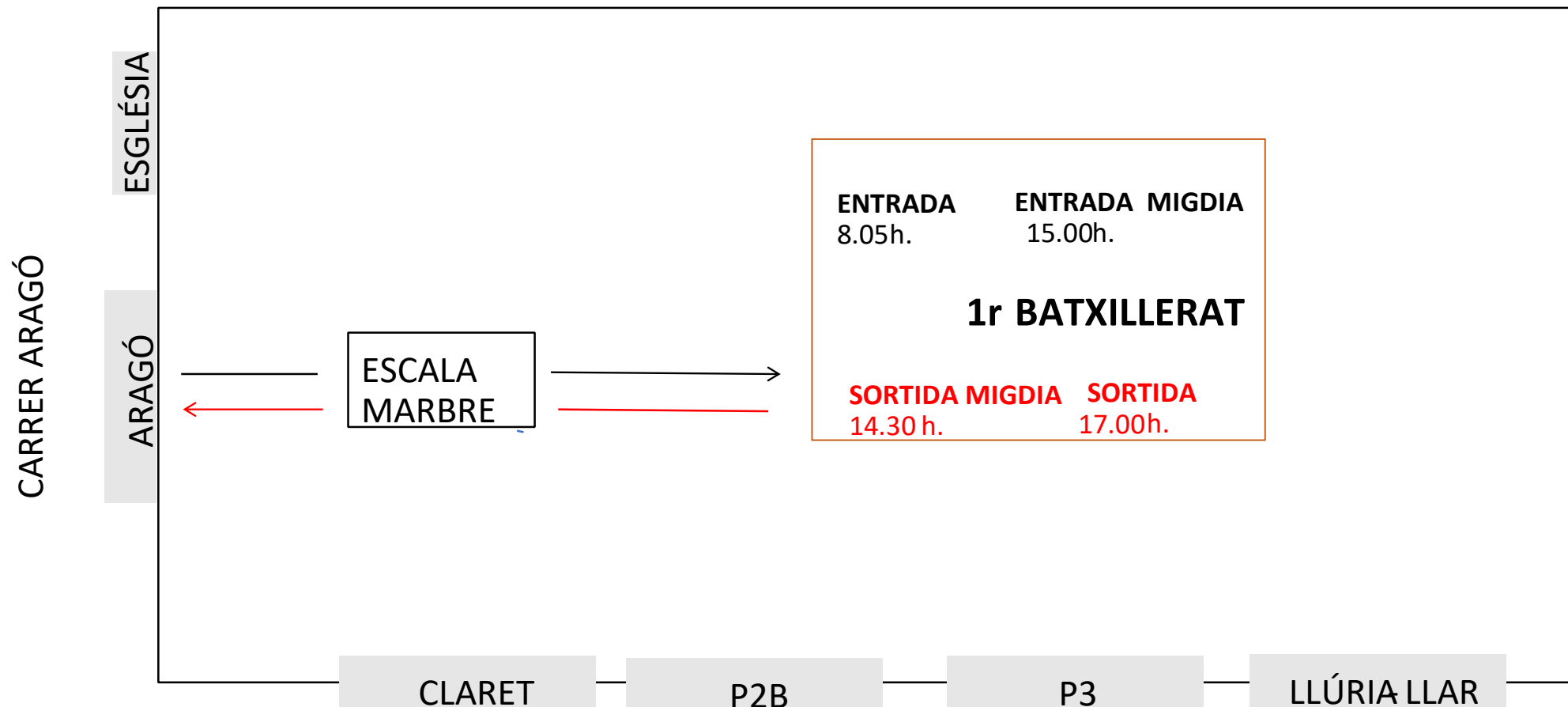


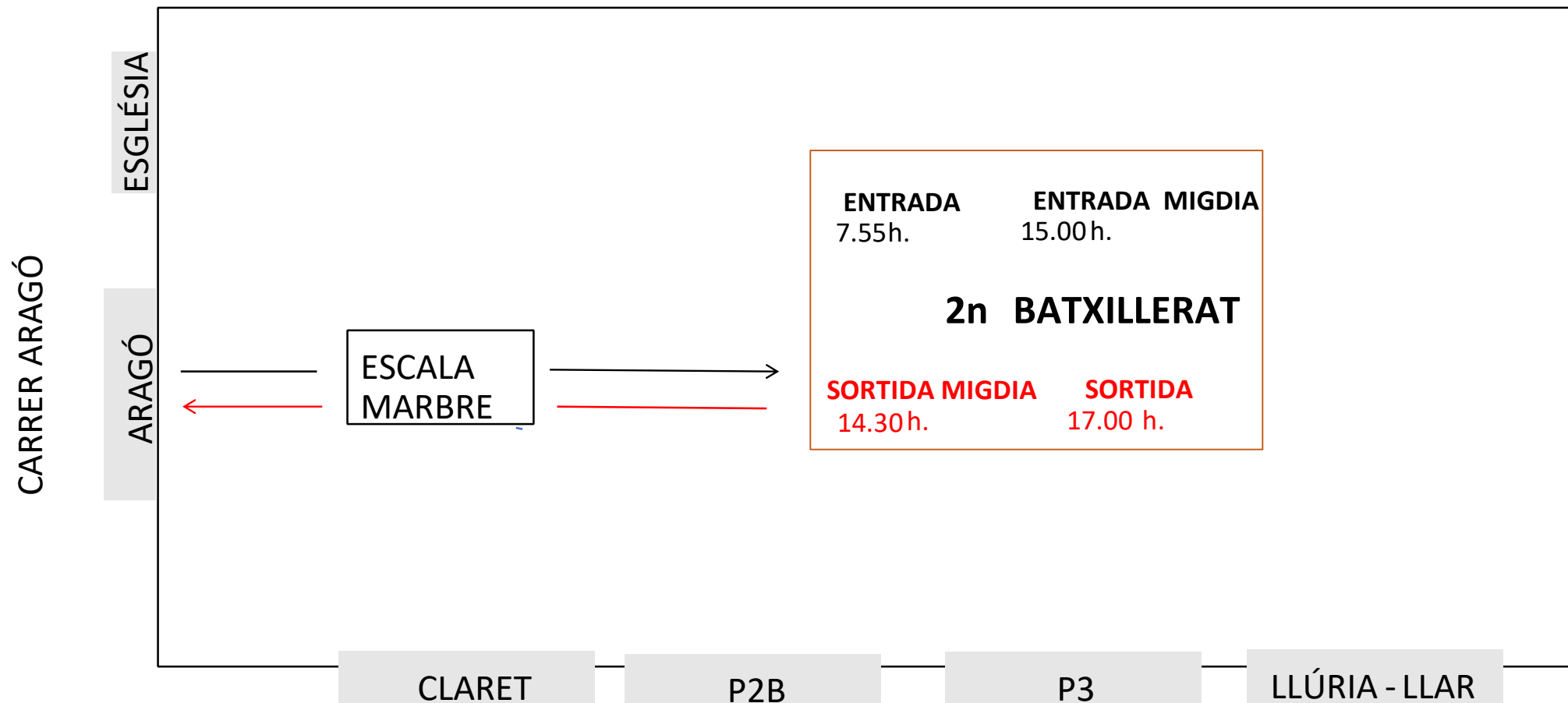












2.2 Cada Nivell segons l'esquema treballat a classe haurà d'accedir per la porta i en l'horari fixat. Tots els alumnes que arribin tard hauran d'esperar a que se'ls faci passar per la porteria d'Aragó.

