

Pla d'organització de centre per al curs 2020-2021

Escola Sant Marc
Caldetenes



23 de juliol de 2020

Revisió: 9 Setembre de 2020

1. Contingut del pla d'obertura

a. Diagnosi

El 12 de març de 2020 l'escola Sant Marc va tancar les seves portes degut a la pandèmia de la covid-19 que assolava a Catalunya. Després de la finalització d'un segon trimestre marcat per les inquietuds de les famílies i el professorat al tercer trimestre es van assolir unes rutines que ens van funcionar molt bé. Les tasques per l'alumnat s'enviaven el divendres mitjançant el correu electrònic i els grups de whatsapp i es procurava una reunió grupal cada 15 dies mitjançant el Meet. El disposar tot l'alumnat de l'entorn G-Suite (correu, drive, forms, etc) ha facilitat el contacte escola-família.

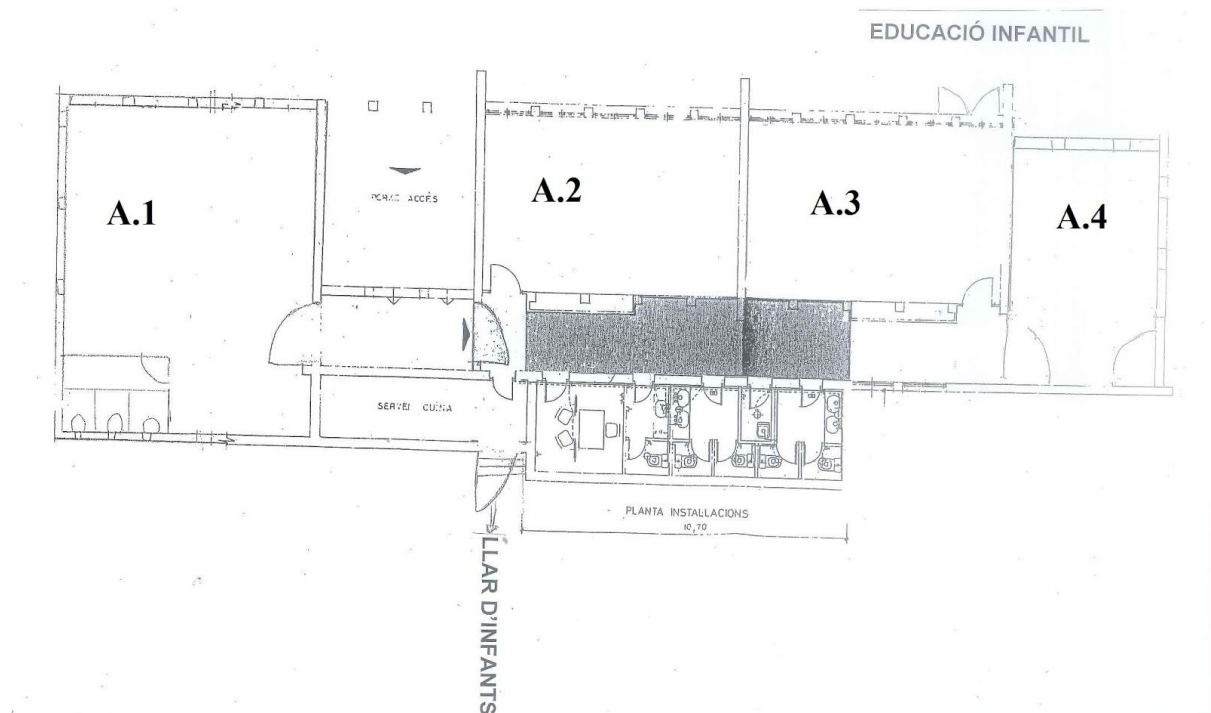
b. Organització dels grups estables.

