

**PLA
D'ORGANITZACIÓ
D'OBERTURA
DE L' ESCOLA
EDUCEM
SETEMBRE 2020**

Curs 2020-2021

ÍNDEX

1. Objectiu del document
2. Diagnosi
3. Organització dels grups estables
4. Criteris organitzatius dels recursos per a l'atenció de l'alumnat amb NESE
5. Organització de les entrades i sortides
6. Organització de l'espai d'esbarjo
7. Relació amb la comunitat educativa
8. Servei de menjador
9. Pla de neteja
10. Extraescolars i acollida
11. Activitats complementàries: sortides i activitats
12. Reunions dels òrgans unipersonals i de coordinació
13. Protocol d'actuació en cas de detectar un possible cas de covid-19
14. Concrecions:
 - 14.1 Pla d'acollida de l'alumnat d'EI
 - 14.2 Pla de treball del centre educatiu en confinament
15. Publicació del document

1. Objectiu del document

Aquest Pla d'actuació pretén establir les bases per tal que el curs 2020-2021 es pugui reprendre amb les màximes garanties, buscant l'equilibri entre protecció de la salut de les persones als centres educatius, la correcta gestió de la pandèmia i el dret de tots infants i joves a una educació de qualitat. El Pla d'actuació de l'Escola EDUCEM es complementa amb les Instruccions per al curs 2020-2021 de la Secretaria de Polítiques Educatives. En una societat amb grans incerteses, cal que l'escola pugui treballar amb la màxima normalitat possible. Cal donar continuïtat a l'aprenentatge tal com el fèiem aplicant les mesures sanitàries de protecció.

Totes les mesures estan adreçades a reduir la transmissió del virus i a millorar la traçabilitat de casos i contactes.

Els aspectes més rellevants a tenir present són:

- Grups estables
- Higiene de mans
- Ús de mascareta des de 1r EP
- Control dels símptomes
- Neteja, desinfecció i ventilació,

Totes les mesures proposades seran vigents al llarg del curs escolar i en coherència amb la realitat dels centres educatius del seu entorn. El marc que es proposa s'adaptarà si es canvia el context epidemiològic.

2. Diagnosi

Per a l'escola Educem ha suposat tot un repte l'adaptació a la situació produïda per la Covid-19. Per tal de poder garantir una resposta educativa que s'adeqüés a les circumstàncies particulars de les famílies del nostre centre vam realitzar un pla d'actuació amb la màxima rapidesa possible per tal de poder continuar amb el procés d'ensenyament i aprenentatge. No obstant, aquest pla d'actuació s'ha anat adaptant a les exigències i modificacions que l'equip directiu i l'equip docent anava observant durant el transcurs de les setmanes.

Aquesta situació ha permès millorar la capacitat de reacció de tot l'equip que forma Educem així com també desenvolupar fins el màxim les destreses necessàries per garantir un bon treball en equip on la coordinació de totes les accions ha estat fonamental per establir una línia d'escola coherent i consensuada. A més, no s'ha d'obviar l'impacte que ha tingut la Covid-19 en l'àmbit tecnològic: tant alumnat com el professorat ha experimentat un gir de 360° pel que fa a l'aprenentatge i l'aplicació de coneixements tecnològics i relacionats amb els entorns virtuals d'aprenentatge.

L'actuació que ha tingut un impacte més positiu tant en el seguiment de l'alumnat i en el desenvolupament integral d'aquest com en la coordinació amb famílies i agents externs ha estat l'ús de les videoconferències:

- A l'etapa d'Educació Infantil i a Cicle Inicial d'Educació Primària s'han realitzat diàriament videoconferències per part de les tutores i dels especialistes

mitjançant l'aplicació Zoom.

- A Cicle Mitjà i Cicle Superior d'Educació Primària s'han realitzat diàriament conferències per part dels/de les tutors/es i especialistes amb l'alumnat mitjançant la plataforma Meet.
- A l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria s'ha utilitzat l'aplicació Zoom per dur a terme videoconferències amb l'alumnat tant per part de les tutores com dels/de les especialistes.