Treballarem la puntualitat i la responsabilitat de saber acceptar les normes donades.

2.3 En entrar a l'escola... cada alumne ha de portar la mascareta posada fins arribar a classe i allí els comunicaran què han de fer, segons el grup l'edat i mobilitat.

Cada alumne en entrar a l'escola ha de rentar-se les mans amb gel hidroalcohòlic.

Cada alumne ha de venir amb la temperatura presa de casa, en cas de dubte l'escola prendrà la temperatura per veure el seu estat de salut.

2.4 Per disminuir les aglomeracions de famílies i alumnes a les entrades i sortides hem habilitat més portes d'entrada a l'escola i horaris concrets per facilitar l'accessibilitat.

Entre grup i grup hi ha un interval d'uns 10 minuts, aquests s'han de respectar, en cas d'aglomeració, la direcció i el professorat prendriem les mesures de millora per solucionar la dificultat.

2.5 En sortir de l'escola... cada alumne sortirà amb la mascareta posada, les mans han de rentar-se amb gel hidroalcohòlic abans de sortir de classe i de l'escola. Quan hi hagi un alumne amb símptomes, mesurarem la seva temperatura i si cal trucarem a la família. Aquest alumne serà acompanyat a una sala on restarà acompanyat d'un adult.

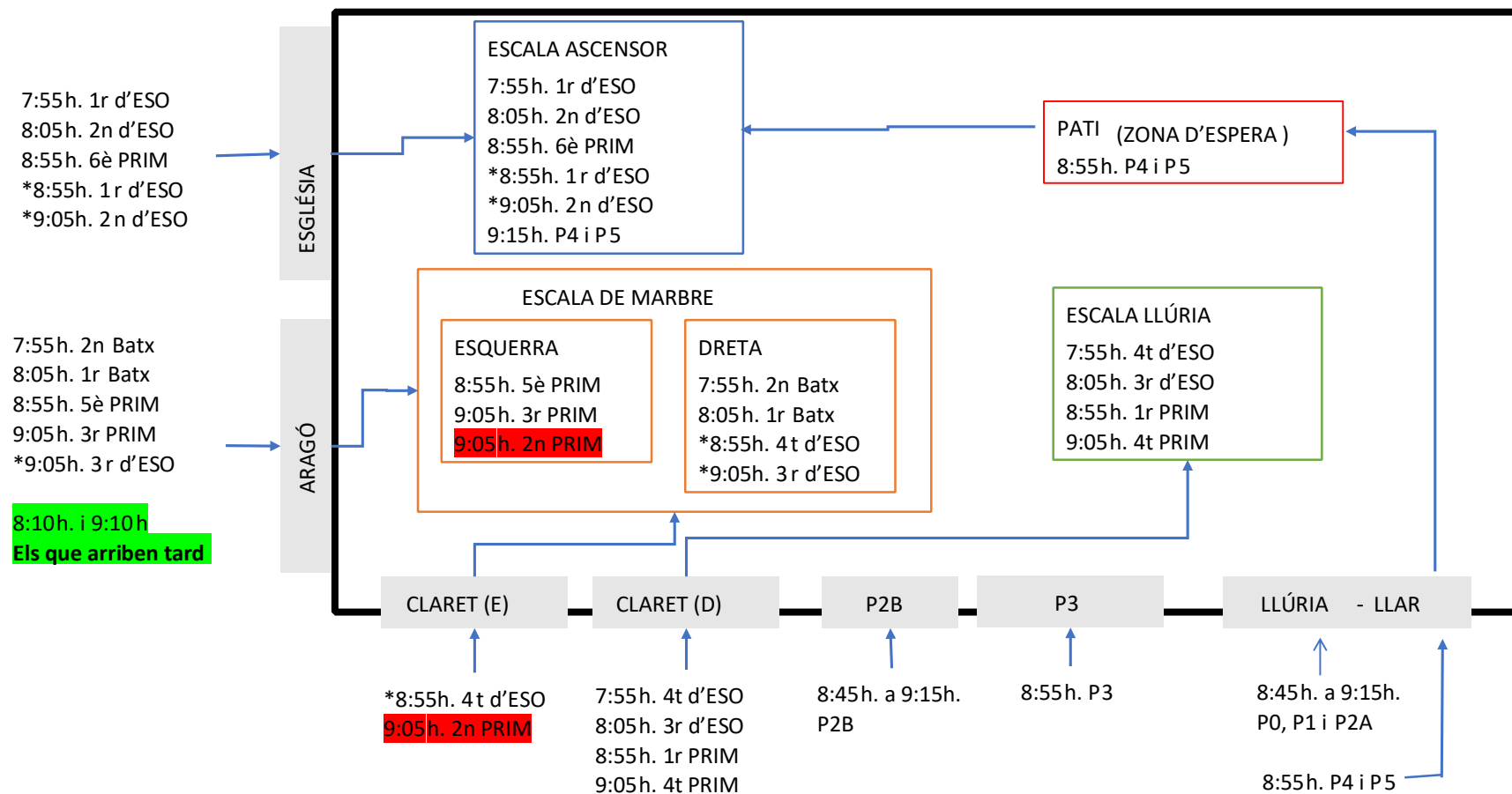
Si la família no està disponible trucarem al telèfon de Sanitat (Cap de Salut...) per analitzar la possible actuació.

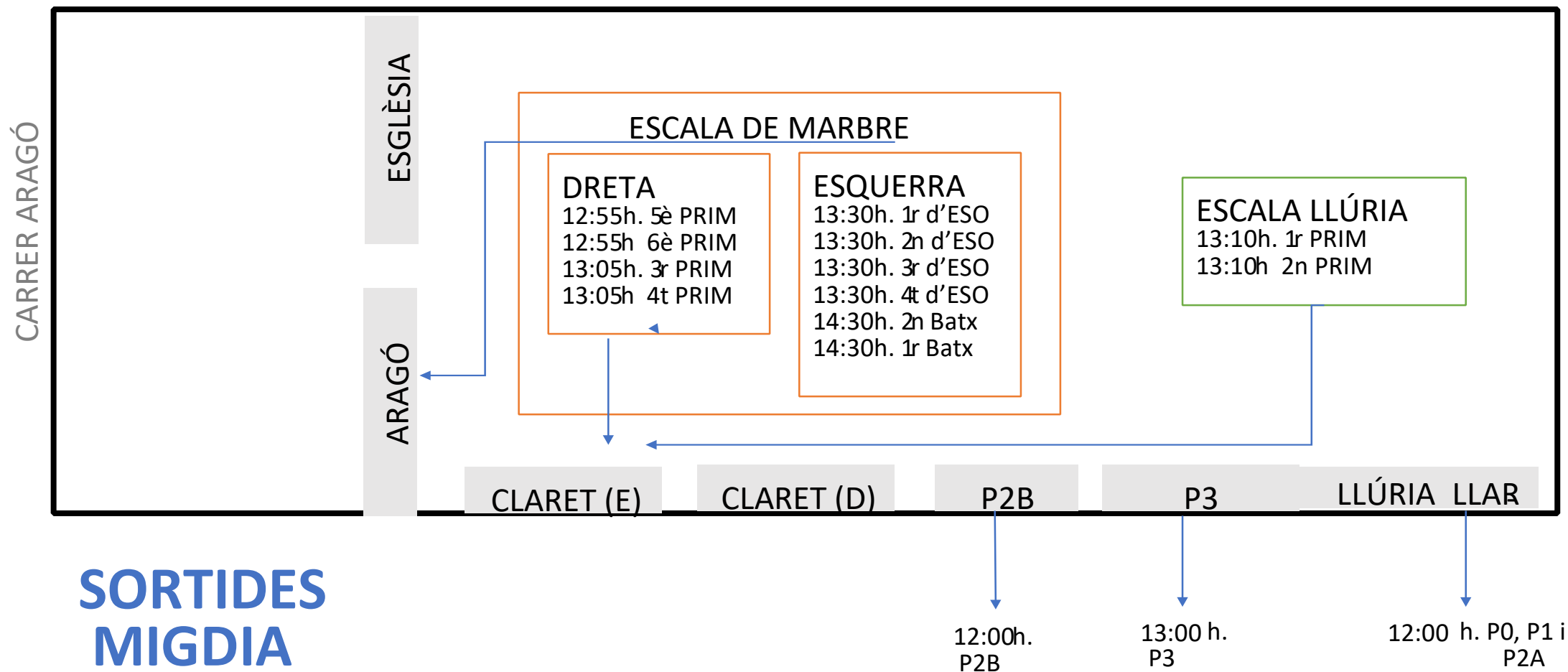
2.6 Recomanacions a les nostres famílies:

- + Cada alumne ha de portar la seva mascareta, correctament posada.
- + Cada alumne ha de venir a l'escola amb la declaració responsable signada.
- + Cada alumne ha de tenir al dia el seu carnet de vacunacions.
- + Cada alumne ha de saber respectar la distància de seguretat.
- + Cada alumne ha de saber rentar-se les mans o desinfectar-se.
- + Cada alumne ha de saber treballar en benefici dels altres i del propi.
- + Cada alumne ha de ser responsable, segons la seva edat, de la situació que ens ha tocat viure.
- + Cada alumne, segons la seva edat, ha de tenir cura de la distància de seguretat.

* Dimecres

ENTRADES





2.7 Recomanacions en les entrades i en les sortides de l'escola.

ALUMNES:

- Restar atents a les indicacions que se'ls faci.
- Saber quines són les seves entrades i sortides.
- Respectar l'horari d'obertura i tancament.
- Agilitzar l'accés d'entrades i sortides.
- Respectar la distància de seguretat dins i fora de l'escola.
- Portar la mascareta.
- ...

MARES I PARES:

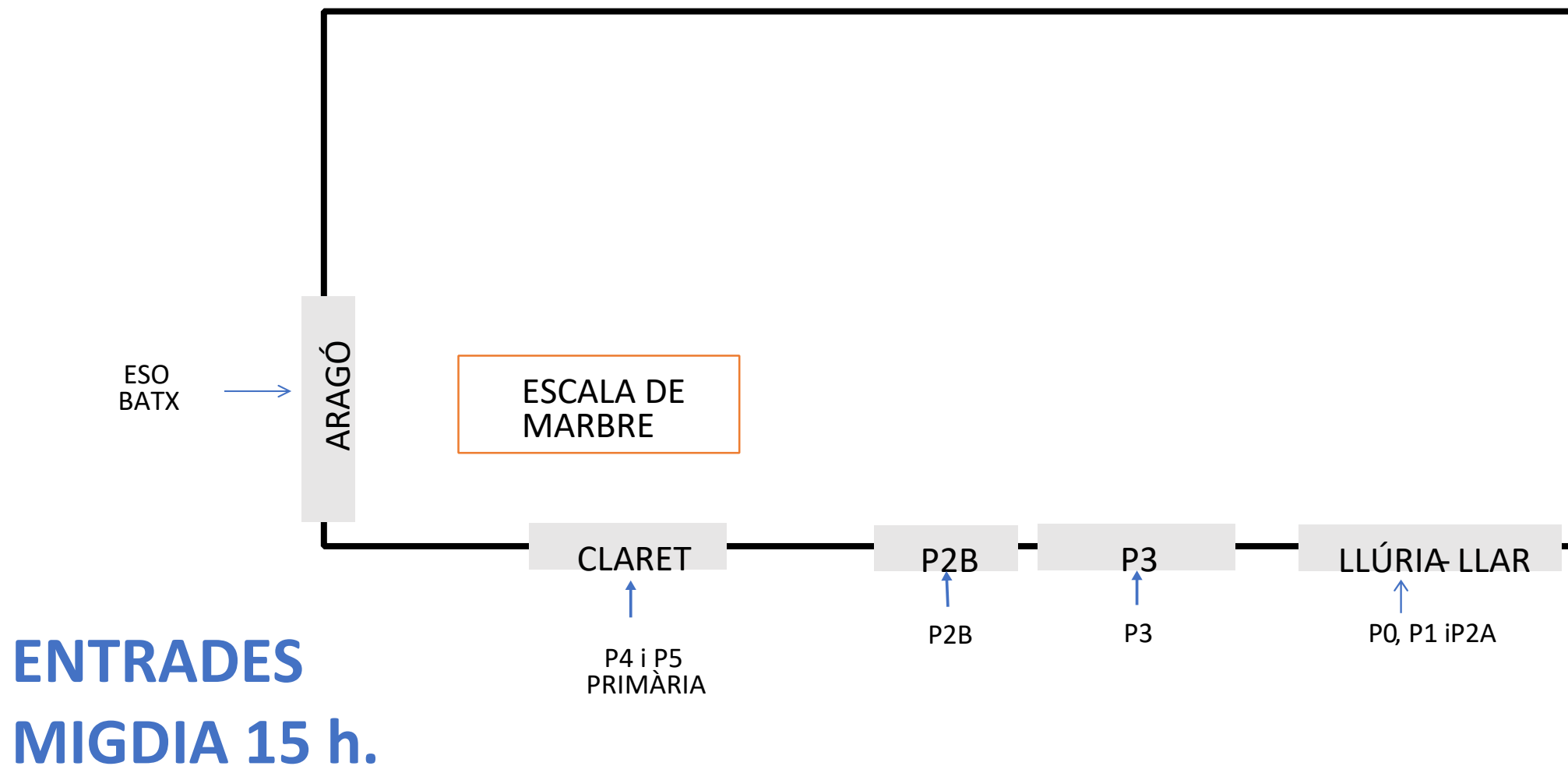
- Respectar la distància de seguretat.
- Intentar agilitzar les entrades i sortides de l'escola.
- Evitar els grups de conversa davant l'escola per facilitar l'accés d'altres famílies.
- Davant la situació viscuda no podem acompanyar el nostre fill/a a classe.
- La porteria del carrer Aragó s'obrirà per atendre a les famílies, quan hagin entrat tots els alumnes.
- ...