Grup	N. Al	Professorat Estable	Altres Docents	Personal Atenció Educativa	Espais
P3 A	13	Mercè Franquesa	Xus Fígols Estel Riubugent Noe Alonso Sito Romero	Vetllador TEI: Montse Casas	Cargola 1.1
P3 B	14	Xus Fígols	Mercè Franquesa Estel Riubugent Noe Alonso Sito Romero	Vetllador TEI: Montse Casas	Cargola 1.2
P4A	14	Anna Jordà	Yolanda Martin Estel Riubugent Noe Alonso Sito Romero	TEI: Montse Casas	Classe A.1
P4B	13	Yolanda Martin	Anna Jordà Estel Riubugent Noe Alonso Sito Romero	TEI: Montse Casas	Classe A.2
P5 A	14	Elisabet Trulls	Marta Sala Estel Riubugent Noe Alonso Sito Romero	TEI: Montse Casas	Classe A.3
P5 B	15	Marta Sala	Elisabet Trulls	TEI: Montse	Classe A.4

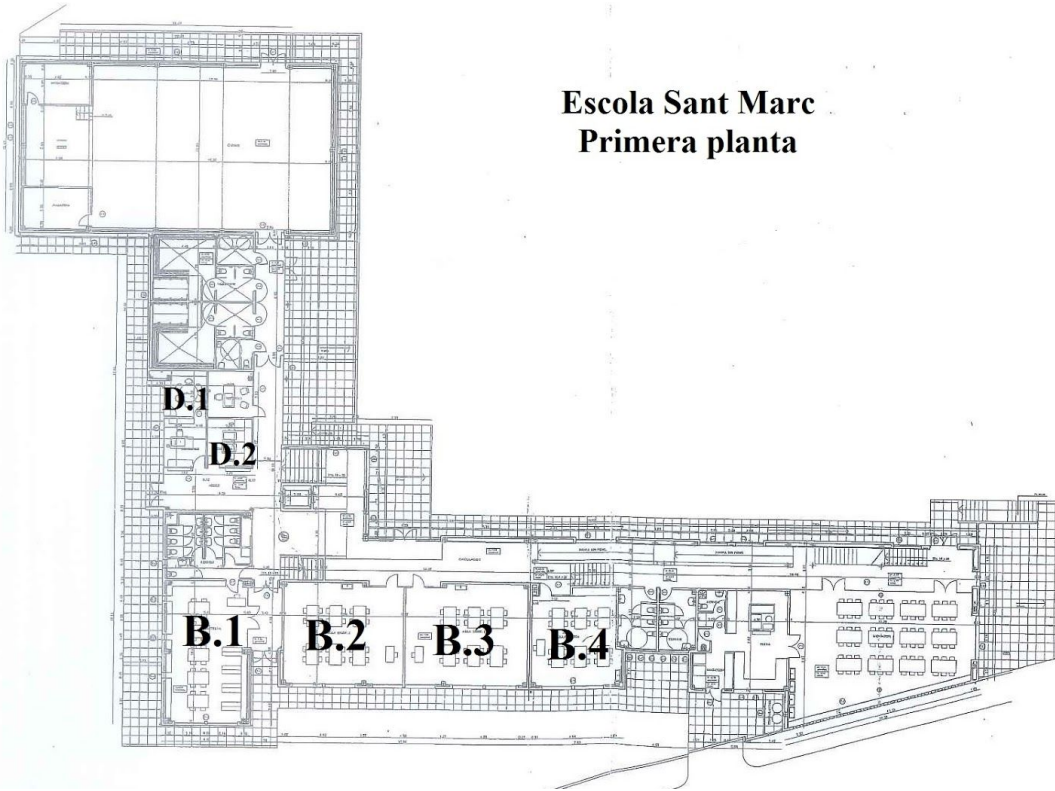
			Estel Riubugent Noe Alonso Sito Romero	Casas	
1r A	14	Carol Perez Glòria Viñeta	Anna Lluís Cristina Torres Gina Casadesús Noe Alonso		Classe B1
1r B	14	Anna Lluís	Carol Perez Glòria Viñeta Cristina Torres Gina Casadesús Noe Alonso		Classe B4
2n A	15	Montse Sàez	Núria Amblàs Noe Alonso Cristina Torres Gina Casadesús Belén Ocaña Toni Alcalà	Vetlladora	Cargola 2.1
2n B	15	Núria Amblàs	Toni Alcalà Montse Sàez Cristina Torres Gina Casadesús Belén Ocaña Noe Alonso		Cargola 2.2
3r A	21	Teresa Gelmà	Montse Arumí Cristina Torres Gina Casadesús Noe Alonso		Classe B3
3r B	20	Montse Arumí	Teresa Gelmà Cristina Torres Gina Casadesús Noe Alonso Montse Sàez		Classe B2
4t A	20	Montse Vilaregut	Rosanna Tarí Cristina Torres Noe Alonso Eva Sabatés	Vetlladora	Classe C1
4t B	21	Rosanna Tarí	Montse Vilaregut Cristina Torres Noe Alonso Eva Sabatés		Classe C2
5è A	17	Rosa Blanco	Lidia Navarro Cristina Torres		Classe C4