A més a més, la metodologia de treball establerta per a cada etapa ha estat la següent:

- A l'etapa d'Educació Infantil i Cicle Inicial d'Educació Primària diàriament les tutores han enviat un email a les famílies on es recollien les diferents propostes educatives per a cada àrea. Prèviament es va elaborar i enviar a les famílies un horari on es reflectia la distribució de les diferents àrees per tal de facilitar la planificació. A més, en aquest horari també apareixia la distribució de les diferents videoconferències. Les famílies enviaven fotografies de les tasques dutes a terme i el professorat realitzava la corresponent correcció i devolució mitjançant l'email.
- Al Cicle Mitjà i Cicle Superior d'Educació Primària es va crear un email amb domini educem.net per tal de millorar l'autonomia de l'alumnat i garantir una comunicació directa entre aquest i el professorat. A més, el fet de crear un adreça electrònica amb Gmail ha permès fer ús de les diferents aplicacions de Google for Education. La metodologia de treball establerta ha estat la mateixa que en el Cicle Inicial però ha estat el propi alumnat l'encarregat d'enviar les tasques proposades i la correcció i devolució d'aquestes s'ha fet mitjançant el Gmail i també s'han utilitzat altres eines com Google Docs.
- A l'etapa d'Educació Secundària Obligatòria la coordinadora pujava una graella al Drive, on cada especialista hi posava la feina prevista per a la setmana i una altra graella amb els horaris del zooms. Dilluns, les tutores enviaven la feina que calia fer durant la setmana. Cada professor/a rebia la feina que li lliurava l'alumnat, la corregia i la retornava corregida i comentada (el retorn es podia fer via email i/o Drive). Tot el professorat feia videoconferències per tal d'aclarir dubtes, fer explicacions, correccions i el seguiment general de l'alumnat, en relació a la seva matèria. Al llarg de la setmana el professorat també omplia una graella prèviament pujada al Drive, on hi feia constar els/les alumnes que havien lliurat la feina a temps, els que l'havien lliurat amb retard i els que no l'havien lliurat. Divendres les tutores feien arribar aquesta informació a l'alumnat del seu grup i a les famílies.

En línies generals, per a garantir una comunicació eficaç amb les famílies s'han dut a terme trucades, emails i videoconferències. No obstant, ens hem trobat amb alguns casos, els mínims, on la comunicació amb famílies ha estat força complicada per manca d'implicació o recursos tecnològics d'aquestes. En el cas de l'ESO, la resposta per part de les famílies ha estat força baixa ja que moltes famílies no donaven cap resposta a les comunicacions que rebien per part de les tutores.

Quant a la coordinació amb l'equip docent, s'ha mantingut la reunió de claustre setmanal i aquesta s'ha realitzat a través de videoconferències. Per tal de garantir la planificació i aplicació d'accions consensuades aquestes reunions han acostumat a

tenir una durada més llarga que les dutes a terme en el centre. A més a més, s'ha fet un ús constant de l'email per tal de dur a terme, principalment, resolució de dubtes i s'ha fet ús de Google Drive per a la realització col·laborativa de protocols, propostes educatives així com també per a compartir els diferents documents que s'han elaborat. Pel que fa a la coordinació de l'equip directiu, també s'han realitzat reunions setmanals mitjançant l'aplicació Zoom i s'ha aplicat la metodologia esmentada anteriorment.

3. Organització dels grups estables

Grups	Alumnes (nombre)	Docents		PAE		Espai	
		Estable (nombre i nom)	Temporal (nombre)	Estable (nombre i suport)	Temporal (nombre i suport)	Estable (nom)	Temporal (nom i entre parèntesis l'horari)
P3	15	2 Maria Susana	5 (anglès, música, EF, reforç i tallers)			Aula P3	Gimnàs (dm 11-12h, dv 10-11h).
P4	18	1 Margaret	6 (anglès, música, EF, reforç i tallers)			Aula P4	Gimnàs (dc 11-12h, dj 9-10h)
P5	14	1 Raquel	6 (anglès, música, reforç, EF i tallers)			Aula P5	Gimnàs (dc 9-10h, dv 9-10h).
1r d'EP	18	1 Dolors	8 (anglès, música, EF, tallers i desdoblaments de català i matemàtiques)			Aula 3	Aula 11 (dm 11-12h, dc i dj 9-10:30h) Informàtica (dj 12-13h) Gimnàs (dv 11-13h)
2n d'EP	23	1 Montse	8 (anglès, música, EF, tallers i desdoblaments de català i matemàtiques)		Vetllador	Aula 4	Aula 11 (dll i dm 9-10:30h, dj 12-13h) Informàtica (dll 11-12h) Gimnàs (dv 15-17h)
3r d'EP	25	1 Dani	9 (anglès, música, EF, tallers i desdoblaments de			Aula 5	Aula 12 (dll i dc 9-10:30h, dj 12-13h) Informàtica (dj 11-12h) Pavelló (dj 15-17h)

