

**PLA D'ORGANITZACIÓ PER A L'OBERTURA
AL SETEMBRE
(curs 2020/2021)**

SETEMBRE 2020

ÍNDEX

1. Introducció	2
2. Diagnosi	2
3. Organització dels grups estables.....	4
4. Criteris organitzatius dels recursos per a l'atenció de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu	5
5. Organització de les entrades i sortides	5
6. Organització de l'espai d'esbarjo.....	6
7. Relació amb la comunitat educativa	7
8. Servei de menjador	7
9. Pla de neteja	8
10. Extraescolars i acollida.....	10
11. Sortides i activitats	11
12. Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern.....	11
13. Protocol d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19	11
14. Seguiment del pla	13
15. Concrecions per a l'educació infantil.....	13
16. Concrecions per a l'educació primària.....	14
17. Concrecions per a l'ESO	15

1. Introducció

Aquest document s'explica l'obertura de l'escola Cor de Maria – Maria Reina d'Olot pel curs 2020-2021 d'acord amb l'autonomia de centres i seguint les Instruccions de la Secretaria de Polítiques Educatives (30/06/2020), el Pla d'actuació per a centres educatius en el marc de la pandèmia elaborat amb el Departament de Salut (03/07/2020) i el document de Preguntes més freqüents i Guia per elaborar el pla d'organització (09/07/2020). S'hi inclouen tots els àmbits d'actuació del centre amb la idea de minimitzar els riscos per a tots els membres de la comunitat educativa, alhora que donem resposta a les obligacions marcades pel Departament i mirem de seguir acompanyant de la millor manera al nostre alumnat i a les seves famílies.

2. Diagnosi

Quan es va tancar l'escola el 12 de març es van donar tasques a l'alumnat per a dues setmanes (previsió de tancament) i es va gravar un primer vídeo de contacte a finals de la primera setmana per a les famílies i l'alumnat. Des de les diferents tutories es va fer un primer contacte amb totes les famílies (e-mail o telèfon) per poder detectar les que no es localitzaven o no tenien mitjans tecnològics per rebre els correus, això va permetre "localitzar digitalment" moltes famílies que no tenien el correu ben entrat a la plataforma Alèxia de comunicació i va permetre tenir la llista de qui no tenia els mitjans, per poder-la passar al Departament per cursos terminals, aquests mitjans van arribar molt tard i l'Ajuntament que va fer arribar connexions wifi a totes les famílies de cursos intermedis en conveni amb l'empresa Xartic. Just abans de Setmana Santa es van fer les primeres proves de connexió per videoconferència amb l'alumnat i les famílies amb sessions de tutoria a través de la plataforma TEAMS i se'ls va explicar el funcionament de "l'escola virtual" a partir del 14 d'abril.

Passat Setmana Santa es va establir la següent forma de treball:

Infantil i Primària: un comunicat setmanal per e-mail on es proposaven unes tasques des de la tutoria (prèvia coordinació setmanal de tot l'equip docent) i cada alumne/a realitzava 3 videoconferències setmanals (en grups reduïts de 4 o 5) dues eren conduïdes per les tutories i la tercera per un especialista que rodava (anglès, música, plàstica...)

ESO: Des del primer moment es va tenir un contacte molt més directe amb proposta d'activitats per part de tots els docents a través d'Alèxia Classroom podent fer un seguiment i retorn dels dubtes que anaven sorgint a les diferents propostes. A partir del 14 d'abril cada alumne/a tenia una videoconferència diària, amb un docent diferent on feien el seguiment i comentaven dubtes de tasques o inquietuds de l'alumnat. Des de les tutories també feien sessions cada 15 dies de seguiment emocional.

A més, a totes les etapes es va oferir el seguiment de les psicòlogues de l'escola a més de les intervencions de seguiment dels diferents casos que es portaven.

Per videoconferències TEAMS es va mantenir el contacte amb les famílies, tan des de la tutoria, alguna especialitat si es va demanar i psicòlogues. També van servir per mantenir entrevistes amb serveis externs de psicòlegs, EAP, Serveis Socials, tan amb la presència de famílies com no.