			Sito Romero Noe Alonso Belén Ocaña		
5è B	18	Lidia Navarro	Rosa Blanco Cristina Torres Sito Romero Noe Alonso Belén Ocaña		Classe C5
6è	25	Eva Sabatés	Txus Martinez Belén Ocaña Cristina Torres Gina Casadesus Noe Alonso Lidia Navarro		Classe C6

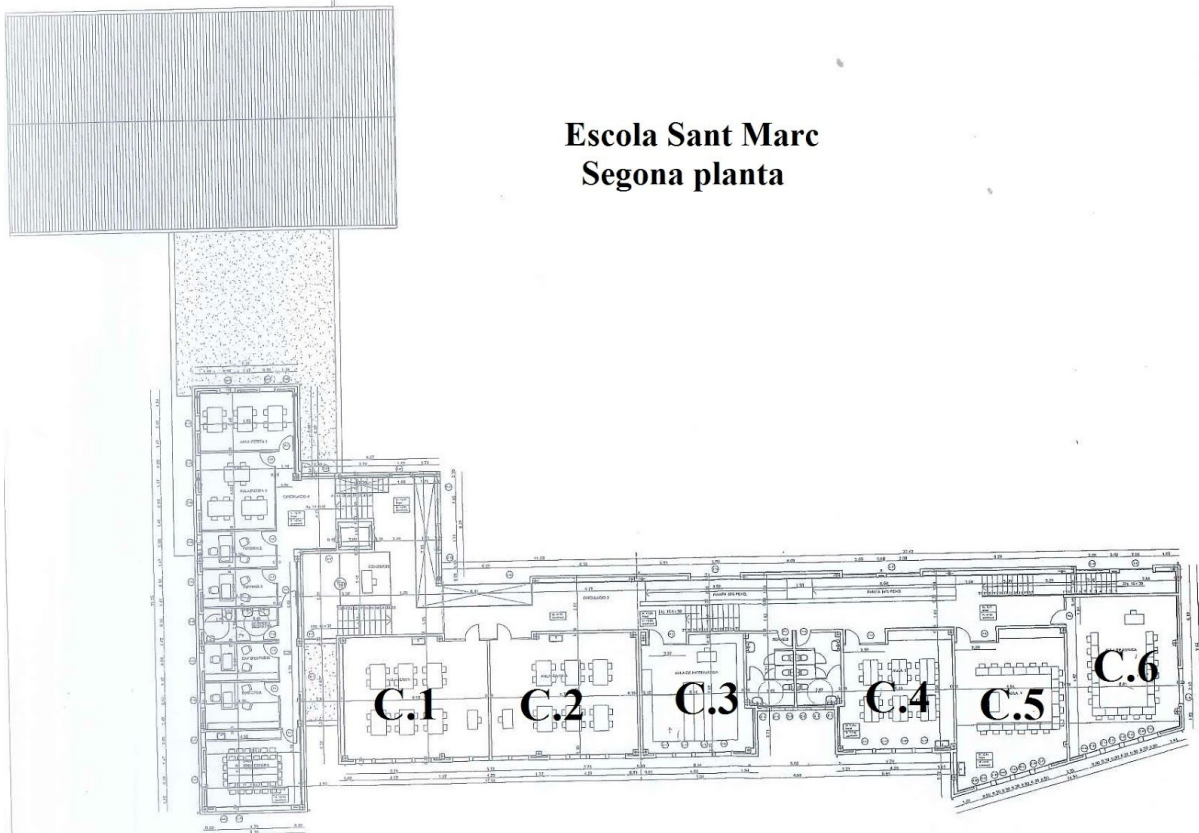
Tot i que aquest és el plantejament inicial, pot patir modificacions al llarg del curs degut a substitucions i a altres situacions no plantejables en aquest moment.



**Escola Sant Marc
Primera planta**



**Escola Sant Marc
Segona planta**



Quan la **mestra d'educació especial** agafa alumnat de diferents grups estables per a suports educatius fora de l'aula **ha d'utilitzar la mascareta i mantenir la distància de seguretat.**

Totes les persones que entrin en més d'un grup estable **han d'utilitzar la mascareta i mantenir la distància de seguretat.**

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

La mestra d'educació especial continuarà fent el seguiment de l'alumnat amb necessitats educatives especials i famílies vulnerables de les quals tenim constància i al setembre les tutores faran un treball per detectar possibles nous casos. La tutora informarà a la mestra d'educació especial, que alhora informarà a la CAD.