			català i matemàtiques)				
4t d'EP	25	1 Anna	10 (anglès, música, EF, religió, tallers i desdoblaments de català i matemàtiques)			Aula 6	Aula 12 (dm i dj 9-10:30h, dc 11-12h) Informàtica (dll 12-13h) Pavelló (dll 15-17h)
5è d'EP	26	1 Olga	7 (anglès, música, EF, tallers i desdoblaments de català i matemàtiques)		Vetllador	Aula 7	DOT (dm i dc 9-10:30h, dv 9-10h) Informàtica (dm 11-12h) Pavelló (dm 15-17h)
6è d'EP	24	1 Ariana	7 (anglès, música, EF, tallers i desdoblaments de català i matemàtiques)		Vetllador	Aula 10	DOT (dll i dj 9-10:30h, dv 11-12h) Informàtica (dm 12-13h) Pavelló (dc 15-17h)
1r d'ESO	30	1 Patrícia	9		Vetllador	Aula 9	Aula 8 Tecnologia Pavelló
2n d'ESO	31	1 Rosa	8			Aula 2	Sala actes Tecnologia Pavelló
3r d'ESO	31	1. Núria V	9			Aula 1	Sala actes Tecnologia Pavelló
4t d'ESO	32	1. Laura	8			Biblioteca	Sala actes Tecnologia Pavelló

A l'etapa d'Educació Infantil, es farà el suport a dins de l'aula comptant amb la presència de dos mestres: la tutora i el/la mestre/a de suport. El mestre de suport sempre que no pugui garantir la distància d'1,5 mestres, farà ús de la mascareta.

A l'etapa d'Educació Primària, pel que fa als desdoblaments de llengua catalana i matemàtiques, sempre que sigui possible es realitzarà el suport dins de l'aula comptant, consegüentment, amb la presència de dos mestres: el/la mestre/a de suport,

sempre que no pugui garantir la distància d'1,5 metres, farà ús de la mascareta. En cas que es desdobli el grup, es farà ús de l'aula estipulada i l'alumnat col·laborarà en les actuacions de neteja de superfícies i estris utilitzats abans d'abandonar l'espai i possibilitar el seu nou ús.

A l'etapa d'Educació Secundària pel que fa als desdoblaments de llengua catalana i matemàtiques, es realitzaran fora de l'aula i el suport dins de l'aula comptant, consegüentment, amb la presència de dos mestres: el/la mestre/a de suport, sempre que no pugui garantir la distància d'1,5 metres, farà ús de la mascareta. En cas que es desdobli el grup, es farà ús de l'aula estipulada i serà el mateix alumnat que col·laborarà en les actuacions de neteja de superfícies i estris utilitzats abans d'abandonar l'espai i possibilitar el seu nou ús.

Quant al suport educatiu personalitzat (SEP), durant el primer trimestre, després de la realització de les proves d'avaluació inicial, es decidirà l'alumnat que rebrà suport per a la correcta atenció de les seves necessitats: es fixarà el professorat encarregat d'aquestes hores a l'atenció a la diversitat així com també l'espai que s'utilitzarà: en cas que el professorat no correspongui al grup estable de convivència i no pugui garantir la distància de seguretat d'1,5 metres farà ús de la mascareta; de la mateixa manera, si els grups són heterogenis i no pertanyen al mateix grup de convivència es prioritzarà que aquest sigui reduït per tal que es garanteixi dins l'espai destinat la distància suficient per tal que no hagin de fer ús de la mascareta a excepció dels desplaçaments.

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

El Departament d'Orientació i Tutoria de cada etapa serà l'encarregat, juntament amb els/les tutors/es, de planificar les diferents actuacions a dur a terme amb l'alumnat per garantir l'acompanyament, seguiment i atenció de l'alumnat, especialment aquell amb més signes de vulnerabilitat. Així doncs, es donarà continuïtat a les diverses actuacions dutes a terme pel DOT durant el confinament i es reprendran aquelles que per diverses situacions no s'han pogut dur a terme.