Les eines Microsoft i Alèxia ens han facilitat el seguiment de les tasques de l'alumnat i el contacte amb els alumnes i les seves famílies.

El confinament ens ha portat dificultats, sobretot la pèrdua del contacte físic diari entre tots els membres de la comunitat educativa. Els infants han estat privats de moments vitals de socialització entre iguals, que difícilment podran recuperar-se. En l'apartat més acadèmic, han quedat continguts per fer, però la major part es podran donar més endavant.

De totes maneres, el confinament ens ha donat l'oportunitat de fer un bon salt tecnològic que ha vingut per quedar-se (Plataformes digitals, comunicació virtual, ús del correu electrònic, 1x1...), ens ha reforçat els equips de cicle que s'han coordinat contínuament per poder atendre l'alumnat de la millor manera, ens ha permès engegar alguns projectes transversals, ens ha permès una bona actualització de la base de dades (telèfons i correus electrònics), i encara que sembli contradictori ens ha permès ser més propers que mai i fer un tracte individualitzat més acurat...

L'aprenentatge d'aquest temps de confinament ens ha fet decidir que crearem un correu corporatiu a tot l'alumnat per poder utilitzar plenament les eines Microsoft (només es tenia a ESO), realitzarem més formació digital en aquestes eines a la comunitat educativa i ampliarem la utilització de l'Alèxia Classroom a cicle superior de primària.

Al mes de juny vam procedir a l'obertura de l'escola seguint les indicacions, aquesta obertura es veu recollida en el Pla d'obertura de juny de 2020.

També es van passar enquestes a les famílies per recollir la seva opinió de l'atenció rebuda durant el confinament.

3. Organització dels grups estables

Per evitar la propagació dels contagis en cas de casos positiu de COVID-19 cal establir grups estables de convivència. Perquè puguin funcionar de manera autònoma hem de fer que cada curs sigui un grup estable format per l'alumnat i els tutors del grup A i B. La justificació d'aquesta organització és la següent:

- Tenim moltes aules consecutives (per anar a l'A cal passar pel B) i aquest pas fa impossible mantenir una neteja i desinfecció que garanteix l'aïllament a cada entrada i sortida.
- Facilita les optatives i els desdoblaments (hort i les activitats conjuntes, molt importants en els nostre projecte).
- A ESO pel funcionament davant possibles confinaments millor tenir tot el curs a casa per la distribució de professorat que s'ha aconseguit.
- Permet que quan entra un docent a l'aula per fer suport (aula d'acollida, atenció a la diversitat...) pugui estar per l'alumnat dels dos grups que es veuen beneficiats amb més hores d'atenció.
- Els grups A i B són equilibrats en nombre de nens i nenes, nombre total, alumnat nese i nee, procedència i diferents ritmes d'aprenentatge.
- Hem eliminat les activitats inter cursos que fem en cursos normals.
- El grup CLAU realitza el projecte singular de centre, estan junts a les hores d'escola i van a diferents empreses en les hores de reducció de classe.
- En aquests grups no s'ha comptat la possible presència de vetlladors, si es confirmen les hores tenim l'alumnat amb vetllador a 3r d'EPRI, 1r i 2n d'ESO.

GRUP	ALUMNES	DOCENTS		ESPAIS	
		ESTABLE	TEMPORAL	AULA	TEMPORAL
P3 A	20	1	4	P3 A	Sala
P3 B	19	1		P3 B	
P4 A	18	1	4	P4 A	Sala
P4 B	18	1		P4 B	
P5 A	17	1	4	P5 A	Sala
P5 B	17	1		P5 B	
P5 C	16	1		Plàstica	
1 EPRI A	20	1	4	1 EPRI A	2
1 EPRI B	20	1		1 EPRI B	
2 EPRI A	20	1	4	2 EPRI A	2
2 EPRI B	18	1		2 EPRI B	
3 EPRI A	21	1	5	3 EPRI A	2
3 EPRI B	19	1		3 EPRI B	
4 EPRI A	22	1	5	4 EPRI A	2
4 EPRI B	23	1		4 EPRI B	
5 EPRI A	23	1	5	5 EPRI A	2
5 EPRI B	23	1		5 EPRI B	
6 EPRI A	22	1	4	6 EPRI A	2
6 EPRI B	20	1		6 EPRI B	
1 ESO A	26	1	11	1 ESO A	3
1 ESO B	27	1		1 ESO B	
2 ESO A	23	1	8	2 ESO A	2
2 ESO B	21	1		2 ESO B	
3 ESO A	28	1	10	3 ESO A	3