PROFESSORAT:

- Esperar l'alumnat en les entrades de l'escola i pujar per les escales que corresponguin.
- Seguir el protocol de pujades i baixades en els desplaçaments del grup classe.
- Restar atents en el compliment de les normes establertes.
- Respectar la distància de seguretat i portar les mascaretes.
- Responsabilitzar-se de deixar net el lloc que ha utilitzat en les sales comuns
- ...

PAS:

- Responsables d'obrir i tancar portes.
- Atenció a les famílies.
- Comunicar les incidències del dia.
- Complir les normes establertes.
- Facilitar l'organització del dia a dia.



3.- Horaris: esbarjo

3.1 Els horaris d'Educació Infantil i Educació Primària seran els següents:

HORES

1	9.00	9.45
2	9.45	10.30

Esbarjo:	10'30 a 10'55
----------	---------------

3	11.00	12.00
4	12.00	13.00

5	15.00	16.00
6	16.00	17.00

3.2 Horaris ESO:

HORES

1	8.00	9.00
2	9.00	10.00
3	10.00	11.00

Esbarjo:	11'00 a 11'30
----------	---------------

Els professors s'esperen a les aules, 5 minuts, per no trobar-se amb els alumnes de primària.

4	11.35	12.30
5	12.30	13.30

6	15.00	16.00
7	16.00	17.00

Dimecres els alumnes de l'ESO entren a les 9.00 h

Divendres 4t ESO: sortida a les 14'30 h

3.3 Horaris batxillerat:

HORES

1	8.00	9.00
2	9.00	10.00
3	10.00	11.00

Esbarjo:	11'00 a 11'30
Poden sortir al carrer a les 11'05	

4	11.35	12.30
5	12.30	13.30
6	13.30	14.30

Dimecres tarda

7	15.00	16.00
8	16.00	17.00

3.4 L'esbarjo en les diferents etapes educatives:

L'esbarjo, durant el curs 2020-2021 el realitzarem de la següent manera:
A les classes d'Educació Infantil i Educació Primària, els alumnes abans de sortir al pati han d'esmorzar a la classe i després podran sortir a fer activitats de lleure.

- L'ús de **mascareta** en totes les etapes, menys a Infantil, és obligatori.
- Al pati **no es podrà jugar a pilota** per facilitar el repartiment d'espais i minimitzar el contacte entre els alumnes.
- Cada classe tindrà assignat un espai concret on realitzar jocs i activitats.
- Hi haurà **mestres o professors responsables per a cada grup**, que s'encarregarà tant de la vigilància com de l'acompanyament d'un espai a un altre.
- **Recomanem** que cada alumne porti una ampolla **petita d'aigua** per evitar beure directament de les fonts.

4.- Neteja i desinfecció

Els alumnes integraran la rutina de **neteja de mans** en els següents moments:

- àpats (esmorzar i dinar)
- anar al bany
- pati
- Matí i tarda

En els casos que no es pugui fer un rentat de mans amb aigua i sabó, es farà amb gel hidroalcohòlic.

Els alumnes que tinguin **bany** a l'aula, utilitzaran exclusivament aquests, mentre que la resta d'alumnes tindran un bany assignat a cada curs.

Les aules i els espais comuns es **netejaran diàriament**.

Les **aules** estaran **ventilades** per evitar la propagació del virus, tant en moment en què hi hagi alumnes, com en aquelles estones que estiguin buides.

Els alumnes **col·laboraran** en la neteja d'aquells espais que utilitzin, sobretot quan no siguin la seva aula de referència.

5.- Agrupament d'alumnes

Els alumnes poden agrupar-se en grups de Convivència i de relació, fent-los funcionar de la manera més autònoma possible i evitar el contacte amb altres grups.

- **Grups de convivència:** seran els grups de curs. Compartiran espais i es podran juntar en el cas de les optatives i les tutories d'ESO i Batxillerat. D'aquesta manera permet organitzar millor aquelles hores que entraran especialistes a l'aula.
- **Grups-classe.** Serà l'organització habitual de la jornada escolar.
- Portarem un **registre** de les interrelacions entre grups, si es donen, i així portar a terme a terme el pla de **traçabilitat**.

6.- Organització dels docents

La línia general que volem seguir és que **entrin el menor nombre possible de docents** en un grup d'alumnes. En algun cas, aquesta decisió ha implicat que un docent hagi de fer activitats que no són de la seva especialitat, sense que això tingui un perjudici per l'alumne.

En Educació Infantil, s'ha organitzat de tal manera que a cada curs només hi haurà 3 mestres, les dues tutores i una especialista. A la resta d'etapes, **s'ha reduït el nombre d'especialistes que entren a l'aula**.

Sempre que un docent entri en una aula que no sigui la seva de referència, ho haurà de fer amb **mascareta i mantenir la distància de seguretat**.

El personal que realitza reforç o acompanyament a l'alumnat ho farà dins de l'aula, **fent servir mascareta**.

Les matèries com Educació Física, Educació Visual i Plàstica i Música es realitzaran en franges de dues hores (sempre que hagi estat possible) seguides per evitar que en un mateix dia entrin diferents especialistes.

7.- Organització dels espais

7.1 Aules

Cada **grup de convivència** tindrà assignada una **aula d'ús habitual**. Els alumnes no canviaran d'aula sempre que sigui possible i quan ho facin seguirem les normes d'higiene i de desinfecció.

Durant el proper curs els alumnes **d'Educació Infantil i Educació Primària** vindran amb el xandall des de casa i no es canviaran als vestidors.

7.2 Espais comuns

En el cas d'**Educació Física i Psicomotricitat** es realitzarà sempre al pati i en cas de pluja els alumnes es quedaran a l'aula.

Els **espais comuns** que s'hagin utilitzat, tindran la neteja i desinfecció corresponent, el professor/a que els utilitzi serà responsable de **comunicar-ho** i de **col·laborar** conjuntament amb els alumnes per la seva desinfecció.

7.3 Menjador

El servei de menjador es farà preferiblement a l'espai habitual del menjador escolar.

Els integrants d'un mateix **grup estable** s'asseuran junts en una o més taules i, per garantir la distància, caldrà deixar una separació entre taules de grups diferents o una cadira buida si comparteixen taula diferents grups.

En tot moment, el menjador estarà ventilat i cuidarà l'hàbit d'higiene de mans amb aigua i sabó.

El menjar s'haurà de servir safates individuals i no es podrà compartir.

S'establiran torns al menjador per al personal, tant professorat com PAS.

Les activitats que es fan al migdia, durant el servei de menjador, la prioritat serà fer-les a l'exterior, amb espais diferenciats per cada grup estable, i quan no sigui possible caldrà portar la mascareta posada.

Els alumnes de P3 realitzaran l'estona de descans després de dinar a la seva aula.

Al mes de setembre, afegirem a aquest **Pla d'Organització**, el protocol d'actuació que farem servir al menjador i les activitats de **l'espai migdia**.

8.- Pla d'Ensenyament online

8.1 Organització i funcionament del primer confinament (març a juny de 2020):

Amb l'inici del confinament, el dia 13 de març, es va crear una pàgina web anomenada "Portal e-Llúria online amb l'objectiu d'organitzar l'activitat del centre i d'informar a tota la comunitat educativa (docents, alumnes i famílies) del funcionament del mateix.