5. Organització de les entrades i sortides

El centre disposa de dos accessos d'entrada i de sortida: un situat al carrer Joan Prim i l'altre situat al carrer del Sol. Dividim l'alumnat en funció de l'etapa a la que pertanyen i a la ubicació de la seva aula. Per a garantir les mesures de prevenció, quan coincideix més d'un grup en un mateix accés, es defineix on ha de fer fila cada grup estable per evitar tant aglomeracions com barreja de grups de convivència estables. A més, com que el centre disposa de dues escales (una d'exterior i una d'interior) queda definit quina escala utilitza cada grup per evitar aglomeracions i, consegüentment, millorar la seguretat.

El professorat i personal no docent, així com també l'alumnat d'EP i d'ESO, haurà de

dur la mascareta fins a l'arribada a la seva aula.

Preguem màxima puntualitat a l'entrada i en la recollida i només una persona pot venir a recollir l'alumnat davant de l'escola per evitar aglomeracions.

Accés	Grup	Horari entrada	Horari sortida
Ed. Infantil	P3	9'00h: Carrer del sol 15'00h: Carrer del sol	13'00h: Carrer del sol 17'00h: Carrer del sol
	P4		
	P5		
Ed. Primària	1r PRI	8'50h: Carrer del sol (fer fila al carrer a la part dreta de la porta) 14'50h: Carrer del sol (fer fila al carrer a la part dreta de la porta) Escala pati i directament a l'aula.	12'50h: Carrer del sol (fer fila a la porta de P3) 16'50h: Carrer del Sol (fer fila a la porta de P3) Escala pati. Baixar a menys 15 Una professora estarà a la porta i anirà avisant a l'alumnat quan arribi el familiar.
	2n PRI	8'50h: Carrer del sol (fer fila al carrer a la part esquerra de la porta) 14'50h: Carrer del sol (fer fila al carrer a la part esquerra de la porta) Escala pati i directament a l'aula	12'50h: Carrer del sol (fer fila a la porta de P5) 16'50h: Carrer del Sol (fer fila a la porta de P5) Escala pati. Una professora estarà a la porta i anirà avisant a l'alumnat quan arribi el familiar.
	3r PRI	9h: Carrer Prim (fer fila al carrer a la part dreta de la porta) 15h: Carrer Prim (fer fila al carrer a la part dreta de la porta) Escala interior i directament a l'aula	13h: Carrer Prim (fer fila a la part dreta de la porta -ascensor-) 17h: Carrer Prim (fer fila a la part dreta de la porta -ascensor-)
	4t PRI	9h: Carrer Prim (fer fila al carrer a la part esquerra de la porta) 15h: Carrer Prim (fer fila al carrer a la part esquerra de la porta) Escala interior i directament a l'aula.	13h: Carrer Prim (fer fila a la part esquerra de la porta -secretaria-) 17h: Carrer Prim (fer fila a la part esquerra de la porta -secretaria-)
	5è PRI	8:50h: Carrer Prim (fer fila al carrer a la part dreta de la porta) 14:50h Carrer Prim (fer fila al carrer a la part dreta de la porta)	12:50h: Carrer Prim 16:50h: Carrer Prim

		Escales interior i directament a l'aula	
	6è PRI	8:50h: Carrer Prim (fer fila al carrer a la part esquerra de la porta) 14:50h Carrer Prim (fer fila al carrer a la part esquerra de la porta) Escales interior i directament a l'aula	12:50h: Carrer Prim 16:50h: Carrer Prim
ESO	1r ESO	8h: Carrer del Sol (dl 8:30h) 15:15h: Carrer del Sol Escales Pati i entrar directament a l'aula	13:30h: Carrer del Sol 17:15h: Carrer del Sol
	2n ESO	8h: Carrer Prim (dl 8:30h) 15:15h: Carrer Prim. Entrar directament a l'aula	13:30h: Carrer Prim 17:15h: Carrer Prim
	3r ESO	8h: Carrer Prim (dx 8:30h) 15:15h: Carrer Prim. Entrar directament a l'aula	13:30h: Carrer Prim 17:15h: Carrer Prim
	4t ESO	8h: Carrer del Sol (dx 8:30h) 15:15h: Carrer del Sol Escales Pati i entrar directament a l'aula	13:30h: Carrer del Sol 17:15h: Carrer del Sol

*En cas de germans entre EP i EI la sortida i entrada es farà per Carrer del sol.

**En cas de germans entre ESO i EP, els germans s'esperaran al vestíbul amb la mascareta posada.

En entrar al centre els alumnes s'han de rentar les mans amb gel hidroalcohòlic, mantenir la distància sanitària i han de portar la mascareta fins a la seva aula del grup estable.