3 ESO B	28	1		3 ESO B	
4 ESO A	25	1	8	4 ESO A	3
4 ESO B	20	1		4 ESO B	

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

L'alumnat del nostre centre gaudirà de suports educatius adaptats a les seves necessitats i alhora a l'edat de cadascú principalment amb la presència de dos docents dins l'aula i desdoblaments quan les activitats ho requereixin, tan per atenció a diferents àrees com aula d'acollida.

Els diferents tutors amb el recolzament de les psicòlogues del departament de diversitat (i agents externs si cal ONCE, EAP...), durant el primer mes del curs, actualitzaran els Plans Individualitzats i l'aplicació serà una mesura de suport addicional.

Restem a l'espera de saber les hores de vetllador que podem tenir per a suport intensiu de 4 alumnes.

I el grup CLAU és un recurs de suport per a l'alumnat de 3r i 4t d'ESO que cursa una diversificació curricular a través d'aquest projecte.

5. Organització de les entrades i sortides

A l'escola tenim dos edificis (Maria Reina – infantil; Cor de Maria – EPRI i ESO) i diferents entrades, això permet evitar les aglomeracions i ens permet conciliar els horaris familiars no separant per franges horàries l'entrada dels diferents grups.

Demaneu a l'alumnat que utilitzi la mascareta en aquests trajectes fins arribar a l'aula o a la sortida. Rentant-se les mans un cop arriba a l'aula i es pot treure la mascareta.

Mentre no es permeti la pujada a l'aula a l'edifici del Cor de Maria hi haurà zones limitades pels diferents grups al pati o a les pistes.

Entrades (matí i migdia):

- EI: Els infants entraran per la porta habitual de sota les voltes. Les famílies deixaran els alumnes a la zona habilitada on se'ls rebrà i proporcionarà gel hidrològic per desinfectar les mans. Els acompanyants hauran de sortir pel circuit marcat, un accés diferent al d'entrada. Les entrades seran de les 8:45h a les 9:15h i a la tarda de les 14:45h a les 15:00h.
- CI I CM: Al matí, entraran pel portal del pati entre les 8:45h i les 9:00h on se'ls proporcionarà gel hidrològic. A la tarda, l'entrada es farà pel portal del pati entre les 14:45h i les 15:00h. Una vegada a dins s'hauran d'esperar a la zona delimitada del seu curs fins que el seu tutor o mestre els vingui a buscar i els porti a l'aula.

- CS: Al matí, entraran pel portal de les pistes entre les 8:45h i les 9:00h on se'ls proporcionarà gel hidrològic. A la tarda, l'entrada es farà pel portal del pati entre les 14:45h i les 15:00h. Una vegada a dins s'hauran d'esperar a la zona delimitada del seu curs fins que el seu tutor o mestre els vingui a buscar i els porti a l'aula.
- ESO: Al matí, entraran pel portal del pati entre 8:20h i 8:30h on se'ls proporcionarà gel hidrològic. Una vegada a dins es dirigiran a la seva aula. A la tarda, l'entrada es farà pel portal del pati entre les 14:40h i les 14:45h i es dirigiran a les aules passant per una zona de pas habilitada a sota el porxo.

Sortides (migdia i tarda):

- Infantil: Al finalitzar la classe, sortiran al pati acompanyats amb la seva mestra fins a la zona delimitada del seu curs. S'hauran d'esperar allà fins que els vinguin a buscar (12:50h – 13:05h). Els acompanyants hauran de sortir pel circuit marcat, un accés diferent al d'entrada. L'horari de sortida serà de les 16:55h a les 17:15h.
- Primària: Al finalitzar la classe, sortiran al pati (12:50h – 13:05h) acompanyats amb el seu mestre fins a la zona delimitada del seu curs. S'hauran d'esperar allà fins que els vinguin a buscar (16:50h – 17:05h).
- ESO: Al finalitzar la classe aniran acompanyats fins a les pistes amb el seu professor i podran marxar a casa.

