



INSPIRATS EN TU

Pla d'organització per COVID-19

ESCOLA CERVETÓ
CURS 2021 - 2022

Aprovat al Consell Escolar el dia 06/09/2021

ESCOLA CERVETÓ. PLA D'ORGANITZACIÓ PER COVID-19.

CURS 2021-2022.

ÍNDEX

- 1. Organització pedagògica**
 - 1.1. Docència totalment presencial
 - 1.2. Confinament parcial del centre
 - 1.3. Tancament del centre
- 2. Organització de grups d'alumnes, professionals i espais**
 - 2.1. Organització de grups d'alumnes i professionals
 - 2.2. Organització d'espais
- 3. Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides**
 - 3.1. Entrada al centre.
 - 3.2. Horaris i gestió d'entrades i sortides
 - 3.3. Fluxos de circulació dins el centre
- 4. Altres activitats**
 - 4.1. Adaptació de P3
 - 4.2. Acollida matinal
 - 4.3. Acollida a la tarda
 - 4.4. Extraescolars
 - 4.5. Sortides i colònies
- 5. Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID- 19**
 - 5.1. Control de símptomes
 - 5.2. Gestió de casos
- 6. Pla de ventilació, neteja i desinfecció**
- 7. Annexos**

1. Organització pedagògica

1.1. Docència totalment presencial

El curs començarà de manera presencial per a totes les etapes el dia 13 de setembre.

1.1.1. Alumnat

L'ensenyament serà presencial per a tots els alumnes de tots els ensenyaments des d'educació infantil fins a 2n de batxillerat sempre que la situació sanitària no obligui a un confinament parcial o total l'alumnat i del professorat del centre o bé de la població. En el cas de la incorporació d'un nou alumne al centre, se l'assignarà a un grup estable existent.

1.1.2. Personal dels centres: professorat, personal d'atenció educativa i personal d'administració i serveis

El servei sanitari del servei de prevenció de riscos laborals de l'Escola, haurà d'avaluar, si s'escau segons la normativa vigent en el moment, la presència de personal treballador especialment sensible a la COVID- 19, en el marc de referència vigent a cada moment, i en base a aquest coneixement establir, si s'escau, mesures específiques de protecció. El Departament d'Educació ha assignat un mestre de suport únicament per a l'etapa d'Infantil i Primària.

1.1.3. Grups de convivència i socialització estables (pàgina 17 del document) Infantil i Primària

Les etapes d'infantil i primària s'organitzaran en grups estables d'alumnes amb un tutor o tutora i un espai referent.

A infantil, els docents que imparteixen àrees d'especialitat podran accedir a aquests espais utilitzant en tot moment la mascareta.

A infantil, dins el grup estable, els alumnes del grup poden estar sense mascareta. Els docents hauran de portar sempre posada la mascareta.

A primària serà obligatori l'ús de mascareta per a l'alumnat i docents en tot moment.

Els grups de religió no es poden considerar grups de convivència estable. Per aquest motiu caldrà garantir la distància, la ventilació i l'ús de la mascareta.

ESO

A la ESO l'alumnat i professorat faran ús obligatori de la mascareta en tot moment.

A 1r d'ESO el grup A i el grup B el considerem un sol grup estable d'alumnes ja que no es barregen amb altres nivells. Pel mateix motiu els dos grups de 2n d'ESO i els dos grups de 3r d'ESO els considerem un sol grup estable.

A 4t d'ESO, els grups A i B són considerats estables pel que fa a les matèries comunes (60% del total de les hores lectives). En la resta de la jornada, que es correspon a les matèries optatives, pel fet que implica l'especialització dels estudis, i l'esbarjo l'alumnat del grup A i B compartirà els espais.

Batxillerat

A 1r i 2n de Batxillerat els grups no seran estables degut a que més del 60% de l'alumnat, tant a primer com a segon, són de la modalitat del científic-tecnològic. A més, la nostra escola ofereix 28 itineraris per garantir que l'alumnat té la major especialitat possible. No obstant, les matèries de modalitat al Batxillerat són el 60% de les hores lectives, fet que afavoreix el mateix grup d'alumnes en la major part de l'horari lectiu. Per tant, l'alumnat i el professorat implicat faran ús obligatori de la mascareta en tot moment.

Mesures de prevenció personal

Distanciament físic:

Segons la Resolució SLT/1429/2020, de 18 de juny, per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2, la distància física interpersonal de seguretat, tant en espais tancats com a l'aire lliure, s'estableix en 1,5 metres en general, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m² per persona, i és exigible en qualsevol cas excepte entre persones que tinguin un contacte proper molt habitual, com és el cas dels grups de convivència estables.

Així doncs, en els grups estables no serà necessari requerir la distància física interpersonal de seguretat establerta en 1,5 metres (o la superfície equivalent de seguretat de 2,5 m²). Aquesta distància s'haurà de respectar en tots els altres supòsits i, quan no sigui possible, l'ús de la mascareta serà obligatori.

Aquest distanciament físic és especialment important en les entrades i sortides a escola. Per tant, l'alumnat haurà de fer fila per entrar al centre mantenint la distància de seguretat en tot moment. Per això, els alumnes no podran romandre a les entrades i sortides del centre en reunió entre ells (abans i/o després de les sessions lectives) sense mantenir la distància de seguretat i dificultant l'entrada i sortida escalonada de la resta.

Higiene de mans:

Tot l'alumnat de l'escola s'haurà de rentar les mans amb gel hidroalcohòlic en els moments següents.

- A l'arribada i a la sortida del centre educatiu.
- Abans i després de l'esmorzar i del dinar en el cas dels alumnes que facin ús del servei de menjador.
- Abans i després d'anar al lavabo.
- Abans i després de les diferents activitats (també de la sortida al pati).

En el cas del personal que treballa al centre, el rentat de mans s'ha de dur a terme:

- A l'arribada al centre.
- Abans i després d'entrar en contacte amb els aliments, dels àpats dels infants i dels propis.

- Abans i després d'acompanyar un infant al lavabo.
- Abans i després d'anar al lavabo.
- Abans i després de mocar un infant (amb mocadors d'un sol ús).
- Com a mínim una vegada cada 2 hores.

Garantim l'existència de diversos punts amb dispensadors de solució hidroalcohòlica. També estarà disponible a cadascuna de les classes.

En cap cas els alumnes se'l posaran de forma autònoma, sinó que serà un adult responsable qui els hi subministrarà.

Als lavabos hi haurà sabó per a dur a terme el rentat de les mans abans i després de fer ús dels WC.

Als diferents espais del centre hi ha cartells informatius sobre les mesures de prevenció i higiene necessàries per minimitzar el risc de contagis.

Ús de mascareta:

Tot el personal docent i no docent del centre rebrà per part de l'escola dues mascaretes homologades reutilitzables que utilitzaran en tot moment.

Tot l'alumnat i el personal del centre haurà d'accedir al mateix amb mascareta i es farà servir per als desplaçaments dins les instal·lacions de l'Escola. Durant la resta d'estones tot l'alumnat, excepte l'alumnat d'Infantil, i el personal docent i no docent faran ús de la mascareta.

En el cas de l'adult acompanyant a l'entrada i sortida dels alumnes de P3 i P4 també hauran de portar posada la mascareta en tot moment.

Les mascaretes han de ser homologades amb compliment de la normativa UNE. Les mascaretes de l'alumnat han d'anar marcades amb el nom, cognom i curs. Els/les alumnes hauran de portar una mascareta de reserva per substituir-la en cas que es perdi o es faci malbé.

És absolutament necessari que es segueixin les instruccions del fabricant respecte a l'ús i manteniment de les mascaretes. Per exemple, en aquelles mascaretes d'ús només de 4 hores al dia i, per tant, inferior a la jornada lectiva, l'alumne n'haurà de portar una altra (a banda de la de recanvi) per tal de fer el canvi passat el temps d'ús d'aquesta.

Normativa referida a l'ús de vehicles de transport d'alumnat com patinets elèctrics o no), bicicletes, monopatins...

Per motius de seguretat i salut pública tot l'alumnat haurà d'accedir a peu al centre.

Requisits d'accés a l'Escola:

Per poder accedir a l'Escola, tots els nostres alumnes hauran de complir els requisits següents:

- Absència de simptomatologia compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecciós. L'absència de simptomatologia ha de ser sense haver pres cap fàrmac.

- No convivents o contacte estret amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 14 dies anteriors.

En cas que l'alumne presenti una malaltia crònica d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV2, es valorarà de manera conjunta –amb la família o persones tutores i el seu equip mèdic de referència–, les implicacions a l'hora de reprendre l'activitat educativa presencialment al centre educatiu. Es consideren malalties de risc per a complicacions de la COVID-19:

- Malalties respiratòries greus que necessiten medicació o dispositius de suport respiratori.
- Malalties cardíques greus.
- Malalties que afecten el sistema immunitari (per exemple aquells infants que requereixen tractaments immunosupressors).
- Diabetis mal controlada.
- Malalties neuromusculars o encefalopaties moderades o greus.

Serà l'equip mèdic que atén l'alumne qui decidirà sobre la idoneïtat o no de l'activitat presencial al centre. En el cas que es prengui la decisió de no assistència, caldrà elaborar un Pla Individual perquè l'alumne pugui continuar amb la seva activitat acadèmica. Aquest Pla Individual també haurà de contemplar els aspectes emocionals de l'alumne.

En el cas del personal docent i no docent de l'escola que tingui contacte amb els infants, les persones de risc elevat de malaltia greu per coronavirus seran avaluades pel servei de prevenció de riscos laborals de la titularitat del centre, si s'escau segons la normativa vigent en el moment, per valorar si poden estar en contacte amb els infants. Les condicions de risc engloben les malalties cròniques, com la hipertensió arterial, la diabetis, els problemes cardíacs o pulmonars i les immunodeficiències, l'obesitat mòrbida.

Les dones embarassades es consideren un col·lectiu d'especial consideració.

Les persones del grup de risc han de ser valorades pel servei de prevenció de riscos laborals propi o extern, de la titularitat.

També caldrà contemplar els requisits d'accés als centres educatius de persones pertanyents a altres entitats o empreses de cara a la gestió de vulnerabilitats i/o contactes. En aquest sentit, en cas que sigui imprescindible l'accés al centre de personal extern, es seguiran les següents pautes:

- ✓ En els casos que sigui possible, s'intentarà que l'accés al centre sigui fora de l'horari lectiu.
- ✓ En tot cas s'aplicarà la normativa de prevenció de la COVID-19, amb l'ús obligatori de mascareta i aplicació de gel hidroalcohòlic a l'entrada i la sortida del centre.

Gestió de casos COVID-19 als centres educatius

Demanarem a les famílies amb fills de 12 o més anys que ens facin arribar el certificat de vacunació conforme tenen la pauta completa de la vacuna per Covid 19, per gestionar el confinament del grup, si es dona.

En el cas que un alumne comenci a desenvolupar símptomes compatibles amb la COVID-19 al centre educatiu, s'avisarà a la família o tutors legals i aquests o bé l'hauran de venir a buscar o bé hauran de confirmar mitjançant correu electrònic a l'escola (amb nom i cognoms i DNI del pare/mare/tutor legal) que l'alumne marxa de l'escola sol. (*Annex 5: PROTOCOL DE GESTIÓ DE CASOS COVID-19 ALS CENTRES EDUCATIUS DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA*).

Promoció de la salut i suport emocional:

A la tornada a l'escola, caldrà fer un seguiment de la situació emocional de l'alumnat per poder atendre les necessitats individuals que s'hagin generat a causa de la pandèmia. Les famílies també seran objecte d'aquesta intervenció. Aquesta acció serà responsabilitat de tot l'equip docent i de la psicopedagoga del centre. La psicopedagoga farà una tasca de suport directe i formació tant amb els alumnes, com amb les famílies com amb els equips docents.

La situació sanitària actual ha de permetre consolidar els següents hàbits i conductes:

- Tenir cura d'un mateix i de les persones que envolten.
- Actuar amb responsabilitat per protegir els més vulnerables.
- Rentar-se les mans de manera freqüent i sistemàtica.