The screenshot shows the 'Portal eLlúria online' interface. On the left is a blue sidebar with a menu: 'Pàgina principal', 'Classes virtuals', 'Requisits tècnics', 'Incidències', 'FAQS', and 'Professors (accés restringit)'. The main content area has a header with the 'Portal online' title and the 'escolàpies llúria' logo. Below the header, there is a section titled 'Projecte Digital' with a sub-header 'L'escola posa a la vostra disposició aquest portal on trobareu tota la informació organitzativa per poder realitzar les tasques d'ensenyament-aprenentatge corresponents al vostre curs i també perquè els professors us puguem acompanyar.' This is followed by a sub-header 'Al menú "Classes virtuals" trobareu la informació específica del vostre curs amb els horaris i altres indicacions.' Below this, a section titled 'El funcionament general serà:' lists two points: 1- 'Els professors publicarem setmanalment les TASQUES ACADÈMIQUES amb totes les indicacions, material i enllaços a [GOOGLE CLASSROOM](#), que esdevindrà la principal plataforma d'aprenentatge i comunicació.' and 2- 'A més seguireu un HORARI SETMANAL de trobades virtuals amb els vostres professors/professores i tutors/tutores amb [GOOGLE MEET](#) on us donaran indicacions, podreu fer preguntes i solucionar tots els dubtes que tingueu.'

Organització i funcionament:

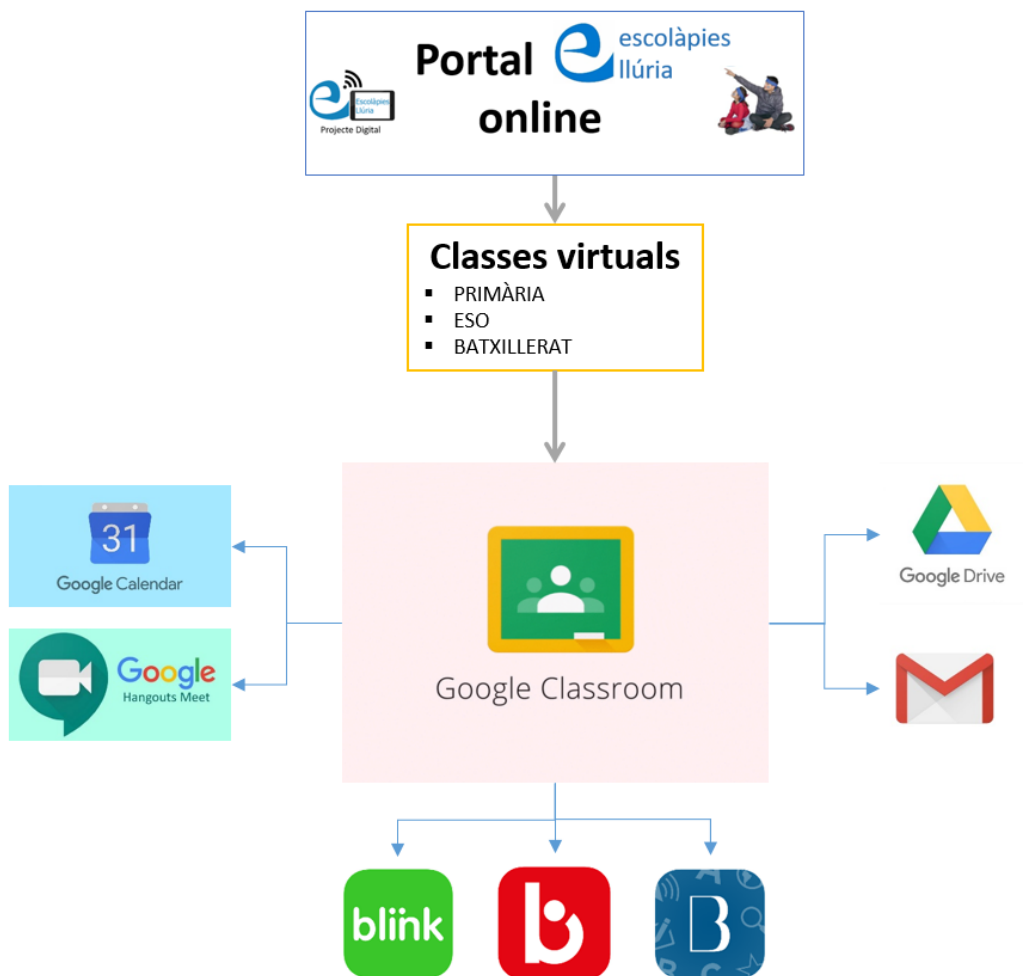
L'escola posa a la vostra disposició aquest portal on trobareu tota la informació organitzativa per poder realitzar les tasques d'ensenyament-aprenentatge corresponents al vostre curs i també perquè els professors us puguem acompanyar.

Al menú "Classes virtuals" trobareu la informació específica del vostre curs amb els horaris i altres indicacions.

El funcionament general serà:

1- Els professors publicarem setmanalment les TASQUES ACADÈMIQUES amb totes les indicacions, material i enllaços a [GOOGLE CLASSROOM](#), que esdevindrà la principal plataforma d'aprenentatge i comunicació.

2- A més seguireu un HORARI SETMANAL de trobades virtuals amb els vostres professors/professores i tutors/tutores amb [GOOGLE MEET](#) on us donaran indicacions, podreu fer preguntes i solucionar tots els dubtes que tingueu.



Concretant alguns aspectes importants:

1- Els professors publicarem setmanalment les TASQUES ACADÈMIQUES amb totes les indicacions, material i enllaços a GOOGLE CLASSROOM, que esdevindrà la principal plataforma d'aprenentatge i comunicació.

PRIMÀRIA:

-**Dimarts** es publicaran tasques de totes les matèries.

ESO:

-**Dilluns** es publicaran tasques de les matèries de català, castellà, matemàtiques, anglès i francès.

-**Dimecres** es publicaran tasques de la resta de matèries.

BATXILLERAT:

-**Dilluns** es publicaran tasques de les matèries optatives i de modalitat.

-**Dimecres** es publicaran tasques de les matèries comunes.

▪ Si s'escau, **els alumnes haureu de realitzar i lliurar les tasques encomanades dins dels següents 7 dies**, és a dir, les tasques publicades els dilluns podran ser entregades fins al dilluns següent, les publicades els dimarts podran ser entregades fins al dimarts següent i les publicades els dimecres podran ser entregades fins al dimecres següent.

▪ Els **comentaris, dubtes, preguntes** ... les podreu fer a través dels "**comentaris de classe**" de cada tasca concreta publicada al **Google Classroom** o a les trobades virtuals setmanals amb els vostres professors a **Google Meet**.

2- A més seguireu un HORARI SETMANAL de trobades virtuals amb els vostres professors/professores i tutors/tutores amb **GOOGLE MEET** on us donaran indicacions, podreu fer preguntes i solucionar tots els dubtes que tingueu.

- L'objectiu de Google Meet és fer trobades virtuals, és a dir, poder tenir un contacte entre professors i alumnes per tal de seguir treballant les diferents matèries, fer preguntes i resoldre dubtes. Així doncs, és una app amb una finalitat educativa i escolar.
- Trobareu l'horari setmanal a "Classes virtuals" (al menú d'aquest portal)
- Donat que té una finalitat educativa i d'aprenentatge, cap alumne ha de silenciar ni eliminar a cap dels participants durant la reunió.
- És imprescindible que els alumnes mantinguin la web cam connectada en tot moment.
- L'ALUMNE QUE NO RESPECTI AQUESTES NORMES DE BON ÚS DE L'APLICACIÓ SE LI RETIRARAN ELS PERMISOS PER UTILITZAR-LA.