6. Organització de l'espai d'esbarjo

Els grups estables s'han de mantenir durant l'esbarjo, els espais i edifici que tenim permeten mantenir el distanciament entre grups, a més hi ha diferents horaris de sortida al pati segons etapes.

INFANTIL – edifici Maria Reina

D'11 a 12 i de 15:45 a 16:15h – zones diferenciades rotatives diàriament.

PRIMÀRIA – edifici Cor de Maria

D'11 a 11:30 – 1r, 2n i 3r – pati en tres zones diferenciades i rotatives diàriament.

D'11 a 11:30 – 4t, 5è i 6è – pistes en tres zones diferenciades i rotatives diàriament.

Granja oberta per serveis d'esmorzar (comprar).

ESO – edifici Cor de Maria

De 10:30 a 11 – pistes en zones diferenciades i rotatives diàriament.

Granja oberta per serveis d'esmorzar, quatre zones diferenciades pels grups (aforament limitat).

7. Relació amb la comunitat educativa

L'escola utilitza diferents mitjans de comunicació amb la comunitat educativa:

- **Pàgina web** (www.cordemariaolot.cat): s'hi poden trobar totes aquelles informacions públiques del centre educatiu, però també és la via d'accés a diferents serveis importants com la botiga virtual, l'agenda d'activitats, l'espai Alexia, els menús del menjador... serà el lloc on es publicarà el pla d'obertura del curs 2020-2021 un cop aprovat pel Consell Escolar de la primera setmana de setembre.
- **Xarxes socials** (instagram, facebook i twitter): són eines que ens permeten la difusió del dia a dia a l'escola.
- **Plataforma Alèxia**: és la plataforma comunicativa entre l'escola i les famílies i també l'alumnat d'ESO. A través d'ella s'hi fan arribar els comunicats dels docents, equip directiu... També s'hi poden consultar els informes d'avaluació...
- **Plataforma Alèxia Classroom**: és la plataforma educativa entre l'escola i l'alumnat de cycle superior i secundària. En ella, l'alumnat disposa d'un entorn virtual d'aprenentatge amb diferents espais o aules coordinats pels diferents docents.
- **Correu corporatiu**: a partir d'aquest curs, tot l'alumnat de l'escola disposarà d'un correu corporatiu. Aquest correu permetrà que tot l'alumnat disposi d'accés al paquet *Office 365*, el qual permet treballar online amb eines com el *word, excel, powerpoint...* però a més permet compartir documents a la xarxa a través del *OneDrive* i accés directe a l'eina de comunicació virtual *Teams*.
- **Agenda escolar**: en determinats cursos, l'agenda escolar a part de servir com una eina organitzativa també s'utilitza com a eina de comunicació.

Es realitzaran dues o tres reunions del Consell Escolar, telemàtiques o presencials segons l'evolució de la pandèmia. La primera serà el 3 de setembre per comunicar el Pla d'obertura i telemàtica.

Les reunions d'inici de curs seran l'1, el 9 i el 10 de setembre, totes virtuals per TEAMS menys P3 per acollida i 1r d'EPRI per canvi d'edifici i etapa, seguint totes les mesures sanitàries (distanciament, mascareta i grups de 10).

En les reunions d'inici de curs s'explicarà a les famílies el conjunt d'eines comunicatives virtuals que tenen a la seva disposició, el pla d'obertura i mesures derivades de la COVID-19 i tota la informació pròpia del curs.

Les entrevistes personals es podran fer per TEAMS o presencialment mantenint les condicions sanitàries.

8. Servei de menjador

En el servei de menjador també es mantenen els grups estables i es garanteix la separació suficient entre els diferents grups estables.

La previsió és poder fer que tot l'alumnat mengi a l'espai del menjador, sense haver d'habilitar cap aula amb aquesta funció; recordem que disposem de dos edificis, per tant, fent 2 torns a cada un dels edificis podem fer que tot l'alumnat mengi al menjador. Lògicament queda pendent el nombre d'alumnes que seran usuaris d'aquest servei a partir de setembre.

