



escola **arrels**
solsona

PLA D'ORGANITZACIÓ

ARRELS I

2020-2021

SETEMBRE DE 2020
MODIFICAT EL 18/01/2021

ÍNDIX

- **Introducció.**
- **Organització pedagògica, en una situació de pandèmia com l'actual i en cas de confinament parcial o tancament del centre.**
- **Organització de grups d'alumnes, professionals i espais.**
- **Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides.**
- **Reunions (coordinacions, claustres, consells escolars, etc.)**
- **Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19.**
- **Pla de ventilació, neteja i desinfecció.**
- **Annexos.**

- **Introducció**

Aquest document s'ha elaborat seguint les directrius dels documents publicats pel Departament. Té per objectiu buscar un equilibri entre la protecció de la salut de les persones als centres educatius i el dret de tots els infants i joves a una educació de qualitat.

Aquest document es basa en el 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.

És per això que exigirem la declaració responsable i el carnet de vacunes actualitzat, la primera quinzena de setembre enviarem unes instruccions resumides a totes les famílies a part de penjar el pla a la plataforma de l'escola i a la web.

- **Organització pedagògica, en una situació de pandèmia com l'actual i en cas de confinament parcial o tancament del centre**

L'organització en la distribució dels docents per grup-classe, tractant-se de l'educació primària, el professor tutor serà el que estarà la majoria d'hores amb el grup-classe.

Aquest curs s'ha planificat amb l'objectiu de garantir la màxima estabilitat i seguretat a l'escola amb els recursos dels que disposem, tenint en compte la dotació extra del Departament que se'ns ha proporcionat. Per tant, hem desdoblant els grups més nombrosos de l'escola, P3, P4, 2n i 4t. Desapareix la figura del especialista però a la majoria de cicles trobem un especialista de referència.

Els hàbits i rutines higièniques seran similars als que es van utilitzar en la reobertura de juny.

Mesures higièniques

- En punts estratègics hi haurà dispensadors de solució hidroalcohòlica tant per als alumnes com pel personal del centre. Al setembre, cada classe disposarà d'un dispensador de gel hidroalcohòlic.
- Es farà un mínim d'una neteja i desinfecció completa al final de la jornada en els espais que ho requereixin, especialment en aquells de màxima concurrència. (veure graella)
- Desinfecció de superfícies o zones d'ús més comú (interruptors, timbres, teclat de l'ordinador,manetes i poms de portes i finestres,aixetes...). (Veure graella)
- Rentat de mans sistemàtic.
- Rutines de neteja a les aules per part dels alumnes.

Si hem d'adaptar-nos a un confinament parcial s'intentarà adaptar els horaris de manera que es pugui dur a terme un acompanyament emocional i acadèmic, combinant les assignatures i especialitats en aquestes trobades al centre. De la mateixa manera es combinaran les assignatures en les trobades telemàtiques, tal i com ja hem fet en el darrer confinament.

En aquest cas s'hauria de replantejar els horaris i espais de cada grup.

Si arribem a la situació de confinament total o tancament de centre. (Vegeu l'ANNEX 1. PLA D'ENSENYAMENT DIGITAL.)

- **Organització de grups d'alumnes, professionals i espais**

En el següent apartat trobareu la distribució dels grups i professionals del centre. A l'escola també realitzem l'activitat de piscina en horari escolar. Des del centre ja estem en contacte amb l'empresa esportiva per elaborar els grups de cara el curs vinent. Els acompanyants a la piscina són mestres que acompanyaran cada dia el mateix grup.

A la següent graella veureu la planificació dels grups estables.

	A	B	C	
P3	LAIA C. 17	EVA LL. 17	MONTSE CAMP. 17	MARCELA / MARIA
P4	LURDES S. 17	ANNA S. 17	GEMMA 16	
P5	LAURA S. CLARA T. 21	PILAR S. 21		
1r	ANNA V. 20	MARTA S. 20		ANNA M. / GERARD
2n	MIREIA F. 16	MONTSE E. 16	TONI V. 16	
3r	DOLORS P. 19	IMMA M. 18		DOLORS RIU.
4t	MONTSE R. 17	JAUME V. 17	LURDES Q. 17	
5è	M ÀNGELS 22	MONTSE C. 20		ALBA
6è	MONTSE COTS 23	MERCÈ B. 22		

SIEI.....Clara i Nadine

DOIP.....Marta C.

