



# **PLA DE CONTINGÈNCIA DEL CENTRE**

**CEIP BOCCHORIS**

**CURS 2021-2022**

**APROVAT PER CLAUSTRE DIA 28/06/2021  
APROVAT PEL CONSELL ESCOLAR DIA 28/06/2021**

# ÍNDEX

1.	JUSTIFICACIÓ .....	3
2.	PLANIFICACIÓ DE LES MESURES DE PREVENCIÓ, PROTECCIÓ I HIGIENE DAVANT LA COVID-19 ADAPTADES A L'ETAPA EDUCATIVA .....	4
2.1.	Mesures de prevenció als diferents espais	
2.1.1.	Adequació organitzativa als diferents escenaris	
2.1.2.	Sala d'aïllament	
2.1.3.	Mesures de neteja, desinfecció i ventilació als diferents espais	
2.1.4.	Mesures de protecció als diferents espais: ús de mascareta, gel hidroalcohòlic...	
2.1.5.	Informació necessària a cada espai (direccionalitat, cartells, infografies...)	
2.2.	Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi	
2.2.1.	Mesures de prevenció, protecció, d'higiene i de desinfecció en l'entorn de treball:	
2.2.1.1.	Reunions	
2.2.1.2.	Classes	
2.2.1.3.	Espais comuns	
2.2.2.	Mesures de prevenció, alumnat, el professorat i personal no docent	
2.2.3.	Mesures i protocol d'actuació en un cas de contagi o sospita de contagi	
2.3.	Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene	
2.3.1.	Planificació d'accions informatives sobre els protocols d'actuació als diferents escenaris i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut a la comunitat educativa	
2.3.2.	Planificació d'accions formatives adreçades a alumnat, famílies i docents	
3.	PLANIFICACIÓ ORGANITZATIVA .....	20
3.1.	Prioritat dels criteris sanitaris i pedagògics	
3.2.	Planificació de l'actualització de dades referents a la vulnerabilitat social, de salut i d'especial necessitat de l'alumnat i de les famílies	
3.3.	Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre	
3.4.	Aforament dels espais	
3.5.	Organització dels accessos, circulació, retolació	
3.5.1.	Pla evacuació	
3.6.	Horaris, agrupaments de l'alumnat, patis, entrades i sortides	
3.7.	Constitució dels equips docents i coordinació del professorat	

3.8.	Coordinació entre etapes	
3.8.1.	Criteris de substitució puntuals	
4.	PLANIFICACIÓ CURRICULAR .....	29
4.1.	Avaluació inicial	
4.2.	Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents escenaris	
4.3.	Introducció com a tema transversal dins les programacions didàctiques aspectes relacionats amb: la promoció de la salut, les relacions socials, la competència digital i la competència d'aprendre a aprendre	
4.4.	Planificació i organització de tutories	
4.5.	En el cas d'ensenyament semipresencial o en línia:	
4.5.1.	Planificació de la coordinació curricular	
4.5.2.	Organització de les tutories i seguiment de l'alumnat. Consideracions en relació amb el temps de treball (professorat i alumnat)	
4.5.3.	Pla d'actuació individual d'educació no presencial per als alumnes vulnerables a la COVID-19 que no puguin assistir presencialment al centre per indicació d'EDUCOVID.	
4.5.4.	Pautes per a les reunions de treball	
5.	PLA D'ACOLLIDA .....	41
5.1.	Pla d'acollida al professorat	
5.2.	Pla d'acollida a les famílies	
5.3.	Pla d'acollida a l'alumnat	
6.	COMISSIÓ DE SALUT .....	43
6.1.	Planificació del disseny d'activitats d'educació per a la salut que inclouen les mesures de promoció, prevenció, i protecció de la salut davant la COVID-19 i del disseny de la inclusió d'aquestes activitats en els programes i activitats de promoció i educació per a la salut del centre educatiu.	
6.2.	Coordinació amb el centre de salut de referència i amb serveis externs (polícia tutor, serveis socials, etc.)	
7.	PLA DE CONTINGÈNCIA DIGITAL .....	46
8.	ANNEX PLA ACOLLIDA COVID-19 .....	46
9.	ANNEX PLA ADAPTACIÓ 4t EDUCACIÓ INFANTIL .....	52
10.	ANNEX PLA DE DIGITALITZACIÓ .....	56

# 1. JUSTIFICACIÓ

En el marc de la pandèmia ocasionada per la COVID-19 i per preveure com s'ha d'afrontar el curs 2021-2022; per garantir la creació d'entorns escolars saludables i tan segurs com sigui possible, tant físicament com emocionalment, mitjançant mesures de promoció de la salut, prevenció i protecció adaptades a cada etapa educativa. Aquest pla inclou l'organització de l'inici de curs i la previsió de les actuacions que s'han de dur a terme per poder fer front a les possibles eventualitats que es puguin produir durant el curs 2021-2022, d'acord amb els diferents escenaris plantejats.

## **Els principals objectius del pla són:**

- Mantenir la funció educativa i preservar el dret a l'educació en condicions de seguretat per a tots els membres de la comunitat educativa.
- Minimitzar l'efecte de les situacions possibles, no sempre previsibles, per garantir la continuïtat de les activitats educatives en situacions de no normalitat.
- Reforçar els hàbits sanitaris i els aspectes d'educació per a la salut que puguin ser d'aplicació més enllà de la situació concreta provocada per la COVID-19.
- Determinar els responsables de l'execució i de la supervisió del pla.
- Determinar els canals i els responsables de la comunicació a la comunitat educativa.
- Definir els aspectes a planificar: curriculars, organitzatius, administratius i de gestió.
- Identificar les dificultats organitzatives i preveure les actuacions que s'hauran de dur a terme per poder fer front a les possibles eventualitats que es puguin produir durant el curs 2021-2022 d'acord amb els escenaris plantejats: planificació i comunicació de les mesures a adoptar en cada cas, anàlisi de la viabilitat, condicions per a l'execució, previsió de la realització de simulacres, transició entre els diferents escenaris, etc.

## **\* Característiques dels diferents escenaris:**

### **Escenari de nova normalitat (nivell alerta 0) i nivells 1 i 2**

- Organització d'acord amb les distàncies establertes per les pautes sanitàries.
- Ensenyament presencial.
- Mesures de prevenció, protecció i d'higiene en l'entorn de treball.

- Pla de contingència digital del centre.

### **Escenari dels nivells d'alerta 3 i 4**

- Organització d'acord amb les distàncies establertes per les pautes sanitàries.
- Ensenyament presencial per a l'educació infantil, la primària i fins a segon d'ESO en tots els casos.
- Opció d'ensenyament semipresencial a partir de tercer d'ESO de manera excepcional, només si no és possible mantenir la distància de seguretat establerta.
- Mesures de prevenció, protecció i d'higiene en l'entorn de treball.
- Pla de contingència digital del centre.
- Ensenyament digital, per si es dona el cas excepcional que s'hagi de suspendre l'activitat lectiva presencial.

## **2. PLANIFICACIÓ DE LES MESURES DE PREVENCIÓ PROTECCIÓ I HIGIENE ENFRONT DE LA COVID-19**

### 2.1. Mesures de prevenció als diferents espais

#### 2.1.1. Adequació organitzativa als diferents escenaris

MESURES PREVENTIVES ALS ESPAIS	
Aforament	màxim de 25 alumnes per aula a EP i 22 a EI.
Entrades i sortides	Escalonades 8:30/8:45 ; 13:15/13:30
Portes i horaris	3 portes (EI, 1r Cicle, 2n Cicle)
Passadissos i escala	Unidireccional, un sentit d'anada i un de tornada assenyalat amb fletxes, sempre circulant per la dreta. L'escala tindrà una separació a la part central.
Banys	Un wc i lavabo per grup.

#### 2.1.2. Sala d'aïllament

El centre té habilitat l'espai de la sala d'emmagatzematge de l'AMIPA que s'ha posat a disposició del centre per a habilitar-ho com a sala d'aïllament per usar en cas de sospita d'un cas de COVID-19. La sala està localitzada al pati (devora la porxada i la porta del menjador). La sala està identificada com a

tal mitjançant cartelleria.

Aquest espai es pot ventilar i està condicionat per poder respectar les distàncies. Hi ha el mínim material possible i s'han retirat tots els objectes que puguin dificultar després una bona neteja.

Hi ha tot el material de protecció dins una capsa estanca: mascaretes quirúrgiques per a l'alumne i l'adult i, per si l'alumne no es pot posar una mascareta quirúrgica, mascaretes de protecció FFP2 sense vàlvula, pantalles facials i bates d'un sol ús.

També disposa d'una paperera amb bossa, tapa i pedal, on tirar mascaretes, mocadors d'un sol ús, etc.

L'aula també disposa d'elements perquè l'alumne pugui jugar (una tableta) i distreure's, que després es netejaran.

### 2.1.3. Mesures de neteja, desinfecció i ventilació als diferents espais

Respecte a les pautes de neteja i desinfecció de superfícies i espais dels centre es duran a terme segon l'annex 3 de la Resolució, pautes de ventilació, neteja i desinfecció dels espais dels centres educatius davant la COVID-19.

#### 2.1.3.1. Neteja

Als centres es realitzarà una neteja i desinfecció de les instal·lacions mínim un cop al dia, i es reforçarà en aquells espais que ho necessitin en funció de la intensitat d'ús.

Es tindrà especial atenció a les zones d'ús comú i a les superfícies de contacte més freqüents, com poms de portes, taules, mobles, passamans, sòls, telèfons, penjadors, i altres elements de similars característiques.

Es netejaran els banys amb la freqüència necessària per garantir-ne en tot moment l'estat d'higiene. En tots els banys del centre hi haurà dispensadors de sabó i paper disponible per eixugar-se les mans.

Es revisaran diàriament els dispensadors de sabó i els de paper, envasos de gel o solució hidroalcohòlica i es procedirà a la seva substitució en cas d'avaría o recàrrega. Es vigilarà la neteja de papereres.

S'enviarà a l'Ajuntament una còpia del Pla de contingència, una vegada aprovat per Claustre i Consell Escolar, perquè coneguin les necessitats del nostre centre.

#### 2.1.3.2. Desinfecció

El personal del centre disposarà de totes les eines, equips i materials per realitzar la seva tasca sense necessitat de compartir-los.

Respecte a les enquadernadores i fotocopiadora hi haurà material per a la seva desinfecció abans de l'ús. També es col·locarà una botella de líquid desinfectant i paper secant vora els ordinadors compartits, i es senyalitzarà que caldrà desinfectar abans i després del seu ús.

#### 2.1.3.3. Ventilació

Tots els espais s'han de ventilar diàriament, inclosos els passadissos del centre si és possible, el temps necessari per permetre la renovació de l'aire, un mínim de quinze minuts abans d'iniciar la jornada, després de cada canvi de classe i després de cada us.

Es recomana, sempre que sigui possible, fer servir ventilació creuada, és a dir, obrir finestres o portes de parets oposades i, enlloc d'obrir molt una finestra, repartir la mateixa obertura entre el major nombre de punts: és molt millor obrir 10 cm en 8 finestres que 80 cm en una.

A tots els espais es mantindran les finestres obertes sempre que la climatologia ho permeti. Per verificar que la ventilació és suficient s'han de fer servir mesuradors de CO<sub>2</sub>. La concentració de CO<sub>2</sub> no ha de superar en cap moment les 800 ppm. En cas que se superin, s'ha d'incrementar la ventilació fins que se situï per sota d'aquest indicador.

#### 2.1.4. Mesures de protecció als diferents espais: ús de mascareta, gel hidroalcohòlic...

Hi haurà **gel hidroalcohòlic** a totes les aules i als espais comuns. L'**ús de mascareta** és obligatori en tot moment en el cas dels adults i els alumnes majors de sis anys, independentment de la distància, excepte en situacions de consum d'aliments i begudes i durant determinades pràctiques d'activitat física (vegeu l'annex 11, protocol d'actuació per a les classes presencials que impliquen la pràctica d'activitat física en ensenyaments de règim general i de règim especial), activitats aquàtiques o l'ús d'instruments musicals de vent, així com en els supòsits que preveu l'ordenament jurídic. No es recomana l'ús de la mascareta en infants menors de sis anys, excepte durant l'escola matinerà i el transport escolar.

L'ús de la mascareta en cada moment es regularà d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries mitjançant unes instruccions específiques del director general de Planificació, Ordenació i Centre

Les famílies d'alumnes que no poden dur mascareta han d'informar al centre a principi de curs. S'ha de tenir especial cura que aquestes mesures d'higiene no puguin suposar situacions de discriminació a cap alumne.

Aquestes orientacions s'ajustaran a noves instruccions sanitàries que puguin sorgir.

Els guants només s'empraran en cas de neteja.

## 2.1.5. Informació necessària a cada espai (direccionalitat, cartells, infografies...)

### 2.1.5.1. Cartells i infografies:

S'utilitzaran infografies, cartells i senyalització que facilitin el compliment i la comprensió de les mesures de prevenció i higiene. Es tindrà cura que aquesta informació es mantingui actualitzada en el cas que canviïn les indicacions de les autoritats sanitàries.

### 2.1.5.2. Direccionalitat:

Les mesures respecte als **desplaçaments interns** són les que figuren a continuació:

-El professorat i l'alumnat a partir d'Educació Primària sempre portaran mascareta quan es moguin d'un lloc a un altre de l'edifici.

-Es procurarà que sigui el professorat i personal no docent el que es desplaci per l'edifici minimitzant el moviment de l'alumnat.

-S'ha de respectar en tot moment el principi de distanciament físic en els passadissos i escales, banys i zones comunes, amb una distància d'1'5 m.

-S'indicaran als passadissos i escales el sentit de circulació amb fletxes a les parets o al terra indicant la direcció del desplaçament. L'escala també serà de dos sentits, assenyalats amb fletxes i amb una línia central de separació.

-El sistema de senyalització serà homogeni a tot el centre i de fàcil comprensió: FLETXA. Sempre se circularà per la dreta.

-S'establirà direccionalitat als passadissos per minimitzar els encreuaments sempre que sigui possible. Es marcaran línies al terra amb la direccionalitat i amb la separació mínima on sigui necessari esperar torn per accedir a algun lloc.



-Les portes d'aules, despatxos i exteriors romandran obertes per evitar el contacte amb les manetes o els poms de les portes, sense perjudici de la normativa sobre incendis.

-En el cas de l'alumnat nee, quan s'hagin de produir desplaçaments pel centre educatiu, es comptarà amb un acompanyant que facin possible que no coincideixin alhora amb els desplaçaments d'altres grups.