MENJADOR MARIA REINA:

2 tornos: 13h i 14h. Combinant els grups estables i els grups que realitzen extraescolars en horari de migdia.

MENJADOR COR DE MARIA:

2 tornos: 13h i 14h. Combinant els grups estables i els grups que realitzen extraescolar en horari de migdia. Finalment els grups de 5è i 6è dinaran al primer torn a l'aula polivalent, que es troba al costat del menjador.

Els diferents grups estables estaran separats en diferents taules.

Abans de dinar, entre tornos i a la finalització del servei, hi haurà neteja, desinfecció i ventilació de l'espai.

Hi haurà neteja de mans dels monitors i dels alumnes abans i després de menjar.

Hi ha un monitor/a responsable de cada espai i per cada esbarjo.

Al pati estaran al mateix espai rotatiu assignat de l'hora d'esbarjo del matí.

Tots els monitors, personal de neteja i cuiner, aniran amb mascareta durant tot el servei.

El mateix monitor/a serà el responsable de servir aigua, setrilleres i portar plats en cas de voler repetir.

Hem ampliat la plantilla de monitors/es per una millor atenció de l'alumnat; al Cor de Maria disposem de 5 monitors que també són professors de primària i ESO, 1 vetlladora de l'escola i el conserge, a Maria Reina la portera i dues mestres també són monitores. Això ens ajuda a reduir el nombre de persones que estan amb els alumnes durant tota la jornada.

9. Pla de neteja

El pla de neteja ha estat elaborat per la Fundació Educativa Cor de Maria i és vàlid per tots els Cor de Maria.

PROTOCOL A SEGUIR DE NETEJA I DESINFECCIÓ.-

Higiene i neteja del centre educatiu.

1.- Les aules han de disposar de gel desinfectant, totes aquelles que no disposin de piques per netejar les mans amb aigua i sabó. Tindrem en compte que el gel no es suficient quan les mans estan brutes, es a dir, sempre cal tenir-les netes per procedir a la desinfecció.

2.- Es realitzarà una neteja i desinfecció de les instal·lacions, com a mínim una vegada al dia, reforçant aquells espais que ho necessiten en funció de la intensitat d'ús. Es tindrà especial atenció a les zones d'ús comú i, en particular, a les superfícies de contacte més freqüents com els poms de les portes, taules, tiradors dels mobles, passamans, terres, telèfons, penjadors, i altres elements de similars característiques. Es ventilaran totes aquelles zones que disposin de ventilació natural, i es mantindran encesos els extractors a les dutxes i wc el màxim temps possible.

3.- Neteja de lavabos i wc. Es netejaran adequadament els lavabos en funció de la intensitat d'ús i almenys dues vegades al dia. Tots els banys del centre han de tenir sabó i paper per eixugar les mans o en el seu defecte, gel hidroalcohòlic. Ens hem d'assegurar al màxim que els alumnes es renten les mans quan van al wc i tanquen les tapes dels wc abans de tirar de la cadena.

Als centres de la Fundació Educativa Cor de Maria reforçarem la neteja durant les hores lectives per garantir al màxim possible la desinfecció.

4.- Per la neteja i higiene del centre es seguiran les següents pautes:

- a. S'utilitzarà com a desinfectant general aigua i lleixiu (1.50) preparat diàriament o qualsevol altre desinfectant viricida autoritzat com: DESCOL FT ES, apte per us alimentari.
- b. Després de cada neteja els materials utilitzats per fer-la es separaran dels nets de manera segura. Els EPIS han d'estar controlats i llençats a les escombraries corresponents. S'acabarà la neteja amb el rentat de mans.
- c. Es realitzarà la neteja i desinfecció dels llocs de treball cada vegada que hi hagi canvis de personal o bé al final de la jornada. Per exemple en cada canvi de professor, serà aquest mateix que desinfecti la zona de treball (taula i cadira de professor), posant especial atenció en tot allò que s'hagi manipulat, passant un drap amb desinfectant o gel hidroalcohòlic i evitant compartir material com bolígrafs o guixos. Si els alumnes canvien d'aula, també desinfectaran la seva zona de treball abans de marxar.
- d. Les mesures d'higiene s'estendran també a les zones de vestuaris i taquilles o zones de descans.
- e. S'han de realitzar ventilacions periòdiques de les instal·lacions sempre abans i després de l'entrada i sortida i tres vegades més durant el dia com a mínim 10 minuts cada vegada.
- f. Cal revisar diàriament o amb la freqüència necessària en funció de l'ús, la neteja de les papereres i canviar les bosses cada dia.