Es farà un llistat d'alumnes i famílies vulnerables i s'anirà fent un seguiment al llarg del curs.

En cas de confinament, es mantindrà un contacte setmanal amb totes les famílies per fer un seguiment, de continguts i emocional, mitjançant trucades telefòniques o videotrucades mitjançant el Meet.

d. Organització de les entrades i sortides

Al nostre centre tenim 5 portes d'accés, 3 donen directament al pati. Segons instruccions del Departament a les entrades del matí i migdia hem de prendre la temperatura als alumnes de l'escola. Així s'establiran diferents franges per l'entrada al matí i sortida a la tarda per als diferents cursos. L'objectiu és evitar que hi hagi grans aglomeracions a les entrades i sortides de l'alumnat. Es col·locaran cartells d'informació de quins cursos entren per cada porta i també la normativa bàsica i recomanacions que s'han de complir abans d'entrar al centre educatiu.

Les famílies de P3 podran entrar un adult amb cada alumne fins a la porta de l'aula tant a l'entrada com a la sortida fins que les mestres i les famílies acordin que ja no és necessari. **Un adult podrà acompanyar a cada alumne de P4** per entrar i sortir del recinte durant el mes de setembre. En tots dos casos, la persona adulta haurà de portar la mascareta i vetllar per mantenir la distància de seguretat amb les

altres persones i evitar xerrades a dins de l'escola. Se'ls prendrà la temperatura abans d'entrar a l'aula a l'entrades del matí i migdia.

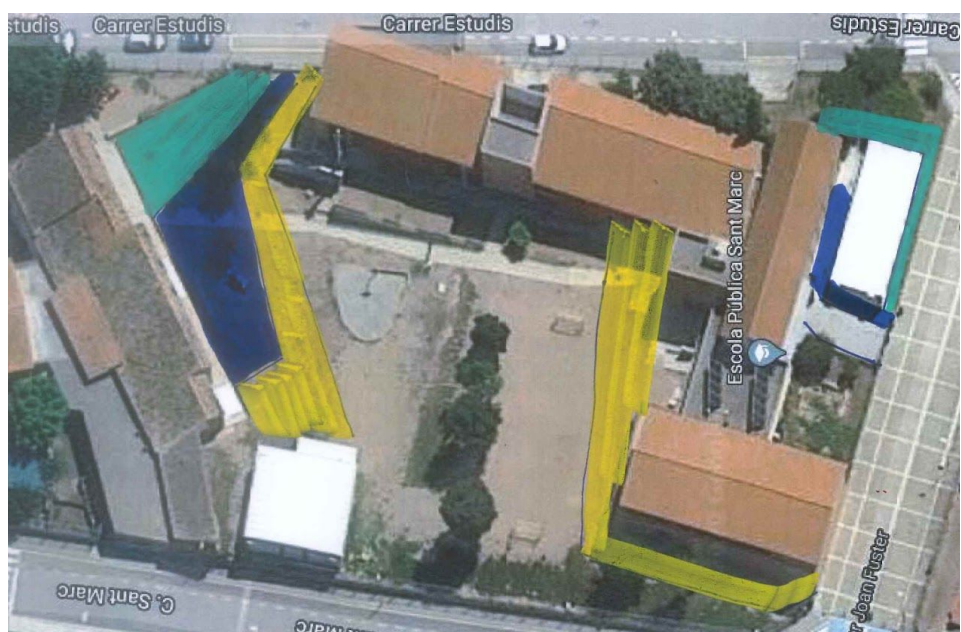
Tot l'alumnat d'**educació infantil** entrarà per la porta del carrer Estudis i els de **P3** utilitzaran el **circuit groc**, els de **P4** el **circuit blau** i els de **P5** el **circuit verd**. **P5** entraran per la porta petita i se'ls prendrà la temperatura a l'entrada d'aquesta porta del mateix carrer Estudis.

L'alumnat de primària utilitzarà les entrades del carrer Joan Fuster. Tot l'alumnat de **tercer i primer B** entrarà per la porta que hi ha al costat del gimnàs utilitzant el circuit groc. **Primer A i segon** entraran per l'entrada principal (porta petita) utilitzant els circuits verds i blaus respectivament. Tot l'alumnat de **4t, 5è i 6è** entraran per la **porta corredera de l'entrada principal**.