## 2.2. Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi (Annex 2 de la Resolució)

### 2.2.1. Mesures de prevenció, protecció, d'higiene i de desinfecció en l'entorn de treball:

#### 2.2.1.1. Reunions

- De forma general, es mantindrà, sempre que sigui possible, una distància interpersonal d'almenys d'1,5m. tant en les interaccions entre les persones en el centre educatiu, com en l'interior de les aules.
- Es prioritzaran les reunions per videoconferència, especialment amb persones que no treballen als centres. En cas de reunions presencials s'ha de garantir la distància mínima d'1,5m. i hauran de ser concertades amb anterioritat.

#### 2.2.1.2. Classes

- En l'educació infantil, l'educació primària, i l'educació especial els alumnes s'han d'organitzar per grups estables de convivència (GEC), formats pel grup d'alumnes més el tutor, en els quals s'ha de garantir l'estanquitat en totes les activitats que es duguin a terme al centre educatiu. S'ha d'evitar el contacte amb altres grups i limitar al màxim el nombre de contactes, tot i que hi podran accedir els professors especialistes i de suport, així com el personal auxiliar que es requereixi. En aquests grups, no cal guardar la distància estricta, per la qual cosa els seus membres poden interactuar amb més normalitat. Aquests alumnes en els desplaçaments i fora de l'aula han de guardar una distància d'1,5 m amb alumnes d'altres grups, però no entre ells.
- Aquest curs no hi haurà cap grup desdoblats. Els grups de 1r i 3r es tornen a ajuntar perquè no superen els 25 alumnes.
- Al grup de 6è d'EI són 24 i supera la ratio establerta (22) però no disposam d'espai físic al centre per a fer el desdoblament.
- Es prioritzarà en la mesura del possible la utilització dels espais a l'aire lliure per a la realització de les activitats, educatives i de lleure.

#### 2.2.1.3. Espais comuns

- La secretaria del centre comptarà amb una línia de separació per possibilitar l'atenció amb més seguretat.
- En els espais com la sala de mestres, gimnàs i altres zones d'ús comú, s'establiran mesures de control d'aforament i mesures de prevenció segons la normativa vigent actual, de manera que quedi preservada una distància interpersonal d'almenys d'1,5m. entre les persones usuàries.

## 2.2.2. Mesures de prevenció, alumnat, el professorat i personal no docent

### 2.2.2.1. Higiene de mans

El rentat de mans amb aigua i sabó és l'acció de prevenció més eficaç i és la primera opció, en cas que no sigui possible procedir a la neteja freqüent, es disposarà de gel o solució hidroalcohòlica per mantenir la higiene adequada. El rentat de mans es farà amb aigua i sabó entre 40 i 60 segons. Quan això no sigui possible es farà servir solució hidroalcohòlica durant 20 segons. Les mans s'eixugaran amb paper assecant. S'ha de tirar el paper assecant a una paperera amb bossa, tapa i pedal.

Tots els lavabos del centre comptaran amb aigua corrent, sabó i paper assecant. Es revisarà, diàriament, el funcionament de dispensadors de sabó, gel desinfectant, paper d'un sol ús, etc., i es procedirà a reparar o substituir aquells equips que presentin avaries. Es farà un registre d'aquestes accions de control, reposició i reparació com a part de les accions preventives, així com de la neteja i desinfecció.

S'assegurarà que hi hagi solució hidroalcohòlica a tots els espais (aules, sales de reunions, secretaria, despatxos, etc.) on no hi hagi lavabo. En el cas d'infants de fins a sis anys, l'ús de la solució hidroalcohòlica es farà sota la supervisió d'un adult. En menors de sis anys el gel o solució hidroalcohòlica s'utilitzarà sota supervisió i es tindrà precaució en l'emmagatzematge per evitar ingestes accidentals del producte (telèfon del Servei d'Informació Toxicològica: 91 562 04 20).

Se demanarà als alumnes del centre que tots disposin de la seva botelleta de solució hidroalcohòlica i el seu paquet de mocadors d'un sol ús.

La higiene de mans es realitzarà, com a mínim, en les següents situacions:

- En començar i en finalitzar la jornada.
- Després d'anar al lavabo.
- Després de tossir, esternudar o mocar-se.

- Abans i després del pati.
- Abans i després de dinar.
- Després de cada contacte amb fluids corporals d'altres persones.
- Després de retirar-se els guants, si se n'empren.
- Abans i després de posar-se o llevar-se una mascareta.
- Sempre que les mans estiguin visiblement brutes.
- Després d'usar o compartir espais múltiples o equips (com taules, ratolí d'ordinador, etc.).
- Sempre que s'hagin rebut documents, paquets o mercaderies de l'exterior.

Material necessari per a garantir una correcta higiene de mans:

- Gel o solució hidroalcohòlica.
- Sabó.
- Paper assecant.
- Guants d'un sol ús.
- Contenedor amb bossa, preferiblement amb tapa i pedal.

Hi haurà cartells informatius de la tècnica correcta d'higiene de mans als lavabos i als llocs que es consideri oportú. Al següent enllaç es poden trobar les indicacions de la correcta higiene de mans: <http://www.caib.es/sites/coronavirus/f/311791>

El personal no docent del nostre centre: personal de neteja, conserge, ATE i altre personal que pugui accedir al centre per fer alguna intervenció puntual (fisioterapeuta, SMOE, etc.), està informat de les mesures que es recullen en el Pla i ha de complir-ho.

#### 2.2.2.2. Distància social i limitació de contactes

S'ha de garantir la separació mínima d'un metre i mig entre persones (professorat, alumnat, personal d'administració i serveis, proveïdors i visitants) en totes les activitats que ho permetin, incloses les entrades i sortides de l'aula.

S'establirà un aforament màxim a tots els espais del centre i es garantirà la distància mínima d'un metre i mig o de 2.25 m<sup>2</sup> per persona, i es retolarà a l'entrada de cada espai.

En tots els nivells educatius es minimitzaran els canvis d'aula dels alumnes i professors, per evitar així el contacte del professorat amb diversos grups d'alumnes.

En un principi, es mantindrà l'entrada i la sortida del recinte per les 3 portes diferents (3 - 4 anys i 2n per la porta del pavelló, 5 anys per la porta del menjador i la resta d'alumnes de primària per l'entrada principal) per facilitar l'entrada i sortida esglaonada de l'alumnat. Totes les portes exteriors del centre s'obriran per evitar aglomeracions.

Es fomentaran les activitats exteriors sempre que sigui possible. Els gimnasos, sales de psicomotricitat, etc., s'adaptaran a les necessitats del seu ús i s'asseguraran les mesures de seguretat i higiene. L'educació física i altres activitats similars es realitzaran prioritàriament al pati o altres espais comunitaris.

Es prioritzaran les reunions per videoconferència. En cas de reunions presencials s'ha de garantir la distància mínima d'1,5m i respectant l'aforament de la sala.

S'organitzaran 2 torns per al temps d'esplai al pati de primària per tal d'evitar contacte físic, diferenciats per edats, en franges horàries i espais diferents. Aquests espai aniran rotant cada dia els diferents grups. Els alumnes d'Infantil sortiran en el mateix horari però s'establiran zones diferents (físicament separades) perquè no interaccionin entre ells. Els diferents grups aniran rotant de zona cada dia.

#### 2.2.2.3. Ús de la mascareta

Quan no es pugui mantenir la distància recomanada, s'ha d'utilitzar la mascareta higiènica o quirúrgica. Per quan surtin al pati, els alumnes que n'han de fer ús, s'habilitarà un objecte d'ús individual on es pugui guardar el temps d'esbarjo (bossa o capseta).

### 2.2.3. Mesures i protocol d'actuació en un cas de contagi o sospita de contagi (Annex 4 (alumnes) i 5 (professionals) de la Resolució)

#### 2.2.3.1. Contagi alumnat del centre

1. En el cas d'alumnat o personal del centre que durant la jornada escolar presenti un problema de salut compatible amb infecció per SARS-CoV-2, se seguiran els protocols especificats en els documents Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre l'alumnat dels centres educatius (annex 4, referent a l'alumnat) i

Protocol d'actuació davant la detecció de qualsevol símptoma compatible amb COVID-19 entre els professionals dels centres educatius (annex 5, referent al personal del centre).

2. Per facilitar l'estudi de contactes, el centre disposarà de registres d'assistència diària a totes les activitats del centre, incloent-hi els serveis complementaris (transport, escola matinerera, menjador) i les activitats extraescolars (organitzades pel centre i recollides a la programació general anual, aprovades pel consell escolar, i que es realitzen fora d'horari lectiu). Aquests registres s'hauran de dur a terme preferentment per mitjà del programa de gestió de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca (GestIB).
3. Es defineix com a contacte estret:
  - a. Si el cas confirmat pertany a un grup estable de convivència (GEC), es consideraran contactes estrets totes les persones que pertanyen al grup.
  - b. Si el cas confirmat pertany a una classe no organitzada com a GEC, es considera contacte estret qualsevol alumne que hagi compartit espai amb el cas confirmat a una distància menor de dos metres durant més de quinze minuts acumulats durant tota la jornada escolar sense haver utilitzat la mascareta de forma correcta. El tutor de l'alumne, o la persona que designi el centre, serà l'encarregat d'avaluar aquest us adequat de la mascareta.
  - c. Els convivents dels casos confirmats, incloent germans convivents del cas que acudeixin al mateix centre o a un altre.
  - d. Qualsevol professional del centre educatiu, docent o no docent, que hagi compartit espai amb un cas confirmat a una distància menor de dos metres, sense mascareta i durant més de quinze minuts acumulats durant tota la jornada escolar.
  - e. Es considera contacte estret en un autobús escolar qualsevol persona situada en un radi de dos seients al voltant d'un cas durant més de quinze minuts.
  - f. El període a considerar serà des de dos dies abans de l'inici de símptomes del cas fins al moment en què el cas es aïllat. En els casos asimptomàtics confirmats per PCR, els contactes se cercaran en els dos dies anteriors de la data de diagnòstic.
4. També s'haurà de dur un registre de totes les persones alienes al centre que hi accedeixin.
5. En general, es vigilarà des dels centres educatius l'estat de salut de l'alumnat, així com les possibles situacions d'absentisme o altres problemàtiques sociofamiliars, en coordinació amb els equips de salut de referència, CoorEducaSalut i CoorEducaSalutMental, les famílies, els serveis d'orientació i els serveis socials adscrits als centres.

6. A l'alumne que durant la jornada escolar presenti algun símptomes d'infecció per COVID-19 l'adult que hagi detectat el cas, llevat que sigui personal sensible a la COVID-19, el conduirà a l'espai que el centre hagi habilitat com a sala d'aïllament (vegeu el punt 7 d'aquest protocol), se li posarà una mascareta quirúrgica si té més de sis anys, l'adult es posarà la mascareta quirúrgica i ambdós es rentaran les mans. No s'obligarà a dur la mascareta als infants menors de 6 anys, a l'alumnat amb problemes respiratoris, als que tinguin dificultat per llevar-se la mascareta per si sols i als que tenen alteracions de conducta que facin inviable la seva utilització.
7. Si l'alumne que presenta símptomes no es pot posar una mascareta quirúrgica, l'adult que l'acompanyarà farà ús d'una mascareta de protecció FFP2 sense vàlvula, a més d'una pantalla facial i una bata d'un sol ús.
8. No es deixarà l'alumne sol en cap moment, però es mantindran sempre que sigui possible les mesures de distanciament físic, tenint en compte l'edat de l'infant.
9. En el cas de percebre que l'alumne que comença a tenir símptomes es troba en una situació de gravetat o té dificultat per respirar, s'avisarà el 061 i se seguiran les instruccions que indiquen.
10. L'adult que hagi detectat el cas serà el que quedi amb l'alumne fins que un familiar o tutor legal el vagi a recollir. S'evitarà que altres adults del centre educatiu entrin en contacte amb l'alumne, per evitar possibles contagis.
11. S'avisarà el pare, mare o tutor legal perquè recullin el seu fill o filla i es posin en contacte al més aviat possible amb el seu l'equip sanitari de referència de l'alumne, per tal d'avaluar el seu estat de salut i realitzar les actuacions oportunes.
12. El trasllat al domicili es realitzarà sempre que es pugui garantir un trasllat segur i no utilitzarà transport públic. Si es tenen dubtes sobre el trasllat segur s'avisarà al 061 i se seguiran les seves instruccions.
13. Si l'equip sanitari de referència de l'alumne, després de la valoració clínica, considera que ha de fer una prova diagnòstica de COVID-19 (PDIA) aquesta és realitzarà al lloc que indiqui l'equip sanitari.
14. Fins que no es produeixi la comunicació efectiva del cas positiu, l'activitat docent continuara de forma normal extremant les mesures de prevenció i higiene.
15. L'endemà, els companys de l'alumne que ha presentat símptomes podran acudir a classe extremant les mesures de seguretat i fent una vigilància per si presenten símptomes.

16. Els germans convivents amb l'alumne que presenta símptomes no poden acudir al seu centre educatiu fins a tenir el resultat negatiu de la prova del cas sospitós.
17. L'alumne a qui se li ha realitzat la PDIA no podrà acudir al centre educatiu fins a tenir el resultat de la prova. Si el resultat de la
- a. PDIA negatiu o no ha estat necessari realitzar-la: l'alumne es podrà incorporar al centre quan estigui resolt el seu problema de salut (no de COVID-19). De manera general, els alumnes es podran reincorporar quan faci 24 hores que es troben sense febre. No caldrà disposar d'un certificat mèdic per a la reincorporació al centre educatiu.
  - b. PDIA positiu se seguiran les indicacions assenyalades per l'Equip sanitari.
    - Informarà del resultat de la PDIA a la família o tutor legal.
    - Notificació al Servei d'Epidemiologia (vigilància) mitjançant el formulari de declaració obligatòria i urgent.
    - Enviarà un correu electrònic a EDUCOVID amb dades de l'alumne.
    - Farà el seguiment clínic del cas i notificarà els contactes convivents i de l'entorn social (no del centre educatiu) a l'equip de rastreig corresponent a través dels mecanismes establerts.
    - L'alumne haurà d'estar en aïllament domiciliari un mínim de deu dies des de l'inici dels símptomes, sempre que els tres darrers dies no hagi tingut febre ni cap altre símptoma. Podrà acabar l'aïllament quan ho indiqui el seu equip sanitari.
    - En cas que un alumne hagi estat ingressat i se li doni l'alta malgrat que el resultat de la PDIA continuï sent positiu, aquest alumne haurà de mantenir l'aïllament domiciliari almenys deu dies des de l'alta hospitalària.
    - EDUCOVID informará el Servei d'Epidemiologia, l'equip directiu del centre educatiu, la Conselleria d'Educació i el centre de salut de referència del centre educatiu de l'existència d'un cas positiu al centre.
    - L'equip directiu del centre educatiu informará per correu electrònic de l'existència d'un positiu a

l'inspector/la inspectora del centre, amb còpia al correu covid@dgplacen.caib.es.