Altres indicacions importants:

- **Evitem l'ús del correu electrònic**, només l'utilitzarem en casos puntuals i molt justificats. Totes les informacions han d'anar via GClassroom i les apps habilitades. Serà més fàcil per tots gestionar la informació si seguim aquestes pautes.
- Els professors i matèries que no utilitzin GClassroom es posaran en contacte amb els alumnes via correu electrònic i us donaran les indicacions pertinents.

8.2 Pla d'Ensenyament Online pel curs 2020-2021

(possibles futurs confinaments)

Es proposa utilitzar el mateix sistema d'organització i funcionament que el del primer confinament fent alguns canvis i millores fruit de l'experiència i reflexions posteriors dels docents, famílies i alumnes.

Ens els següents punts es fa un previsió de tasques a fer, aspectes a tenir en compte i decisions a prendre per tal de tenir en funcionament real, per l'inici de curs el dia 13 de setembre, tot el pla d'Ensenyament Online.

Activitats d'ensenyament-aprenentatge:

EDUCACIÓ INFANTIL:

Meets diaris curts de 30 minuts.

Propostes de treballs i activitats. En la web, hi haurà vídeos de motivació i de realització d'activitats cada setmana.

Preparació dels recursos digitals necessaris: (basats en Google for Education)

- Crear/mantenir/actualitzar els comptes de Google Suite for Education i altres serveis digitals. **És imprescindible disposar de les llistes d'alumnes assignats als grups estables.**
 - **Alumnes:** per a tots els alumnes de primària, ESO i Batxillerat.
 - **Agrupar els comptes** segons els grups estables
 - Assignar **permisos** d'utilització dels diferents serveis
 - Primària: correu amb enviament i recepció restringits a comptes interns i dels serveis educatius externs.
 - Tots els alumnes: permisos de GMeet apropiats pels alumnes (no poden iniciar reunions ni silenciar ni expulsar altres usuaris).
 - Crear/actualitzar els **grups de correu electrònic** segons els grups estables.
 - Crear **Google Classroom's** (arxivar els antics):
 - Primària: per àmbits
 - ESO i Batxillerat: per matèria.
 - Crear/actualitzar codis de **Google Meet** per a les classes i reunions de seguiment personalitzat i tutoria.
 - Crear/actualitzar **calendaris de Google Calendar** (per grups estables i/o etapes) des de calendaris@escolapieslluria.org
 - **Llibres digitals:** parlar amb les editorials per si tenen un pla de contingència per accedir als continguts digitals pels alumnes que han adquirit els llibres en paper.

- **Professors:**
 - Crear/actualitzar els **grups de correu electrònic** segons les assignacions pel nou curs.
 - Crear/actualitzar codis de **Google Meet per a les reunions i sales de professors.**
- **Famílies:**
 - Actualitzar els **grups de correu electrònic** segons els grups estables.
- **Detectar les famílies sense recursos digitals (dispositius, connectivitat).**

Preparació organitzativa i de funcionament:

- **Web Portal e-Llúria on-line:** centralització del funcionament de l'ensenyament online amb informacions i accessos directes als recursos.
 - Organització i funcionament general
 - Per etapes i/o cursos:
 - Horaris
 - Enllaç als Classroom's
 - Codis Meets i enllaços directes.
 - Calendaris de Google (per grups estables i/o etapes)
 - Tutorials (Classroom i GMeet)
 - Altres documents (Accés als llibres digitals, ...)
- **Web Portal de professors e-Llúria**
 - Organització i funcionament
 - Documents de referència (Sanitaris, Dep. d'Educació, Fundació Escolàpies, escola, ...)
 - Calendari de l'escola de Google Classroom
 - Codis Meet i enllaços directes a les reunions
 - Accés a les graelles de seguiment dels alumnes.
 - Criteris per a les adaptacions online dels alumnes A-1 i A-2.
 - Tutorials de les aplicacions TIC
 - Suggeriments TAC (creació de videotutorials, apps, extensions, ...)
- **Generar horaris online**
 - Matèries
 - Tutories pels grups estables
 - Seguiment tutorial personalitzat
 - Reunions (Eq. Docents, coordinació, tutors, ..., claustrats)
- Tutorials de funcionament dels recursos digitals i fluxos d'informació.

Treball docent de setembre.

- Recuperar els continguts i competències no treballats durant el confinament i **programar el nou curs en continuïtat i coherència amb el curs anterior**. Establir acords entre departaments i/o àmbits.
- **Programar** les unitats pensant que potser haurem de tornar a l'ensenyament a distància.
- Repensar els **criteris d'avaluació** online.
- **Analitzar la càrrega de treball online i programar objectius** segons l'experiència del primer confinament.
- **Accés del professorat als llibres en format digital** (parlar amb les editorials)
- **Preparar les adaptacions online dels alumnes A-1 i A-2**. Orientacions del DOP.
- Preparar i organitzar els recursos digitals necessaris, a partir de **les instruccions consensuades pels òrgans de direcció** (equip directiu, coordinació, tutors, equip TAC), per iniciar el curs presencialment de manera que permeti **continuar-lo online sense canvis de funcionament abruptes**.
- **Formació TIC-TAC**
 - **Classroom** (fluxe de dades. Crear tasques amb nota i sense nota. Que veuen els alumnes? Comentaris privats i de classe, ..., retorn de les tasques)
 - **Google Meet** (entendre el funcionament dels codis i enllaços, extensions i noves funcionalitats)

Inici del curs amb els alumnes i informació a les famílies.

- Informar a les reunions de pares/mares d'inici de curs del Pla d'Ensenyament Online en cas de confinament total o parcial.
- Informar a les famílies via correu electrònic i/o Educamos del Pla d'Ensenyament Online.
- Passar formulari per detectar falta de recursos digitals (dispositius suficients, connectivitat)
- Demanar a les famílies que actualitzin les dades a Educamos, especialment el correu electrònic. Posar data límit.
- Informar als alumnes, durant els primers dies de classe presencial, dels recursos digitals que s'utilitzaran presencialment i que, en cas de confinament total o parcial, es seguiran utilitzant de manera més intensiva.
 - Portal Online
 - Google Classroom
 - Google Meet
 - Llibres digitals
- Preparar algunes activitats presencials, començant des de l'inici del curs i des de totes les matèries, i replicar-les a les plataformes online que permetin "practicar" a docents, alumnes i famílies.
- MiniFormació TIC a tots els alumnes (PRIM, ESO, BAT) i famílies (PRIM): assegurar el fluxe de dades amb Google Classroom (marcar com a fet, retorn de tasques, comentaris, ...)

- Recomanacions d'auricular i micro? Recomanacions d'espai de treball i il·luminació.
- Demanar a les famílies que signin l'autorització sobre la protecció de dades (enfasi en la imatge per videoconferència, i l'autorització de la creació, manteniment i ús de les plataformes online, sobretot Google for Education)

Mantenir el contacte/informació/comunicació amb a les famílies.