En qualsevol cas, per garantir les mesures de prevenció a les entrades i sortides del centre, així com en els passadissos i llocs de concurrència, els alumnes i el personal del centre educatiu **han de portar la mascareta fins arribar a l'aula del grup estable**, a banda de procurar mantenir el 1,5 metres de distància de seguretat i de rentar les mans. A continuació adjuntem els llocs d'entrada i sortida i les diferents franges horàries per a tots els cursos.

Curs	Tipus d'accés	Hora d'entrada i de sortida	Hora de sortida
P3	Entrada infantil 1 (porta gran)	8:50 - 9:00h	16:20-16:30h
P4	Entrada infantil 2 (porta gran)	8:50 - 9:00h	16:20-16:30h
P5	Entrada infantil 2 (porta petita)	9:00 - 9:10h	A partir de les 16:30h
1r B	Entrada gimnàs (camí de ciment)	9:00 - 9:10h	A partir de les 16:30h
1r A	Principal 1 (porta petita)	9:00 - 9:10h	A partir de les 16:30h
2n A-B	Entrada principal 1	9:00 - 9:10h	A partir de les 16:30h
3r A-B	Entrada gimnàs (entrada tocant la tanca exterior)	9:00 - 9:10h	16:20- 16:30h
4t A-B	Entrada principal 2	9:00 - 9:10h	A partir de les

	(porta corredissa)		16:30h
5è A-B	Entrada principal 2 (porta corredissa)	8:50 - 9:00h	16:20- 16:30h
6è A-B	Entrada principal 2 (porta corredissa)	8:50 - 9:00h	16:20- 16:30h



e. Organització de l'espai d'esbarjo

Al pati sortiran els grups per nivell i ocuparan un espai que anirà rotant al llarg dels dies. Atès que disposem de diversos espais, hem fet dos horaris que separen Infantil i Primària. A continuació us adjuntem els espais i les franges horàries de cada curs.

Curs	Lloc	Hora del pati
P3	De la rampa a les cargoles	11:00 a 11:45
P4	Pati infantil	11:00 a 11:45
P5	Cuineta, sorrera i porta d'entrada i porxo	11:00 a 11:45
1r	Pati (sorrera-cuc-cuineta)	10:30 a 11
2n	Pati (zona caseta cargoles) P3 i cistella)	10:30 a 11

	*rotarem els espais	
3r	Pati (porteries- rocòdrom) *rotarem els espais	10:30 a 11
4t	Zona esportiva	10:30 a 11
5è	Zona Esportiva	10:30 a 11
6è	Zona Esportiva	10:30 a 11

f. Relació amb la comunitat educativa:

- **Les reunions del consell escolar es faran de forma telemàtica.** La segona setmana de setembre es convocarà una reunió per aprovar el pla d'organització de centre. Al final del primer trimestre es decidirà si es continuen convocant telemàticament o es passen a format presencial.

- **Procediment de difusió i informació del pla d'organització a les famílies.** Farem les reunions d'inici de curs el **dilluns 7** i el **dimarts 8** de setembre **telemàticament** a totes les famílies per explicar el pla d'organització de centre i els protocols sanitaris actualitzats **a excepció de les famílies de P3 i primer** amb les quals la reunió es farà **presencialment** amb les mesures de seguretat adients (mascareta i distància de seguretat). Les famílies que no puguin assistir a la reunió se'ls compartirà el contingut d'aquesta a través del correu electrònic. En cas que l'escola detecti la necessitat de comunicar-se presencialment amb una família, se li notificarà mitjançant una trucada telefònica.

- **Procediments de comunicació amb les famílies.** S'utilitzarà el Whatsapp dels grups amb l'ajuda dels pares i mares delegats i l'escola ha creat el correu info@escolasantmarc.cat per posar-se en comunicació amb les famílies a través del correu corporatiu de l'alumnat. Per parlar amb una família en concret s'utilitzarà l'ús de l'agenda i/o una trucada telefònica per concertar una cita que es farà mantenint

les mesures de seguretat i la mascareta. En funció de la situació de pandèmia, i si la família pot, es podran fer per videoconferència.

g. Servei de menjador

A l'espai de menjador els grups estables es mantindran i es garantirà que hi hagi una distància de seguretat respecte altres grups estables. En cas d'haver de compartir taules és deixarà una cadira lliure com a espai de seguretat.