6. Organització de l'espai d'esbarjo

L'esmorzar es farà a l'aula en tots els cursos.

Per tal de garantir la seguretat, es faran tres torns diferenciats d'esbarjo:

- L'alumnat d'EI farà l'esbarjo de 12-12'30h. Es destinaran el Pati-1 i el Pati-2 per l'esbarjo dels 3 grups d'educació infantil.
- L'alumnat d'EP farà l'esbarjo de 10:30-11h. Es destinaran quatre espais

diferenciats: dos grups al Pati-1, dos grups al Pati-2, un grup al pati de l'hort i un grup al gimnàs. L'activitat lectiva finalitzarà deu minuts abans per tal que l'alumnat esmorzi a la seva aula (en cas que l'alumnat hagi d'anar al menjador a comprar l'esmorzar ho haurà de fer fent ús de la mascareta). L'alumnat que no hagi acabat d'esmorzar a les 10:30h es situarà en una part del pati destinada a tal efecte i ho haurà de fer assegut i respectant la distància de seguretat d'1,5 metres amb els altres infants que també estiguin esmorzant (hi haurà un/a mestre/a supervisant per tal d'assegurar que aquestes mesures es compleixin). Durant l'hora d'esbarjo, els grups que coincideixen al Pati-1 i Pati-2 hauran de fer ús de la mascareta.

- L'alumnat d'ESO farà l'esbarjo d'11-11:30h. Esmorzaran a l'aula i al pati hauran de fer ús de la mascareta.

7. Relació amb la comunitat educativa

El pla d'organització del pla d'obertura s'informarà a les famílies amb una circular i es penjarà a la pàgina web del centre.

Les reunions d'inici de curs seran **telemàtiques** els dies:

EDUCACIÓ INFANTIL	Dimarts 8 de setembre
Educació Infantil (P3, P4 i P5)	16,30h P5 17,30h P4 18,30h P3 S'enviarà a les famílies per correu electrònic l'enllaç de la reunió que es farà amb l'aplicació Zoom .
EDUCACIÓ PRIMÀRIA	Dilluns 7 de setembre
1r EP	16,30h
2n EP	17,30h
3r EP	18,30h
4t EP	Dimarts 8 de setembre a les 18h
5è EP	S'enviarà l'enllaç a l'adreça electrònica de l'alumnat (educem.net) ja que la reunió que es farà amb l'aplicació Google Meet.
6è EP	
EDUCACIÓ SECUNDÀRIA	Dimecres 9 de setembre a les 18h
De 1r a 4t. d'ESO	S'enviarà a les famílies per correu electrònic l'enllaç de la reunió que es farà amb l'aplicació Google Meet.

En finalitzar la reunió s'enviarà un enllaç amb l'explicació per a les famílies que no hagin pogut assistir en directe.

Durant el curs les tutories de seguiment amb les famílies preferentment seran per telèfon o telemàticament. En cas de trobada presencial es farà mantenint les mesures de seguretat.

El mitjà de comunicació del tutor/a amb les famílies serà preferentment per email.

Al principi de curs es farà una formació adreçada a les famílies respecte l'ús de les eines de comunicació escollides pel centre i plataformes digitals. S'enviaran vídeos explicatius.

8. Servei de menjador

El servei de menjador escolar, que inclou l'àpat i les activitats posteriors fins a la represa de l'activitat lectiva, s'organitza en els espais habilitats a tal efecte. El menjar es fa, preferiblement, a l'espai habitual del menjador escolar. En aquest cas, cal tenir en compte que el menjador escolar és un espai on podran coincidir diversos grups estables.

- Els integrants d'un mateix grup estable seuran junts en una o més taules.
- En cas que en una mateixa taula hi hagi alumnes de més d'un grup caldrà deixar una cadira buida entre ells per garantir la distància.
- En funció de la demanda d'aquest servei, realitzarem torns per evitar la coincidència d'un gran nombre d'infants en un mateix espai.
- Entre torn i torn cal fer la neteja, desinfecció i ventilació del menjador.
- Cal garantir el rentat de mans abans i després de l'àpat.
- El menjar es serveix en plats individuals, evitant compartir-lo (no es posaran setrilleres, ni cistelles del pa al centre de la taula).
- L'aigua pot estar en una gerra però serà una persona adulta responsable qui la serveixi o bé un únic infant encarregat durant tot l'àpat.
- El professorat i el personal d'administració i serveis del centre podrà fer ús del servei de menjador escolar sempre que sigui possible la seva ubicació en un espai clarament diferenciat de l'ocupat per l'alumnat i mantenint en tot moment la distància de seguretat d'1,5 metres entre els adults i amb l'alumnat. El professorat i el personal d'administració i serveis han d'utilitzar obligatòriament la mascareta en el menjador excepte quan estiguin asseguts a la taula fent l'àpat.