ED.....Anna, Gerard i Maria

Horaris de pati i espais.

Educació Infantil

Sortiran al pati de ¼ de 12 a 12h.

Distribució pati EI.



Per garantir la mínima interacció entre els grups estables es sectoritzarà el pati en tres espais en el cas d'infantil (pati petit, sorral/mig pati gran, bàsquet/mig pati gran). Cada setmana un grup ocuparà un d'aquests espais amb un material assignat.

Primària

Sortiran al pati a ¾ d'11 fins a ¼ de 12.

Distribució d'espais:

Sant Isidre i pati petit

Pati gran

Camp del Serra

Aquests espais rodaran pels diferents cicles.

A l'hora d'entrar i sortir del pati sortiran primer els de l'espai més allunyat de les classes i així successivament. Per tornar a les aules, començaran a marxar els últims que han sortit.

- **Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides**

El centre disposa de dos accessos, el de la secretaria i el del pati gran. Per tant, organitzarem les entrades i sortides de manera esglaonada a través d'aquests dos punts.

- Els alumnes de primària i P-5 entraran sols a l'escola.
- P-3, P-4 podran entrar amb l'acompanyant en època d'adaptació, si cal. L'acompanyant haurà d'anar amb mascareta i seguir totes les indicacions sanitàries.
- Els alumnes accediran amb mascareta al centre, i no se la treuran fins que arribin al seu espai i amb el seu grup estable.

Cada any el primer dia de curs al pati de l'escola es fa una festa de benvinguda per l'alumnat i les famílies. Enguany aquest acte s'anul·larà i es substituirà per una activitat preparada per a cada grup estable.

		MATÍ		TARDA	
Accés	Grup	Horari d'entrada	Horari de sortida	Horari d'entrada	Horari de sortida
Secretaria	CM	8:50 a 9:00	12:50 a 13:00	14:50 a 15:00	16:50 a 17:00
	EI	9:00 a 9:10	13:00 a 13:10	15:00 a 15:10	17:00 a 17:10
Pati	CS	8:50 a 9:00	12:50 a 13:00	14:50 a 15:00	16:50 a 17:00
	CI	9:00 a 9:10	13:00 a 13:10	15:00 a 15:10	17:00 a 17:10

A l'hora de recollir els alumnes, els acompanyants de P3 i P4 recolliran els alumnes a l'aula. Els alumnes de P5 els recolliran al pati petit.

Els alumnes de 1r i 2n s'esperaran al pati gran amb el seu grup, i els pares els recolliran al lloc d'espera del grup.



Els alumnes de CM i CS sortiran sols de l'escola.

Moviment i trànsit dins de l'escola

En els moviments a dins l'escola, els alumnes hauran de pujar pel costat de la barana i baixar pel costat de la paret. (Hi haurà fletxes indicatives al terra)

Als passadissos també seguirem les direccions utilitzades a l'escola.

- **Reunions (coordinacions, claustres, consells escolars, etc.)**

A l'escola trobem dos tipus de reunions, les de treball (coordinacions, claustres, etc.) i amb les famílies (reunions de pares, consell escolar, etc.).

En els dos casos es prioritzarà que les trobades siguin presencials, mantenint en tot moment les mesures i indicacions de salut actuals del període en que s'hagi de fer la reunió.

En cas de que la situació sanitària no permeti fer trobades presencials, es faran via telemàtica.

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

Diàriament, l'escola estarà en contacte amb el CAP de Solsona per proporcionar i contrastar informació dels alumnes que estan malalts o no han assistit a l'escola.

D'aquesta manera agilitzarem molt més tots els tràmits.

En cas de detectar un possible cas de COVID-19, la directora del centre serà la responsable de gestionar i coordinar la situació.