1.2. Confinament parcial del centre

En el cas que s'hagi de fer el confinament d'algun o alguns grups del centre, seguirem les condicions següents:

- En el cas dels grups que mantindrien l'assistència al centre, ho farien seguint les condicions de la docència **presencial** recollida al punt 1.1. d'aquest document.
- Per als grups que hagin de fer **confinament** a casa, l'activitat lectiva i el seguiment es faran d'acord als punt recollits en l'apartat 1.3. d'aquest document.

1.3. Tancament del centre

En el cas que sigui necessari el confinament total del centre, actuarem de la mateixa manera que els darrers mesos del curs 19-20. El principi bàsic que ens guia és mantenir de forma telemàtica la qualitat i el rigor educatiu que ens caracteritza. Això significa que continuem avançant les programacions dels Plans d'Acció Tutorial (PAT's), de les àrees i de les activitats complementàries tant pel que fa a les activitats d'ensenyament aprenentatge com les avaluatives. Els dos altres principis bàsics són el seguiment individual (acadèmic i emocional) de cadascun del nostres alumnes així com mantenir la relació propera, efectiva i continuada amb les totes les famílies.

Per a poder fer efectius aquests objectius hem establert uns mecanismes d'organització i gestió, tant pedagògics com d'administració i gerència, que es concreten de la següent manera:

- Coordinació interna de l'Equip Directiu que recull aspectes tant organitzatius com de suport directe a l'Equip Docent. D'altra banda, l'Equip Directiu realitza la comunicació continuada amb les famílies per informar sobre les instruccions del Departament d'Educació i sobre les decisions de caire organitzatiu i/o metodològic pròpies del nostre centre. Valoració interna del procés i les actuacions per anar fent els ajustaments que siguin necessaris a nivell organitzatiu, metodològic i/o de comunicació amb equip docent, no docent, alumnes i famílies.
- Coordinació de la metodologia i les instruccions a seguir a cada etapa, cicle o nivell per part de les caps d'estudis.
- Organització dels equips de cicle o nivell juntament amb els docents especialistes necessaris per mantenir la tasca lectiva i la comunicació contínua amb els alumnes i les famílies.
- Seguiment tutorial continuat i sistemàtic amb alumnes i famílies utilitzant totes les eines de comunicació digitals disponibles. En aquest seguiment, atensem tant els aspectes emocionals com acadèmics de l'alumnat així com el suport i acompanyament a les famílies. Aquest serà de caire individual per atendre les necessitats personals de cada alumne o família.
- Seguiment psicopedagògic individual i col·lectiu per a l'alumnat, les famílies i els equips docents.
- Planificació setmanal i coordinada de totes les tasques i videoconferències a realitzar per l'alumnat tant per part dels tutors com dels docents especialistes.
- Correcció amb feedback, seguiment i valoració de les tasques realitzades per l'alumnat. El retorn d'aquestes valoracions també es fa a les famílies.
- Seguiment i ús de diferents eines digitals així com resolució de dubtes i/o problemes que la seva utilització pugui generar. (**Annex 1: EINES DOCENTS DE L'ESCOLA CERVETÓ PER A AQUEST PERÍODE DE CONFINAMENT**)
- Utilització de totes les eines que la formació del professorat en Classroom i la seva vinculació amb la nostra plataforma educativa Clickedu i en altres suports digitals (Google Meet, Youtube, Clickedu...) ens ha aportat per mantenir la qualitat en l'atenció educativa i seguiment tutorial del nostre alumnat.
- Manteniment de l'activitat de l'àmbit d'administració i gerència per donar resposta a les necessitats de l'alumnat, les famílies i els professionals (docents i no docents) del centre.
- Comunicació permanent amb la junta de l'AMPA per explicar i coordinar les actuacions que siguin necessàries en cada moment.

2. Organització de grups d'alumnes, professionals i espais

2.1. Organització de grups d'alumnes i professionals

Infantil i Primària

Grups	Alumnes	Docents		Personal suport educatiu		Espai	
		<i>Estable</i>	<i>Temporal</i>	<i>Estable</i>	<i>Temporal</i>	<i>Estable</i>	<i>Temporal</i>
P3A	15	Maria González	Especialistes d'anglès, música i psicomotricitat.			Aula de P3A	Aula de música, gimnàs.
P3B	15	Míriam Sólvez				Aula de P3B	
P4A	19	Marta Gili				Aula de P4A	
P4B	22	Teresa Marata				Aula de P4B	
P5A	24	Núria Lagarriga				Aula de P5A	
P5B	23	Carme Planchart				Aula de P5B	
1A	25	Aïda Espelt	Especialistes de les àrees següents: castellà, música, anglès, educació física, <i>projects in english</i> , informàtica.			Aula de 1A	Aula de música, gimnàs, aula d'informàtica, aula d'anglès, open class.
1B	25	Maria Aragall			<i>zelador sol·licitat</i>	Aula de 1B	
2A	24	Montse Fradera			<i>zelador sol·licitat</i>	Aula de 2A	
2B	25	Maria Lloret				Aula de 2B	
3A	24	Ma Mar Mancilla				Aula de 3A	
3B	26	Paula Pozo				Aula de 3B	

4A	22	Montse Ruiz			<i>zelador sol·licitat</i>	Aula de 4A	
4B	23	Anna Fradera				Aula de 4B	
5A	27	Núria Pleguezuelos				Aula de 5A	
5B	27	Lídia Allué				Aula de 5B	
6A	26	Aitor Rodríguez				Aula de 6A	
6B	25	Òscar Garcia				Aula de 6B	

ESO

Grups	Alumnes	Docents		Personal suport educatiu		Espai	
		<i>Estable</i>	<i>Temporal</i>	<i>Estable</i>	<i>Temporal</i>	<i>Estable</i>	<i>Temporal</i>
1r ESO A	30		9			Aula de 1r ESO A	Tub Lab B/G Taller Aula Info
1r ESO B	30		9			Aula de 1r ESO B	
2n ESO A	31		10			Aula de 2n ESO A	Tub Lab F/Q Taller Aula Info
2n ESO B	31		10			Aula de 2n ESO B	
3r ESO A	30		9			Aula 3r ESO A	Tub Lab F/Q D3 Aula Info
3r ESO B	31		9			Aula 3r ESO B	
4t ESO A	31		13			Aula de 4t ESO A	Tub 4ESO B D1

							Aula Info Biblioteca
4t ESO B	32		13			Aula de 4t ESO B	Tub 4ESO A D1 Aula Info Biblioteca

Batxillerat

Grups	Alumnes	Docents		Personal suport educatiu		Espai	
		<i>Estable</i>	<i>Tem-poral</i>	<i>Estable</i>	<i>Tem-poral</i>	<i>Estable</i>	<i>Temporal</i>
1r BTX A	32		10			Aula de 1r BTX A	Seminari Tub Laboratori
1r BTX B	32		10			Aula de 1r BTX B	Aula de Tecnologia
2n BTX A	24		11			Aula de 2n BTX A	Seminari Laboratori
2n BTX B	23		11			Aula de 2n BTX B	Aula de Tecnologia

2.2 Organització d'espais

Aules

L'espai estable per als grups estables serà la seva aula de referència.

Les aules específiques del centre (aules d'informàtica, biblioteques, laboratoris, desdoblaments i aules de música) seran utilitzats per diferents grups estables en els horaris que els siguin assignats. Després de cada sessió caldrà ventilar l'aula durant no menys de 10 minuts i el grup que estigui a última hora serà l'encarregat de netejar la superfície.

A les aules del grup classe es desinfectarà una vegada al dia al finalitzar la jornada lectiva.

Menjador

El funcionament del servei de menjador per aquest curs 2021-22 seguint les directrius del Departament de Salut i Educació del Juliol de 2021 és el que especifiquem en primer

lloc. En cas que s'agregui la situació s'aplicarà el que vàrem fer el curs 20-21 (*Annex 6: ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR CURS 20-21*).

Per tal de garantir al màxim els grups estables, l'organització del menjador escolar inclourà l'espai propi de menjador juntament amb les aules de la mateixa planta: les de 5è, 6è i l'aula polivalent (espai en el que es pot preservar la distància de seguretat entre dos grups -antiga aula de l'Oscar-). Es realitzaran torns per vetllar per la màxima estabilitat dels grups a l'hora de dinar comptant amb aquesta ampliació d'espais d'acord amb l'annex 4 d'aquest pla. (*Annex 4: ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR*)

En la gestió del dia a dia del menjador es tindran en compte els següents procediments:

- Abans i després de cada àpat l'alumnat i els monitors de menjador es rentaran les mans amb aigua i sabó.
- El menjador es mantindrà ventilat al llarg de tot l'espai de migdia.
- En cas que sigui necessari, i per tal de minimitzar el moviment d'alumnat per l'espai de menjador, els monitors responsables de cada grup de convivència distribuïran els estris de dinar a cada alumne.
- Entre torn i torn els monitors responsables de grup netejaran i desinfectaran les taules i cadires.
- El menjar es servirà en safates individuals.
- L'alumnat que faci tasques de recollir/para taula, ho farà només per al seu grup de convivència.
- La recollida del menjar a la línia d'autoservei es farà sempre amb la mascareta posada donat que no es pot garantir la distància suficient entre l'alumnat donades les dimensions de l'accés.
- El servei del menjar i la distribució dels estris a l'alumnat (coberts, safata, gots) a l'alumnat que es quedi a les aules habilitades per dinar es farà mitjançant carros de servei. Els monitors del grup seran els responsables d'aquest servei. Aquests carros seran desinfectats pel monitor responsable entre torn i torn.
- Les aules habilitades per menjar estaran en tot moment ventilades. I, entre torn i torn, seran netejades i desinfectades pel monitor responsable de grup.
- En cas que en una mateixa taula hagin de coincidir alumnes de més d'un grup estable, es deixarà una cadira buida entre ambdós grups per tal de garantir la distància de seguretat.
- Quan el grup d'edat ho permeti, s'establiran alumnes encarregats de la recollida dels estris del seu grup de convivència, per tal de minimitzar els moviments d'alumnes a l'espai del menjador.
- El professorat i el personal d'administració i serveis del centre farà ús del servei de menjador escolar en un espai clarament diferenciat dels ocupats per l'alumnat i mantenint en tot moment la distància de seguretat d'1,5 metres entre adults i alumnat. En tot cas, aquest personal utilitzarà obligatòriament la mascareta en els espais de menjador excepte quan estiguin a la taula fent l'àpat.

Les activitats posteriors als àpats es realitzaran preferiblement a l'aire lliure amb ocupació diferenciada d'espais per cada grup estable. En tot moment es farà ús de la mascareta i per beure aigua ho faran amb la seva ampolla.

En cas que no sigui possible usar els espais exteriors, cada grup estable anirà a la seva aula. En el cas de 5è i 6è, donat que seran aules-menjador, aquest alumnat anirà a un espai separat de la resta de grups. En tots els casos es garantirà la ventilació dels espais ocupats.

En general, sempre que no sigui possible la utilització d'un espai per infants d'un mateix grup estable, garantirem la separació entre els alumnes de grups diferents i organitzarem de forma separada les entrades i sortides dels diferents grups. Igualment garantirem la neteja, desinfecció i ventilació dels espais abans i després de la seva utilització.

Cuina

L'espai de cuina està ocupat només pel personal de cuina. D'acord amb la normativa vigent, aquest personal ja pren les mesures higiènico-sanitàries inherents a la seva tasca. Addicionalment, donat que per espai, no es podrà garantir l'espai mínim de seguretat, el personal de cuina portarà mascareta.

L'espai de cuina està ventilat en tot moment amb dues finestres exteriors. A la neteja que ja es fa habitualment en els espais de cuina, s'incrementarà la neteja i desinfecció de les superfícies de punt de contacte més freqüent de les mans. Després de cada grup de convivència, es netejarà i desinfectaran les superfícies utilitzades com l'office, espai habilitat per la recollida i neteja de tots els estris.

Tots els estris utilitzats per l'alumnat es netejaran després de cada ús amb la màquina rentaplats amb aigua calenta a elevada temperatura.