HORA ENTRADA	Curs- Nivell
12:30h	Ed. Infantil
13h	C. Inicial
13:20h	C.Mitjà i C Superior
14h	ESO

Els àpats es faran per grups estables de convivència de tal manera que cada grup quedi clarament diferenciat.

9. Pla de neteja

Pel que fa al pla de neteja que inclou pla de ventilació, neteja i desinfecció es seguirà la proposta que recomana el Departament de Salut a través del quadre on s'indiquen tots els aspectes a tenir en compte.

Es ventilaran obligatòriament les totes instal·lacions de l'escola abans de l'entrada i després de la sortida d'alumnes, a migdia, a les hores del pati, i sempre que sigui possible es mantindran les finestres de les aules obertes.

En el cas d'un ús temporal d'algun espai de manera compartida entre diferents grups es recomana que el mateix alumnat col·labori en les actuacions de neteja de superfícies i estris utilitzats abans d'abandonar l'espai i possibilitar el seu nou ús en bones condicions.

10. Extraescolars i acollida

Les activitats extraescolars i l'espai d'acollida, quan suposin una barreja d'alumnes dels diferents grups estables, caldrà fer-les aplicant la distància de seguretat o utilitzant la mascareta.

L'acollida matinal es realitzarà al menjador i hauran de seure a la taula amb el seu grup estable.

En el trasllat dels alumnes des del lloc d'acollida a l'aula del grup estable sempre caldrà portar mascareta.

11. Activitats complementàries: sortides i activitats

En aquelles sortides i/o activitats en que assisteix més d'un grup de convivència estable, l'alumnat haurà de fer ús de la mascareta tant en el transport com en el transcurs de les activitats sempre que no es pugui garantir la distància de seguretat.

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

Les reunions es faran presencials sempre que sigui possible i en les aules que s'estableixin.

ÒRGANS	TIPUS DE REUNIÓ	FORMAT DE LA REUNIÓ	PERIODICITAT/ TEMPORITZACIÓ
Equip directiu: coordinació centre	Planificació i coordinació	Presencial	Setmanal- dilluns
EI: Claustre	Coordinació	Presencial	Setmanal- dimarts
EP: Claustre	Coordinació	Presencial	Setmanal- dimarts

ESO: Claustre	Coordinació	Presencial	Setmanal- dilluns
ESO: PAT	Coordinació	Presencial	Setmanal- dimecres
CAD	Coordinació	Presencial	Setmanal- dimecres

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

En essència, davant d'una persona que comença a desenvolupar símptomes compatibles amb la COVID-19 al centre educatiu:

1. Se l'ha de portar a l'alumne/a un espai separat d'ús individual.
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). Per tal d'assegurar la simptomatologia i verificar la temperatura, primer es farà ús del termòmetre de pistola i posteriorment del tradicional.
3. Es contactarà amb la família per tal que vingui a buscar l'infant o adolescent.
4. La família 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 el resultat.
5. Es podrà incorporar al centre amb el consentiment mèdic.
6. En cas de presentar símptomes de gravetat s'ha de trucar també al 061.
7. 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.

Si hi ha un cas positiu se'n farà la comunicació a l'Ajuntament a través dels Serveis Territorials.

CASOS POTENCIALS	ESPAI HABILITAT PER A L'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
EI EP ESO	Despatx del vestíbul	secretària	secretaria o coordinadora o directora	coordinadora o directora

Les famílies a l'inici de curs han de portar signada aquesta declaració de responsabilitat (**vegeu l'annex 1**) a través de la qual es fa constar :

1. Que **soc coneixedor de la situació actual de pandèmia** amb el risc que això comporta i que per tant, **s'atendran les mesures que puguin ser necessàries** en cada moment.
2. Que **ens comprometem a no portar l'infant o adolescent al centre educatiu** en cas que presenti simptomatologia compatible amb la COVID-19 (veure llistat que hi ha a continuació) o **l'hagi presentat en els darrers 14 dies** i a comunicar-ho immediatament als responsables del centre educatiu 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. En cas que la situació epidemiològica ho requerís es podria considerar la implementació d'altres mesures addicionals com la presa de temperatura a l'arribada a l'escola.