- L'equip directiu i EDUCOVID coordinaran les actuacions que s'han de dur a terme. S'ha de fer un llistat de contactes estrets per a cada cas.
- L'equip directiu del centre trametrà al Servei de Prevenció de Riscs Laborals amb còpia a EDUCOVID el llistat de professors que han estat en contacte estret en les 48 hores prèvies l'aparició dels símptomes amb el cas confirmat.
- L'equip directiu informarà a totes les famílies dels contactes estrets de l'alumne, telefònicament i per escrit (a través del GESTIB o correu corporatiu de l'alumne), que el seu fill es un contacte estret d'una persona PDIA positiva de l'entorn del centre educatiu. En cap cas s'informarà del nom de l'alumne que es positiu.
- L'equip d'EDUCOVID comunicarà a l'equip directiu si s'ha de realitzar una o dues proves (inici i final de quarantena) i quin tipus de PDIA es realitzarà.
- L'equip directiu informarà les famílies de l'alumnat que són contacte estret, del dia i hora en que s'han de fer la PDIA inicial i la prova de sortida de la quarantena. No es realitzarà la prova diagnòstica sense que la família o el tutor legal estiguin assabentats i l'alumne estigui acompanyat per un familiar autoritzat o tutor legal. Un resultat negatiu de la prova no eximeix de la necessitat de mantenir la quarantena durant deu dies.
- EDUCOVID informarà les famílies dels resultats de la prova diagnòstica: Rebran un SMS al telèfon. En cas de resultat positiu, es rebrà, a més, una trucada telefònica des de Salut i indicaran les actuacions a seguir.
- Els contactes estrets que siguin persones treballadores del centre educatiu ho comunicaran al director del centre i aquest contactarà amb el servei de prevenció de riscos laborals.
- L'equip directiu del centre educatiu contactarà amb la família per fer el seguiment de les activitats educatives.



18. Actuació en cas de brot: Dins l'àmbit educatiu, es considera un brot quan hi ha tres o més casos amb infecció activa en els que s'hagi establert un vincle epidemiològic. Les mesures a seguir seran:

- Aïllament domiciliari dels casos.
- Identificació i quarantena dels contactes.
- Si els casos pertanyen a un GEC, suspensió de l'activitat docent del grup deu dies des de l'inici de la quarantena dels contactes.
- Si els casos pertanyen a una classe no organitzada com a GEC, manteniment de l'activitat docent per als alumnes no classificats com a contactes estrets.
- Continuació de l'activitat docent amb normalitat extremant les mesures de prevenció i higiene en totes les etapes educatives, amb excepció del GEC afectat.
- Es pot sol·licitar, per part de les autoritats sanitàries, un cribatge de l'aula sense necessitat de realitzar quarantena, continuant l'activitat docent extremant les mesures de prevenció i higiene.

#### 2.2.3.2. Contagi professorat

1. Tot el personal dels centres que presenti algun símptoma compatible amb la COVID-19 ha de quedar al seu domicili i avisar al servei de salut i al SPRL que li correspongui.
2. No podran anar al centre les persones que estiguin en aïllament domiciliari a causa d'un diagnòstic per COVID-19, o les que es trobin en un període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb diagnòstic de COVID-19.
3. En el cas del personal docent i no docent del centre que es trobi en aquesta situació, s'ha de procedir a la seva substitució sempre que no pugui dur a terme les seves funcions mitjançant la modalitat de teletreball.
4. No cal realitzar una prova diagnòstica d'infecció activa per SARS-CoV-2 (PDIA) per aixecar l'aïllament ni per reincorporar-se a l'activitat laboral.
5. En el cas dels treballadors asimptomàtics, s'ha de mantenir l'aïllament fins que hagin passat deu dies des de la data de la presa de mostra per al diagnòstic.
6. Els serveis de prevenció avaluaran el risc del lloc de treball, la presència de personal treballador vulnerable en relació amb la infecció del SARS-CoV-2 i establiran les mesures adients.
7. Si el cas es confirma, es realitzarà l'estudi de contactes en el centre educatiu i fora d'aquest. A l'hora de definir qui són els contactes estrets,

s'ha de tenir en compte i s'ha de valorar si s'han seguit de manera efectiva les mesures de prevenció i higiene adoptades en el centre educatiu.

- a. Si el cas confirmat pertany a un grup estable de convivència (GEC) d'educació infantil (en que l'alumnat no fa ús de la mascareta ni mantén la distància de seguretat de manera estricta), es consideraran contactes estrets totes les persones que pertanyen al grup.
  - b. Si el cas confirmat pertany a un GEC d'educació primària o a una classe no organitzada com a GEC, es considerarà contacte estret qualsevol alumne que hagi compartit espai amb el cas confirmat a una distància menor de dos metres durant més de quinze minuts acumulats durant tota la jornada escolar sense haver utilitzat la mascareta de forma correcta. El tutor de l'alumne, o la persona que designi el centre, serà l'encarregat d'avaluar aquest ús adequat de la mascareta.
  - c. Els convivents dels casos confirmats, incloent-hi germans convivents del cas que acudeixin al mateix centre o a un altre.
  - d. Qualsevol professional del centre educatiu, docent o no docent, que hagi compartit espai amb un cas confirmat a una distància menor de dos metres, sense mascareta i durant més de quinze minuts acumulats durant tota la jornada escolar.
  - e. En un autobús escolar qualsevol persona situada en un radi de dos seients al voltant d'un cas durant més de quinze minuts.
8. Fins a l'obtenció del resultat diagnòstic del cas (PDIA positiva que confirmi el diagnòstic) no s'indicarà cap acció sobre els contactes estrets. Pel que fa a la quarantena i la vigilància, s'indicarà quarantena durant els deu dies posteriors a l'últim contacte amb un cas confirmat.
9. Quant a la realització de proves diagnòstiques en contactes, es podrà realitzar una PDIA a l'inici, primeres 24/48h, i una altra a la finalització de la quarantena. Si la PDIA es realitza en qualsevol moment anterior als dies després de l'últim contacte, s'ha de complir la quarantena fins al desè dia. En qualsevol cas, la quarantena finalitzarà als deu dies de la data de l'últim contacte.
10. Actuació en el cas que un membre del personal presenti símptomes compatibles amb la infecció per SARS-CoV-2 al centre educatiu. En el cas que algú del personal presenti símptomes compatibles amb la infecció per SARS-COV-2, s'han de dur a terme les accions següents:
- a. Ha de deixar l'activitat que està realitzant.
  - b. S'ha de rentar les mans amb aigua i sabó durant 40-60 segons o amb solució hidroalcohòlica durant 20 segons, col·locar-se una mascareta quirúrgica i tornar-se a rentar les mans.

- c. S'ha d'avisar de la situació a algú de l'equip directiu per via telefònica.
  - d. Ha d'evitar, tant com sigui possible, passar per zones del centre on hi hagi concurrència de professors, personal no decent o alumnes.
  - e. Se n'ha d'anar al seu domicili, sempre que es pugui garantir un trasllat segur, i no ha de fer servir transport públic.
  - f. Ha de contactar amb el servei de prevenció de riscos laborals corresponent i amb el seu equip sanitari. Si es tenen dubtes sobre el trasllat segur, s'ha d'avisar el 061 i se n'han de seguir les instruccions.
  - g. En cas d'haver de demorar la partida al seu domicili, s'ha de retirar a la sala d'aïllament. En cas de percebre que la persona que comença a tenir símptomes i està en una situació de gravetat o té dificultat per respirar, s'ha d'avisar el 061 i seguir les seves instruccions.
  - h. Una vegada la persona amb símptomes hagi sortit del centre educatiu, els espais on hagi estat (aula, sala, despatxos) s'han de netejar seguint el protocol descrit.
  - i. El professional ha de quedar al seu domicili mentre no es tingui el resultat de la PDIA.
  - j. Al domicili, s'han de seguir les recomanacions que apareixen en l'enllaç següent:  
<https://www.ibsalut.es/ciudadania-ca/cuidar-la-salut/S18-coronavirus-covid2019/3736-passes-sobre-com-actuar-en-cas-de-tenir-simptomes-de-covid-19>.
11. Els treballadors amb especial vulnerabilitat al SARS-CoV-2 inclosos en l'annex IV, guia d'actuació per a la gestió de la vulnerabilitat i el risc a àmbits no sanitaris o socio-sanitaris, del procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals davant l'exposició al SARS-CoV-2. publicat pel Ministeri de Sanitat, han d'extremar en tot moment les mesures higièniques de rentat de mans, respectar la distància interpersonal de seguretat recomanada per les autoritats sanitàries d'un metre i mig i dur mascareta quirúrgica o FFP2 sense vàlvula, aquesta darrera únicament en el cas que l'alumnat no en porti.

## 2.3. Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene

- 2.3.1. Planificació d'accions informatives sobre els protocols d'actuació als diferents escenaris i les mesures de

## prevenció, higiene i promoció de la salut a la comunitat educativa

Hi ha una documentació per emplenar i signar al inici de curs que s'ha de lliurar a totes les famílies i alumnat major d'edat del centre, el primer dia de classe:

- Consentiment informat per fer la PDIA (prova diagnòstica d'infecció activa per SARS-CoV-2) (apèndix 3).
- Declaració responsable per la qual es comprometen a seguir les normes establertes en els protocols davant la COVID-19, mantenir el centre informal de qualsevol novetat al respecte (apèndix 4).

Aquesta s'ha de recollir, un cop signada, durant la primera setmana de l'inici del curs escolar, que es custodiarà al centre, en l'expedient de l'alumne.

En l'acollida del primer dia de classe, es duran a terme diverses activitats perquè l'alumnat conegui totes les mesures de protecció, prevenció i higiene que s'han d'aplicar, així com els horaris d'entrada i sortida, l'horari i el funcionament de l'espai del pati, els circuits d'entrada i sortida que els corresponen, a més de tots els aspectes que es considerin oportuns, segons el Pla d'acollida, inclòs al Pla de contingència del centre. Així mateix aquestes mesures s'han de comunicar a les famílies abans de l'inici de curs.

Al principi del curs s'informarà sobretot a aquelles famílies que comencen noves al centre i que desconeixen les mesures aplicades el curs passat.

### 2.3.2. Planificació d'accions formatives adreçades a alumnat, famílies i docents

- Tot el personal del centre educatiu ha de conèixer el present protocol. L'equip directiu i la persona coordinadora de la comissió de salut asseguraran que així sigui, passarà l'enllaç del document el primer dia que s'incorpori al centre.
- Les famílies i l'alumnat (segons el seu nivell de maduresa) estaran informades d'aquest protocol a través dels mecanismes oficials que tingui establert el centre educatiu. (<https://redols.caib.es/c07012858/>).
- S'ha de continuar amb les activitats d'educació per a la salut que incloguin les mesures de promoció, prevenció i protecció de la salut davant la Covid-19.

### 3. PLANIFICACIÓ ORGANITZATIVA

#### 3.1. Prioritat dels criteris sanitaris i pedagògics

A l'hora d'organitzar els espais de les aules s'ha de tenir en compte que les aules d'educació infantil i d'educació primària es poden constituir com a grups estables de convivència.

S'han de seguir les pautes següents:

1. Cada alumne ha de disposar d'un lloc i s'ha de senyalitzar.
2. Cal disposar els llocs escolars de manera que es respecti la distància d'1,2 m recomanada a l'interior de les aules.
3. L'ús de mascareta es obligatori en tot moment per als adults i els alumnes a partir del primer curs d'educació primària, malgrat que estiguin en grups estables de convivència i es mantingui la distància interpersonal, excepte en situacions de consum d'aliments i begudes i durant la pràctica d'activitat física, activitats aquàtiques o l'ús d'instruments musicals de vent.
4. S'ha de retirar el mobiliari que no sigui imprescindible.
5. S'ha de minimitzar l'ús de les aules específiques per limitar al màxim els desplaçaments. Després de la utilització d'una aula de desdoblament o una aula específica, aquesta s'ha de netejar i desinfectar abans de tornar-la a utilitzar.
6. S'ha de limitar el moviment a l'aula i assenyalar el sentit de circulació de les zones de la classe de manera que s'evitin els encreuaments entre alumnes.
7. Els espais del centre, inclosos els passadissos sempre que sigui possible, s'han de ventilar diàriament. De manera prescriptiva, aquesta ventilació s'ha de realitzar un mínim de quinze minuts abans de l'entrada de l'alumnat, durant l'esplai, després de cada canvi de classe, després de cada ús i en acabar la jornada.
8. Sempre que la climatologia ho permeti les finestres i les portes de les aules estaran obertes.
9. Cada aula ha de tenir instal·lat un mesurador de CO<sub>2</sub>. La concentració de CO<sub>2</sub> no ha de ser superior en cap moment a 800 ppm. En cas que se superin s'hauria d'incrementar la ventilació o disminuir la cabuda fins que se situï per sota d'aquest indicador.
10. En el cas d'espais en que no es pugui aconseguir el nivell de ventilació exigida, es pot optar per equips purificadors HEPA.
11. Als grups de convivència estable no són d'aplicació els apartats 2, 4 i 5 anteriors.

### 3.2. Planificació de l'actualització de dades referents a la vulnerabilitat social, de salut i d'especial necessitat de l'alumnat i de les famílies

Davant els diversos escenaris que puguin ocórrer les necessitats dels grups vulnerables es veuran ateses mitjançant un contacte directe amb elles. Seguirem mantenint una estreta relació amb Serveis Socials per poder saber la realitat de cada una de les famílies, treballarem amb xarxa juntament amb el policia tutor i depenent de les seves necessitats actuarem amb les nostres possibilitats depenent de l'escenari que ens trobem com varem fer durant el trimestre de confinament.

Davant els diversos escenaris que pugui ocórrer, mesures per a l'atenció a les necessitats dels grups següents:

- Situacions de vulnerabilitat social: famílies en risc de pobresa i exclusió, víctimes de violència, migrants no acompanyats, refugiats, o pertanyents a col·lectius o ètnies minoritàries i estigmatitzades.
- Situacions d'especial vulnerabilitat de salut: alumnes que no poden assistir presencialment al centre per prescripció mèdica o que hi poden assistir, però amb mesures estrictes de protecció individual. L'alumnat en aïllament domiciliari o en quarentena domiciliària podrà seguir les activitats educatives, sempre que el seu estat de salut ho permeti, per via telemàtica.
- Situacions d'especial necessitat: persones amb discapacitat o amb necessitats educatives especials, o amb necessitat de reforç educatiu.

Es tindrà especial atenció de l'absentisme escolar per part dels tutors, fent-ne un seguiment dels motius, per tal de conèixer si l'alumnat ha faltat per motius de salut o d'altres motius justificats. Mare, pare o tutors legals són els responsables de la justificació de l'absència dels alumnes per motius de salut. Els centres no ha de sol·licitar justificants mèdics.

El centre seguirà sent un entorn solidari, respectuós i inclusiu.