5.- Existeix evidència que els coronavirus resten inactius en contacte amb la solució d'hipoclorit sòdic, etanol al 62-71% o peròxid d'hidrogen al 0,5% (aigua oxigenada) en un minut. Es poden utilitzar també, tovallolletes desinfectants.

S'utilitzaran els detergents i desinfectants descrits més amunt, per desinfectar superfícies. En concret seran utilitzats pel personal de neteja per la desinfecció de superfícies amb lleixiu o solució d'hipoclorit preparada diàriament i diluïda al 1:50.

NORMES D'ACTUACIÓ PEL SERVEI DE NETEJA.

Amb l'objectiu de potenciar les mesures per prevenir la pandèmia, s'extremarà la correcta realització de les tasques diàries de neteja, seguint les recomanacions del Ministerio de Sanidad i el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

També estarem atents a qualsevol mesura addicional que pugui afectar a les mesures de neteja i en concret a les mesures que cal aplicar.

S'extremarà la neteja i desinfecció en tots aquells elements que es considerin susceptibles de ser objecte de possible focus de contagi del coronavirus:

Edificis en general:

- ✓ Desinfecció d'ascensors (especialment placa de comandaments, poms i portes)
- ✓ Interruptors de llum
- ✓ Taules de treball
- ✓ Poms de portes (sobretot en zones de pas, hall, aules, sales comunes)

Aules i laboratoris

- ✓ Desinfecció de taules, cadires, poms i portes

- ✓ Comandaments, interruptors de llum
- ✓ Bolígrafs i guixos d' "ús personal"
- ✓ Teclats , pantalles i ratolins.

Biblioteques

- ✓ Taules, cadires, interruptors. Millor no fer cessió de llibres durant la pandèmia.

Aula d'informàtica.

- ✓ Taules, teclats , ratolins, cadires i pantalles i robots.

Zones d'atenció al públic (secretaries, recepcions, administració etc.)

- ✓ Taules, cadires, mostradors, interruptors, ratolins, poms de portes, tiradors de calaixos...
- ✓ Medicaments – especial atenció i desinfecció en cada aplicació.
- ✓ El personal verificarà diàriament que existeix suficient estoc de sabó de mans i paper d'eixugar tan pels despatxos com pels lavabos i aules.

Zones d'especial interès i neteja diària.

Seràn zones d'especial interès i de desinfecció diària totes les de manipulació i subjecció : totes les superfícies que toquin les nostres mans:

Poms, comandaments, ratolins , teclats, manetes, botons, tiradors, zones d'influència dels tiradors i poms, taules de treball, lleixes de les finestres, portes de zones de pas, interruptors i endolls, mostradors, vidres pantalla, *tablets* , telèfons, cadires sobretot respatlles, mobiliari pati, seients comuns, joguines...etc.

Desinfecció segura a l'acabament de la jornada lectiva

A l'acabament de cada jornada lectiva, una vegada realitzada la neteja general, es procedirà a la desinfecció de totes les zones de risc mitjançant un sistema de pulverització de líquid desinfectant DESCOL (veure annex 3, fitxa tècnica i llistat virucida, annex 5 autoritzat pel Ministerio de Sanidad) (Veure annex 4, vídeo de pulverització).

Aquest sistema ens ofereix seguretat en la desinfecció i ens permet fer-ho d'una manera ràpida i segura.

Tots els treballadors de la neteja rebran instruccions de funcionament d'aquest sistema , abans de començar el nou curs.

10. Extraescolars i acollida

A l'escola fem l'oferta d'extraescolars al setembre i es comencen a l'octubre (menys els grups que ja continuen de Kids'n'us que s'inicien pel setembre), seguirem aquesta organització, sempre que en una extraescolar hi hagi alumnat procedent de diferents grups de convivència s'utilitzarà la mascareta si no es pot mantenir el distanciament.