14. Concrecions:

14.1 Pla d'acollida de l'alumnat d'EI

L'alumnat d'educació infantil podrà accedir a l'escola per l'entrada del C/ del Sol acompanyat per un sol adult que anirà protegit amb mascareta obligatòria. L'adult acompanyarà a l'alumne fins a la porta de la classe i no accedirà a l'aula. El/la mestra/a assignada al grup estable rebrà a l'alumnat amb mascareta a la porta de l'aula. Les comunicacions entre la mestra i els familiars es faran a l'entrada de la classe sempre i quan sigui urgent i necessari. Per evitar aglomeracions es tindrà en compte l'ús del mail com a mitjà prioritari de comunicació entre la família i l'escola.

Un cop l'alumnat accedeixi a l'aula, deixarà les seves pertinences al penjador i s'anirà a rentar les mans a les piques que estan situades a dins de la classe.

Pel que fa a l'adaptació de l'alumnat de P-3 es preveu durant les primeres setmanes de curs realitzar el procés d'acollida amb dues mestres a l'aula assignades per aquest grup estable. La mestra tutora rebrà els alumnes amb mascareta i realitzarà el comiat dels familiars a la porta de la classe. L'altra mestra de suport es quedarà a dins de l'aula amb els alumnes que vagin arribant per acompanyar-los en el seu procés d'adaptació i acollir-los de la millor manera possible.

Durant el procés d'adaptació també es preveu una flexibilitat horària establerta dins una franja per l'alumnat de P-3, entre les 9 i 9:30h, tenint en compte la necessitat dels familiars per acomiadar els nens/es i evitar aglomeracions.

14.2 Pla de treball del centre educatiu en confinament

Educació Infantil

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 DE CONTACTE AMB LA FAMÍLIA
P3 P4 P5	-Videoconferències diàries mitjançant Meet. -Propostes didàctiques mitjançant el suport dels llibres utilitzats i altres materials d'ampliació. -Planificació del procés d'ensenyament-aprenentatge mitjançant GoogleClassroom.	-Meet (diari) - GoogleClassroom (diari).	-Meet (segons necessitat)	-Meet (segons necessitat) -Webmail (segons necessitat) -Trucades telefòniques (segons necessitat)

Educació Primària

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 DE CONTACTE AMB LA FAMÍLIA
1r d'EP 2n d'EP	-Videoconferències diàries mitjançant Meet. -Propostes didàctiques mitjançant les aplicacions de google for education (Google Docs). -Proposta virtual dels diferents llibres utilitzats. -Planificació del procés d'ensenyament-aprenentatge mitjançant GoogleClassroom.	-Meet (diari) - GoogleClassroom (diari) -Gmail (segons necessitat)	-Meet (segons necessitat) -Gmail (segons necessitat)	-Meet (segons necessitat) -Webmail (segons necessitat) -Trucades telefòniques (segons necessitat)
3r d'EP	-Videoconferències diàries mitjançant Meet.	-Meet (diari) -	-Meet (segons necessitat)	-Meet (segons necessitat)

4t d'EP	-Propostes didàctiques mitjançant les aplicacions de google for education (Google Docs, GoogleForms,). -Proposta virtual dels diferents llibres utilitzats. -Planificació del procés d'ensenyament-aprenentatge mitjançant GoogleClassroom.Presentació de Google, Full de càlcul de Google...	GoogleClassroom (diari)	-Gmail (segons necessitat)	-Webmail (segons necessitat)
5è d'EP		-Gmail (segons necessitat)		-Trucades telefòniques
6è d'EP				(segons necessitat)