### 3.3. Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre

- Entrada al recinte escolar per la barrera gran (5è i 6è), per l'entrada principal (3r i 4t), per la porta lateral (1r), per la barrera del pavelló (2n) i per la barrera gran pati Infantil (Infantil).

- Entrada a l'edifici per la porta principal (1r-3r-4t-5è-6è), porta de menjador (5 anys) i per la lateral (pavelló) (pels alumnes de 3-4 anys i 2n).
- Se permet l'entrada sempre amb cita prèvia. Només en casos extraordinaris i inevitables podran entrar al centre sense cita.
- S'han de posar gel hidroalcohòlic.
- Han de portar mascareta
- El personal s'ha de dirigir a secretaria (fer tornos de secretaria a l'equip directiu).
- S'ha de fer un registre de signatura, amb nom i DNI.
- S'ha de circular sempre per la dreta. Hi haurà fletxes i cartells indicatius, respectant sempre la distància de seguretat.

### 3.4. Aforament dels espais

Se retolarà cada espai amb el nombre màxim d'aforament. Es calcularà el nombre d'aforament dividint la superfície màxima dividida per 2'25 m<sub>2</sub>

### 3.5. Organització dels accessos, circulació, retolació

Dues entrades i sortides diferents per als diferents grups de primària. Les entrades d'educació infantil (3-4 anys) seran per l'entrada lateral però en diferent franja horària que les de primària per a no coincidir. Els alumnes de 5 anys entraran per la porta del menjador.

L'entrada a educació primària serà una entrada relaxada de les 8:25 a les 8:35 i la sortida per grups a partir de les 13:20 fins a les 13:30 marcades per un mestre. L'entrada a educació infantil serà de les 8:30 a les 8:45 i la sortida de les 13:15 a 13:25h marcades per un mestre.

#### 3.5.1. Pla d'evacuació

Juntament amb el Policia tutor es revisarà l'actual Pla d'evacuació perquè es puguin complir les mesures de distanciament i de circulació que es determinen en el Pla de contingència, evitant la mescla d'alumnat de diferents grups estables.

### 3.6. Horaris, agrupaments de l'alumnat, patis, entrades i sortides

#### 3.6.1. Horaris:

<b>Ed.Infantil</b>	8:30h - 13:15h
<b>2n Porta del Pavelló</b>	Entrada 8:25h 8:35h ( relaxada)

- El centre establirà un esglaonament de l'horari d'entrades i sortides de l'alumnat. Durant el temps entre les primeres entrades i l'inici de les classes hi haurà un mestre a cada entrada i els tutors esperaran els seus alumnes a les aules. Aprofitarem per fer lectura.
- S'informarà a les famílies sobre l'horari i les zones d'entrada i sortida i es retolaran aquestes per tal d'evitar aglomeracions als accessos. S'obriran totes les barreres exteriors. Els alumnes d'infantil, que per edat no porten mascareta, esperaran al pati per entrar a l'edifici. Ho faran quan els alumnes de 1r hagin entrat.
- Les famílies podran accedir a les zones exteriors de l'edifici escolar per facilitar les entrades i sortides dels alumnes d'educació infantil de primer i de segon de primària. Entraran dins l'edifici únicament en cas de necessitat o per indicació del professorat o de l'equip directiu, complint sempre les mesures de prevenció i higiene i, en cap cas, si presenten qualsevol símptoma compatible amb COVID-19, o es troben en aïllament per diagnòstic o en quarantena per contacte estret amb alguna persona amb diagnòstic confirmat.

### 3.6.2. Agrupaments de l'alumnat:

En l'educació infantil, l'educació primària, i l'educació especial els alumnes s'han d'organitzar per grups estables de convivència (GEC), formats pel grup d'alumnes més el tutor, en els quals s'ha de garantir l'estanquitat en totes les activitats que es duguin a terme al centre educatiu. S'ha d'evitar el contacte amb altres grups i limitar al màxim el nombre de contactes, tot i que hi podran accedir els professors especialistes i de suport, així com el personal auxiliar que es requereixi. En aquests grups, no cal guardar la distància estricta, per la qual cosa els seus membres poden interactuar amb més normalitat. Aquests alumnes en els desplaçaments i fora de l'aula han de guardar una distància d'1,5 m amb alumnes d'altres grups, però no entre ells.

Si es fan celebracions de centre, en els quals fins ara estava prevista l'assistència de públic, han d'assegurar que es pugui mantenir la distància interpersonal i l'aforament màxim recollit en les indicacions



sanitàries, si no es pot assegurar la normativa, les celebracions es faran sense assistència de públic.

Per tal de limitar els contactes, es fomentarà el transport actiu (caminant o amb bicicleta) i els centres educatius, en col·laboració amb els ajuntaments, tractaran de fomentar rutes segures a l'escola i augmentar espais d'aparcament de bicicletes.

### 3.6.3. Organització de les aules:

Es constituirian grups estables de convivència, fins al màxim de les ràtios legalment vigents. Els membres d'aquest grup podran socialitzar i jugar entre si sense haver de mantenir la distància interpersonal de forma estricta.

Els mestres especialistes i els de suport podran reprendre les seves classes amb certa "normalitat". S'organitzarà el suport de tal manera que continui havent-hi un referent per a cada cicle.

S'intentarà que l'especialista de música torni anar a Infantil. A Primària la música i la plàstica la realitzarà la mateixa mestra especialista. L'especialitat d'anglès es duran a terme en l'aula de cada grup (s'adaptarà l'horari per tenir-ho en dos dies). L'especialitat de psicomotricitat es durà a terme en el pavelló. Després de la seva utilització aquesta s'haurà de netejar i desinfectar abans de tornar-la a utilitzar com a molt prest el dia següent. L'especialitat d'Educació Física es farà un dia a la setmana (dues sessions juntes), preferentment al pati exterior.

### 3.6.4. Organització dels Patis i temps d'esplai:

A l'hora d'organitzar el pati i el temps de l'esplai s'ha de tenir en compte que cal evitar l'encreuament entre l'alumnat d'etapes, nivells, cursos, aules diferents. Per això:

- a. El temps de l'esplai s'escalonarà al llarg de la jornada lectiva (veure graella horaris).
- b. S'adaptarà o se'n reduirà el temps en funció de les necessitats específiques del centre.
- c. S'organitzarà amb senyalització la distribució de l'alumnat per sectors.
- d. S'ha de garantir que es respecti la distància de seguretat a la sortida i tornada a l'aula.
- e. S'organitzarà la circulació d'entrada i sortida de grups de manera que es respectin les distàncies de seguretat i s'eviti la circulació en passadissos i escales en doble sentit.

- f. A tot el centre el berenar es farà preferentment a l'aula.
- g. Tant el personal del centre com l'alumnat a partir d'educació primària portarà mascareta en els desplaçaments d'entrada i sortida del pati.
- h. Es reforçarà la vigilància a l'hora del pati per garantir l'atenció adequada a l'alumnat.
- i. No es podran dur a terme els jocs de contacte i de pilota o aquells que impliquin intercanvis d'objectes, així com aquells que suposin un exercici físic excessiu.
- j. Es preveurà un sistema de senyalització dels bancs, mobiliari, jocs, etc. perquè, si les autoritats sanitàries així ho indiquen, no es puguin utilitzar.
- k. Si les condicions climatològiques no permeten accedir al pati exterior i el centre no es disposa d'espais alternatius, l'alumnat romandrà a la seva aula sota la vigilància de l'últim professor o professora amb el qual ha estat. En aquest cas cal procurar mantenir l'aula ventilada durant l'esbarjo.
- m. Grups estables de convivència: L'ús de pati per part dels grups de convivència estable s'ha de limitar a aquests grups, garantint que entre cada un d'ells hagi suficient distància per evitar el contacte entre els diferents grups.

En el nostre centre:

- Cada tutor farà guàrdia de pati amb el seu propi alumnat.
- Es farà el berenar dins les aules.
- Tots els grups aniran rotant de zona, per tant cada dia s'hauràn de netejar les instal·lacions després del seu ús.
- La distribució horària serà la següent:

	Pati gran (3 zones)	Pati Infantil (3 zones)
10:30h - 11:00h	<b>Primer Cicle:</b> Zona 1: Entrada principal Zona 2: Porxada Zona 3: Camp futbol	
11:00h - 11:30h	<b>Segon Cicle:</b> Zona 1: Entrada principal Zona 2: Porxada Zona 3: Camp futbol	<b>Ed. Infantil:</b> Zona 1: Estructures vora entrada pati Zona 2: Estructura aranya Zona 3: Pati

### 3.6.5. Organització de l'ús dels banys:

A l'hora d'organitzar l'ús dels banys s'ha de tenir en compte que cal:

- Limitar el nombre de persones a l'interior dels banys per tal de garantir la distància de seguretat. Caldrà senyalitzar l'aforament màxim.
- Gestionar el flux de l'alumnat cap als lavabos (sortida i tornada a l'aula).
- Clausurar urinaris per evitar la proximitat durant el seu ús.
- Destinar un bany diferent ( porta) per cada grup classe.
- Indicar l'ocupació dels lavabos mitjançant retolació (lliure / ocupat), per assegurar que a l'interior o en els accessos es compleixi la distància de seguretat.
- Ventilar-los freqüentment.
- Indicar a l'alumnat sobre l'obligatorietat de rentar-se les mans abans i després de l'ús dels WC. Cal tenir visible el pòster sobre el correcte rentat de mans a cada bany.
- Assegurar la dotació de sabó líquid i paper per eixugar les mans. No s'utilitzaran tovalloles.
- Garantir que es netegen amb la freqüència necessària per garantir-ne en tot moment l'estat d'higiene, com a mínim tres pics al dia, i que es buiden les papereres amb bossa, preferiblement amb tapa i pedal.
- Limitar l'ús dels lavabos per a les persones alienes al centre al bany de minusvàlids de la planta baixa ja que és el bany que menys utilitzam.
- L'ús dels banys durant els esplais ha de ser controlat per part del professor de guàrdia.

En el nostre centre:

-Cada grup-classe tindrà un bany determinat:

Ed. Infantil 5 anys	Bany del menjador
Ed Infantil 3 - 4 anys	Banys de la planta baixa, cada grup el seu bany (retolat) 3 anys: 2 vàters - 1 lavabo Bany 1. 4 anys: 1 vàter - 1 lavabo Bany 2.
1r	Banys de la planta baixa, cada grup el seu bany (retolat) 1r:1 vàter - 1 lavabo Bany 1. 2n:1 vàter - 1 lavabo Bany 2.
2n - 6è	Banys primer pis, cada grup el seu bany (retolat) 3r: 2 vàters - 1 lavabo Bany 1. 4t: 1 vàter - 1 lavabo Bany 1. 5è: 1 vàter - 1 lavabo Bany 2. 6è: 1 vàter - 1 lavabo Bany 2.

Els mestres podran utilitzar el bany de discapacitats de la planta baixa i els banys de devora la sala de mestres del primer pis.

### 3.6.6. Menjador:

De manera general, es mantindran les mesures de prevenció, higiene i protecció contemplades al centre educatiu i al document "Mesures preventives generals en relació a l'alerta per la COVID-19 (SARS-CoV-2) per a establiments i activitats d'elaboració i servei de menjars i begudes. Nova Normalitat) que podreu accedir per al següent enllaç:

[http://www.caib.es/sites/coronaviruseconomia/ca/dcouments\\_i\\_guies/?mcont=120842](http://www.caib.es/sites/coronaviruseconomia/ca/dcouments_i_guies/?mcont=120842)

L'alumnat utilitzarà el menjador, tenint en compte les següents particularitats:

- El consum es farà assegut a taula. Les taules es disposaran en fila, en un patró esglaonat, de manera que no hi hagi contacte cara a cara, o altres disposicions d'ocupació de la sala que afavoreixin el distanciament i s'ha de garantir la distància de seguretat: La separació entre les taules dels grups de convivència haurà de ser d'un mínim d'1,5 m. Ja s'ha xerrat amb el responsable de menjador i, tenint en compte que l'espai no és molt gran, s'ha previst la possibilitat d'utilitzar l'aula de 5 anys també per dinar, tot depenent del nombre d'usuaris. En aquest cas seria necessari un altre monitor.
- Es marcaran clarament els espais on cada classe o grup de convivència s'asseuran al menjador compartit.
- Abans de l'entrada al menjador s'ha de procedir al rentat de mans amb aigua i sabó. S'ha de posar a disposició dels alumnes dispensadors de gels hidroalcohòlics o desinfectants amb activitat viricida autoritzats i registrats pel Ministeri de Sanitat, a l'entrada i a la sortida del espai d'ús de menjar.
- Els alumnes esperaran a taula asseguts per ser servits pels monitors/es de menjador per tal d'evitar moviments.
- El centre educatiu ha de reforçar el missatge de no compartir aliments, estris i begudes.
- Al menjador escolar hi haurà cartells informatius sobre l'aforament màxim, normes per als usuaris i recordatoris de mesures d'higiene personal (etiqueta respiratòria, rentat de mans, distanciament i ús de mascaretes).
- En la mesura de lo possible es marcaran o/i es senyalitzaran circuits d'entrada i sortida i llocs d'espera previ al servei.
- Quant a l'ús de la mascareta es seguiran les indicacions generals. S'haurà de portar mascareta als circuits d'entrada i sortida al menjador.

- Després de menjar els alumnes, si surten al pati, cada grup estable ha de tenir assignada una zona per no mesclar-se amb alumnes de diferents grups estables.

Espais de menjador		Guàrdia
Primària i Educació Infantil	menjador	monitor de menjador

#### Neteja i ventilació

- Es seguiran les normes generals de neteja i ventilació del centre posant especial atenció a superfícies de contacte més freqüents.
- S'haurà de fer neteja i desinfecció després de cada torn. S'ha proposat al gerent ampliar l'horari del monitor per poder realitzar aquesta tasca correctament.
- Quant a la ventilació, es realitzarà igual que altres espais del centre, abans, després de cada torn i en acabar. Si es pot, finestres obertes el major temps possible.
- Hi ha un mesurador de CO<sub>2</sub>.

#### Comunicació i Educació per la Salut

Es seguiran les normes generals del centre. Es procurarà la formació per part de l'empresa adjudicatària específica pels treballadors del menjador i voluntaris si és el cas.

### 3.7. Constitució dels equips docents i coordinació del professorat

L'equip docent es constituirà en grups de referència de tal manera que tots els grups tindran el seu tutor/a, un mestre referent de suport i els especialistes. A l'hora de fer l'horari s'intentarà evitar al màxim el fluxe de persones dins cada grup, intentant que només hi hagi 2-3 mestres diferents per dia. No hi haurà cap grup desdoblats. Els dos grups que el curs 20-21 hi estaven (1r i 3r) es tornen a ajuntar.

	<b>Grups</b>
Educació Infantil	3
Educació Primària	6

### 3.8. Coordinació entre etapes

Es mantindrà la coordinació entre els cicles d'Infantil i Primària respectant les normes de distanciament social o l'ús de mascareta quan es facin les reunions. Es mantindran les reunions de la CCP, almenys un cop al més, però si les necessitats ho determinen es podrà ampliar el calendari.