Gimnàs

Quan el pati estigui lliure i les condicions meteorològiques ho permetin, es farà la psicomotricitat i l'educació física de primària al gimnàs. En aquest espai no hi podran coincidir dos grups estables.

Els vestidors no es faran servir, per la qual cosa els alumnes hauran de venir canviats de casa i marxaran amb la roba d'educació física.

Pel que a l'ESO i 1r de BTX, que utilitza les instal·lacions municipals, l'alumnat no podrà utilitzar-ne els vestidors d'acord amb la normativa rebuda de la Regidoria d'Esports de l'Ajuntament de Granollers. Això significa que vindran de casa amb l'equipament posat i que no es podran canviar de roba fins que tornin a casa. Es demana que l'alumnat porti una petita tovallola i una ampolla d'aigua per a l'ús personal. A més, i per evitar la coincidència amb altres centres a les entrades i sortides, s'establirà un horari escalonat per a les mateixes per a cadascun dels grups.

A la pràctica esportiva s'haurà d'utilitzar la mascareta si no es pot mantenir la distància de seguretat.

Patis

Infantil i primària

Els alumnes d'un grup estable es podran barrejar amb els altres (en el cas de primària) sempre amb la mascareta posada. A la graella següent queden recollits els espais de què disposem i quantes classes hi aniran a la mateixa franja horària. En el cas que hi hagi més d'una classe en el mateix horari, els patis estaran subdividits en espais assignats a cada grup estable per esmorzar, ja que en aquest moment els alumnes s'han de treure la mascareta.

En el cas que un grup estable estigui sol al pati, els/les alumnes es podran treure la mascareta.

Els docents responsables de cada grup estable aniran amb mascareta i vetllaran perquè cada grup romangui al seu espai.

Els espais i horaris concrets estaran disponibles al setembre un cop fet l'horari de cada grup estable.

Espai	Número de grups estables	Espais diferenciats	Torns de pati
Pati petit	1	1	10:20 a 10:40 10:40 a 11 11 a 11:20 A la classe disposaran de 10 minuts per esmorzar i a la tarda podran fer un altre pati de 15 minuts.
Porxo exterior de davant les classes de P3 i P4	1	1	
Pistes	3	3	10 a 10:30 10:30 a 11 11 a 11:30 11:30 a 12
Pati escola dels grans	2	2	

ESO

A l'ESO l'alumnat sempre realitzarà l'estona de l'esbarjo amb mascareta, excepte els deu primers minuts en les que l'alumnat esmorzarà sense la mascareta i mantenint la distància de seguretat que sigui normativa en cada moment.

Pati Pistes:

Les pistes quedaran dividides en tres subzones. Cada nivell, de 2n a 4t, en tindrà una d'assignada. Diàriament, l'alumnat rotarà de zona seguint un ordre preestablert.

Dia de la setmana	Grup	Horari d'entrada	Horari de sortida
Dilluns	2n, 3t i 4t ESO	11.00	11.30
Dimarts	2n, 3r i 4t ESO	11.00	11.30
Dimecres	2n, 3r i 4t ESO	11.00	11.30
Dijous	2n, 3r i 4t ESO	11.00	11.30
Divendres	2n, 3r i 4t ESO	11.00	11.30

L'alumnat de 2n d'ESO A i B puja i baixa per les escales exteriors.

L'alumnat de 3r A i 3r B puja i baixa per les escales interiors.

Pati escola grans

Dia de la setmana	Grup	Horari d'entrada	Horari de sortida
Dilluns	1r ESO	11.00	11.30
Dimarts	1r ESO	11.00	11.30
Dimecres	1r ESO	11.00	11.30
Dijous	1r ESO	11.00	11.30
Divendres	1r ESO	11.00	11.30

L'alumnat de 1r d'ESO puja i baixa per les escales exteriors.

Batxillerat

Els patis al BTX es continuaran realitzant fora del centre i tot l'alumnat haurà de portar las mascareta.

Sales de professors

El distanciament físic entre persones en aquestes sales serà d'1,5 metres. A més, caldrà fer ús de la mascareta.

Cada docent haurà de netejar i desinfectar la seva superfície de treball quan la deixi lliure. Els productes per dur a terme la desinfecció i neteja dels espais estaran disponibles a cada sala de professors fora de l'abast dels alumnes.

Les sales de professors s'hauran de ventilar de forma habitual durant no menys de tres cops al dia durant 10 minuts com a mínim.

Tutories

Les reunions amb famílies (tant les col·lectives del setembre com les individuals) i especialistes externs al centre es continuaran fent de forma telemàtica a través del *Meet*.

3. Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides

3.1. Entrada al centre

- Els alumnes i el seu acompanyant esperaran a l'exterior del centre respectant la distància social de 1,5 metres i amb la mascareta posada.
- Al centre accediran els alumnes sols (excepte els de P3 i P4) i aniran amb mascareta. Els alumnes de P3 i P4 podran accedir al centre acompanyats només d'un adult.
- En el moment d'entrar al centre, caldrà rentar-se les mans amb gel hidroalcohòlic.
- A les aules i durant les primeres hores del matí, el/la mestre/a prendrà la temperatura dels alumnes.

3.2. Horaris i gestió d'entrades i sortides

Des de les 8.45 a les 9.15 i de les 16.45 a les 17.15 el carrer Isabel de Villena romandrà tancat al tràfic per facilitar la seguretat viària i també en aquest context, per salut pública. Les entrades i sortides es faran de forma esglaonada però sense interval de temps entre grups estables.

Edifici de P3 a 3r

Els alumnes de P5 i fins a 3r de primària entraran sols a l'edifici amb mascareta un cop s'hagin rentat les mans amb el gel que hi haurà a l'entrada.

En el cas de P4 i P3 podrà accedir només un acompanyant (sempre amb mascareta) fins la porta de la classe.

En el cas de les sortides, els grups estables sortiran pel mateix accés per on han fet l'entrada al centre.

Als alumnes de P3 i P4 els recollirà l'adult responsable a la porta de la classe.

Matí:

Accés	Grup	Horari entrada	Horari sortida
C/ Fontanella (porta del pati) Primer entrarà i sortirà el grup A de cada nivell i, seguidament, el grup B.	3A	08:55 a 09:00	12:55 a 13:00
	3B		
	1rB	09:00 a 09:05	13.00 a 13:05
	1r A		

C/ Isabel de Villena (porta de secretaria) Primer entrarà i sortirà el grup A de cada nivell i, seguidament, el grup B.	2nA	08:55 a 09:00	12:55 a 13:00
	2nB		
	P5A	09:00 a 09:05	13.00 a 13:05
	P5B		
C/ Isabel de Villena (porta del pati) Entraran els dos grups del mateix nivell alhora, un per cadascuna de les dues portes: els del B per la porta més propera a les pistes; els de l'A per la porta més propera a les classes.	P4B	08:55 a 09:00	12:55 a 13:00
	P4A		
	P3B	09:00 a 09:05	13.00 a 13:05
	P3A		

Tarda:

Accés	Grup	Horari entrada	Horari sortida
C/ Fontanella (porta del pati) Primer entrarà i sortirà el grup A de cada nivell i, seguidament, el grup B.	3A	14:55 a 15:00	16:55 a 17:00
	3B		
	1rB	15:00 a 15:05	17:00 a 17:05
	1r A		
C/ Isabel de Villena (porta de secretaria) Primer entrarà i sortirà el grup A de cada nivell i, seguidament, el grup B.	2nA	14:55 a 15:00	16:55 a 17:00
	2nB		
	P5A	15:00 a 15:05	17:00 a 17:05
	P5B		

C/ Isabel de Villena (porta del pati) Entraran els dos grups del mateix nivell alhora, un per cadascuna de les dues portes: els del B per la porta més propera a les pistes; els de l'A per la porta més propera a les classes.	P4B	14:55 a 15:00	16:55 a 17:00
	P4A		
	P3B	15:00 a 15:05	17:00 a 17:05
	P3A		

En el cas de germans que hagin d'entrar al mateix edifici però per portes i/o horaris diferents, entraran els dos germans a la mateixa hora però per la porta i en l'horari del més petit, perquè és més fàcil que el gran sàpiga on ha d'anar.

Edifici de 4t a 6è i ESO.

Matí:

Accés	Grup	Horari entrada	Horari sortida
Porta esquerra – escala interior La fila de les persones que esperen a fora es farà des de la porta de la secretaria i en direcció al carrer Navarra.	1 ESO A (dl, dm i dj)	7.55 a 8.05	-
	1 ESO B (dl, dm i dj)	7.55 a 8.05	-
	2 ESO A (dl, dm i dj)	7.55 a 8.05	-
	6è B	08:55 a 09:05 (entraran en l'ordre 6B-5A-4A)	12:55 a 13:05 (sortiran en l'ordre 6B-5A-4A)
	5è A		
	4t A		
Porta dreta – escala exterior La fila de les persones que esperen a fora es farà des de la porta de la secretaria i en direcció al carrer Roger de Flor.	2 ESO B (dl, dm i dj)	7.55 a 8.05	-
	3 ESO A (dl, dm, dj i dv)	7.55 a 8.05	-
	3 ESO B (dl, dm, dj i dv)	7.55 a 8.05	-
	6è A	08:55 a 09:05	12:55 a 13:05
	5è B		

	4t B	(entraran en l'ordre 6A-5B-4B)	(sortiran en l'ordre 6A-5B-4B)
--	------	--------------------------------	--------------------------------

Tarda:

Accés	Grup	Horari entrada	Horari sortida
Porta esquerra – escala interior Si algun adult espera a l'alumnat, ho haurà de fer des de la porta de la secretaria i en direcció al carrer Navarra.	6è B	14:55 a 15:05 (entraran en l'ordre 6B-5A-4A)	16:55 a 17:05 (sortiran en l'ordre 6B-5A-4A)
	5è A		
	4t A		
Porta dreta – escala exterior Si algun adult espera a l'alumnat, ho haurà de fer des de la porta de la secretaria i en direcció al carrer Roger de Flor.	6è A	14:55 a 15:05 (entraran en l'ordre 6A-5B-4B)	16:55 a 17:05 (sortiran en l'ordre 6A-5B-4B)
	5è B		
	4t B		

Edifici de BTX.

Matí:

Accés	Grup	Horari entrada	Horari sortida
Porta esquerra – costat esquerre escala Els alumnes aniran entrant d'un en un mantenint la distància de seguretat.	1 ESO A (dc i dv)	8.55 a 9.05	13.30 a 13.40
	2 ESO B (dc i dv)	8.55 a 9.05	13.30 a 13.40
	3 ESO B (dc)	8.55 a 9.05	13.30 a 13.40
	4 ESO B (dc) 4 ESO B (resta de dies)	8.55 a 9.05 7.55 a 8.05	13.30 a 13.40
	1 BTX A (tots els dies)	7.55 a 8.05	14.30 a 14.40
	2 BTX A (tots els dies)	7.55 a 8.05	14.30 a 14.40
	1 ESO B (dc i dv)	8.55 a 9.05	13.30 a 13.40

Porta dreta – costat dret escala Els alumnes aniran entrant d'un en un mantenint la distància de seguretat.	2 ESO A (dc i dv)	8.55 a 9.05	13.30 - 13.40
	3 ESO A (dc)	8.55 a 9.05	13.30 - 13.40
	4 ESO A (dc)	8.55 a 9.05	13.30 - 13.40
	4 ESO A (resta dies)	7.55 a 8.05	
	1 BTX B (tots els dies)	7.55 a 8.05	14.30 a 14.40
	2 BTX B (tots els dies)	7.55 a 8.05	14.30 a 14.40

Tarda:

Accés	Grup	Horari entrada	Horari sortida
Porta esquerra – costat esquerre escala Els alumnes aniran entrant d'un en un mantenint la distància de seguretat.	1 ESO A	14.55 a 15.05	17.00 a 17.10
	2 ESO B	14.55 a 15.05	17.00 a 17.10
	3 ESO B	14.55 a 15.05	17.00 a 17.10
	4 ESO B	14.55 a 15.05	17.00 a 17.10
Porta dreta – costat dret escala Els alumnes aniran entrant d'un en un mantenint la distància de seguretat.	1 ESO B	14.55 a 15.05	17.00 a 17.10
	2 ESO A	14.55 a 15.05	17.00 a 17.10
	3 ESO A	14.55 a 15.05	17.00 a 17.10
	4 ESO A	14.55 a 15.05	17.00 a 17.10

3.3. Fluxos de circulació dins el centre

Els desplaçaments fora de l'aula per anar a lavabos, esbarjos o altres espais del centre es realitzaran sempre i a tots els cursos amb la mascareta posada. Quan tornin a entrar a una aula, s'hauran de netejar les mans amb gel hidroalcohòlic. En el cas de l'ús dels lavabos, els alumnes s'hauran de rentar les mans amb sabó, i amb gel en el moment d'entrar a l'aula.