Si estem davant d'una persona que comença a presentar símptomes o presenta febre seguirem els passos marcats per les instruccions del Departament.

1. Se l'ha de portar a un espai separat d'ús individual. S'aïllarà a la sala de visites de l'escola.
2. S'ha de col·locar una mascareta quirúrgica (tant a la persona que ha iniciat símptomes com a la persona que quedi al seu càrrec).
3. S'ha de contactar amb la família per tal que vingui a buscar l'infant i que contacti amb el CAP.
4. En cas de presentar símptomes de gravetat s'ha de trucar també al 061.

La família o la persona amb símptomes ha de contactar amb el seu CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries. Si es decideix realitzar una PCR per a SARS-CoV-2, l'infant i la família amb qui conviu hauran d'estar en aïllament al domicili fins conèixer-ne el resultat. En cas que finalment es confirmi el cas, Salut Pública serà l'encarregada de la identificació, aïllament i seguiment dels contactes estrets.

Un cop valorat el cas seran els serveis territorials d'Educació i Salut Pública que aplicaran les mesures corresponents al centre, per desenvolupar l'estratègia de control de brot que pot incloure, en determinats casos, el tancament total o parcial del centre educatiu.

- **Pla de ventilació, neteja i desinfecció**

L'escola disposa d'una empresa de neteja que juntament amb la direcció del centre es coordinaran per dur a terme el pla d'actuació. En aquesta coordinació es presentarà la graella proposada pel Departament amb les indicacions per dur a terme una bona neteja del centre. L'empresa haurà d'adaptar les neteges i desinfeccions a les necessitats de l'escola.

D'aquest pla hi ha aspectes que són competència dels professionals del centre i d'altres de l'empresa o personal que es dedica a la neteja diària de l'escola. A la graella trobareu marcades de color verd les tasques que són responsabilitat de l'empresa de neteja i de color blau, les del personal de l'escola.

Cada aula tindrà un protocol amb els aspectes bàsics a dur a terme pels alumnes i professorat, d'aquesta manera tindran visible i podran anar interioritzant aquestes rutines bàsiques i importants.

Les zones de descans les utilitzen l'empresa que gestiona el menjador (SERUNION). Per tant són els encarregats que el material estigui en condicions i de dur a terme les mesures higièniques de ventilació, neteja i desinfecció. Ja tenen el seu propi pla. (l'adjuntarem al setembre quan ens el fagin arribar)

L'escola establirà unes rutines higièniques pel personal docent, l'alumnat i PAS. Educant en la neteja com a un element clau per la prevenció del contagi. Utilitzarem part del protocol que vam proposar a la obertura del mes de juny.

Mesures higièniques:

- En punts estratègics hi haurà dispensadors de solució hidroalcohòlica tant per als alumnes com pel personal del centre. Al setembre, cada classe disposarà d'un dispensador de gel hidroalcohòlic.
- Es farà un mínim d'una neteja i desinfecció completa al final de la jornada en els espais que ho requereixin, especialment en aquells de màxima concurrència. (veure graella)

- Desinfecció de superfícies o zones d'ús més comú (interruptors, timbres, teclat de l'ordinador, manetes i poms de portes i finestres, aixetes...). (Veure graella)
- Rentat de mans sistemàtic.
- Rutines de neteja a les aules per part dels alumnes.

La graella que trobem a continuació, proposada pel Departament, especifica la freqüència i el tipus de neteja que haurem de fer els espais i materials.

+ = ventilació

#= neteja i desinfecció

n = neteja

Empresa neteja

Personal de l'escola

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 al dia	Setmanalment	Comentaris
ESP AIS COMUNS I EQUIPAMENTS						
Ventilació de l'espai				+		+ + 3 vegades/dia + (10' aprox)
Manetes i poms de portes i finestres				#		
Baranes i passamans, d'escapes i ascensors				#		
Superfície de taulells i mostradors				#		
Cadires i bancs				#		Especialment en les

						zones que contacten amb les mans
Grapadores i altres utensilis d'oficina				#		Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70º
Aixetes				#		
Botoneres dels ascensors				#		
Ordinadors, sobretot teclats i ratolins				#		
Telèfons i comandaments a distància				#		
Interruptors d'aparells electrònics				#		
Fotocopiadores				#		