#### 3.8.1. Criteris de substitucions puntuals

S'establirà un horari de guàrdies de mestres per si en un moment donat algun mestre hagués d'acompanyar un alumne a la sala d'aïllament. Aquest mestre quan entri en l'aula d'un grup estable ha de portar mascareta.

## 4. PLANIFICACIÓ CURRICULAR

### 4.1. Avaluació inicial

Al començament del curs 2021/2022 s'ha de dur a terme l'avaluació inicial amb tot l'alumnat, coordinada pel tutor/tora o mestre/mestra de referència de cada grup.

L'avaluació inicial ha de suposar una anàlisi de necessitats (emocionals, curriculars, familiars i relacionals), ha de servir de punt de partida de l'estratègia de millora de l'aprenentatge. Cal utilitzar instruments que permetin la identificació de potencialitats i habilitats de l'alumnat i han de permetre identificar què aprèn, com aprèn i com pot millorar. L'avaluació inicial ha de:

- incloure components qualitius que permetin valorar l'estat emocional de l'alumne.
- servir al professorat per prendre decisions relatives al desenvolupament del currículum, priorització d'aspectes essencials i d'aquells que caldrà reforçar.
- permetre adoptar mesures de suport per a l'alumnat que ho necessiti.

Tenint en compte que s'ha d'agrarantir la presencialitat per a tots els nivells i les etapes del sistema educatiu, les proves es realitzaran al centre durant la primera setmana (del 13-17).

Si es donàs el cas excepcional que s'hagi de suspendre l'activitat lectiva presencial, es detalla i recull al Pla Digital de Contingència.

## Educació Infantil

### **Nova normalitat (nivell d'alerta 0), nivells d'alerta 1 i 2 Nivells d'alerta 3 i 4**

- Tenir en compte la informació procedent del primer cicle, si l'infant l'ha cursat. Preveure, si és possible, un traspàs d'informació amb l'escoleta de procedència.
- Tenir en compte l'informe individual de cada alumne i, si és el cas, del *Document Individual de l'alumne amb NESE* o del *Pla individual de l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals*.
- Preveure mecanismes d'observació directa del grau de desenvolupament de les capacitats que permetin valorar l'estat de desenvolupament de les capacitats i l'estat emocional de l'alumnat. Aquestes evidències formaran part de l'avaluació contínua de l'alumnat que realitzaran els equips docents. Les evidències es poden recollir en diferents situacions:
  - situacions d'organització d'aula, la rebuda de companys, la negociació de normes, la distribució d'espais, etc. per posar els infants en situació d'expressar-se oralment, de dibuixar, de representar l'espai, d'escriure, comptar, llegir, etc. amb una funcionalitat definida. A partir d'aquestes situacions es recolliran mostres que serviran d'evidències en l'avaluació contínua.
  - situacions d'aula que permetin valorar, especialment, l'estat emocional dels infants (p. ex. a través de contes, art, filosofia 3/18,...), observar com arriba al centre, com es relaciona amb els companys i adults, iniciativa, autonomia...

## Ed. Primària

### **Nova normalitat (nivell d'alerta 0), nivells d'alerta 1 i 2 Nivells d'alerta 3 i 4**

L'avaluació inicial serà el punt de referència per prendre decisions relatives al desenvolupament del currículum d'acord amb la línia de centre, concretades en les programacions didàctiques i la seva revisió, que s'han d'adequar a les característiques i als coneixements dels alumnes. Aquesta avaluació ha de:

- Detectar el grau de desenvolupament de les competències concretades en el marc d'autonomia pedagògica del centre.
- Tenir en compte la informació individual de cada infant procedent del curs 2019-20, butlletins de qualificacions, informes individuals, del *Document Individual de l'alumne amb NESE* o del *Pla individual de l'alumnant amb altes capacitats intel·lectuals*, acta de la sessió d'avaluació ordinària.
- Adoptar les mesures de suport necessàries per a cada alumne/alumna.
- Preveure l'avaluació inicial per a l'alumnat d'incorporació tardana.
- Decidir, en equips de cicle, les tècniques i processos, els instruments de recollida i de registre d'informació, que els permeti valorar el desenvolupament de l'alumnat i el seu estat emocional.
- Utilitzar les tutories individuals i les entrevistes amb les famílies, com a procés prioritari de recollida d'informació i presa de decisions.

#### 4.2. Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents escenaris

A partir de la concreció curricular, de les programacions docents, de la informació recollida durant el curs 2020-2021 i dins l'autonomia pedagògica del nostre centre, prioritzarem els aspectes essencials del currículum que ens permetin adaptar-nos a cada un dels tres escenaris possibles.

En qualsevol dels escenaris plantejats, la competència d'aprendre a aprendre, la competència social i cívica (intel·ligència interpersonal i intrapersonal) i la competència digital esdevenen essencials i s'ha de tenir cura especial en què siguin presents en la majoria d'activitats. Aquest tractament competencial ha de permetre desenvolupar en l'alumnat capacitats per aplicar els continguts propis de cada etapa a situacions properes per aconseguir resoldre situacions de diferents nivells de complexitat.

Prioritzarem el treball d'habilitats, destreses, actituds, valors i motivacions que s'han d'utilitzar per analitzar, discriminar, interpretar i prendre decisions, aplicant sistemes de reflexió i acció per resoldre problemes complexos en situacions reals i contextualitzades.



A més, preveurem el treball de processos de reflexió sobre l'aprenentatge i una avaluació reguladora i formadora tant de l'aprenentatge com de la pràctica docent.

Entenem com a elements bàsics del currículum: els objectius i els criteris d'avaluació de cada àrea/competència per cada cicle. En base a aquests elements s'establiran tres nivells de prioritats<sup>1</sup>:

- 1. Nivell I:** elements bàsics, fonamentals i prioritaris en qualsevol dels tres escenaris possibles (\*). Es considera imprescindible assolir-los i implementar-los durant el curs escolar 2021 – 2022.
- 2. Nivell II:** elements importants que tendran caràcter prioritari només en presencialitat. Es podrien assolir i implementar en dos cursos escolars.
- 3. Nivell III:** elements que es consideren menys prioritaris, que es podrien assolir i implementar durant tres cursos escolars. S'haurien de posposar als cursos següents en cas de donar-se confinament.

L'adequació de les programacions didàctiques es pot consultar als següents documents que ja hem elaborat, partint dels continguts de cara àrea i per a cada curs, per facilitar-ne així la programació. ([enllaç al nostre drive](#))

La CCP ha d'assegurar la coherència i la coordinació entre els equips de cicle, encarregats de prioritzar els elements bàsics, per a què es puguin desenvolupar les programacions docents.

QUI	QUÈ	COM
CCP	1. Coordina i dóna coherència als aspectes essencials del currículum: objectius específics de les àrees/competències i dels criteris d'avaluació que hauran de treballar els equips de cicle, a partir de les programacions docents que formen part de la concreció curricular.	1. Establint tres nivells de prioritat: a) Nivell 1: imprescindibles. Màxima prioritat. b) Nivell 2: importants. Prioritat mitjana. c) Nivell 3: Prioritat baixa. Es poden posposar.

<sup>1</sup>[Nivells de prioritat](#)

	2. Coordina la seqüència per cicles.	2. En situació de presencialitat s'han de treballar els tres nivells de continguts.
	3. Elabora directrius per a la recuperació de les mancances del curs anterior.	3. Establint directrius generals perquè durant el primer trimestre del curs 2021 – 2022 es reforcin els aspectes essencials que hagin quedat pendents del curs anterior.

#### 4.3. Introducció com a tema transversal dins les programacions didàctiques aspectes relacionats amb: la promoció de la salut, les relacions socials, la competència digital i la competència d'aprendre a aprendre

En aquesta nova escola que se'ns presenta, hi ha tres eixos que resulten fonamentals treballar en qualsevol dels tres escenaris. Aquests, impregnen tots els àmbits del currículum, de manera que resulten transversals i no es vinculen a un àmbit concret. Els eixos són les relacions socials, la salut i la competència "d'aprendre a aprendre":

- Relacions socials. Les relacions socials, al nostre centre, s'entén dins el nostre programa d'ed. emocional. Sempre han estat prioritàries (no només en el context actual) i tenen com a base les competències intrapersonals (consciència, regulació i autoestima) per arribar a les competències interpersonals (hab. socials i pel benestar).
- Salut. La salut esdevé en aquests moments un eix imprescindible que es fa necessari treballar. Els aspectes més rellevants a tenir en compte són: els hàbits bàsics de salut, les rutines d'higiene, la prevenció dels contagis i el coneixement de la malaltia en quant a transmissió, efectes, símptomes...
- Competència "Aprendre a aprendre". Aquest eix agrupa les competències més relacionades amb l'autoconeixement que un té d'un mateix, especialment les que serveixen per bastir l'autoconcepte i les capacitats vinculades a l'aprenentatge. Depenent de l'edat, grau de maduresa i possibilitats de cada alumne/a, inclourem els següents aspectes:

- Presa de consciència de les característiques personals respecte de l'aprenentatge i de les fortaleeses i debilitats pròpies (autoconeixement acadèmic)
- Ser conscient del que se sap i del que cal aprendre.
- Organitzar el propi procés d'aprenentatge i aplicar-hi les tècniques adients
- Emprar tècniques de consolidació i recuperació dels aprenentatges (recerca i tractament de la informació)
- Utilitzar la interacció i les tècniques d'aprenentatge en grup (intel·ligència interpersonal)
- Motivació per aprendre i per continuar aprenent.

#### 4.4. Planificació i organització de tutories

L'acció tutorial s'entén com una labor pedagògica encaminada a la tutela, l'acompanyament i el seguiment de l'alumnat, en col·laboració amb les famílies, amb la intenció que el procés educatiu de cada alumne/a es desenvolupi en les millors condicions possibles. Forma part de l'acció educativa i és inseparable del procés d'ensenyament-aprenentatge.

Ha de respondre a la necessitat de proporcionar a l'alumnat estratègies d'organització i de planificació de les tasques escolars i de l'estudi, sobretot en els cursos superiors de l'educació primària, incrementat, així les competències d'autonomia i iniciativa personal i d'aprendre a aprendre, donat que en estat de confinament s'ha detectat com una gran mancança.

És especialment important en l'acollida de l'alumnat després del període d'activitat no presencial i es podran prioritzar els següents aspectes:

- Seguiment emocional i vincle amb alumnat i famílies

Tenint en consideració l'escletxa digital i la desconexió de l'alumnat amb els seus companys/es, tutor/a i centre educatiu, cal dotar a l'acció tutorial de contingut relacionat amb l'autoconeixement i coneixement dels altres, amb dinàmiques de cohesió de grup, per tal de restablir el vincle amb el sistema educatiu. Activitats per exterioritzar les emocions acumulades durant el temps de confinament a través de cercles de comunicació o altres dinàmiques, així mateix contemplar possibles situacions de dol per treballar dins els grup, treballar aspectes com la

incertesa, la por, la tristesa, la ràbia, les relacions interpersonals amb companys i adults, etc.

Al següent enllaç al web del SAD podeu trobar un instrument per valorar l'impacte socioemocional del confinament.

[http://www.caib.es/sites/diversitat/ca/instrument\\_per\\_mesurar\\_limpacte\\_social\\_i\\_educatiu\\_del\\_covid-19/](http://www.caib.es/sites/diversitat/ca/instrument_per_mesurar_limpacte_social_i_educatiu_del_covid-19/)

- Reforçar les tutories individualitzades (situació de cada infant/ orientació a l'infant i a la família).
- Accions de contacte i acollida per part de tutors i tutores, amb l'objectiu d'establir un vincle de confiança amb l'escola i l'escolarització dels seus fills i filles. Amb les famílies que més ho necessitin s'hauran d'intensificar més aquestes accions. És necessari fer un acompanyament amb les famílies del procés d'adaptació a la nova situació i tenir especial cura de l'alumnat NESE i els més vulnerables i les seves famílies.
- Detecció i atenció a les necessitats d'aprenentatge de l'alumnat. Podem diferenciar dos tipus de necessitats d'aprenentatge:
  - a) Les que depenen de factors externs (hàbits d'estudi, coordinació familiar).
  - b) Les que són especials, o requereixen de major intensitat de suport i seguiment, corresponents a l'alumnat amb NESE.

<b>Nova normalitat (nivell d'alerta 0), nivells d'alerta 1 i 2</b> <b>Nivells d'alerta 3 i 4</b>
---

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Assignar les tutories seguint els criteris habituals del cicle, però fent una previsió de la distribució de grups i tutories amb els suports, per començar a treballar com un equip educatiu especialment coordinat.</li><li>- Caldrà que el tutor/a del grup lideri les reunions de coordinació amb l'equip docent, per tal d'assegurar un seguiment efectiu de tot l'alumnat (encara que s'hagi redistribuït cap a altres agrupacions).</li><li>- El tutor haurà d'engegar les vies de comunicació telemàtiques des d'un bon principi, en previsió de futurs escenaris de confinament.</li><li>- Identificar aquelles famílies amb més estratègies per fer de pont amb altres famílies que per diferents motius (llengua, cultura, situació vulnerable) poden ser susceptibles de perdre el contacte amb l'escola i amb el grup. Consensuar, des del principi, i aprofitant l'escenari presencial, de quina manera es facilitarà l'acolliment de les famílies que presenten més dificultats i com es procurarà que mantinguin el contacte en una fase</li></ul> |
|---|

de confinament.

#### 4.5. En el cas d'ensenyament semipresencial o en línia:

##### 4.5.1. Planificació de la coordinació curricular

Donades les característiques de l'etapa, l'actuació educativa estarà centralitzada en les tutories, que al nostre centre seguiran el model de tutoria amb un referent de suport (dos mestres dins l'aula en moments puntuals). S'ha pensat reprendre els suports que aquest curs passats han estat afectats per la nova organització. Ambdós referents seran els encarregats de gestionar les tasques que es fan arribar a l'alumnat una vegada per setmana.

- per a Ed. infantil i 1r cicle EP: administrar les tasques que es pengen al blog propi.
- per al 2n cicle d'EP: administrar les diferents propostes a l'aula virtual i seqüenciar-ne la programació.