4. Altres activitats

4.1. Adaptació dels primers dies de P3

Els docents que facin l'adaptació conjuntament amb les tutores, hauran d'estar al grup amb mascareta.

Per realitzar la primera presa de contacte abans d'iniciar el curs, realitzarem unes portes obertes el dijous 9 de setembre. Mig grup d'alumnes de cada classe de P3 vindrà acompanyat únicament d'un adult de 15 a 16 hores; l'altre mig grup, de 16 a 17 hores.

4.2. Acollida matinal i de tarda

Sempre que sigui possible s'intentarà fer l'activitat a l'aire lliure. Com que els grups d'acollida no són grups estables de convivència, i el fet que no es pot mantenir la distància de 1,5 metres, serà obligatori l'ús de mascareta en aquest servei tant per als alumnes com per als adults responsables.

En finalitzar l'acollida, l'adult juntament amb alguns alumnes (en funció de l'edat del grup) s'encarregaran de la desinfecció de l'espai amb la supervisió d'aquest. L'adult serà el responsable de posar el desinfectant al drap o paper i el lliurarà a l'alumnat.

Al centre només hi podrà accedir un adult per acompanyar o recollir l'alumne de l'espai d'acollida. Els adults que s'esperen a l'exterior han de mantenir la distància de seguretat i portar mascareta.

4.3. Extraescolars

Com que els grups d'extraescolars no són grups estables de convivència i pel fet que no es pot mantenir la distància de 1,5 metres serà obligatori l'ús de mascareta en aquest servei tant per als alumnes com per als adults responsables.

En finalitzar l'activitat, l'adult juntament amb alguns alumnes (en funció de l'edat del grup) s'encarregaran de la desinfecció de l'espai. L'adult serà el responsable de posar el desinfectant al drap o paper i el lliurarà a l'alumnat.

Al centre només hi podrà accedir un adult per acompanyar o recollir l'alumne de l'espai d'extraescolar. Els adults que s'esperen a l'exterior han de mantenir la distància de seguretat i portar mascareta.

Cada responsable de les activitats extraescolars ha dissenyat un pla conforme a la normativa del Departament de Salut i d'Educació.

4.4. Sortides i colònies

Les sortides i colònies es reprenen i es faran seguit la normativa COVID vigent en el moment.

4.5. Festes escolars

En el cas de realitzar-se en l'interior del centre les activitats es desenvoluparan dins el grup de convivència estable.

En cas que es puguin fer en espais exteriors, es podran organitzar amb diferents grups de convivència estable sempre que es garanteixi la distància entre grups.

Cal vetllar sempre per l'acompliment de les mesures sanitàries establertes pel que fa a la distància, l'ús de mascareta i les mesures d'higiene i prevenció.

No s'hi pot menjar ni beure.

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

5.1. Control de símptomes

Les famílies, o directament l'alumnat si és major de 18 anys, han de fer-se responsables de l'estat de salut dels seus fills/es. Durant la primera setmana lectiva, signaran una declaració responsable (*Annex 2: **DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A LES FAMÍLIES***) en la qual:

- Faran constar que són coneixedores de la situació actual de pandèmia amb el risc que això comporta i que, per tant, s'atendran a les mesures que puguin ser necessàries prendre en cada moment.
- Es comprometen a no portar a l'infant o a l'adolescent al l'escola en cas que presenti simptomatologia compatible amb la COVID-19 o l'hagi presentat en els darrers 14 dies. Juntament amb la declaració responsable els haurem facilitat una llista de comprovació de símptomes que els ajudarà en aquesta revisió.
- Es comprometen a comunicar immediatament a l'escola si hi ha hagut algun cas de COVID-19 en l'entorn més immediat de l'alumne/a, sigui en el nucli familiar o fora d'aquest.
- Es comprometen a comunicar immediatament aquests fets als tutors del/a seu/va fill/a de l'escola per tal de poder prendre les mesures oportunes.
- Es comprometen a comunicar immediatament aquest fet als responsables sanitaris.

Des de l'Escola, ja no es farà una presa de temperatura diària a tot l'alumnat. Per aquest motiu és importantíssim que les famílies facin aquesta presa de temperatura abans de venir a l'escola cada dia. En cas de presentar algun símptoma compatible amb la Covid 19, cal que l'alumne/a sota cap circumstància vingui al centre educatiu. És imprescindible que donat el cas, s'informi a l'escola de l'estat de salut del/la alumne/a i que es faci una visita al centre de salut corresponent. En el cas que aparegui algun símptoma a l'escola al llarg de la jornada, actuarem segons el procediment indicat en el punt 5.2 d'aquest document.

A l'annex 3 hem recollit una llista de comprovació de símptomes per a les famílies (*Annex 3: **LLISTA DE COMPROVACIÓ DE SÍMPTOMES PER A LES FAMÍLIES***).

5.2. Gestió de casos

Davant d'una persona que presenti simptomatologia compatible amb la COVID-19:

1. Se la portarà a la tutoria individual de la planta baixa de l'edifici de primària.
2. En el cas que no els portin, tant la persona que ha iniciat símptomes com la persona que queda al seu càrrec, ha de posar-se mascareta quirúrgica i guants.
3. Des de l'Escola, contactarem amb la família per tal que vingui a buscar a l'infant o a l'adolescent.
4. En el cas que presenti símptomes de gravetat també trucarem al 061.

5. Des de la Direcció de l'escola contactarem amb el Servei territorial d'Educació per informar de la situació i a través d'ells amb el servei de salut pública i portar de forma coordinada les actuacions que aquests serveis decideixin.

En el cas que es confirmi un cas de COVID-19 a l'escola, la decisió sobre el tancament de l'activitat presencial serà el resultat de la valoració, sobre el terreny, per part de l'autoritat sanitària, que és en un últim terme qui decidirà si s'escauen o no tancaments parcials o totals de l'escola.

(Annex 5: **PROTOCOL DE GESTIÓ DE CASOS COVID-19 ALS CENTRES EDUCATIUS DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA**).

6. Pla de ventilació, neteja i desinfecció

En coordinació amb l'empresa que tenim contractada per fer la neteja diària del centre hem establert el protocol d'actuació en aquest àmbit. Adjuntem document (*Annex 7: PROCEDIMENT DE NETEJA DAVANT LA COVID-19*) amb el procediment de neteja específic davant la COVID-19 per a un centre educatiu.

Amb independència de la neteja diària a fer per l'empresa especialista en la neteja del centre, a nivell intern, i per tal de garantir al màxim les mesures de desinfecció i higiene en tot moment, l'alumnat i el personal del centre faran les següents actuacions específiques/necessitats :

6.1 Aules específiques (laboratoris, aules informàtica, tallers...)

La **ventilació** d'aquests espais es realitzarà durant 10 minuts després de cada ocupació per grups diferents. Això implica l'obertura de les finestres durant aquesta estona.

Pel que fa a la **desinfecció** l'últim grup que en faci ús serà el responsable de dura-la a terme.

Quan els alumnes realitzin la desinfecció d'espais i/o materials, en cap cas se'ls podrà lliurar el líquid desinfectant; seran els adults responsables els que posaran el desinfectant al drap o paper i lliuraran aquest a l'alumnat.

6.2 Aules pròpies

La **ventilació** d'aquests espais es realitzarà diàriament durant 30 minuts a l'estona en la que el grup està realitzant l'esbarjo i cada canvi de classe durant 5 minuts. També es deixaran obertes les finestres de les 13.30 a les 15h i de les 17h fins l'hora de la neteja diària.

Pel que fa la **desinfecció** d'aquests espais, cada alumne/a al final del dia passarà un drap o paper de cel·lulosa humit amb desinfectant de superfícies que compleix la normativa UNE a la seva taula i a la seva cadira.

Quan els alumnes realitzin la desinfecció d'espais i/o materials, en cap cas se'ls podrà lliurar el líquid desinfectant; seran els adults responsables els que posaran el desinfectant al drap o paper i lliuraran aquest a l'alumnat.

7. Annexos

ANNEX 1: EINES DOCENTS DE L'ESCOLA CERVETÓ PER A AQUEST PERÍODE DE CONFINAMENT

L'objectiu d'aquest document és proporcionar un conjunt d'orientacions i eines que puguin ajudar els docents a continuar la seva activitat acadèmica a distància.

Som conscients de la diversitat d'assignatures i metodologies docents que s'utilitzen en les diferents etapes acadèmiques. Per aquest motiu, **en cadascuna de les assignatures els docents que les imparteixen hauran de valorar la idoneïtat o no de les diferents propostes en el seu cas concret** i, en la mesura del possible, aplicar les que considerin adients per seguir impartint la docència a distància.

Cal evitar intentar reproduir en la distància les mateixa acció docent que fem presencialment. L'objectiu seria, més aviat, **configurar els aprenentatges virtuals per permetre un treball més autònom dels alumnes (depenent de l'etapa) i acompanyar-los en aquest treball autònom.**

INFANTIL I PRIMÀRIA

Eixos	Eines
Comunicació docent-estudiant-famílies	Missatgeria interna a Clickedu
	Videoconferència amb Hangouts Meet
	Aplicació mòbil de Clickedu (famílies)
	Correu electrònic (famílies)
	Trucada telefònica amb número ocult i WhatsApp (famílies)
	Google Forms per demanar feedback a les famílies (de cara a finals de trimestre).
Docència: Publicació de materials	Planificació de tasques i proposta d'organització setmanal al DRIVE d'infantil i primària (com a document compartit). Es completa i es fa arribar a alumnes/ famílies el dilluns a les 10 del matí a través de la Carpeta de Classe.
	Publicar documents (dossiers, imatges...) al Suro de Clickedu i a la Carpeta de classe.

	Publicar enllaços web al Suro de Clickedu i/o dins els documents de treball.	
	Enregistrar àudios i vídeos	Gravar seqüències de vídeo capturant la pantalla del docent
		Enregistrar la narració de veu d'una presentació amb Powerpoint
		Enregistrament de vídeos. Es pengen al Youtube de GSuite i es comparteix l'enllaç al suro.
Activitats de treball per a l'estudiant	Entrega de treballs a través de la Missatgeria de Clickedu o del correu electrònic.	
	Participació en les activitats de grup de les videoconferències .	
	Intervenció al Fòrum de les matèries.	