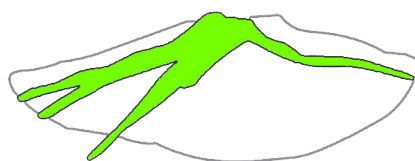
	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 al dia	Setmanalment	Comentaris
AULES I ESPAIS DE JOC INTERIORS						
Ventilació de l'espai				+		+ + 3 vegades/dia + (10' aprox)

Superfícies o punts de contacte freqüent amb les mans				#		
Terra				#		
Materials de jocs		n	#			També si hi ha un canvi de grup d'infants
Joguines de plàstic		n	#			Les joguines de plàstic dur poden rentar-se al rentaplats
Joguines o peces de roba			#			Rentadora (≥60°C)

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 al dia	Setmanalment	Comentaris
LAVABOS						
Ventilació de l'espai				+		+ + 3 vegades/dia + (10' aprox)
Rentamans				#		Especialment després de l'ús massiu (després del pati, després de dinar) i
Inodors				#		
Terra i altres superfícies				#		

						sempre al final de la jornada.
Cubells de brossa			#			

ANNEX 1



escola arrels
solsona

PLA D'ENSENYAMENT ONLINE ARRELS I

JULIOL 2020

Aquest document neix de la necessitat d'organitzar l'educació a distància de les etapes d'Infantil i Primària en cas de confinament total o parcial de l'alumnat i professorat.

L'objectiu d'aquest Pla és regular l'organització de l'Educació a distància en referència a l'alumnat, al professorat i a les famílies.

A l'etapa d'Educació Infantil i Primària ens trobem que hi ha un salt molt gran en habilitats i autonomia digital. Durant el confinament del curs 2019-2020, cada cicle/curs va escollir la via de contacte més efectiva adaptada a les possibilitats i capacitats de cada grup. Les vies principals de contacte van ser la plataforma ClickEdu, Eines Google, Whatsapp i Instagram.

1.-ASPECTES PREVIS

1.1.-En referència a l'alumnat.

1.1.1.-Avaluació prèvia a nivell tècnic de tot l'alumnat.

- Es revisarà si tot l'alumnat disposa dels **dispositius** necessaris per poder connectar-se i seguir el treball telemàtic (ordinadors, tauletes, etc.)
- Es recollirà la **connectivitat** de què disposen les famílies i s'explicarà estratègies TIC per millorar-la (per ex. el cable i la proximitat a l'antena).
- Caldrà elaborar uns llistats acurats de les **dades de contacte** amb alumnes i famílies: mòbils, WhatsApp, adreça electrònica, adreça postal. Durant l'últim període de confinament ja es va realitzar aquesta actualització, però d'aquesta manera tindrem les dades sempre actualitzades.
- Caldrà arribar a un consens perquè hi hagi coherència en les **eines digitals** que utilitzarem a cada etapa educativa per poder arribar correctament a tot l'alumnat. Tot i així, a la primària es prioritzarà el treball a través de la plataforma Clickedu i Google Drive.
- Es prepararan **tutorials** sobre l'ús de les eines escollides (tant per l'alumnat, com famílies o professorat). Es podran aprofitar els tutorials del Departament d'Ensenyament.
- **S'informarà a les famílies (reunions de les famílies i/o infografies)** tant dels dispositius com de les eines digitals que han d'utilitzar els fills/es.
- En el moment que s'anuncia un nou confinament, tots els alumnes s'hauran d'endur tot el material necessari a casa.

1.1.2.-Avaluació prèvia a nivell acadèmic de tot l'alumnat .

- Caldrà tenir en compte els **dèficits d'aprenentatges** dels alumnes per tal de poder adequar les tasques/reptes de la manera més personalitzada possible.
- Serà necessari seleccionar els continguts del currículum que es puguin treballar manera més competencial.

1.1.3.-Estratègies organitzatives per l'alumnat.