##### 4.5.2. Organització de les tutories i seguiment de l'alumnat.

Consideracions en relació amb el temps de treball  
(professorat i alumnat)

###### 4.5.2.1. Organització de les tutories i seguiment de l'alumnat:

Cada grup tindrà el seu tutor i el seu mestre referent de l'equip de suport, cada parella educativa de cada grup estable podrà establir de quina manera vol fer el seguiment de l'alumnat, seguint les següents premises:

- Hi haurà d'haver com a mínim un contacte setmanal amb cada alumne/a.
- El seguiment sempre prioritzarà la part d'acompanyament emocional.
- S'hauran de preveure les adaptacions necessàries per tal que l'alumnat pugui seguir les tasques (indicacions personalitzades, adaptacions en els continguts, activitats complementàries...)
- Sigui quina sigui la coordinació, la informació haurà d'estar actualitzada quinzenalment a la graella "Actualització de dades referents a la vulnerabilitat socials, de salut i d'especial necessitat de l'alumnat i les famílies" (que compartim amb SS.SS.) i a la graella d'incidències del nostre centre.

###### 4.5.2.2. Consideracions en relació amb el temps de treball:

#### **Per al professorat**

En un escenari de no presencialitat és fàcil caure en l'oblit de pautes saludables per al treball. Ara, però, tenim la possibilitat de marcar-nos un seguit de pautes a tenir en compte en cas que l'escenari del confinament torni a donar-se.

- Pautes ergonòmiques:

1. Cercar un lloc a la casa on la feina es pugui desenvolupar de manera adequada i disposar de les eines i mitjans necessaris per desenvolupar-la.
2. L'ergonomia del lloc de treball és important: cal dissenyar un escriptori i crear un espai diferenciat on no es barregi el treball amb les activitats de la llar.
3. Controlar la sobrecàrrega de treball basant-se el control de temps.
4. Gestió eficaç del temps.
5. Mantenir els bioritmes saludables, evitar les alteracions de la son i horaris vespertins.
6. Contactar amb el Servei de Prevenció de Personal Docent en cas necessari.

- Pautes per a la gestió psicològica en temps de confinament

1. Tenir accés a la informació és primordial i inqüestionable però s'ha de seguir les següents pautes:
  - Triar fonts d'informació adequades.
  - Estar connectat 24h no garanteix una informació de més qualitat.
  - Cal tenir cura de les xarxes socials,
  - Amb simptomatologia física cal contactar amb els serveis de salut.
  - No és necessari parlar constantment del tema amb les persones que ens envolten.
2. L'organització és útil i necessària.
3. En la mesura de les possibilitats és aconsellable socialitzar.
4. Cal cuidar-se, no oblidar-se mai d'un mateix i del benestar propi.

### **Per a l'alumnat**

Per a l'alumnat en general no és fàcil afrontar la modalitat d'educació a distància, sobretot a les etapes d'ed. infantil i 1r cicle de primària. L'escola que coneixen i han viscut fins ara és essencialment presencial, així que hi haurà d'haver una especial cura en les tasques i el temps de treball que s'envien des del centre. Cal tenir en compte:

- Les tasques s'han de dissenyar de tal manera que l'alumnat tengui el major grau d'autonomia possible.
- Han de ser accessibles per a tot l'alumnat al qual van dirigides, indistintament de les seves condicions personals i socials.
- Juntament amb les tasques amb un component de reforç i entrenament, se'n pautaran d'altres de caire més investigador i motivador.
- S'ha de procurar que les tasques serveixin per assolir competències clau

- La previsió de temps per realitzar-les ha d'incloure totes les tasques que s'encarreguen en el conjunt d'àrees o matèries.
- El volum de l'assignació total ha d'estar ajustat a l'edat i a les circumstàncies educatives de l'alumnat.

#### 4.5.3. Pla d'actuació individual d'educació no presencial per als alumnes vulnerables a la COVID-19 que no puguin assistir presencialment al centre per indicació d'EDUCOVID.

La recomanació és que els infants i els joves amb malalties cròniques assisteixin al centre educatiu, ja que l'escolarització suposa un major benefici des del punt de vista cognitiu, físic, social i emocional, i, només en alguns casos greus de vulnerabilitat enfront de la COVID19, indicats pel Ministeri de Salut i l' Associació Espanyola de Pediatria, caldria la valoració individualitzada per part del metge responsable que habitualment fa el seguiment de l'infant o del jove, per sol·licitar l'educació no presencial al centre educatiu.

#### **Tipologia de situacions:**

1. Alumnat amb malalties d'elevada vulnerabilitat enfront de la COVID-19. Es refereix als alumnes que, tot i que en situacions de no COVID podrien anar al centre educatiu, la seva situació especial de malaltia d'elevada vulnerabilitat enfront de la COVID-19 recomana no reincorporar-se presencialment durant el temps que es prescribeixi per part del seu metge o metgessa. En aquests casos cal un informe mèdic corresponent del metge o metgessa referent de l'alumne o l'alumna, explicitant el risc vital que pot suposar si l'alumne o l'alumna acudeix presencialment al centre educatiu.
2. Alumnat convivent amb una persona que té una malaltia greu i d'elevada vulnerabilitat enfront de la COVID-19 En els casos d'alumnes que, tot i no estar en situació de malaltia, el fet de conviure amb una persona amb malaltia d'elevada vulnerabilitat enfront de la COVID-19, fa que temporalment no sigui recomanable la seva incorporació presencial al centre educatiu, han de presentar l'informe mèdic del familiar, explicitant el risc vital que pot suposar per ell, si l'alumne o l'alumna acudeix al centre educatiu.
3. Alumnat i famílies amb por d'anar presencialment al centre i/o que es neguen a dur la mascareta Es tracta d'alumnes que per diferents motius, perquè tenen por al contagi, perquè no volen dur mascareta o d'altres circumstàncies no contemplades en els supòsits anteriors i que no s'incorporen al centre educatiu, ja sigui per decisió pròpia dels alumnes o perquè les seves famílies no volen o no els ho permeten. Es recomana fer un seguiment, amb un treball paral·lel de

conscienciació per part dels diferents professionals educatius (tutors, equip directiu, serveis d'orientació educativa) i professionals sanitaris, amb aquests alumnes i famílies, amb l'objectiu que l'alumne/a es reincorpori al centre. En cas que no resulti efectiu el treball de conscienciació se seguirà el circuit habitual respecte l'alumnat amb absentisme escolar.

4. L'alumnat que no s'ha reincorporat al centre educatiu i que no es pot incloure en cap de les categories anteriors, per diferents motius que es desconeixen, se seguirà el circuit habitual respecte l'alumnat amb absentisme escolar.

**ATENCIÓ EDUCATIVA NO PRESENCIAL:** Actuacions dels centres educatius per atendre l'alumnat vulnerable o amb convivents vulnerables.

Donada la impossibilitat d'incorporació al centre educatiu i de rebre l'atenció educativa presencial, s'ha de realitzar atenció educativa a distància, prioritzant l'opció telemàtica a tots els casos que sigui possible, vetllant especialment perquè l'alumnat no perdi el vincle amb el grup classe i participi de l'avaluació amb normalitat. En cap cas es planteja atenció educativa a l'alumnat absentista.

Les actuacions educatives han de quedar reflectides en un Pla d'Actuació Individual coordinat pel tutor o tutora de l'alumne o alumna, i han de contemplar diferents factors:

a. Amb relació a l'alumnat:

- Valorar el nivell educatiu de l'alumne o l'alumna, la seva autonomia i les seves necessitats educatives, el qual s'haurà d'adequar al seu ritme d'aprenentatge i a l'entorn en el qual hi fa feina.
- Tenir en compte l'accés i el domini de les eines informàtiques per part de l'alumne o alumna i del familiar que l'acompanya.
- S'ha de procurar tenir disponibilitat de connexió a la xarxa.
- Considerar les circumstàncies familiars i socials que poden incidir en l'aprenentatge (estat de salut de l'alumne i dels convivents, nivell d'estudis i coneixement de la llengua dels familiars, disponibilitat de temps per ajudar-lo i condicions de l'habitatge).
- Prioritzar que l'alumne no es desvinculi del seu grup classe. S'haurà de procurar la interacció amb els companys d'aula i a les activitats del centre educatiu.

b. Amb relació al centre educatiu:

- El centre haurà de preveure l'organització dels recursos humans i tecnològics.
- El nombre d'alumnes afectats que cal atendre.



- La coordinació amb la família i amb l'alumne, mitjançant el tutor o tutora.
- La periodicitat prevista de connexió i seguiment de les activitats.
- L'avaluació prevista. En tots els casos, els docents han de fer el seguiment i avaluar la feina duta a terme per l'alumnat, que haurà d'estar reflectida a les qualificacions trimestrals.

En qualsevol cas, el **Pla d'Actuació Individual ha de partir de la programació d'aula del grup classe de referència de l'alumne i han de quedar reflectits els continguts curriculars que es prioritzaran i avaluaran.** A més, s'ha de tenir present:

Mesures	Recursos/Suport
Connexió de l'alumne en línia a l'aula real.	Càmera de gravació de la sessió. Preparació de la sessió. Ordinador de l'alumne.
Treball compartit amb l'alumne, mitjançant plataformes de feina telemàtiques.	Preparació del material a la plataforma de feina del docent.
Disponibilitat de Moodle, classroom o altres plataformes.	Supervisió de l'alumne, si escau, per part d'un convivent.
Propostes didàctiques no telemàtiques facilitades pel centre, a l'alumne (dossiers, fitxes, llibres...).	Materials didàctics no telemàtics. Preparació del material per part del personal docent. Facilitació i recollida de material didàctic per a l'alumne. Presentació del material. Si escau, suport a l'alumne per part d'un convivent.
Participació de les famílies.	Coordinació, recollida de materials i avaluació.
Acompanyament emocional.	Activitats de reforç d'educació emocional i de reforç del grup de referència.

#### 4.5.4. Pautes per a les reunions de treball

En un escenari de confinament, les reunions de treball es reduiran a les estrictament necessàries. Cal que els tutors i tutores (juntament amb la figura co-tutora) liderin el procés de coordinació entre els membres de l'equip educatiu del grup. Hauran de revisar la distribució d'activitats i intervenir, si cal, en cas que una assignatura no tengui tasques assignades o alguna altra en tengui massa.

Les reunions es faran sempre dins l'horari de feina (a no ser que totes les persones que s'han de reunir acordin fer-ho en un altre horari). S'utilitzarà preferiblement la plataforma *Meet* de l'entorn del centre per les videotrucades.

## 5. PLA D'ACOLLIDA

L'equip directiu assegurarà que la informació sobre els protocols d'actuació i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut implantades en els centres educatius arriben i són compreses per tota la comunitat educativa.

Es proporcionarà informació i es facilitarà l'adquisició d'habilitats sobre les mesures de prevenció i higiene als treballadors, a l'alumnat i a les famílies del centre educatiu, i es facilitarà la comunicació amb la comunitat educativa.

### 5.1. Pla d'acollida al professorat

- El professorat ha d'emplenar un qüestionari de salut d'incorporació i l'ha de signar.
- Preveure temps destinat al contacte i la reflexió compartida entre docents, que ha de permetre generar seguretat i cohesió d'equip, i fomentar processos de pràctica reflexiva, retroalimentació i feedback educatiu de la pràctica educativa.

### 5.2. Pla d'acollida a les famílies

- A principi de curs es farà arribar la informació a totes les famílies. Es prioritzarà la comunicació mitjançant el GestIB al Portal de les famílies, telèfon, correu electrònic, missatges a mòbil i es facilitaran les gestions telemàtiques.

- Es promourà la participació de les famílies i de l'AMIPA per facilitar la transmissió de la informació i les aliances en l'adequada implementació de les mesures.
- Sempre tenint present les mesures sanitàries, per tal de possibilitar l'establiment d'un vincle amb el centre educatiu, es podrà permetre l'entrada de les famílies a l'escola, per reforçar el coneixement entre tutor i família i mostrar la tasca que s'està duent a terme a dins les aules, d'aquesta manera la col.laboració escola-família serà més fluïda i, en cas de confinament, aquest treball previ esdevindrà una fortalesa.
- Realitzar accions de contacte i acollida amb les famílies per part de tutors i tutores, amb l'objectiu d'establir un vincle de confiança amb l'escola i analitzar la situació actual de cada una d'elles.
- Intensificar aquestes mesures amb les famílies que més ho necessitin o ho hagin sol·licitat.

### 5.3. Pla d'acollida a l'alumnat

- En l'acollida del primer dia de classe, es duran a terme diverses activitats perquè l'alumnat conegui totes les mesures de protecció, prevenció i higiene que s'han d'aplicar, així com els horaris d'entrada i sortida, l'horari i el funcionament de l'espai del pati, els circuits d'entrada i sortida que els corresponen, a més de tots els aspectes que es considerin importants i necessaris.
- Formació en TIC, tal com s'especifica al Pla de Digitalització.
- El pla d'acollida del centre s'adequarà per preveure recursos i accions que facilitin una acollida que respecti la situació de l'alumnat i permeti l'adaptació progressiva de l'infant, les famílies i el professorat a l'entorn escolar, vetllant en tot moment pel seu benestar socioemocional.
- Caldrà tenir especial atenció a l'acollida emocional de l'alumnat amb NESE i a la del més vulnerable, i preveure el seguiment i la coordinació amb l'equip docent, les famílies i els serveis externs.
- Dins el procés d'acollida ha de tenir un paper important la informació i la conscienciació sobre les mesures de seguretat i higiene que pren el centre amb la finalitat de garantir un retorn a l'activitat presencial de forma segura.
- Es tendrà com a referència les orientacions elaborades per l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Educatiu, disponibles al següent enllaç: <https://view.genial.ly/5ed9ea2679f4b80da7674aa3/interactive-content-es-pais-dacollida>

Remet a l'annex Pla d'Acollida Covid on s'especifiquen totes les mesures que es duran a terme en el nostre centre i al Pla d'adaptació de 4t educació infantil.

## **6. COMISSIÓ DE SALUT**

El centre constituirà una Comissió de Salut i nomenarà una persona coordinadora. La composició de la Comissió de Salut del nostre centre serà:

- Un membre de l'Equip Directiu: Glòria Pol (Secretària).
- Un membre de la UOEP: Joana Ma Caimari (Orientadora).
- Un membre de cada cicle (el coordinador).
- Un membre del centre de salut de referència.
- Un representant de les famílies.

Les funcions d'aquesta comissió són:

- Col·laborar en el compliment del protocol d'actuació per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la Covid-19, en fer-ne el seguiment i en assegurar-se que tota la comunitat educativa n'estigui informada.
- Facilitar la coordinació del centre educatiu amb el centre de salut de referència per a l'abordatge dels possibles casos i contactes estrets de Covid-19 i per coordinar l'atenció a l'alumnat amb problemes de salut crònics al centre.
- Dissenyar i implementar activitats d'educació per a la salut que incloguin les mesures de promoció, prevenció i protecció de la salut davant la Covid-19, per fer de l'alumnat agents actius en la millora de la salut de la comunitat educativa. Aquestes activitats s'han d'incloure de manera transversal en els programes i activitats de promoció i educació per a la salut que ja es realitzen al centre educatiu, de manera que es pugui treballar de manera integral la salut.
- Assegurar el tractament dels aspectes bàsics de l'educació per a la salut en relació a la Covid-19 al centre educatiu. Aquests aspectes bàsics són: la descripció dels símptomes de la malaltia, el protocol de com actuar davant l'aparició de símptomes, mesures de distància física i limitació de contactes, higiene de mans, higiene respiratòria i la resta de mesures de protecció individual, ús adequat de la mascareta, consciència de la interdependència entre els éssers humans i l'entorn i foment de la corresponsabilitat en la salut pròpia i en la salut dels altres.
- Definir actuacions per als infants amb problemes de salut crònics als centres educatius i problemes de salut mental.