ESO

Eixos	Eines	
Comunicació docent- estudiant-famílies	Missatgeria interna a Clickedu	
	Fòrum de dubtes de les matèries a Clickedu	
	Videoconferència amb Hangouts Meet	Seguiment
		Resoldre dubtes
		Temari
		Correcció
	Aplicació mòbil de Clickedu (alumnes)	
	Correus electrònics (casos concrets)	

	Trucades telefòniques/ Missatges Whatsapp (casos concrets)	
	Agenda Setmanal de planificació enviada a través de la Missatgeria i penjada també a la Carpeta de classe de Tutoria (Clickedu).	
Docència: Publicació de materials	Publicar documents (dossiers, imatges...) al Suro de les matèries i a la Carpeta de classe en el cas de Tutoria.	
	Publicar enllaços web al Suro de Clickedu	
	Enregistrar àudios i vídeos	Gravar seqüències de vídeo capturant la pantalla del docent
		Enregistrar la narració de veu d'una presentació amb Powerpoint
		Gravar àudio amb eines com Soundcloud
		Enregistrament de vídeos. Es penjen al Youtube/ Vimeo i es comparteix l'enllaç al Suro de la plataforma.
Activitats de treball per a l'estudiant	Entrega de Treballs de Clickedu	
	Tests avaluatius a Clickedu	

BATXILLERAT

Eixos	Eines
Comunicació docent-estudiant- famílies	Missatgeria Clickedu
	Fòrum de dubtes de les matèries a Clickedu
	Videoconferència amb Hangouts Meet

	Aplicació mòbil de Clickedu	
	Planificació amb el Calendari de Clickedu amb correus vinculats a G Suite	
Docència: Publicació de materials	Publicar documents a Entrega de Treballs de Clickedu	
	Publicar documents (dossiers, imatges...) al Suro de Clickedu	
	Enregistrar àudios i vídeos	Gravar seqüències de vídeo capturant la pantalla del docent
		Enregistrar la narració de veu d'una presentació amb Powerpoint
		Gravar àudio amb eines com Soundcloud
		Gravar classes amb enllaç a Vimeo o Youtube
Activitats de treball per a l'estudiant	Entrega de Treballs de Clickedu	
	Tests avaluatius a Clickedu	

- ✓ Actualment, tenim com a docents aquesta eina que ofereix Google per plantejar eines durant el període de confinament:

<https://teachfromhome.google/intl/es/>

Orientacions metodològiques

Les orientacions es divideixen en quatre eixos:

1. *Comunicació docent-estudiant*
2. *Publicació de materials i recursos d'estudi*
3. *Activitats de treball per l'estudiant*
4. *Seguiment de l'activitat de l'estudiant*

1. Comunicació docent- alumnat

Un dels elements més importants per a garantir l'efectivitat en la formació a distància és mantenir una comunicació fluïda i constant amb els/les alumnes. Per a poder-ho portar a terme l'Escola proporciona diverses opcions:

1.1. Missatgeria interna de Clickedu

Tot docent disposa de la Missatgeria de Clickedu. És bidireccional ja que els alumnes també la poden fer servir. Aquesta eina envia missatges interns, no correus electrònics. A més a més, es tracta d'una de comunicació amb les famílies, especialment en el cas d'Infantil i Primària.

Recomanacions:

- Enviar missatges amb regularitat, sense saturar els estudiants, perquè l'alumnat sàpiga que estem al seu costat tot i la distància.
- Utilitzar el missatge per sintetitzar la sessió virtual realitzada per videoconferència o per recordar esdeveniments propers: lliurament d'activitats, videoconferències, etc.
- Informar sobre novetats en l'aula virtual o la disponibilitat de correccions d'activitats.

1.2. Fòrum de dubtes de Clickedu

Tota matèria compta amb un Fòrum de dubtes, el qual és **bidireccional**, ja que poden escriure els docents i els estudiants.

A Primària també l'utilitzem pel treball de les àrees (per exemple, argumentar una opinió o fer una proposta de comprensió lectora).

Recomanacions:

Consultar aquest fòrum, mínim, cada dos dies laborables. Una pauta que pot ser útil és consultar-lo cada dilluns, dimecres i divendres.

Respondre els dubtes plantejats com més aviat millor. De vegades la resposta pot ser, simplement notificar que hem rebut i llegit la consulta i que la respondrem al més aviat possible.

Resoldre dubtes recurrents que ens hagin arribat per altres vies, tot aprofitant per reconduir als estudiants per tal que plantegin els seus dubtes en aquest fòrum.

1.3. Videoconferència amb Hangouts Meet

Les sessions de videoconferència ens permeten **comunicar-nos** amb els estudiants i interactuar amb ells. També ens permeten **compartir presentacions i el nostre escriptori** durant la sessió. A més, poden **ser gravades** i posades a disposició dels estudiants per a la seva posterior consulta.

Les videoconferències es poden fer servir amb el grup-classe o en grups petits per a tutories, així com per a les tutories individuals. També les utilitzem per fer entrevistes amb les famílies.

L'eina disponible per a fer videoconferències és Hangouts Meet que està integrada al nostre GSuite for Education dins de Clickedu.

Recomanacions:

- Limitar l'ús de les videoconferències a 1 al dia (màxim 2) per acompanyar l'alumnat, tenint present les casuístiques familiars.
- Les sessions de videoconferència no convé enfocar-les per replicar el que faríem en una classe presencial, sinó per presentar breument el més important del tema a tractar, presentar la documentació d'estudi facilitada a Clickedu, resoldre dubtes recurrents, presentar i explicar les activitats a resoldre per part dels estudiants, etc...
- Respectar l'horari marcat i la planificació establerta.
- Establir amb el màxim d'antelació possible l'horari de les sessions i informar-les al calendari de la plataforma (BTX) i/o a través de la Missatgeria interna.
- No fer-les més llargues de 45 minuts.
- Si s'escau, dividir els estudiants en grups més petits per facilitar la gestió i la interacció de la sessió.
- Gravar les sessions (si voleu) i deixar-les disponibles per als alumnes amb un enllaç a Youtube o Vimeo.
- A Infantil i Primària, cada videoconferència té dues convocatòries en diferent horari per facilitar l'assistència dels alumnes. Algunes es fan conjuntes amb diferents mestres per treballar la interdisciplinarietat d'algunes propostes.

1.4. Calendari a Clickedu (únicament Batxillerat)

El calendari **aglutina els esdeveniments importants que estiguin informats en cadascuna de les assignatures**. Algunes dates s'incorporen **de manera automàtica** i, per a altres, són els docents els que han d'afegir-les **manualment** (per exemple, la realització d'una videoconferència).

Recomanacions:

- Informar de tots els esdeveniments importants de l'assignatura com ara dates de lliurament d'activitats, sessions per videoconferència, etc...
- Actualitzar el calendari si hi ha algun canvi en les dates previstes inicialment.
- Informar de possibles canvis al calendari enviant un missatge a la Missatgeria o al Fòrum de les matèries.

1.5. Aplicació mòbil de Clickedu (alumnat i famílies)

Fer servir l'aplicació mòbil té avantatges respecte l'accés web, entre elles, la possibilitat de rebre "**Notificacions push al mòbil**" d'aquells esdeveniments importants, com per exemple missatges de la Missatgeria interna, activitats a lliurar, activitats avaluades a través del Suro, consulta de resultats al Dia a Dia o dels esdeveniments fixats al calendari, com per exemple, possibles videoconferències.

1.6. Google Forms (INF I PRI)

De cara a finals de trimestre, elaborar uns qüestionaris per recollir informació de les famílies sobre aquells aspectes importants a tenir en compte en l'evolució dels alumnes i que no podem obtenir a través de les videoconferències ni de les entregues de treball.

2. Publicació de materials i recursos d'estudi

Per afavorir l'estudi autònom de l'estudiant cal incrementar el nombre de continguts i recursos que li posem a la seva disposició. Per a poder-ho portar a terme el nostre entorn virtual ens ofereix diferents possibilitats:

- Publicar **fitxers per a descàrrega** i posterior lectura o estudi a través del Suro del Clickedu i/o Carpeta de classe.
- **Planificació de tasques i proposta d'organització** setmanal al **DRIVE** d'infantil i primària (com a document compartit). Es completa i es fa arribar a alumnes/ famílies el dilluns a les 10 del matí a través de la **Carpeta de Classe**.
- Publicar **enllaços** web a través del Suro de la plataforma.
- **Gravar seqüències de vídeo capturant la pantalla del docent, amb la possibilitat d'incloure la veu del mateix mentre es realitza la gravació.**
- **Narrar un PowerPoint.** A partir d'una presentació existent, narrem amb veu les diapositives. El fitxer resultant serà un vídeo que publicarem a través de Youtube o Vimeo.
- **Gravar àudios amb la veu del docent a través d'eines com Soundcloud** i compartir l'enllaç amb l'alumnat (ESO i BTX).
- Enregistrament de vídeos explicatius. Es pengen al Youtube de GSuite i es comparteix l'enllaç al suro(Infantil i Primària).

Recomanacions:

- No publicar directament els PowerPoint o presentacions que fem servir en les classes presencials, aquests només són un acompanyament del nostre discurs, no un material d'estudi autònom.
- En el seu lloc, fer servir fonts originals, enllaços, documents resum o PowerPoint narrats que l'estudiant sí pugui treballar autònomament.
- En el cas dels PowerPoint, també es pot complementar la informació continguda en les diapositives amb informació addicional en les notes/comentaris de la presentació. Posteriorment caldrà exportar la presentació en PDF per a què s'incloguin les notes.
- Acompanyar els materials d'estudi amb un test d'autoavaluació o d'una activitat tipus Entrega de treballs que validin la posada en pràctica dels coneixements adquirits en els materials d'estudi.

3. Activitats de treball per a l'estudiant

Per fomentar el treball com a part de l'activitat autònoma de l'estudiant dins el campus virtual.

3.1. L'entrega de treballs (ESO i BTX)

L'entrega és una activitat que ens permet **proposar treballs als estudiants i oferir un espai per lliurar els treballs realitzats. A més, també permet que el docent pugui qualificar els treballs dins l'aula virtual de forma qualitativa i quantitativa**, incloent comentaris en el mateix treball de l'estudiant sense haver de descarregar-lo, tot i que també hi ha la possibilitat de fer-ho.

Recomanacions:

- Fer servir les tasques per registrar els lliuraments dels treballs dels alumnes i qualificar-los posteriorment.
- Qualificar les activitats oferint una retroacció qualitativa i quantitativa a temps, que permeti a l'alumnat rebre un feedback per tal de continuar el seu aprenentatge.

A Infantil i primària l'entrega de treballs es fa a través de la **missatgeria interna** o del **correu electrònic**. Retornem les correccions amb comentaris qualitatius.

3.2. El test avaluatiu (ESO i BTX)

Ens permet proposar diferents tipus de preguntes als estudiants (d'opció múltiple, v/f, resposta oberta, etc...) i configurar-los per permetre múltiples intents o no i, fins i tot, proporcionar un feedback immediat i automàtic de què han contestat correctament i què no. En aquest cas, no es recomana fer servir els qüestionaris per substituir els exàmens presencials, però sí com a una **eina que permeti a l'estudiant rebre informació sobre el seu nivell de coneixement de la matèria**.

Recomanacions:

- Acompanyar el material d'estudi d'un petit qüestionari, per exemple, per a cada bloc temàtic, amb múltiples intents que permetin a l'estudiant autoregular el seu progrés.

4. Seguiment de l'activitat de l'estudiant

És important mantenir el contacte amb els alumnes, tant des de la pròpia matèria com des de la tutoria.

A Infantil i Primària el seguiment de les tasques lliurades o no lliurades pels alumnes es fa a través de les reunions de coordinació dels mestres o d'altres eines com els grups de WhatsApp. En cas de no lliurament, s'informa al tutor/a i a l'alumne i/o família.

En el cas de l'ESO s'ha creat un Drive compartit per tots els professors del curs per facilitar el seguiment de l'alumnat, tant com a professor com a tutor del curs.

En el cas del BTX, quan la feina no ha estat lliurada, el professor s'encarrega de l'avís a alumnes i a tutor, el qual parla amb la família.

Recomanacions:

- Intentar contactar amb els estudiants que no segueixen l'assignatura. En el cas que el seguiment no sigui o sigui molt irregular, també cal contactar amb les famílies.
- Donar un feedback quantitatiu i qualitatiu, motivador i ajustat en el temps de les activitats lliurades pels estudiants.

ANNEX 2: DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A LES FAMÍLIES

(Aquest document es lliurarà a les famílies abans del 13 de setembre i estarà disponible tant al web del centre com a la carpeta pública de Clickedu. És imprescindible el seu lliurament al tutor o tutora per poder iniciar el curs escolar de forma presencial)

Declaració responsable per a les famílies d'alumnes d'educació obligatòria (Infantil, Primària, ESO) i Batxillerat.