Abans i després de menjar els grups estables ocuparan diversos espais del pati i/o la zona esportiva i podran accedir a les seves aules en cas de pluja.

En cas que el menjador proposi alguna activitat/taller al llarg del curs, es farà a l'aula del grup estable que faci l'activitat.

L'alumnat haurà de rentar-se les mans abans i després de dinar. Els monitors del menjador miraran la temperatura de l'alumnat del seu grup abans de les 15:00.

Per afavorir el manteniment de les mesures de seguretat, atès que disposem d'un espai reduït de menjador farem torns, deixant deu minuts entre torns per ventilar i desinfectar l'espai.

Curs-Nivell-Grup	Hora de dinar
P3- P4- P5	12:15 -13:00
1r-2n- 3r	13:00 -13:45
4t- 5è- 6è	13:45 -14:30

h. Pla de neteja

La competència de la contractació de la neteja correspon a l'Ajuntament.

En qualsevol cas, i dins del conjunt d'actuacions de sensibilització que el centre portarà a terme amb l'alumnat sobre mesures higièniques davant la prevenció de contagi per la covid19, el mateix alumnat, col·laborarà en la neteja i desinfecció de la seva aula i el seu entorn més proper i quan estigui utilitzant un espai que no és el del seu grup estable col·laborarà en les actuacions de neteja de superfícies i estris utilitzats abans d'abonar l'espai i possibilitar el seu nou ús en bones condicions.

La conserge i la TEI (els dies que inicia la seva jornada laboral a les 8:00h) s'encarregaran de ventilar les aules abans de les 9:00h i de controlar que hi hagi prou gel i tovalloles d'un sol ús en les aules.

En quant a la gestió del residus, l'escola continuarà tenint els cubells de plàstic, de paper i l'orgànic i afegirem un cubell amb tapa que s'aixeca amb el peu per poder disposar els mocadors d'un sol ús, guants i mascaretes.

Veure annex 1 i 2.

j. Extraescolars i acollida

A l'espai d'acollida, que té la franja horaria de les 7:45h a les 8:45 h, l'alumnat es distribuirà per etapes, infantil i primària. Com que hi ha barreja de diferents grups estables hauran de portar la mascareta posada en tot moment.

Per anar o sortir de les extraescolars, sempre que l'alumnat es desplaci fora del seu grup estable, i no es pugui respectar la distància de seguretat haurà de portar la mascareta posada.

L'AMPA vetllarà perquè totes les activitats extraescolars que es facin al migdia no barregin grups estables. En cas de no ser possible, l'alumnat haurà de portar la mascareta i mantenir la distància de seguretat en tot moment.

Tota persona aliena que hagi d'entrar a l'escola haurà d'entrar respectant la distància de seguretat i portant la mascareta i el personal del centre li prendrà la temperatura.

Queda pendent de posar les extraescolars que depenen de l'AMPA que no comencen fins l'octubre.

Activitat	Nombre d'alumnes	Grups dels quals provenen	Professional responsable	Espai
Espai d'Acollida		Educació Infantil	Rosa Cassany	Menjador/Gimnàs
Espai d'Acollida		Educació Primària	Rosa Cassany	Menjador/Gimnàs
Escola de Música	?	Cinquè	Enric Puigdesens	Aula cinquè A
Escola de Música		Sisè	Enric Puigdesens	Aula sisè

Escola de Música		P4 i P5	Enric Puigdesens	Aula polivalent

k. Activitats complementàries

L'escola iniciarà el curs plantejant només sortides per l'entorn més proper en grups estables, on l'alumnat sempre haurà de dur la mascareta posada.

Al setembre el claustre decidirà les sortides a altres municipis i les colònies, sempre depenent de l'evolució de la pandèmia.

En qualsevol activitat que l'alumnat surti de la seva aula, ho haurà de fer amb la mascareta posada mantenint la distància de seguretat.

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

Totes les reunions del professorat que es realitzin en grups reduïts es podran fer de manera presencial respectant la distància de seguretat i portant la mascareta.

En les reunions que impliquin personal de fora del centre, es vetllarà perquè siguin telemàtiques. En cas d'haver-se de fer presencials s'haurà de respectar la distància de seguretat i portar la mascareta.