- Mantenir el **correu electrònic** com a via principal de comunicació bidireccional entre famílies-professors/tutors-alumnes.
- **Educamos** com a repositori de circulars i butlletins de notes.
- **Potal e-Llúria Online** amb la informació de l'organització i funcionament del Centre.
- **Sistema d'informació automatitzada** del seguiment dels alumnes:
 - Utilitzar el sistema tutorial de **Google Classroom i/o d'Educamos** Sincronització Classroom-Educamos
 - Buscar un sistema de comunicació automàtica de l'assistència a les classes virtuals.
- **Pàgina Web de l'escola:** publicar l'enllaç al Portal e-Llúria online

Seguiment dels alumnes

(acadèmic i emocional)

Tot el professorat compromet amb el seguiment dels alumnes. Els tutors i cada equip docent estan atents a l'evolució dels alumnes corresponents i prenen decisions per tal d'ajudar-los.

- Disposar d'unes graelles de seguiment: (consultables i editables pel professorat)
 - Qualificacions
 - Observacions acadèmiques
 - Assistència a les classes virtuals
 - Situació emocional o de vulnerabilitat.
- Informar regularment i de manera el més automatitzada possible a les famílies sobre:
 - Tasques setmanals (Plantilla Word o sistema automàtic d'info a famílies de Google Classroom?)
 - Qualificacions obtingudes i observacions (al Classroom?, A Educamos?, sincronització)
 - Assistència a les classes virtuals
- Retorn de les tasques. (Classroom)

Atenció personalitzada a alumnes i famílies

(detectar necessitats i vulnerabilitats i fer un seguiment acadèmic i emocional personalitzat especialment per aquells alumnes amb NESE i altres necessitats sobrevingudes que requereixen atenció personalitzada)

- Els tutors fan un **seguiment tutorial personal** regular a tots alumnes del seu grup estable i **reunions virtuals amb les famílies**.
- Fer especial incidència en l'organització personal dels alumnes (calendari setmanal, llistat de tasques, entregues, ...)
- **Atenció especial** als alumnes que presenten alguna situació de vulnerabilitat emocional per situacions diverses (sanitàries, econòmiques, ambient familiar, psicològiques, ...)
- **Atenció especial i seguiment més regular als alumnes amb adaptacions A-1 i A-2.**
- Mantenir informada a la direcció en cas de dificultats que superin la gestió tutorial.
- Assistència del DOP.

Mantenir la cohesió del professorat i estar atents a les seves necessitats.

- Programar **reunions de Claustre regulars**. És important tenir un espai i temps per sentir-se informats i poder fer aportacions, suggeriments i expressar dubtes.
- Crear **sales de professors virtuals** on fer trobades espontànies (a l'hora del pati o a qualsevol altre moment que no es tingui classe)
- Fer accessible el **suport i formació** TIC-TAC als professors que ho requireixin. Equip TIC.
- Fer formació específica al professorat sobre **Google Classroom** (fluxe de dades – tasques amb nota i sense nota) i **Google Meet** (extensions)

9.- Mesures específiques Llar d'Infants

9. 1. Introducció

El present document configura les mesures específiques per a la Llar d'Infants dintre del Pla Específic d'actuació de l'escola Escolàpies LLúria per al curs 2020-2021 en el marc preventiu de la pandèmia de la COVID-19. Les Llars d'Infants revesteixen algunes particularitats per tractar-se de franges d'edat d'especial vulnerabilitat.

Per a l'elaboració d'aquestes mesures s'han tingut en compte els següents documents emesos pel Departament d'Educació:

- **Instruccions per al curs 2020-2021 dels centres educatius de Catalunya**, document marc emès per la secretaria de Polítiques Educatives el 30 de juny de 2020 amb la finalitat de facilitar la tasca organitzativa i pedagògica dels centres educatius i orientar en la presa de decisions per preparar el nou curs escolar.
- **Pla d'actuació per al curs 2020-2021 per a centres educatius en el marc de la pandèmia**, aprovat el 3 de juliol del 2020 pel PROCICAT, on s'estableixen les bases per tal que el nou curs es pugui reprendre amb les màximes garanties, buscant l'equilibri entre la protecció de la salut als centres educatius, la gestió correcta de la pandèmia i el dret de tots els infants a una educació de qualitat.
- **Preguntes freqüents i guia per a l'elaboració de pla d'organització dels centres educatius per al curs 2020-2021**, document guia per a la planificació del nou curs.

9. 2. Control de símptomes i declaració responsable

- Si el vostre fill, filla o infant tutelat no es troba bé, valoreu quins d'aquests símptomes presenta:

- Febre o febrícula (a partir de 37.5°C)
- Tos
- Dificultat per respirar
- Congestió nasal
- Mal de coll
- Mal de panxa
- Vòmits
- Diarrea
- Malestar
- Dolors musculars

- Si a casa hi ha alguna persona adulta que no es troba bé, valoreu quins d'aquests símptomes presenta:

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

Si s'aprecia un o diversos símptomes cal que eviteu portar l'infant a la Llar i que truqueu a l'escola 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.

Abans de la incorporació al centre, **totes les famílies haureu de signar una declaració responsable** a través de la qual us comprometeu a no portar l'infant en cas que presenti simptomatologia compatible amb la COVID-19 o l'hagi presentat en els darrers 14 dies i a comunicar-ho immediatament als responsables de l'escola per tal de poder prendre les mesures oportunes. La família i/o l'alumne/a ha de comunicar al centre si ha presentat febre o algun altre símptoma.

El model de declaració responsable **el trobareu a Educamos i al web de l'escola a l'apartat de circulars. S'ha de lliurar a la tutora el primer dia d'assistència a la Llar d'Infants.** Si l'infant durant la seva estada a la Llar presenta simptomatologia compatible amb la COVID-19 se li prendrà la temperatura i s'avisarà d'immediat a la família per venir a buscar-lo en cas que la temperatura sigui superior a 37,5°C.

9. 3. Grups estables

Tot l'alumnat del centre podrà assistir de manera presencial, sempre que la situació sanitària no obligui a un confinament parcial o total de l'alumnat i del personal del centre o bé de la població. A partir del nombre d'alumnes, del nombre de docents i personal de suport educatiu el centre organitza els grups estables d'alumnes amb una tutora i un espai referent.

Aquest grup es mantindrà junt durant el màxim horari possible al llarg de la jornada lectiva, tant a l'aula, com al pati. A l'interior de l'edifici el grup ocuparà, de manera general, el mateix espai físic. Es procurarà, en la mesura de les nostres possibilitats, reduir al màxim el nombre de mestres que intervinguin a cada grup estable.

En moments puntuals, per motius organitzatius i/o pedagògics ens és permès barrejar infants de diferents grups estables, tot mantenint les mesures de seguretat necessàries.

9. 3. 1. Organització dels grups estables

Tutora de P-0: Àngela Garcia López

Tutora de P-1: Adriana Caelles Ortuño

Tutora de P-2 A: Carla Villanueva Hernández

Tutora de P-2 B: Helena Caballero Burgos

9. 4. Entrades i sortides a la llar d'infants

Els pares i mares o acompanyants dels infants podran accedir a l'interior del recinte escolar i fins l'accés a l'aula seguint rigorosament totes les mesures de protecció establertes, utilitzant mascareta, mantenint les distàncies de seguretat i sempre limitant tant com sigui possible la seva estada al recinte escolar.