Dades personals

Nom i cognoms del pare, mare o tutor/a

DNI/NIE/

Passaport

Nom i cognoms de l'alumne/a

Curs

Declaro, responsablement:

1. Que sóc coneixedor/a de la situació actual de pandèmia amb el risc que això comporta i que, per tant, m'atendré a les mesures de control de casos que l'Escola Cervetó pugui prendre en cada moment en relació a la COVID-19.
2. Que he rebut per part de l'Escola Cervetó una llista de comprovació de símptomes per facilitar a l'Escola la detecció precoç, la presa de mesures protectores així com la traçabilitat del cas.
3. Que em comprometo a
 - No portar el/la meu/va fill/a a l'Escola Cervetó en el cas que presenti simptomatologia compatible amb la COVID-19 o l'hagi presentat en els darrers 14 dies.
 - Comunicar immediatament al tutor o tutora del meu fill/a si hem observat qualsevol símptoma compatible amb la COVID-19 per tal que es puguin prendre les mesures oportunes.
 - Comunicar immediatament al tutor o tutora l'aparició de qualsevol cas de COVID-19 en el nostre entorn familiar o fora d'aquest.
 - Posar-me en contacte amb el meu equip de pediatria i/o de família per comunicar-ho.
 - Comunicar al centre qualsevol canvi que es produeixi en l'estat de salut del meu fill/a en relació als símptomes relacionats amb la COVID-19 recollits a la llista de comprovació.

I, perquè així consti, signo la present declaració de responsabilitat i consento explícitament el tractament de les dades que hi ha en aquesta declaració.

Lloc i data

Signatura

En compliment amb el que disposa el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL, de 27 d'abril de 2016, de Reglament general de protecció de dades (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, així com tots els reglaments que en cada moment la desenvolupin, l'informem que totes les dades de caràcter personal facilitades per vostè, seran tractades i quedaran incorporades en els fitxers del centre escolar ESCOLA CERVETÓ amb la finalitat de donar-li els serveis d'educació i la resta de serveis complementaris que sol·liciti per a l'alumne/a.

En tot cas, l'informem que vostè pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i portabilitat de les seves dades, i la limitació o oposició al seu tractament al Representant: ESCOLA CERVETÓ o al Delegat (delegatRGPD@cerveto.com). O a la Direcció del Centre Escolar c/ Isabel de Villena, 43, de Granollers. També, té el dret de fer una reclamació a la AEPD en cas que consideri que s'hagin infringit els seus drets de protecció de dades.

ANNEX 3: LLISTA DE COMPROVACIÓ DE SÍMPTOMES PER A LES FAMÍLIES

Si el vostre fill, filla o infant o adolescent tutelat o alguna persona del seu voltant, no es troba bé, comproveu que no presenta algun o alguns d'aquests símptomes:

- | | |
|--|--|
| ☐ Febre o febrícula | ☐ Tos |
| ☐ Dificultat per respirar | ☐ Congestió nasal |
| ☐ Mal de coll | ☐ Diarrea |
| ☐ Mal de panxa | ☐ Vòmits |
| ☐ Malestar | ☐ Dolor muscular |

Si té algun o diversos d'aquests símptomes, cal que eviteu portar l'alumne a l'Escola i que us poseu en contacte amb el tutor/a del vostre fill/aper comunicar-ho.

A més, en horari d'atenció del vostre centre d'atenció primària, poseu-vos en contacte telefònic amb el vostre equip de pediatria o de capçalera. En cas contrari, truqueu al 061.

ANNEX 4: ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR

Horaris menjador - 1					
Curs	Abans de dinar	Hora pujar al menjador	Per on entren edifici menjador	Espai	Monitor responsable
P3A i B	Es rentaran les mans a l'edifici de Primària - ESO	12:50	Edifici menjador. Escales interiors	Menjador gran	1
P4A i B	Es rentaran les mans a l'edifici de Primària - ESO	12:50	Edifici menjador. Escales interiors	Aula Polivalent	1
P5A i B	Es rentaran les mans a l'edifici de Primària - ESO	12:57	Edifici menjador. Escales interiors	A 5èA i a 5èB respectivament	1
1rA i B	Es rentaran les mans a l'edifici d'Infantil - Primària	13:00	Per edifici de BTX. Escales interiors.	Menjador gran	1
2nA i B	Es rentaran les mans a l'edifici d'Infantil - Primària	12:58	Per edifici de BTX. Escales interiors.	6èA	1

3rA i B	Es rentaran les mans a l'edifici d'Infantil - Primària	13:05	Per edifici de BTX. Escales interiors.	Menjador gran	1
4tA i B	Edifici infantil- pati pistes dividit en tres seccions	13:45	Per edifici de BTX. Escales interiors.	Menjador gran ocupant de la part central una taula si una taula no	1
5èA i B	Edifici infantil- pati pistes dividit en tres seccions	14:00	Per edifici de BTX. Escales interiors.	A les seves classes corresponents	1
6èA i B	Edifici infantil- pati pistes dividit en tres seccions	14:05	Per edifici de BTX. Escales interiors.	6èA	1
4ESOA i B	Pati Edifici Primària-ESO dividit en quatre espais i/o Aula d'Informàtica	14:00	Edifici menjador. Per escales metàl·liques pati	Aula Polivalent	1
3ESO A i B		14:05	Edifici menjador. Per escales metàl·liques pati	Aula Polivalent	
1ESO A i B		14:10	Edifici menjador. Per escales	Menjador gran	1

			metàl·liques pati		
2ESO A i B		14:13	Edifici menjador. Per escales metàl·liques pati	Menjador gran	

Horaris menjador - 2			
Curs	Hora de sortir del menjador	Lloc de sortida del menjador	Esbarjo
P3A i B	13:50	Edifici menjador. Escales interiors.	Dormen al gimnàs mantenint la separació de cada grup de convivència.
P4A i B	14:55		Pati a l'espai davant la classe de P4B
P5A i B	14:00		Pati d'Educació Infantil dividit en dos espais

			Edifici infantil- pati pistes dividit en tres seccions
1rA i B	13:45/50		
2nA i B	13:45/50		
3rA i B	13:45/50	Edifici BTX Edifici BTX	
4tA i B	14:50	retorn a la classe per escales interiors	
5èA i B			
6èA i B		Es queden a la seva aula	

4ESOA i B 3ES OA i B	A les 14:30 surten els que tenen autorització de la família.	
1ESOA	A les 14:35h un monitor baixà al pati/Aula d'Informàtica i els alumnes podran accedir-hi a mesura que vagin acabant.	Edifici menjador. Escales exteriors
1ESOB		
2ESOA		
2ESOB		

Aquesta organització és susceptible de canvis en funció de les necessitats del moment.

ANNEX 5: PROTOCOL DE GESTIÓ DE CASOS COVID-19 ALS CENTRES EDUCATIUS DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

GESTIÓ DE CASOS COVID-19 ALS CENTRES EDUCATIUS

13 d'agost de 2020

Document assessorat per la Societat Catalana de Pediatria INDEX DEL DOCUMENT

ÍNDEX DEL DOCUMENT

REQUISITS D'ACCÉS ALS CENTRES EDUCATIUS

DEFINICIONS (veure Procediment d'actuació enfront d'infeccions per nou coronavirus Sars-CoV-2)

GESTIÓ DE CASOS

RETORN AL CENTRE EDUCATIU

VINCLE AMB ATENCIÓ PRIMÀRIA

ACTUACIÓ EN CAS DE GERMANS I/O FAMILIARS D'UN CAS

ALGORITME DE GESTIÓ DEL CAS

Aquest document ha d'aplicar-se en el marc del conjunt de mesures de prevenció i protecció de la salut contemplades en el [Pla d'actuació per al curs 2021-2022 per a centres educatius en el marc de la pandèmia](#). Segons la situació epidemiològica podria ser necessària alguna adaptació que es comunicaria als centres, com la recomanació de mascaretes dins de l'aula a partir de l'educació secundària, tot i estar en el grup de convivència estable i sempre que no hi hagi contraindicació.

El responsable de la coordinació i la gestió de la COVID-19 al centre educatiu és el/la **director o directora**.

El centre educatiu ha de tenir disponible un fitxer amb les dades de filiació i contacte dels integrants dels diferents grups estables de convivència del centre pel cas que es requerís per part del sistema sanitari per tal de facilitar la traçabilitat de contagis.

El Departament d'Educació i el Departament de Salut es comprometen a fer arribar a tots els gestors COVID implicats el directori de tots els centres educatius de Catalunya amb els telèfons de contacte i amb la direcció de cada un d'ells per tal de facilitar la traçabilitat de contagis.

Les famílies o els propis alumnes, en cas que siguin majors d'edat, han d'haver signat una **declaració responsable** per la qual es comprometen a seguir les normes establertes davant la COVID-19, mantenir el centre educatiu informat de qualsevol novetat al respecte i permetre l'intercanvi de dades personals entre els Departaments d'Educació i Salut amb la finalitat de fer la traçabilitat de possibles contagis en relació a la gestió de casos.

REQUISITS D'ACCÉS ALS CENTRES EDUCATIUS

- La família/tutors han de verificar, abans d'anar a l'escola, l'estat de salut del seu fill/a i comprovar que no tingui elevació de la temperatura superior a 37,5°C ni la nova aparició de cap altre símptoma de la taula de símptomes.

TAULA DE SÍMPTOMES COMPATIBLES AMB LA COVID-19

- | | |
|-----------------------------|---|
| ▪ Febre o febrícula | ▪ Dolors musculars |
| ▪ Tos | ▪ Mal de panxa |
| ▪ Dificultat per a respirar | ▪ Vòmits i/o diarrees |
| ▪ Mal de coll (*) | ▪ Mal de cap |
| ▪ Refredat nasal (*) | ▪ Pèrdua o gust en infants grans i adolescents. |
| ▪ Fatiga | |

(*) Com que el mal de coll i el refredat nasal (amb o sense mocs) són molt habituals en els infants, només s'haurien de considerar símptomes potencials de covid 19 quan també hi ha febre o altres manifestacions de la llista de símptomes.

- No es pot anar a l'escola, si l'infant, adolescent o la persona adulta presenta alguna de les següents situacions:
 - Es troba en aïllament perquè ha estat positiu per a la COVID-19.
 - Està en espera del resultat d'una PCR o una altra prova de diagnòstic molecular.
 - Conviu amb una persona diagnosticada de COVID-19.
 - Es troba en període de quarantena domiciliària per haver estat identificat/da com a contacte estret d'alguna persona diagnosticada de COVID-19.
- En cas que l'alumne presenti una malaltia crònica d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV-2, es valorarà de manera conjunta amb la família/tutor i l'equip pediàtric, les implicacions a l'hora de reprendre l'activitat educativa presencialment al centre educatiu (veure "Document dels grups de treball de la Societat Catalana de Pediatria")

DEFINICIONS (veure Procediment d'actuació enfront d'infeccions per nou coronavirus Sars-CoV-2)

- **Cas sospitós:** persona amb simptomatologia compatible amb la COVID-19 a qui s'ha fet una PCR i encara no té el resultat.
- **Cas confirmat (actiu):** persona amb simptomatologia compatible amb la COVID-19 i amb PCR positiva per a SARS-CoV-2. Pot establir-se la condició de cas confirmat actiu en altres casos (veure *Classificació dels casos* del [Procediment d'actuació enfront d'infeccions per nou coronavirus Sars-CoV-2](#)).
- **Contacte estret:** en l'àmbit dels centres educatius són aquelles persones que formen part del grup de convivència estable a l'aula.
- **Grup de convivència estable (GCE):** es tracta d'un grup estable d'alumnes, amb el seu tutor o tutora, i en el marc dels quals es produeix la socialització de les persones que l'integren. Poden formar part d'aquest grup estable altres docents o personal de suport educatiu a l'educació inclusiva, si la major part de la seva jornada laboral transcorre en aquest grup. Un docent i un professional o una professional de suport educatiu només pot formar part d'un únic grup estable. En el cas que terceres persones s'hagin de relacionar amb aquests grups (docents i altres professionals de suport educatiu) o en cas que diferents grups s'hagin de relacionar entre si, s'han de complir rigorosament les mesures de protecció individual, especialment el manteniment de la distància física de seguretat d'1,5 metres i l'ús de la mascareta. Igualment, fora del **grup de convivència estable**, quan coincideixen persones de diferents grups (desplaçaments pel centre, aules d'acollida, transport escolar, claustre del professorat, etc.) cal extremar les mesures de protecció (distància, mascareta, rentat de mans, ventilació,...) per tal d'evitar que si es dona un cas positiu els contactes esporàdics també hagin d'aïllar-se.