Els responsables d'aquesta activitat s'encarregaran de la neteja de l'espai al acabar, seguin els protocols de neteja establerts i que els seran comunicats.

El servei d'acollida de matins (de 8 a 9) i tardes (de 5 a 7) també funcionarà a l'escola. L'espai es gran (sala a Maria Reina i biblioteca al Cor de Maria) i permet la separació entre l'alumnat de diferents

grups de convivència, en cas de no poder mantenir la distància entre alumnes de diferents grups s'utilitzarà la mascareta. Quan s'acaba l'acollida matinal es desinfectaran els espais.

11. Sortides i activitats

Es mantenen i s'organitzen diferents sortides i activitats dins el pla d'organització del curs vinent. Sempre complint les mesures de seguretat dictades. Es concretaran al pla anual del centre.

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

ESCOLA COR DE MARIA – MARIA REINA			
Equip directiu	Planificació	Presencial	Una per setmana
Equips docents	Coordinació	Presencial	Una per setmana
Comissions	Coordinació	Presencial	Una per mes
Claustre	Informació	Virtual/Presencial*	Tres/quatre per any
Equip de titularitat	Planificació	Presencial	Una per mes
Consell escolar	Informació	Virtual	Dos/Tres cops l'any
FUNDACIÓ EDUCATIVA COR DE MARIA			
Direccions	Planificació	Virtual/Presencial*	Una per setmana
Comissió pedagògica	Planificació	Virtual/Presencial *	Una per setmana
Equips impulsors	Planificació	Presencial	Una per setmana
Administracions	Planificació	Virtual/Presencial*	Una per setmana
EVICE	Coordinació	Virtual/Presencial *	Una per trimestre
Comunicació	Coordinació	Virtual	Una per setmana
TIC	Coordinació	Virtual	Una per mes

*en funció de l'evolució de la pandèmia.

13. Protocol d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19

El responsable de la coordinació i la gestió de la COVID-19 al centre és la direcció.

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.

Les simptomatologies compatibles amb la COVID-19 són febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...

El procés a seguir en cas de detectar un possible cas serà el següent:

- En cas de símptomes, aïllar l'alumne/a en un espai concret (biblioteca Maria Reina, despatx exterior de recepció al Cor de Maria).
- Facilitar una mascareta quirúrgica tant a l'alumne/a com a la persona que es quedi al seu càrrec.
- Contactar amb la família per tal que vingui a buscar-lo i que contacti amb el seu CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries.

- Netejar el lloc de treball de l'alumne/a un cop traslladat a un altre espai el grup de convivència i evitar que toqui cap objecte mentre espera que la família el reculli.
- Si hi ha símptomes de gravetat (ex: febre molt alta) s'haurà de trucar al 061, i seguir les seves indicacions.
- 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.
- Fer llistat de les persones amb les que ha tingut contacte directe i proper l'alumne/a, per si es necessita més endavant.

Els equips d'atenció primària de referència dels centres educatius estaran a disposició dels equips directius dels centres per a mesures de consell sanitari sobre la COVID-19.

En qualsevol cas, l'escalada de decisions en relació amb el tancament, parcial o total, de l'activitat presencial del centre educatiu serà el resultat de la valoració, sobre el terreny, per part de l'autoritat sanitària un cop es confirma el positiu per la COVID-19.

Detecció de possibles casos per simptomatologia compatible amb la COVID-19.

CASOS POTENCIALS	ESPAI 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
Infantil	Biblioteca	Membre de l'equip directiu o docent de guàrdia.	Recepcionista	Equip directiu
Primària i ESO	Despatx exterior de l'entrada	Membre de l'equip directiu o docent de guàrdia.	Recepcionista	Equip directiu

Seguiment de casos

ALUMNE/A	DIA I HORA DE LA DETECCIÓ	EXPLICACIÓ DEL PROTOCOL SEGUIT I OBSERVACIONS (indicar el nom de la persona que ha fet les actuacions i el nom del familiar que el ve 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 el seguiment del cas).