- Propiciar que es continuïn treballant els altres eixos temàtics de promoció i educació per a la salut: alimentació i vida saludable, prevenció d'addiccions i educació afectiva i sexual.

### 6.1. Planificació del disseny d'activitats d'educació per a la salut que inclouen les mesures de promoció, prevenció, i protecció de la salut davant la COVID-19 i del disseny de la inclusió d'aquestes activitats en els programes i activitats de promoció i educació per a la salut del centre educatiu.

1- L'equip directiu, amb la comissió de salut del centre, garantirà el compliment del protocol, farà el seguiment i assegurarà que tota la comunitat educativa n'està informada.

2- Es dissenyaran i implementaran activitats d'educació per a la salut que incloguin les mesures de promoció, prevenció, i protecció de la salut davant la COVID-19, per fer de l'alumnat agents actius en la millora de la salut de la comunitat educativa.

3- Així mateix, aquestes activitats s'han d'incloure de manera transversal en els programes i activitats de promoció i d'educació per a la salut que ja es venien realitzant al centre educatiu, de manera que es pugui treballar de manera integral la salut.

4- Les programacions didàctiques han d'incloure com a tema transversal aspectes relacionats amb la promoció de la salut, amb independència del tractament específic que alguna àrea en faci i de les activitats de tutoria que es desenvolupin amb aquesta finalitat.

5- Els aspectes bàsics que ha d'incloure l'educació per a la salut en relació a la COVID-19 són la descripció dels símptomes de la malaltia, el protocol de com actuar davant l'aparició de símptomes, mesures de distància física i limitació de contactes, higiene de mans, higiene respiratòria i resta de mesures de protecció individual, ús adequat de la mascareta, consciència de la interdependència entre els éssers humans i l'entorn i foment de la corresponsabilitat en la salut pròpia i en la salut dels altres.

6- Es posaran a disposició dels mestres els materials d'utilitat que poden servir tant per a conscienciació de la comunitat educativa, com de base per preparar material didàctic específic a treballar posteriorment amb l'alumnat. Aquest material l'ha de proporcionar l'Administració. Així mateix, s'hauran de treballar

aspectes relacionats amb una vida saludable: alimentació, activitat física, prevenció d'addiccions, benestar emocional i prevenció de riscos i accidents.

## 6.2. Coordinació amb el centre de salut de referència i amb serveis externs (polícia tutor, serveis socials, etc.)

Es reforçarà la coordinació entre nivells de l'Administració, per trobar solucions col·laboratives i adaptades a la realitat del centre que possibilitin el compliment de les mesures preventives, així com per facilitar la comunicació necessària tant per a la gestió dels possibles casos o brots de COVID-19, com per a l'atenció d'aquelles situacions de major vulnerabilitat social.

### 6.2.1. **Amb la Conselleria de Salut**

El centre, a través de la comissió de salut, es coordinarà amb el centre de salut de referència del centre educatiu per a l'abordatge dels possibles casos de COVID-19, així com per dur a terme les activitats per a l'atenció a l'alumnat amb problemes de salut crònics al centre. En casos d'especial complexitat es comunicarà amb el Servei d'Atenció a la Diversitat, per establir la coordinació amb CoorEducaSalut i CoorEducaSalutMental, si cal.

La Direcció General de Salut Pública i Participació establirà les mesures de control oportunes en cas de brot, fins i tot, si escau, ordenar el tancament d'una aula o del centre.

La Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, juntament amb la Conselleria de Salut establiran les actuacions de promoció de la salut a la comunitat educativa. Aquestes activitats es coordinaran des de la comissió de salut del centre.

### 6.2.2. **Amb els Serveis Socials**

En el cas d'alumnat en situació de vulnerabilitat social per facilitar informació de serveis disponibles de suport, aliments, xarxes comunitàries o iniciatives veïnals, o per proveir els recursos necessaris per a una escolarització mixta (presencial i a distància) es posarà en contacte amb els Serveis Socials Mestral.

### 6.2.3. **Amb les entitats locals**

Es preveuran accions referides a:

- Espais: per al treball conjunt en la recerca d'espais públics que es puguin utilitzar com a ampliació del centre educatiu.
- Conciliació: per a recerca de solucions en aquells casos d'alumnat que no pugui ser atès per la seva família, més enllà de l'horari escolar.
- Transport actiu a l'escola: rutes segures a l'escola (caminant o en bici), espais per a aparcament de bicicletes.
- Polícies tutors: en aquells municipis en què hi hagi aquesta figura, per a actuacions relacionades amb la prevenció de situacions de risc en els menors.

## 7. PLA DE CONTINGÈNCIA DIGITAL

→ (Annex 10. Pla digitalització).

## 8. PLA ACOLLIDA COVID-19

# PLA ACOLLIDA COVID-19



CEIP BOCCHORIS  
CURS 2021-2022

## JUSTIFICACIÓ

En el curs escolar 2020-21, a causa del COVID-19 i seguint la Resolució del conseller d'Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut i Consum de 7 de juliol de 2020 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2020-2021 i el Pla de Contingència del centre educatiu es modifica el Pla d'acollida del centre.

S'ha de tenir en compte que després de la situació de crisi sanitària i social viscuda, cal tenir cura de l'acollida de l'alumnat, famílies i del personal del centre educatiu, atenent especialment a les situacions de major vulnerabilitat emocional i social.

## ACOLLIDA A LES FAMÍLIES

- **Matriculació (Secretaria):** El primer contacte de la família amb el Centre es realitza, per norma general, a la Secretaria del Centre, amb la secretaria o qualche altre membre de l'equip directiu. En cas d'arribar fora de l'horari d'atenció a les famílies, es donarà una cita el més aviat possible. Es farà entrega de la documentació per a la formalització de la matrícula.
- **Reunions inicials amb famílies:** explicació a partir d'un Power Point informatiu sobre les normes d'higiene especificades a l'apartat 2 del Pla de Contingència. Aquest Power Point també serà enviat a les famílies per la seva màxima difusió. En el cas que es doni l'escenari C, aquests contactes es faran de forma telemàtica (amb aplicacions com meet, zoom entre altres) establertes segons el punt 2.3 del Pla Digital de Contingència del centre.
- **S'informarà a les famílies,** a les reunions de principi de curs, dels recursos i serveis disponibles en el centre i d'aquells que les administracions posen al seu abast, perquè els coneguin i puguin sol·licitar-los si els cal.
- **Formació TIC a les famílies:** durant el curs es duran a terme formacions TIC a famílies, sobre l'ús de les aplicacions que s'empraran al llarg del curs (Annex: Pla Digital de Contingència).
- **També,** es realitzaran accions de contacte i acollida amb les famílies per part de tutors i tutores, amb l'objectiu d'establir un vincle de confiança amb l'escola i analitzar la situació actual de cada una d'elles. A més, s'ampliaran aquestes mesures amb les famílies que més ho necessitin o



ho hagin sol·licitat. En el cas que es produeixi confinament, aquests contactes es faran de forma telemàtica establertes segons el punt 2.3 del Pla Digital de Contingència del centre.

- Des del centre educatiu es facilitaran recursos i orientacions a les famílies que sol·liciten assessorament en temes pedagògics, emocionals, etc. En el cas de l'alumnat amb especial vulnerabilitat, es realitzaran entrevistes periòdiques per part de tutors i/o UOEP per fer-ne el seguiment. En el cas que es produeixi confinament, aquests contactes i entrevistes es faran de forma telemàtica segons s'especifica al Pla Digital de Contingència del centre.
- Establir espais destinats a la reflexió compartida entre les famílies, amb la participació de les seves associacions.

<b>Nova normalitat (nivell d'alerta 0), nivells d'alerta 1 i 2</b> <b>Nivells d'alerta 3 i 4</b>
---

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Informar les famílies, a les reunions de principi de curs, dels recursos i serveis disponibles en el centre i d'aquells que les administracions posen al seu abast, perquè els coneguin i puguin sol·licitar-los si els necessiten.</li><li>- Crear un banc de recursos amb activitats lúdiques i treball d'aspectes emocionals a l'abast de les famílies.</li></ul> |
|--|

## ACOLLIDA ALS DOCENTS

- Entrega del qüestionari de salut d'incorporació de les persones treballadores per part dels mestres COVID-19 (Annex 6 del Pla de Contingència). En cas de donar-se la situació C, s'omplirà i tramitarà de forma telemàtica.
- Es proporcionaran als treballadors les dades de contacte del Servei de Prevenció de Riscos Laborals que tenen assignat.
- Lectura de les instruccions de la Conselleria de Salut i de Consum i de la Conselleria d'Educació, Universitats i Recerca per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació i d'organització i funcionament per fe front a la crisi Sanitària ocasionada per la COVID19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2020-2021 (BOIB 119, aprovat el 7 de Juliol de 2020).
- Lectura del pla de contingència per part de tot el professorat.

- Reunió inicial als docents del centre per part de la comissió de salut: explicació a partir d'un Power Point informatiu sobre les normes d'higiene especificades a l'apartat 2 del Pla de Contingència. En el cas que es doni l'escenari C, aquesta reunió es faran de forma telemàtica.
- Formació al Claustre en les diverses TIC que es faran servir al llarg del curs. Així mateix, cal fer coneixedor al Claustre de la Normativa d'ús de les TIC (annex del Pla de Contingència).
- Preveure temps destinat al contacte i la reflexió compartida entre docents, que ha de permetre generar seguretat i cohesió d'equip, i fomentar processos de pràctica reflexiva, retroalimentació i feedback educatiu de la pràctica educativa.

**Nova normalitat (nivell d'alerta 0), nivells d'alerta 1 i 2  
Nivells d'alerta 3 i 4**

- Realitzar activitats que permetin crear i reforçar el vincle entre els diferents membres del claustre i enfortir la cohesió del grup per possibilitar processos de reflexió.
- Disposar d'espais en xarxa on l'equip educatiu pugui compartir recursos de tota mena, de manera que les diferents aportacions individuals construeixin un espai compartit de coneixement.
- Realitzar reunions telemàtiques que afavoreixin el contacte i la coordinació entre els docents.
- Assignar a cada mestre nou en el centre un mestre de referència que li faciliti la integració i l'ajudi a adaptar-se el més aviat possible.
- Fer ús de l'espai virtual per compartir recursos, tasques, informació...

## ACOLLIDA A L'ALUMNAT

En l'acollida del primer dia de classe, es duran a terme diverses activitats perquè l'alumnat conegui totes les mesures de protecció, prevenció i higiene que s'han d'aplicar, així com els horaris d'entrada i sortida, l'horari i el funcionament de l'espai del pati, els circuits d'entrada i sortida que els corresponen, a més de tots els aspectes que es consideren a continuació. Així mateix aquestes mesures seran comunicades a les famílies abans de l'inici de curs, tal com s'indica a l'apartat anterior.

A part, de les indicacions citades també es realitzaran:

- Activitats de prevenció envers el contagi incloses dins la programació didàctica de cada aula. Aquestes faran referència a les tres M:
  - a) Mans netes.
  - b) Metres de distància.
  - c) Mascareta en cas de no poder mantenir la distància de seguretat. Es recomana l'ús del següent enllaç: <https://www.youtube.com/watch?v=wNdyBUeElwg>
- També es durà a terme l'explicació dels grups de convivència estables (què són, com funcionen i quin són els referents).
- Per altra banda, es farà formació TIC als alumnes. En la formació es plantejaran una sèrie de tasques per tal de preparar els possibles escenaris i les diverses problemàtiques. Així doncs, caldrà fer les següents tasques:
  - Realitzar sessions inicials amb alumnes per tal de donar a conèixer les TIC que utilitzarem als diversos escenaris (Annex Pla de digitalització).
  - Explicar les Normes d'ús de les TIC (Annex Pla de digitalització), amb el suport i coordinació del Policia tutor.
- Caldrà tenir en compte els aspectes socioemocionals, la cohesió de grup, el treball de la nova situació, entre d'altres; per això es proposa incorporar un eix transversal (que es tingui en compte en el currículum) que es pugui treballar durant tot el curs i especialment, com procés d'acollida durant el primer trimestre.
  - Per aquest motiu, es realitzaran activitats de cohesió de grup i espais de tutorització en gran i petit grup; crear entorns segurs, de confiança i comunicació, entre l'alumnat que permetin moments per a l'expressió d'emocions, les seves necessitats, les preocupacions o els seus interessos, i la promoció de les relacions socials.
  - Es comptarà amb un docent de referència per a l'alumne/a i en cas de grups de convivència o bimbolla dos docents, que actuaran com a enllaç amb les famílies i altres professionals que també hi puguin intervenir.
  - Es vetllarà per la seguretat i el benestar físic i emocional de l'alumnat és funció de tot el professorat. És a dir, crear un bon ambient d'aula. Cal fer especial incidència en l'alumnat més vulnerable.
  - Es mirarà de garantir un moment diari de conversa individual, en petit o gran grup, per tractar temes del dia a dia, preocupacions i oferir espais oberts de conversa en els quals l'infant pugui expressar les seves necessitats

emocionals. Es durà a terme tant al segon cicle de l'educació infantil com a tota l'etapa d'educació primària.

- En el cas d'alumnat nouvingut (Incorporació Tardana al Sistema educatiu) es programarà un pla de reforç, amb els recursos dels quals es disposi, on es farà un acompanyament i es facilitarà el coneixement de les instal·lacions escolars, del grup i mestres i les rutines escolars. A més, es treballarà la cultura i llengües oficials de les illes Balears en gran grup o petit grup. Per tal de facilitar la seva inclusió al centre i a l'entorn proper de l'infant.
- El període d'adaptació a Educació Infantil es realitzarà tal com s'especifica al documents Pla d'Adaptació de l'alumnat de 4t d'Educació Infantil.
- Accions recomanables per treballar a les aules al llarg del curs:
  - Realitzar sessions de tutories grupals setmanals, on es treballin les emocions i la socialització (cohesió de grup). Es poden seguir les orientacions elaborades per l'Institut per a la Convivència i l'Èxit Educatiu, disponibles al següent enllaç:  
<https://view.genial.ly/5ed9ea2679f4b80da7674aa3/interacti-ve-content-espais-dacollida>.
  - Realitzar tutories individuals al llarg del curs.
  - Planificar a l'educació Infantil activitats d'adaptació de l'etapa per tal de restablir el lligam afectiu i l'adaptació a la vida de grup, així com recuperar la confiança amb el tutor/tutora i superar la separació afectiva amb les figures de referència
  - Realitzar demandes al servei d'orientació educativa quan es detecti alumnat amb alguna dificultat educativa i/o una situació socio-familiar especialment vulnerable.
  - Fer un seguiment mensual per part dels PTSC de l'assistència de l'alumnat, especialment de l'alumnat considerat en situació de vulnerabilitat. Iniciar els protocols d'absentisme quan es detecti una situació de risc

<b>Nova normalitat (nivell d'alerta 0), nivells d'alerta 1 i 2 Nivells d'alerta 3 i 4</b>
---

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Tenir en compte, en els casos en què els infants canvien de tutor/a, que s'ha de deixar un informe escrit per al nou tutor.</li><li>- Realitzar sessions de tutories grupals setmanals i tutories individuals al llarg del curs.</li><li>- Realitzar demandes al servei d'orientació educativa quan es detecti alumnat</li></ul> |
|--|

amb una situació socio-familiar especialment vulnerable.