Òrgans	Tipus de reunió	Format de la Reunió	Periodicitat
Equip directiu	Planificació	Presencial	Setmanal
Consell Directiu	Planificació/Coordinació	Presencial	Setmanal
Comunitats	Coordinació	Presencial	Setmanal
Claustre	Planificació/Coordinació	Presencial /Telemàtic	Mensual
Consell Escolar	Coordinació	Telemàtic	Trimestral
Comissió Social	Coordinació/planificació	Telemàtic	Trimestral
CAD	Coordinació	Telemàtic	Setmanal
Serveis externs (logopedes, psicòlegs, etc)	Coordinació	Presencial/telemàtic	Mensual

2. Protocol d'actuació en cas de detectar un possible cas de covid-19

Quan el professorat del centre detecti una sospita que un nen o nena presenta simptomatologia de la COVID-19, el portarà al despatx D.2 que es troba a l'entrada de l'escola i informarà a l'equip directiu que serà l'encarregat de trucar a la família i custodiar a l'alumne, amb el suport de la conserge, i els pares se'l portaran a casa i es posaran en contacte amb el seu CAP de referència. En el casos que es detectin a Educació Infantil serà la TEI qui acompanya a l'alumne al despatx D.2.

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

Casos potencials	Espais per l'aïllament	Persona responsable de reubicar l'alumne/a	Persona responsable de 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	Despatx 1.2	TEI	Equip Directiu/ Conserge	Equip Directiu/ Conserge	Equip Directiu
Primària	Despatx 1.2	Tutora/ Responsable suport	Equip Directiu/ Conserge	Equip Directiu/ Conserge	Equip Directiu

SEGUIMENT DE CASOS

Quan s'ha detectat un cas, s'obrirà una fitxa de seguiment que la farà l'equip directiu i tindrà informat en tot moment a la tutora de l'alumne.

Alumne	Dia i hora de la detecció	Explicació del protocol seguit i observacions (incloure el nom de la persona que ha fet les actuacions i el nom del familiar que l'ha vingut a buscar)	Persona de salut amb qui es manté el contacte i Centre d'Atenció Primària	Persona referent del centre pels contactes amb Salut (mantindrà el contacte amb salut i farà seguiment del cas)

Seguiment del pla

El Consell directiu serà l'encarregat de valorar les actuacions de millora del pla d'organització.

Responsables: Consell Directiu

Possibles indicadors:

Nombre d'alumnat que està en contacte amb altre alumnat que no és del seu grup estable.

Número de professorat que intervé en cada grup estable.

Número d'alumnat que està en contacte amb cada professor.

Proposta de millora trimestral

El 14 de setembre es valorarà com ha anat el primer dia.

El 18 de setembre es farà una reunió del Consell per veure com ha anat l'organització de l'entrada a l'escola.

El 2 d'octubre el Consell Directiu valorarà si tot el trimestre es fa el mateix o es modifica.

Al final de cada trimestre es farà una reunió del Consell Directiu per valorar el pla.

3. Concrecions per a l'educació infantil

a. Pla d'acollida de l'alumnat

S'informarà del pla d'acollida al professorat d'educació infantil el 20 de juliol i és tornarà a mirar abans del 14 de setembre. El pla contempla tots els escenaris perquè l'alumnat dels diferent nivells no tinguin contacte entre ells ni a les entrades i sortides, ni a l'hora del pati ni al menjador. L'alumnat haurà d'anar amb la mascara sempre que estigui fora de la seva aula i només se la podran treure quan estiguin amb les mestres estables del seu grup. Com s'ha explicat abans, les famílies de P3 podran entrar un adult amb cada infant a les entrades i sortides, sempre utilitzant la mascareta i mantenint la distància de seguretat i les famílies de P4 també ho podran fer fins el 30 de setembre.

En cas que hi hagi un cas de COVID-19, la direcció del centre informarà de la traçabilitat d'aquest alumne i dels circuits que ha seguit i seria el Departament d'Educació i el Departament de Salut qui hagi d'informar a la direcció del centre si s'ha de confinar el grup o no.

b. Pla de treball del centre educatiu en confinament

Nivell	Mètode de treball i recursos didàctics	Mitjà i periodicitat del contacte amb el grup	Mitjà i periodicitat del contacte individual amb l'alumne/a i la família
P3	Enviar propostes setmanalment a través del google Classroom.	Contacte mensualment a través de videoconferència per mitjà del Meet i correu corporatiu dels alumnes.	Vídeo trucades setmanals per Whatsapp.
P4	Enviar propostes setmanalment a través del google Classroom.	Contacte mensualment a través de videoconferència per mitjà del Meet i correu corporatiu dels alumnes.	Vídeo trucades setmanals per Whatsapp
P5	Enviar propostes setmanalment a través del google Classroom.	Contacte mensualment a través de videoconferència per mitjà del Meet i correu corporatiu dels alumnes.	Vídeo trucades setmanals per Whatsapp