14. Seguiment del pla

RESPONSABLES: Equip directiu i administració.
INDICADORS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Publicació a la web de l'escola. 2. Correu a les famílies amb tots els documents que s'han d'aportar el primer dia d'escola i amb les instruccions a seguir. <ul style="list-style-type: none"> • Declaració responsable per a les famílies d'alumnes • Llista de comprovació de símptomes 3. Compliment dels horaris de les entrades i sortides dels diferents grups. 4. Compliment dels horaris d'esbarjo dels diferents grups. 5. Realització de les mesures de seguretat i higiene per part la comunitat educativa. 6. Execució de les normes de neteja dels diferents espais de l'escola.
PROPOSTES DE MILLORA TRIMESTRALS

15. Concrecions per a l'educació infantil

L'adaptació de P3 es realitzarà entre el 14 i el 18 de setembre permetent l'entrada fins a l'aula d'un representant parental de l'alumne/a que s'acomiadarà i llavors sortirà, sempre amb la mascareta posada i desinfectant les mans a l'entrada a l'escola.

L'alumnat que estigui a acollida estarà a l'espai d'entrada del menjador, utilitzant la mascareta si no hi ha suficient espai entre alumnat de diferents grups de convivència, quan sigui l'hora d'anar a classe, la responsable de l'acollida els rentarà les mans i els acompanyarà a les diferents classes.

Pla de treball en confinament

NIVELL EDUCATIU	MÈTODE DE TREBALL I RECURSOS DIDÀCTICS PREVISTOS	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE AMB EL GRUP	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE INDIVIDUAL AMB L'ALUMNE/A	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE AMB LA FAMÍLIA
Infantil	Propostes de treball setmanals i activitats amb TEAMS.	3 contacte diari via TEAMS, en grups reduïts o tot el grup segons l'activitat a plantejar.	Sempre que sigui necessari.	Setmanalment amb correu electrònic de proposta de treballs i sempre que sigui necessari via TEAMS.

16. Concrecions per a l'educació primària

L'alumnat que estigui a acollida estarà a la biblioteca, utilitzant la mascareta si no hi ha suficient espai entre alumnat de diferents grups de convivència, quan sigui l'hora d'anar a classe, la responsable de l'acollida procurarà que es desinfectin les mans i els acompanyarà a les diferents zones d'espera de signades al pati.

Pla de treball en confinament

NIVELL EDUCATIU	MÈTODE DE TREBALL I RECURSOS DIDÀCTICS PREVISTOS	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE AMB EL GRUP	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE INDIVIDUAL AMB L'ALUMNE/A	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE AMB LA FAMÍLIA
CI i CM de PRIMÀRIA	Propostes de treball setmanals i activitats amb TEAMS. Amb retorn de tasques avaluables.	1 contacte diari via TEAMS, en grups reduïts o tot el grup segons l'activitat a plantejar.	Sempre que sigui necessari.	Setmanalment amb correu electrònic de proposta de treballs i sempre que sigui necessari via TEAMS.
CS de PRIMÀRIA	Propostes de treball setmanals amb Alèxia Classroom i activitats amb TEAMS. Amb retorn de tasques avaluables.	2 contactes diaris via TEAMS, en grups reduïts o tot el grup segons l'activitat a plantejar. I cada setmana hi haurà un contacte mínim de cada matèria.	Sempre que sigui necessari.	Setmanalment amb correu electrònic de resum de treballs plantejats a Alèxia Classroom i sempre que sigui necessari via TEAMS.

17. Concrecions per a l'ESO

Pla de treball en confinament

NIVELL EDUCATIU	MÈTODE DE TREBALL I RECURSOS DIDÀCTICS PREVISTOS	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE AMB EL GRUP	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE INDIVIDUAL AMB L'ALUMNE/A	MITJÀ I PERIODICITAT DEL CONTACTE AMB LA FAMÍLIA
ESO	Propostes de treball setmanals amb Alèxia Classroom i activitats amb TEAMS. Amb retorn de tasques avaluables.	2 contactes diaris via TEAMS, en grups reduïts o tot el grup segons l'activitat a plantejar i 1 contacte via TEAMS cada una de les 3 tardes lectives. Cada setmana hi haurà un contacte mínim de cada matèria.	Sempre que sigui necessari.	Sempre que sigui necessari via TEAMS o correu electrònic.