- Fer un seguiment mensual per part dels PTSC de l'assistència de l'alumnat, especialment de l'alumnat considerat en situació de vulnerabilitat. Iniciar els protocols d'absentisme quan es detecti una situació de risc.

## 9. PLA D'ADAPTACIÓ DE 4T EDUCACIÓ INFANTIL



# PLA D'ADAPTACIÓ DE L'ALUMNAT DE 4T D'EDUCACIÓ INFANTIL

CEIP BOCCHORIS  
CURS 2021-2022

## **INTRODUCCIÓ**

El començament en un centre educatiu suposa per a l'alumne una experiència completament nova. Per als infants suposa la separació física i afectiva d'un estret cercle familiar per tal d'incorporar-se a un entorn nou amb adults desconeguts i altres infants.

A totes les edats allò desconegut comporta reaccions de por i cada edat té els seus mecanismes per comprendre la nova situació:

- Alguns infants ploren.
- D'altres no ploren i sembla que afronten la situació de manera més serena.
- Alguns a l'aula estan immòbils i a casa seva solen manifestar trastorns alimentaris, son, regressions en el control d'esfínters... durant algun temps.
- Altres infants tenen una reacció retardada: no experimenten rebuig cap a l'escola fins una setmana o quinze dies després.

### **Característiques d'aquest període:**

Encara que l'infant tengués un adult a la seva sencera disposició, la seva familiarització amb l'escola no es produeix d'un dia per l'altre. És un procés lent d'adaptació que exigeix temps i paciència. Aquest temps variarà d'un infant a l'altre. Cada nin/ nina té el seu propi ritme i l'hem de respectar.

L'ansietat de la separació família-escola no és únicament una separació física espacial, l'infant se sent menys resguardat, menys protegit i menys segur en trobar-se tot sol amb les seves possibilitats.

En un principi, tot es redueix a un temps buit, a un espai temporal que separa l'hora d'arribada dels pares. Les constants preguntes dels infants, com per exemple: "quan vendrà la meva mamà/el meu papa?", demostren l'absoluta incapacitat per mesurar el temps que passa. A poc a poc, la reiterada repetició de les mateixes rutines els permetrà fragmentar aquest temps (el que es fa primer, després, el darrer...).

Els pares tenen una gran influència en aquest moment que ve determinada per com ells mateixos visquin aquesta separació.

## **OBJECTIUS**

1. Acceptar la separació familiar.
2. Establir relacions comunicatives i nexes afectius amb les mestres i els companys.

3. Establir un clima de confiança entre l'escola i les famílies.
4. Sentir-se acollit com a ésser individual.
5. Adaptació progressiva als ritmes i a les rutines de l'escola.
6. Manifestar les seves necessitats, vivències, emocions...

## **PAUTES PER A LES FAMÍLIES PER FACILITAR L'ADAPTACIÓ DELS INFANTS**

- És molt important tenir una actitud oberta i de confiança.
- És convenient que l'horari, durant els primers dies, es vagi completant a poc a poc. La mestra organitzarà una entrada escalonada, progressiva i gradual, per facilitar aquest moment.
- Intentar que el nin/a assisteixi amb regularitat durant les primeres setmanes.
- S'acceptaran els objectes personals com, per exemple: mocadors, peluixos... ja que aporten una gran seguretat a l'infant.
- El moment d'entrada-acollida no és el més indicat per a llargues converses amb la mestra. L'acomiadament pare/mare-infant no s'ha de perllongar sense necessitat, ja que dificulta el moment de la separació.
- És important la presència de les famílies a l'aula els primers dies per tal que l'infant no tingui el sentiment d'abandonament per part de les famílies, sinó que sigui una vivència on tots hi participen.

## **HORARI PREVIST PER L'ADAPTACIÓ CURS 2020/2021**

→ Dia 9 de setembre (dijous): En grups de 5 alumnes, els infants, acompanyats per un sol adult, entraran a les aules per conèixer alguns dels seus companys i la mestra. Es faran 5 grups en els següents torns de:

- ◆ Grup 1: Dijous 9 de 9:00h-10:00h.
- ◆ Grup 2: Dijous 9 de 10:15h-11:15h.
- ◆ Grup 3: Dijous 9 de 12:00h-13:00h.

Es preveuen 30 minuts per desinfectar l'aula entre cada grup.

- Dia 10 de setembre (divendres): es tornen a repetir els 3 grups de 5 alumnes.
- Dia 13 de setembre (dilluns): es faran dos grups. El grup A assistirà a classe de les 8:30 h. a les 10:00h. El grup B ho farà de les 10:30h. a les 12:00h.

- Dia 14 de setembre (dimarts): igual que el dijous però al revés, és a dir, el grup A, assistirà a classe de les 10:30 h. a les 12:00h. i el grup B ho farà de les 8:30h. a les 10:00h.
- Dia 15 i 16 de setembre tot el grup classe amb l'horari de 8:30h. a 12:00h.
- A partir del dia 17 de setembre (divendres): tots els infants amb l'horari normal de classe, és a dir, de 8:30h. a 13:30h.
- A partir de dia 10 de setembre, donam la possibilitat de fer l'horari de 8:30 h. a 13:30 h. a aquells nins/es que per motius de feina dels pares els és impossible complir l'horari per torns.

Caldrà tenir especial atenció a l'acollida emocional de l'alumnat amb NESE i dels que formen part dels més vulnerables, i preveure el seguiment i la coordinació amb l'equip docent, les famílies i els serveis externs. En el cas que es doni l'escenari C, aquestes sessions i coordinacions es faran de forma telemàtica amb les plataformes digitals establertes segons el punt 2.3 del Pla Digital de Contingència del centre.

Normalment, durant les dues primeres setmanes, l'escola fa un esforç pel que fa a recursos humans, de forma que a més de les tutores hi hagi més mestres al grup-classe per poder dur a terme el reforç necessari i poder ajudar en aquest procés d'adaptació. Aquests curs només hi podrà haver com a mestra de suport la mestra +1.

## **AVALUACIÓ DEL PERÍODE D'ADAPTACIÓ**

Per tal que les famílies tinguin una informació detallada de com ha estat el procés d'adaptació del seu fill/a en acabar el primer trimestre es fa entrega d'un informe adaptat en aquest procés.



## 10. ANNEX PLA DIGITALITZACIÓ

Centre	CEIP BOCCHORIS
Codi de centre	07012858

### 1. Organització del centre

#### 1.1. Entorn digital

GSuite Google, Tenant Microsoft o altre

Entorn Elegit	Curs/Etapa
GSuite Google	Tots els cursos
Blog	Tots els cursos

Responsable de la consola	Coordinadora TIC (Antònia Frau / Aina Ochogavía)
---------------------------	--

#### Si encara no està activat

Responsable contactar amb IBSTEAM i activar	Coordinadora TIC (Aina Ochogavía)
---	-----------------------------------

#### 1.2. Usuaris

##### 1.2.a. Usuaris professors

Responsable creació usuaris	Coordinadora TIC (Aina Ochogavía)
-----------------------------	-----------------------------------

Format elegit (exemple nomllinatge@centre.xxx)	inicialllinatge@cportdepollensa.com
Moment entrega credencials	<p>a) Final de curs si tenim coneixement dels membres que formaran part del claustre.</p> <p>b) Principi de curs per al nou professorat.</p>

### 1.2.b. Usuaris alumnes

Responsable creació usuaris	Coordinadora TIC (Aina Ochogavía)
Subdomini específic alumnes	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <b>(NO HO SÉ)</b>
Format elegit (exemple nomllinatge@centre.xxx)	<p>inicialllinatge@cportdepollensa.com</p> <p>(En alguns casos nomllinatge@cportdepollensa.com)</p>
Recollida autorització menors 14 anys	<p>Moment de fer la matrícula en el cas dels alumnes de 3 anys.</p> <p>Principi de curs per la resta de cursos.</p>
Moment entrega credencials (usuari i contrasenya)	En aquests moments ja disposen de l'usuari i d'una contrasenya provisional, que canvien quan entren per primer cop al seu compte.
Responsable entrega credencials	Coordinadora TIC (Aina Ochogavía)

### 1.3. Aules digitals

Curs/Etapa	Aula digital (Teams, Classroom, Moodle...)
4t, 5è, 6è	Classroom
El, 1r, 2n i 3r	Classroom (sobretot per comunicar-nos amb les famílies).

#### 1.4. Activació GestIB famílies

Responsable de l'activació	Equip Directiu
Moment	<p>a) Durant el període de matrícula pels alumnes de nova incorporació.</p> <p>b) Durant el mes de setembre per alumnes ja matriculats que encara no disposen del compte d'usuari (Durant el curs 20-21 se n'han creat molts però en queden alguns pendents...)</p>
Seguiment de l'activació (% famílies amb GestIB activat)	Equip Directiu

## 2. Formació

### 2.1. Claustre

Nombre de persones amb necessitats de formació bàsica de l'entorn (GSuite, Tenant, Moodle...)	Tot el claustre
Nombre de persones que han fet formació bàsica (curs 2020-2021)	Tot el claustre

Preparar un llistat amb el professorat interessat en seguir fent formació en Competències Digitals.

Maria Magdalena Amengual Vanrell

Catalina Cifre Cifre

Maria Magdalena Ensenyat Rotger

Antònia Frau Martorell

Patrícia Mercer Llompart

Caterina Margarida Miquel Perelló

Joana Aina Ochogavía Gutiérrez

Úrsula Perelló Cerdà

Caterina Glòria Pol Rotger

Magdalena Seguí Coll

Miquel Àngel Sureda Massanet

Maria Lluïsa Tortella Pardo

Ricard Pascual

Petra Bauçà Plomer

## 2.2. Equip directiu/coordinador TIC

Necessitat de formació en administració de consola	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Nombre de les persones que faran la formació	Dues

## 2.3. Alumnat

### 2.3.a. Planificació activitats inicials formatives per l'adquisició de la competència digital bàsica

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Ús del correu electrònic (4t, 5è i 6è)	Coordinadora TIC i tutora	Principi de curs
Ús del Classroom (4t, 5è i 6è)	Coordinadora TIC i tutora	Principi de curs
Ús del Drive (4t, 5è i 6è)	Coordinadora TIC i tutora	Principi de curs
Ús del Meet (4t, 5è i 6è)	Coordinadora TIC i tutora	Principi de curs
Cosulta del Blog (3r, 4t, 5è i 6è)	Coordinadora TIC i tutora	Principi de curs

### 2.3.b. Planificació activitats formatives de consolidació

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Una sessió setmanal amb eines telemàtiques en algunes àrees del currículum.	Coordinadora TIC i/o tutora.	Al llarg del curs
Treball d'una àrea amb eines digitals (anglès o religió).	Mestra d'anglès, mestra de religió i/o tutora.	Al llarg del curs

## 2.4. Famílies

Activitats adreçades a l'acompanyament de les famílies en l'adquisició de competència digital

Concepte	Responsable	Moment en què es farà
Ús del correu electrònic.	Coordinadora TIC i/o tutors.	Principi de curs
GESTIB famílies	Equip Directiu.	Principi de curs.
Ús de Classroom, Meet i Drive (Famílies de Cicle superior).	Coordinadora TIC i/o tutors.	Principi de curs.

## 3. Dispositius i connectivitat

### 3.1. Dispositiu per l'alumnat

Si hi ha distintes situacions en funció del curs/etapa, emplenar una taula per cada cas.

Curs/Etapa	5è, 6è
Dispositiu per l'alumnat	<input type="checkbox"/> Dispositius del centre un per alumne <input type="checkbox"/> Dispositius del centre carretons compartits <input checked="" type="checkbox"/> Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	Chromebook C733
Curs/Etapa	3r, 4t

Dispositiu per l'alumnat	<input type="checkbox"/> Dispositius del centre un per alumne <input checked="" type="checkbox"/> Dispositius del centre carretons compartits <input type="checkbox"/> Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	<p>Ultraportàtils.</p> <p>El centre disposa de 38 ultraportàtils, que fins ara s'han utilitzat segons les necessitats.</p> <p>Aquests dispositius necessiten seran restaurats o convertits a "Mode Chromebook", ja que han quedat obsolets.</p>

Curs/Etapa	3r, 4t, 5è, 6è
Dispositiu per l'alumnat	<input checked="" type="checkbox"/> Dispositius del centre un per alumne <input type="checkbox"/> Dispositius del centre carretons compartits <input type="checkbox"/> Les famílies compren/aporten el dispositiu
Tipus de dispositiu	El centre disposa de 12 ordinadors de taula a la sala d'informàtica, que pot utilitzar tot l'alumnat en moments puntuals.

### 3.2. Alumnat amb dificultats per accedir a dispositius

Responsable detecció alumnat amb problemes econòmics	Equip Directiu i UEOP.
Nombre d'alumnes sense dispositiu	Al llarg del curs 20-21 es van detectar un total de <b>7</b> alumnes que necessitaven ordinador. Se'ls va entregar un Chromebook d'IBSTEAM.

Nombre d'alumnes sense connexió	1
Responsable gestió préstec dispositius	Coordinadora TIC (Aina Ochogavía)

Llistat nominal d'alumnes que han demanat dispositiu en préstec aquest curs:

- Andachi Rodríguez, Julia Rita.
- Díaz Molina, Agustín.
- Fuentes Dralova, Claudia.
- Garcia Maciel, Yara.
- Garcia Ortiz, Aitor.
- Ignasi Martorell, M<sup>a</sup> Dolores.
- Marraki, Manal.
- Matis Coroama, Luis F.
- Mora Torres, Pedro.
- Rios Rojas, Leyre.
- Sánchez Ledesma, Natalia.
- Santana Bermejo, Ainara.
- Vallespir Mas, Lara.
- Vázquez Exposito, Ainhoa.

### 3.2. Inventari

Responsable inventari recursos digitals	Coordinadora TIC (Aina Ochogavía)
---	-----------------------------------