Es poden definir altres contactes estrets en l'àmbit familiar o del centre educatiu segons indicacions dels Serveis de Vigilància Epidemiològica.

- **Gestor COVID:** és un professional no sanitari d'un equip d'atenció primària o d'un servei de vigilància epidemiològica territorial que juga un paper clau per contenir i identificar els brots de la infecció. És qui es posa en contacte amb una persona sospitosa d'estar infectada per COVID-19 a qui un professional sanitari prescriu o fa una prova PCR. La seva tasca consisteix a informar-la (per telèfon o personalment) sobre el procediment que s'ha de seguir i iniciar el procés d'identificació de contactes estrets.
- **Infermeres de referència:** són infermeres de l'equip d'atenció primària de l'àrea on es troba el centre educatiu que ja són referents als centres educatius per a temes de salut, ja sigui en el marc del programa Salut i Escola, en el programa de vacunacions o similars.

GESTIÓ DE CASOS

En un entorn de convivència com és un centre educatiu, la detecció precoç de casos i el seu aïllament, així com dels seus contactes estrets, és una de les mesures més rellevants per mantenir entorns de seguretat i preservar al màxim l'assoliment dels objectius educatius i pedagògics.

Davant d'una **persona** que comença a desenvolupar **síntomes compatibles** amb la COVID-19 al centre educatiu:

- Se l'ha de portar a un espai separat d'ús individual ben ventilat.
- Sempre que no hi hagi contraindicació per a l'ús de la mascareta, se li ha de col·locar, tant a la persona que ha iniciat símptomes –si és més gran de 2 anys– com a la persona que l'acompanyi (en cas que es tracti d'un/a menor o d'una persona que pel seu estat de salut no pugui quedar-se sola).
- Si la persona presenta símptomes de gravetat (dificultat per respirar, afectació de l'estat general per vòmits o diarrea molt freqüents, dolor abdominal intens, confusió, tendència a adormir-se...) caldrà trucar al 061.

A continuació, el/la **director/a del centre** educatiu haurà de realitzar les següents accions:

- En el cas que es tracti d'un/a alumne/a, establir contacte immediat amb la família per tal que vingui a buscar l'infant o adolescent.
- Recomana a la persona o a la família (en el cas d'un/a menor) que es traslladin al domicili i, des d'allí, contactin telefònicament amb el seu centre d'atenció primària de referència. Es recomana que sigui el CAP de referència de la persona, del sistema públic de salut, per tal de facilitar la traçabilitat del contagi i el seguiment epidemiològic.

Quan la **simptomatologia s'inicia fora de l'horari escolar o en dies no lectius**, la família o la persona amb símptomes ha de contactar amb el seu CAP de referència o, fora de l'horari del CAP, al CUAP (Centre d'Urgència d'Atenció Primària), per valorar la situació i fer les actuacions necessàries.

Al Centre d'Atenció Primària:

- El/la pediatre/a o metge/ssa de família valorarà el cas en les primeres 24 hores d'inici dels símptomes i decidirà si escau la realització d'un test PCR.

En la mesura del possible la PCR es farà en les primeres 24 hores després de l'inici dels símptomes tal com estableix el [Procediment d'actuació enfront de casos d'infecció pel nou coronavirus SARS-CoV-2](#).

“A tot cas sospitós d'infecció pel SARS-CoV-2 se li farà una PCR (o una altra tècnica de diagnòstic molecular que es consideri adient) en les primeres 24 hores.”

- En el cas que s'hagi realitzat una PCR per descartar infecció per SARS-CoV-2, s'indicarà aïllament domiciliari de la persona atesa així com dels seus convivents almenys fins a conèixer el resultat.
 - En cas que s'estableixi el diagnòstic de cas sospitós, la família i/o la persona amb sospita de cas serà entrevistada pel gestor COVID del CAP que s'encarregarà de les tasques següents:
 - Si no estan donats d'alta, tramitar l'alta de “La Meva Salut” i explicar-ne funcionament.
 - Fer la recollida de contactes estrets de l'entorn familiar i registrar que es tracta d'un cas escolar a l'enquesta de risc de rebrot. Els contactes estrets seran introduïts al programa “COVID Contacts” que inclourà una pregunta/variable que permetrà que la informació de l'existència d'un cas sospitós d'àmbit escolar arribi directament i de forma prioritzada al Servei de Vigilància Epidemiològica territorial per poder fer el seguiment del cas i l'estudi.
 - Informar la persona, i les persones amb qui conviu (en el cas d'un/a menor), que hauran d'estar confinats al domicili fins, com a mínim, conèixer el resultat del test. Això inclou, si és el cas, a germans de la persona atesa que estiguin a altres grups de convivència estable del centre educatiu. Valorar la presència de persones vulnerables en el domicili i, si és el cas, valoració social i disponibilitat d'espais on tenir cura dels infants.
- El Servei de Vigilància Epidemiològica territorial** s'encarregarà de les tasques següents:
- A través dels seus propis Gestors COVID trucar a la direcció del centre educatiu d'on sigui la persona atesa (alumne/a o treballador/a) per tal de sol·licitar el llistat de contactes escolars a la persona directora del centre, informant, al mateix temps, de l'existència d'un cas sospitós.

- Informar al Servei Territorial d'Educació.
- Realitzar seguiment del resultat de la prova PCR.
- Indicar les mesures d'aïllament i quarantena necessàries que puguin resultar de l'estudi del cas.

No està indicat el confinament dels contactes estrets no convivents (en aquest cas, els contactes del grup de convivència estable) mentre s'estigui a l'espera del resultat de la prova.

En el cas que l'entrevista per a la recollida de contactes estrets es produeixi fora de l'horari lectiu del centre educatiu, el gestor COVID del Servei de Vigilància Epidemiològica territorial trucarà al centre educatiu durant la primera franja del matí següent hàbil per tal de recollir les dades dels contactes estrets de l'àmbit escolar. Quan es tracti d'un període no lectiu de com a mínim 48h, s'habilitarà una persona de contacte del Servei Territorial del Departament d'Educació.

En el cas de famílies que consultin a un servei mèdic privat o a una mútua, actualment la recollida dels contactes estrets no es podrà fer en el moment de la sospita clínica. Per tant, serà responsabilitat del professional sanitari que ha atès la sospita, alertar el Servei de Vigilància Epidemiològica Territorial de referència de la persona atesa en el moment en què es constati un resultat positiu en laboratoris clínics homologats (veure Annex 7 del [Procediment d'actuació enfront de casos d'infecció pel nou coronavirus SARS-CoV-2](#)) per a la realització de PCR per a SARS-CoV-2. En coordinació amb la Societat Catalana de Pediatria es faran arribar les instruccions als pediatres que exerceixen a l'àmbit privat.

La persona o la família del/de la menor rebrà el **resultat**, si és negatiu, a través de l'aplicació La Meva Salut i/o a través d'una trucada des del centre sanitari. En el cas de què sigui positiu es comunicarà a través d'un professional sanitari.

Quan un professional docent o no docent del centre educatiu rep un resultat positiu cal que ho comunicui al **Servei de Prevenció de Riscos Laborals** corresponent.

En qualsevol cas, quan la **PCR sigui positiva**, es rebrà l'alerta al Servei de Vigilància Epidemiològica territorial a través del programa "COVID Contacts" i aquesta ho posarà en coneixement del Servei Territorial d'Educació i, seguidament, de la direcció del centre educatiu i se li comunicaran les primeres mesures a prendre, així com el plantejament per fer l'estudi del cas en el centre educatiu.

També s'establirà una coordinació estreta entre el Servei de Vigilància Epidemiològica territorial i el Servei Territorial d'Educació que permetrà que el centre rebi els resultats amb celeritat en cas que la **PCR sigui negativa**.

La comunicació entre els Serveis Territorials d'Educació i Salut Pública garantirà la coordinació fluida, en última instància, entre el centre educatiu i el Servei de Vigilància Epidemiològica encarregats de l'estratègia de control de brot que pot incloure, en determinats casos, el tancament total o parcial del centre educatiu. **En qualsevol cas, l'escalada de decisions en relació amb el tancament de l'activitat presencial del centre educatiu serà el resultat de la valoració, sobre el terreny, per part de l'autoritat sanitària en coordinació amb l'autoritat educativa.**

Sempre que es produeixi un cas positiu es comunicarà a l'Ajuntament corresponent a través dels Serveis Territorials d'Educació.

De manera orientativa, els elements de decisió per a establir quarantenes i/o, si escau, tancaments parcials o total del centre serien:

- **Cas positiu en un o més membres d'un grup de convivència estable** → tot el grup de convivència estable té consideració de contacte estret, per tant s'hauria de recomanar la quarantena de tot el grup de convivència, durant 10 dies després del darrer contacte amb el cas, amb vigilància d'aparició de nous casos. Per tant, es produirà la interrupció de l'activitat lectiva presencial per a aquest grup. Es farà un test PCR a tots els membres del grup de convivència estable que siguin contacte estret d'un cas diagnosticat. **Un resultat negatiu d'aquest test als contactes no eximeix de la necessitat de mantenir la quarantena durant els 14 dies que dura el període màxim d'incubació.**
- **Cas positiu en dos membres no convivents que pertanyen a dos grups de convivència diferents d'un mateix espai (un edifici, un torn, una ala d'un edifici...)** → tot el grup de convivència estable pot tenir consideració de contacte estret, per tant, i depenent de la valoració de vigilància epidemiològica, es podria recomanar la quarantena dels grups de convivència d'aquell espai, durant 10 dies després del darrer contacte amb el cas, amb vigilància d'aparició de nous casos. Per tant, es produirà la interrupció de l'activitat lectiva presencial en l'espai afectat, també durant 10 dies. Es farà un test PCR a tots els membres del grup de convivència estable que siguin contacte estret d'un cas diagnosticat. **Un resultat negatiu d'aquest test als contactes no eximeix de la necessitat de mantenir la quarantena durant els 14 dies que dura el període màxim d'incubació.**
- **Cas positiu en dos o més membres no convivents que pertanyen a grups de convivència en diferents espais** → tot el grup de convivència estable té consideració de

contacte estret, per tant s'hauria de plantejar la quarantena dels grups de convivència afectats, durant 14 dies després del darrer contacte amb el cas, amb vigilància d'aparició de nous casos. A més, es podria plantejar la interrupció de l'activitat presencial del centre

educatiu, també durant 10 dies. Es farà un test PCR a tots els membres del grup de convivència estable que siguin contacte estret d'un cas diagnosticat. **Un resultat negatiu d'aquest test als contactes no exigeix de la necessitat de mantenir la quarantena durant els 10 dies que dura el període màxim d'incubació.**

En el marc de la cerca activa de casos, es realitzarà un test PCR a tots els membres dels grups de convivència estable que siguin contacte estret d'un cas diagnosticat. **Un resultat negatiu d'aquest test no exigeix de la necessitat de mantenir la quarantena durant els 10 dies que dura el període màxim d'incubació.**

En qualsevol dels casos, en funció dels resultats de l'estudi de cas dirigit per l'autoritat sanitària, aquesta pot decidir ampliar l'estratègia de cerca activa de casos mitjançant test microbiològics més enllà dels grups de convivència on s'hagin detectat casos.

Les persones que ja han tingut una infecció per SARS-CoV-2 confirmada per PCR als **6 mesos anteriors**, estaran exempts de fer quarantena.

RETORN AL CENTRE EDUCATIU

En el cas que la PCR hagi estat negativa o no hagi estat necessari realitzar-la, la persona es podrà reincorporar un cop hagi cedit la simptomatologia seguint les recomanacions del [document de no assistència al centre educatiu per malaltia transmissible](#). De manera general, els infants es podran reincorporar quan faci 24 hores que es troben sense febre.

Si la PCR ha confirmat la COVID-19, la persona no ha requerit ingrés hospitalari, ha estat atesa a l'atenció primària i s'ha indicat aïllament domiciliari, seguint les recomanacions de l'OMS, l'aïllament es mantindrà durant almenys 10 dies des de l'inici dels símptomes i fins que hagin transcorregut almenys 72 hores des de la resolució dels símptomes. **No serà necessària la realització d'una PCR de control.**

En cap dels supòsits anteriors caldrà disposar d'un certificat mèdic per a la reincorporació a l'escola o a l'institut.