L'educació online requereix que l'alumnat sigui el **més autònom possible**. Tot i això, som conscients que en les etapes d'infantil i primària, l'autonomia en l'àmbit digital és complicada.

Recomanacions generals per l'alumnat i les famílies:

- **Adequar un espai de treball:** taula, cadira, il·luminació, ventilació, estris per al treball, distractors, interrupcions, espai fix, etc.
- **Instaurar una rutina de treball diària:** horari, començament i final, descans, postura corporal, menjar, etc.
- **Dedicar cada dia un temps a l'organització personal:** planning setmanal, ordre en els materials, ordenar correu electrònic, carpetes drive...

A l'inici de curs, es prepararà l'alumnat de CM i CS per utilitzar correctament les eines de Clickedu i Drive. Les famílies dels alumnes d'EI i CI rebran un assessorament a nivell digital per part del personal de l'escola.

1.2.-En referència a les famílies

1.2.1.-Actualització dades personals i de contacte.

Tal i com ja hem comentat en el punt de l'avaluació prèvia a nivell tècnic de l'alumnat, a inici de curs les famílies hauran de repassar les seves dades de contacte a la plataforma Clickedu. Així en cas que hi hagi algun canvi ja ho tindriem actualitzat.

1.2.2.-Formació tècnica per les famílies.

Reunions inici de curs. (Assessorament Clickedu i Eines de Google)

Tutorials del Departament.
Trobades personalitzades per resoldre dubtes.

1.3.-En referència al professorat

1.3.1.-Suports TIC i formació i aspectes tècnics referents al professorat

El professorat disposa del document compartit "OPCIONES TIC DEL PROFESSORAT"

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1N1oZAiwIRhjBkKvgeeM-yu_hYTDN4_vzmPEGOJ0qdGg/edit#gid=0 amb tres pestanyes: Eines digitals, videotutorials i eines clickedu.

EINES TIC:

Es recullen les eines TIC utilitzades pel professorat, una breu descripció, s'indica el professorat que l'utilitza, el professorat interessat en formar-se en aquesta eina i amb equips d'autoaprenentatge entre professorat.

VIDEOTUTORIALS

També es poden incloure videotutorials.

EINES CLICKEDU

S'ampliaran les eines utilitzades des de clickedu per millorar el seguiment i la comunicació amb l'alumnat i les famílies

El curs 2020-2021 el professorat d'Infantil i Primària farem una formació en l'àmbit digital, on treballarem diferents aspectes de la plataforma Clickedu, Eines Google i creació de materials digitals. Amb aquesta formació volem aconseguir que tot el professorat es trobi més còmode i a gust treballant telemàticament.

2.- L'EDUCACIÓ A DISTÀNCIA

2.1.-En referència a l'alumnat

2.1.1.- Trobades online

- L'ensenyament online combina **trobades online** amb el professorat i el **treball a distància**.
- Es treballarà amb **plans de treball setmanals**, amb trobades telemàtiques segons l'horari establert.
- Cada grup tindrà un **horari de connexions obligatòries setmanals**, que variaran depenent del nivell educatiu.
- S'ha de combinar el treball online amb tasques per fer de forma

- autònoma. Conforme augmenta l'edat, augmenta l'autonomia.
- Per aclarir dubtes es podrà contactar amb el tutor/especialista a través de Clickedu o correu electrònic.
 - Setmanalment, el professorat compartirà la planificació de treball per cursos on s'especificaran les tasques que ha de fer l'alumnat. D'aquesta manera es podrà organitzar el volum de feina setmanal, i també serà una guia pels especialistes i el personal de complementàries.
 - Els tutors/es posaran a disposició de l'alumnat i les famílies franges per atendre'ls personalment de forma telemàtica.

2.1.2.- Normativa de les videoconferències

En cas de l'incompliment d'aquestes normes, el professorat podrà no acceptar l'alumnat a la reunió virtual o fer-lo fora d'ella.