Cal destacar que només és permès un/a acompanyant per infant.

L'horari d'entrada a la Llar al matí **és de 7.30h**. L'entrada fins a les 9:15h. es realitzarà **de manera exclusiva** per l'entrada del carrer Llúria i en el cas de P2-B per la seva entrada i porta corresponent. La sortida del migdia es realitzarà a les 12.00h. **de manera exclusiva** per la porteria del carrer Llúria i entrada i porta corresponent de P2-B. La sortida a les 15.30h es realitzarà exclusivament per la porteria del carrer Llúria i entrada i porta corresponent de P2-B.

Us demanem un esforç afegit de no utilitzar altres portes d'entrada o sortida per evitar coincidència de circulació.

9. 5. Material

9. 5. 1. Joguines

A la Llar d'infants no es faran servir joguines que no es puguin rentar i desinfectar amb facilitat. Les joguines de roba si es fan servir han de rentar-se a la rentadora a més de 60°C. Les joguines de fusta i de plàstic que es facin servir es desinfectaran amb un drap humitejat amb una solució a base d'alcohol propílic a 70°C o similar diàriament.

Les joguines són d'ús exclusiu per al grup estable. En el cas dels infants més petits (menys de 12 mesos) poden tenir joguines (tipus sonall o mossegador) d'ús individual.

9. 5. 2. Xumets i biberons/gots d'aigua

Els xumets i biberons s'han de guardar dins d'estoigs o bossetes de plàstic individuals amb el nom de cada alumne/a. En el cas que hagin estat utilitzats, es retornaran a les famílies diàriament per a la seva neteja i desinfecció. Es recomana que les famílies els esterilitzin després de cada ús i ho portin de nou a l'escola.

9. 5. 3. Bolquers (Vegeu annex 1)

9. 5. 4. Roba i calçat

En el cas dels pitets de roba, seran d'ús diari i caldrà guardar-los en bossetes de plàstic individuals i tancades. En el context actual és recomanable que llençols, tovalloles i pitets es rentin a més de 60°C. Els llençols es canvien setmanalment i es guarden de manera individual entre els diferents usos.

Respecte al calçat, a l'arribada a l'aula els infants que arriben caminant el desinfectaran a una catifa amb desinfectant hidroalcohòlic de superfícies. No obstant, per garantir la seguretat, els infants es canviaran el calçat per estar a l'interior de l'aula. Per aquest motiu us demanem unes sabates/sabatilles de recanvi o mitjons antilliscants. Cal marcar tot amb el nom de cada alumne/a.

9. 5. 5. Mascaretes

Les mascaretes estan indicades quan no es possible mantenir el distanciament físic de seguretat. En el cas dels infants, no són adequades per sota dels 3 anys. Per tant, només són d'ús del personal docent i no docent dels centres quan no es pugui mantenir la distància, ja sigui entre persones adultes o amb els infants. El personal docent també alternarà l'ús de mascareta amb el de màscara facial protectora.

9. 5. 6. Guants

Les indicacions d'ús de guants no varien respecte a les habituals. Cal recordar que, en termes de protecció davant del coronavirus, poden donar una falsa sensació de seguretat. Per aquest motiu cal recordar que l'ús de guants no eximeix en cap cas del rentat de mans freqüent i que cal seguir les normes de protecció en el moment de col·locar-los i enretirar-los.

9. 5. 7. Cotxets

Els cotxets dels infants es poden deixar a la porteria del carrer Llúria i entrada de P2-B. Cada família s'encarregarà de deixar-lo convenientment i els infants no tindran en cap cas accés al cotxet durant l'horari lectiu.

9. 6. Menjador

El menjador es realitzarà dins de l'aula dels diferents grups estables.

9. 7. Descans del migdia

Es realitzarà a l'aula habitual amb les mesures de seguretat establertes, tot el material (llit, llençol) serà d'ús individual i els llençols es rentaran setmanalment a la temperatura adequada tal i com consta a l'apartat sobre roba i calçat.

9. 8. Pla de ventilació, neteja i desinfecció

- Es ventilaran les instal·lacions interiors com a mínim abans de l'entrada i la sortida de l'alumnat i 2 vegades més al dia, almenys 10 minuts cada vegada. Totes les aules seran adequadament ventilades. Si la climatologia ho permet, es deixaran algunes finestres obertes.
- La neteja i posterior desinfecció d'espais es farà amb una periodicitat almenys diària. Se seguiran les recomanacions establertes. Les actuacions de neteja i desinfecció hauran d'incidir especialment en tots aquells elements i superfícies o zones d'ús comú que poden tenir més contacte amb les mans.

9. 9. Patis

Cada grup estable estarà junt al pati i quan comparteixin l'espai han de mantenir la distància de seguretat establerta. Les joguines utilitzades al pati es desinfectaran amb el mateix protocol que les de l'aula.

Annex 1

PROCEDIMENT DEL CANVI DE BOLQUER

Pas 1: Organitzeu l'espai. Abans de portar el nen o nena a la zona de canvi de bolquer, renteu-vos les mans i prepareu allò que necessitareu a prop del canviador (tovalloletes, bolquer net, crema, bossa de plàstic per llençar el bolquer utilitzat i un parell de guants nets). Poseu-vos els guants.

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

Pas 3: Obriu el bolquer però deixeu-lo sota de l'infant mentre el netegeu. Aixequeu les cames de l'infant metre passeu les tovalloletes o un drap humit per netejar-li les natges i els genitals i evitar que es tornin a embrutar amb el bolquer usat. Retireu la femta i l'orina de davant a l'esquena i utilitzeu una tovallola fresca, un drap humitejat o una tovallola de paper humida cada cop que feu lliscar. Introduïu les tovalloletes brutes dins el bolquer brut i llanceu-ho tancat.

Pas 4: Si n'hi ha, traieu la roba bruta sense tocar cap superfície i obriu el bolquer i doblegueu-ne la superfície bruta cap a dins. Col·loqueu bolquers d'un sol ús en una bossa tancada o un receptacle adequat. Si s'utilitzen bolquers de tela reutilitzables, poseu-los en una bossa de plàstic. Si hi ha roba bruta poseu-la també a la bossa de plàstic. Comproveu que no s'hagi mullat la superfície sota de l'infant. Si està molla, eixugueu-la bé.

Traieu-vos els guants mitjançant la tècnica adequada i llanceu-los. Passeu-vos una tovalloleta humida per les mans i una altra per les mans del nen o nena i llanceu-les.

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

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

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

Pas 8: Renteu-vos les mans.

Durant el mes de setembre afegirem al pla:

- Protocol de menjador.
- Horaris professors-classe.
- Activitats extraescolars.
- Protocol de neteja.

Aquest document pot tenir modificacions per motius sanitaris, per estructura de Centre, per seguretat i benefici del menor, etc.

L'Equip directiu vetllarà pel bon funcionament del Centre i aplicarà la normativa donada pel Departament d'Educació.

ESCOLÀPIES LLÚRIA
BARCELONA, SETEMBRE DE 2020

L'EQUIP DIRECTIU.