Educació Secundària

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 DE CONTACTE AMB LA FAMÍLIA
1r d'ESO 2n d'ESO 3r d'ESO 4t d'ESO	-Videoconferències programades mitjançant Meet/zoom. -Hangout (segons necessitat) -Propostes didàctiques mitjançant les aplicacions de google for education (Google Docs, GoogleForms,) - Drive. -Proposta virtual dels diferents llibres utilitzats. Plataformes digitals (algunes matèries) -vídeos explicatius (gravats pel professorat) -Planificació del procés d'ensenyament-aprenentatge mitjançant GoogleClassroom.Presentació de Google, Full de càlcul de Google...	-Meet/zoom (programat) - GoogleClassroom (diari) -Gmail (segons necessitat) Hangout (segons necessitat) -vídeos explicatius (gravats pel professorat i segons necessitat)	-Meet/zoom (segons necessitat) -Gmail (segons necessitat) -Hangout (segons necessitat) -Drive -vídeos explicatius (gravats pel professorat i segons necessitat)	-zoom/ Meet(segons necessitat) -Webmail (segons necessitat) -Trucades telefòniques (segons necessitat)

15. PUBLICACIÓ DEL DOCUMENT

Aquest Pla d'Obertura queda a disposició de la Inspecció, es presentarà al Consell Escolar de l'escola i es publica a la nostra pàgina web per a coneixement de totes les famílies.

Declaració responsable per a les famílies d'alumnes d'educació INF / PRI i ESO

Dades personals:

- Nom i cognoms del pare, mare o tutor/a:
- DNI/NIE/Passaport:
- Nom de l'alumne/a:
- Etapa:
- Curs:

Declaro, responsablement:

1. Que **soc coneixedor de la situació actual de pandèmia** amb el risc que això comporta i que per tant, **s'atendran les mesures que puguin ser necessàries** en cada moment.
2. Que **ens comprometem a no portar l'infant o adolescent al centre educatiu** en cas que presenti simptomatologia compatible amb la COVID-19 (veure llistat que hi ha a continuació) o **l'hagi presentat en els darrers 14 dies** i a comunicar-ho immediatament als responsables del centre educatiu per tal de poder prendre les mesures oportunes.

En cas que la situació epidemiològica ho requereixi, es podria considerar la implementació d'altres mesures addicionals com la presa de temperatura a l'arribada a l'escola.

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

- | | | |
|--|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Febre o febrícula | <input type="checkbox"/> Mal de coll | <input type="checkbox"/> Diarrea |
| <input type="checkbox"/> Tos | <input type="checkbox"/> Mal de panxa | <input type="checkbox"/> Malestar |
| <input type="checkbox"/> Dificultat per respirar | <input type="checkbox"/> Vòmits | <input type="checkbox"/> Dolor muscular |
| <input type="checkbox"/> Congestió nasal | | |

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

- | | | |
|--|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Febre o febrícula | <input type="checkbox"/> Mal de coll | <input type="checkbox"/> Diarrea |
| <input type="checkbox"/> Tos | <input type="checkbox"/> Mal de panxa | <input type="checkbox"/> Malestar |
| <input type="checkbox"/> Dificultat per respirar | <input type="checkbox"/> Vòmits | <input type="checkbox"/> Dolor muscular |
| <input type="checkbox"/> Congestió nasal | | |

Si heu marcat una o diverses caselles no podeu portar l'infant a l'escola. Cal que us poseu en contacte amb els responsables de l'activitat per comunicar-ho. En horari d'atenció del vostre centre d'atenció primària, poseu-vos en contacte telefònic amb el vostre pediatra o metge de capçalera. En cas contrari, truqueu al 061.

Lloc i data:

Signatura:

Protecció de dades: L'informem que el responsable del tractament de les dades de l'alumne, pares o representants legals és la entitat Escola EDUCEM, amb adreça a carrer Joan Prim, 59-63 i telèfon de contacte 93 8400701. Aquestes dades seran tractades pel control dels símptomes del COVID-19, seguint el protocol establert pel Departament d'Educació. L'escola està habilitada a tractar les dades de categories especials sempre que sigui necessària per a l'orientació i educació dels alumnes de conformitat amb la normativa d'ensenyament. Les dades de contacte del delegat de Protecció de dades són secretariajoanprim@educem.com. L'informem que les dades podran ser cedides a les Administracions públiques, entre d'altres a la Comissió de garanties d'admissió, l'Ajuntament i els serveis educatius del Departament d'ensenyament, sempre que respongui al compliment d'una obligació legal. No es preveuen transferències internacionals de dades. Les dades es conservaran durant el temps que correspongui d'acord a la legislació vigent. En tot moment pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat, així com els drets de limitació i oposició al tractament davant el responsable del tractament a l'adreça postal carrer Joan Prim, 59-63 o bé per correu electrònic a secretariajoanprim@educem.com adjuntant fotocopia del dni o equivalent Així mateix, té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.