- Connectar-se a totes les sessions programades.
- L'alumnat no es podrà absentar enmig d'una videoconferència, exceptuant casos excepcionals.
- Disposar d'un lloc de treball adequat, tranquil i sense distraccions al voltant.
- Ser puntuals.
- Tenir una bona actitud.
- Tenir la càmera sempre connectada. Si no es disposa de càmera, caldrà que la família ho comuniqui al tutor.
 - Caldrà que a principi de curs les famílies donin permís a aquest ús de la càmera a les sessions online tot signant un document per escrit.
- Queda prohibit l'enregistrament o la realització de captures de pantalla/fotografies durant la sessió online.
- Tenir el micròfon desactivat per norma general, menys quan es necessiti fer una intervenció.

2.1.6.- Normativa per a la realització de les tasques setmanals

- Caldrà organitzar-se bé i ser puntuals a l'hora d'entregar les tasques setmanals a través del canal acordat amb el tutor/a.
- Si hi ha qualsevol dubte pel que fa a les tasques setmanals, es pot concertar trobades amb el tutor/a.

2.3.-Atenció a la diversitat. NESE.

2.3.1.- Alumnat SIEI (NEE)

Seràn les professionals de la SIEI les persones de referència dels alumnes NEE, que coordinades amb els tutors, seràn qui portaran el seguiment i el treball telemàtic dels alumnes.

Organitzaran les tasques, adaptacions curriculars i seguiment de l'alumnat. El SIEI conjuntament amb els tutors marcarà els objectius curriculars i avaluarà l'alumnat en funció d'aquests objectius.

2.3.2.- Alumnat amb PI per trastorn d'aprenentatge, TDAH, Nouvingut.

Els tutors amb l'assessorament de la psicopedagoga especificaran les adaptacions que caldrà fer als alumnes amb PI. La resta del professorat ho haurà de tenir en compte a l'hora d'assignar les tasques al grup.

2.2.-En referència al professorat

2.2.1.-Organització del treball del professorat

Cada cicle s'organitzarà setmanalment per coordinar-se i preparar les tasques setmanals. Hauran de fer arribar l'horari de connexions a direcció per poder planificar reunions en cas que sigui necessari.

Per garantir que les especialitats i les complementàries tinguin un lloc també en l'ensenyament a distància, les organitzarem per setmanes, de manera que no coincideixin totes en una mateixa setmana.

Exemple planificació

	Setmana 1	Setmana 2	Setmana 3	Setmana 4
CI	Ed Física	Anglès	Música	Complementàries
CM	Anglès	Música	Complementàries	Ed. Física
CS	Musica	Complementàries	Ed. Física	Anglès

2.2.1.-Organització professorat - ED

Quinzenalment, l'Equip Directiu es reunirà amb cada cicle per valorar l'evolució de l'ensenyament telemàtic. S'analitzarà aspectes com la relació amb els alumnes i les famílies. També seràn espais d'acompanyament i suport tècnic i emocional als equip docents.

Una vegada al mes, o quan es cregui necessari, es convocaran claustres.

2.3.-En referència a les famílies

2.3.1.-Comunicació amb les famílies

Comunicació amb el tutor:

- Les famílies poden contactar amb el tutor a través del correu electrònic. A partir d'aquí, ja es concretarà la via i hora en què es trobaran.(trucada, videotrucada o correu electrònic.)

Comunicació amb DOIP:

- Primer contacte a través del tutor/a. Aquest/a traslladarà la petició a la psicopedagoga i a partir d'aquí s'iniciarà el contacte amb la família.

Comunicació amb el professorat:

- Les famílies poden contactar amb els docents a través del correu electrònic. A partir d'aquí, ja es concretarà la via en què es trobaran.(trucada, videotrucada o correu electrònic.)

Comunicació amb l'equip directiu:

- Les famílies poden contactar amb l'Equip Directiu a través del correu electrònic. A partir d'aquí, ja es concretarà la via en què es trobaran.(trucada, videotrucada o correu electrònic.)

Aquests plans queden aprovats pel Consell Escolar del dia 4 de setembre del 2020.

Aquests poden variar durant el el curs 20-21 en funció de l'evolució de la pandèmia del COVID'19. Sempre seguint les recomanacions del Departament d'Ensenyament i salut.