4. Concrecions per a l'educació primària

a. Pla de treball del centre educatiu en confinament

S'informarà del pla d'acollida al professorat d'educació primària el 20 de juliol i és tornarà a mirar abans del 14 de setembre. El pla contempla tots els escenaris perquè l'alumnat dels diferent nivells no tinguin contacte entre ells ni a les entrades i sortides, ni a l'hora del pati ni al menjador. L'alumnat haurà d'anar amb la mascara sempre que estigui fora de la seva aula i només se la podran treure quan estiguin amb les mestres estables del seu grup.

En cas que hi hagi un cas de COVID-19, la direcció del centre informarà de la traçabilitat d'aquest alumne i dels circuits que ha seguit i seria el Departament d'Educació i el Departament de Salut qui hagi d'informar a la direcció del centre si s'ha de confinar el grup o no.

Nivell	Mètode de treball i recursos didàctics previstos	Mitjà i periodicitat del contacte amb el grup	Mitjà i periodicitat del contacte individual amb l'alumne/a	Mitjà i periodicitat de contacte amb la família
1r	Enviament de tasques setmanals a través del Google Classroom	Contacte quinzenal a través de videoconferència per mitjà del Meet i correu corporatiu dels alumnes en gran o petit grup.	En funció de la demanda de la tutora o de la família. *Si no és possible a través del telèfon.	En funció de la demanda de la família. *Si no és possible a través del telèfon.
2n	Enviament de tasques setmanals a través del Google Classroom	Contacte quinzenal a través de videoconferència per mitjà del Meet i correu corporatiu dels alumnes en gran o petit grup.	En funció de la demanda de la tutora o de la família. *Si no és possible a través del telèfon.	En funció de la demanda de la tutora o de la família. *Si no és possible a través del telèfon.
3r	Enviament de tasques setmanals a través del Google Classroom	Contacte quinzenal a través de videoconferència per mitjà del Meet i correu corporatiu dels alumnes en gran o petit grup.	En funció de la demanda de la tutora o de la família. *Si no és possible a través del telèfon.	En funció de la demanda de la tutora o de la família. *Si no és possible a través del telèfon.

4t	Enviament de tasques setmanals a través del Google Classroom	de a través del	Contacte quinzenalment a través de videoconferència per mitjà del Meet i correu corporatiu dels alumnes. Petit grup setmanalment.	En funció de la demanda de la tutora o de la família a través del meet.	En funció de la demanda de la tutora o de la família a través del meet.
5è	Enviament de tasques setmanals a través del Google Classroom	de a través del	Contacte quinzenalment a través de videoconferència per mitjà del Meet i correu corporatiu dels alumnes. Petit grup setmanalment.	En funció de la demanda de la tutora o de la família a través del meet.	En funció de la demanda de la tutora o de la família a través del meet.
6è	Enviament de tasques setmanals a través del Google Classroom	de a través del	Contacte quinzenalment a través de videoconferència per mitjà del Meet i correu corporatiu dels alumnes. Petit grup setmanalment.	En funció de la demanda de la tutora o de la família a través del meet.	En funció de la demanda de la tutora o de la família a través del meet.

A la carta d'inici de curs que s'enviarà a les famílies abans d'iniciar el curs s'informarà de les eines de comunicació escollides pel centre que serà a través del whatsapp, amb l'ajuda dels pares i mares delegats/des, i del correu info@escolasantmarc.cat al correu corporatiu de l'alumnat.

Com que l'escola té l'entorn G-SUITE utilitzarà les seves eines (Classroom, Meet, Drive, Forms, etc) per treballar amb l'alumnat al llarg del curs i en cas de confinament. Per facilitar l'adaptació a aquest entorn, el centre disposa de videotutorials que es faran arribar al claustre i es faran arribar a les famílies durant la primera setmana de d'escola.

En cas de dubte (o pèrdua de contrasenya) o problema les famílies es podran adreçar a qualsevol membre de l'equip directiu, mitjançant correu electrònic o trucada telefònica, per demanar ajuda.