VINCLE AMB ATENCIÓ PRIMÀRIA

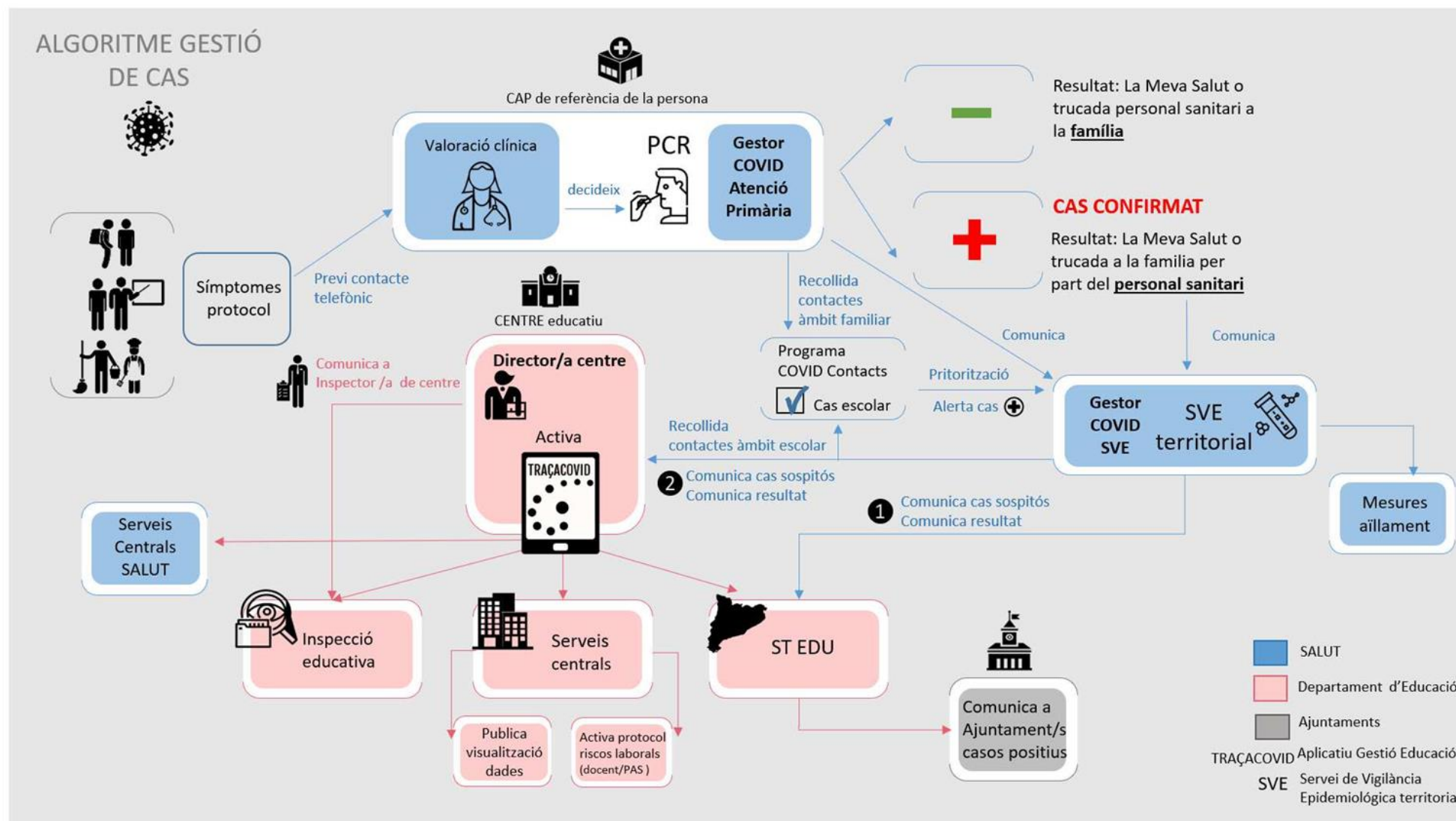
Les infermeres de referència dels centres educatius (les infermeres que ja són referents als centres educatius per a temes de salut, ja sigui en el marc del programa Salut i Escola o en el programa de vacunacions) seran les professionals encarregades de resoldre o vehicular tots els dubtes relatius a la COVID-19 que sorgeixin als centres educatius. La direcció de cada centre educatiu disposarà d'un telèfon i/o adreça de contacte de la infermera referent. Les infermeres rebran una formació complementària en tots els aspectes relacionats amb la COVID-19 i els protocols de l'àmbit educatiu per part de l'Agència de Salut Pública de Catalunya. Així mateix, tant els centres educatius com les seves infermeres de referència disposaran d'un telèfon i adreça electrònica de contacte de la pròpia Agència de Salut Pública de Catalunya per a traslladar-hi les qüestions que hagin quedat pendents de resoldre.

ACTUACIÓ EN CAS DE GERMANS I/O FAMILIARS D'UN CAS

Els germans o familiars convivents d'un cas sospitos (aquell en què s'ha realitzat PCR i s'està a l'espera dels resultats) han de quedar-se casa fins a conèixer el resultat. Si el resultat és negatiu, poden reincorporar-se al centre educatiu.

En el cas de confirmació d'infecció (PCR positiva), els germans o familiars que són contactes estrets han de fer quarantena durant 10 dies i, en el marc de la cerca activa de casos, es realitzarà un PCR a aquests germans o altres familiars convivents. **Un resultat negatiu d'aquest test als contactes no eximeix de la necessitat de mantenir la quarantena en els convivents durant els 10 dies que dura el període màxim d'incubació.**

En qualsevol cas, **no està indicat l'aïllament preventiu de les persones que integren el grup de convivència estable dels germans o familiars del cas** en el moment de fer-los la PCR en el marc de la cerca activa de contactes. En el cas que es confirmés la positivitat en aquests test, s'establiran les mesures oportunes en els grups de convivència dels germans o familiars convivents.



ALGORITME DE GESTIÓ DEL CAS

1. Alumnes, personal PAS/docent del centre, personal proveïdor de serveis d'un centre educatiu que presentin símptomes es posaran en contacte telefònic amb el seu CAP de referència per a una valoració clínica.
2. Els professionals sanitaris del CAP de referència decidiran si fer o no una prova PCR.
3. En el cas que, un alumne, personal PAS/docent del centre, personal proveïdor de serveis d'un centre educatiu es realitzi una prova PCR ho haurà d'informar al/a la director/a del centre educatiu. El/La director/a de centre educatiu activa el TRAÇACOVİD.
4. El/la director/a de centre educatiu ho comunica al/la inspector/a de centre.
5. El TRAÇACOVİD envia una alerta a serveis centrals, serveis territorials, inspecció educativa i serveis centrals de Salut Pública.
6. El gestor COVID del CAP comença la recollida de contactes de l'àmbit familiar que introduirà al programa "COVID Contacts" i ho registrarà com a "cas escolar".
7. El gestor COVID del Servei de Vigilància Epidemiològica territorial prioritzarà el cas.
8. El gestor COVID del Servei de Vigilància Epidemiològica territorial comunica el cas sospitós al Servei Territorial d'Educació
9. El gestor COVID del Servei de Vigilància Epidemiològica territorial comunica el cas sospitós al centre educatiu i recull els contactes estrets del grup de convivència estable del cas sospitós.
10. El/La director/a de centre educatiu verifica que el cas estigui registrat al TRAÇACOVİD, si no ho està, introdueix les dades al TRAÇACOVİD.
11. Si el resultat de la PCR és negatiu, la persona afectada o la família rebrà la informació a través del programa La Meva Salut o d'una trucada del personal sanitari.
12. Alumnes, personal PAS/docent del centre, personal proveïdor de serveis d'un centre educatiu informen del resultat negatiu al director/a del centre educatiu. En qualsevol cas, el Servei de Vigilància Epidemiològica territorial comunica el resultat de la prova als Serveis Territorials d'Educació i aquests al centre educatiu.

13. El/la director/a de centre educatiu registra el resultat negatiu al TRAÇACOVID.
14. El TRAÇACOVID envia una alerta a serveis centrals, serveis territorials, inspecció educativa i serveis centrals de Salut Pública.
15. Si el resultat de la PCR és positiu, la persona afectada o la família rebrà la informació a través del programa La Meva Salut o d'una trucada del personal sanitari.
16. Alumnes, personal PAS/docent del centre, personal proveïdor de serveis d'un centre educatiu informen del resultat positiu al/a la director/a del centre educatiu. En qualsevol cas, el gestor COVID comunica el resultat de la prova als Serveis Territorials d'Educació i al centre educatiu.
17. El/La director/a de centre educatiu registra el resultat positiu al TRAÇACOVID.
18. El TRAÇACOVID envia una alerta a serveis centrals, serveis territorials, inspecció d'Educació i serveis centrals de Salut Pública.
19. Els serveis centrals d'Educació publiquen la visualització de dades de casos escolar per municipi.
20. El gestor COVID del Servei de Vigilància Epidemiològica territorial comunica el resultat positiu al Servei territorial d'Educació.,
21. El Servei Territorial d'Educació informa a/ls l'Ajuntament/s del cas positiu.
22. El gestor COVID del Servei de Vigilància Epidemiològica territorial comunica el resultat al centre educatiu.
23. El Servei de Vigilància Epidemiològica territorial pren les mesures d'aïllament i les comunica al centre educatiu i als Serveis Territorials del Departament d'Educació.

ANNEX 6: ORGANITZACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR CURS 20-21

Menjador

Per tal de garantir al màxim els grups estables, l'organització del menjador escolar inclourà l'espai propi de menjador juntament amb les aules de la mateixa planta: les de 4t, 5è i les de 6è. Es realitzaran torns per vetllar per la màxima estabilitat dels grups a l'hora de dinar comptant amb aquesta ampliació d'espais.

En la gestió del dia a dia del menjador es tindran en compte els següents procediments:

- Abans i després de cada àpat l'alumnat i els monitors de menjador es rentaran les mans.
- El menjador es mantindrà ventilat al llarg de tot l'espai de migdia.
- En cas que sigui necessari, i per tal de minimitzar el moviment d'alumnat per l'espai de menjador, els monitors responsables de cada grup de convivència distribuïran els estris de dinar a cada alumne.

- Entre torn i torn els monitors responsables de grup netejaran i desinfectaran les taules i cadires.
- El menjar es servirà en safates individuals. L'aigua de les gerres la servirà el monitor encarregat de la taula corresponent.
- L'alumnat que faci tasques de recollir/para taula, ho farà només per al seu grup de convivència.
- La recollida del menjar a la línia d'autoservei es farà sempre amb la mascareta posada donat que no es pot garantir la distància suficient entre l'alumnat sonades les dimensions de l'accés.
- El servei del menjar i la distribució dels estris a l'alumnat (coberts, safata, gots) a l'alumnat que es quedi a les aules habilitades per dinar es farà mitjançant carros de servei. Els monitors del grup seran els responsables d'aquest servei. Aquest carros seran desinfectats pel monitor responsable entre torn i torn.
- Les aules habilitades per menjar estaran en tot moment ventilades. I, entre torn i torn, seran netejades i desinfectades pel monitor responsable de grup.
- En cas que en una mateixa taula hagin de coincidir alumnes de més d'un grup estable, es deixarà una cadira buida entre ambdós grups per tal de garantir la distància de seguretat.
- Quan el grup d'edat ho permeti, s'establiran alumnes encarregats de la recollida dels estris del seu grup de convivència, per tal de minimitzar els moviments d'alumnes a l'espai del menjador.
- El professorat i el personal d'administració i serveis del centre farà ús del servei de menjador escolar en un espai clarament diferenciat dels ocupats per l'alumnat i mantenint en tot moment la distància de seguretat d'1,5 metres entre adultes i alumnat. En tot cas, aquest personal utilitzarà obligatòriament la mascareta en els espais de menjador excepte quan estiguis a la taula fent l'àpat.

Les activitats posteriors als àpats es realitzaran preferiblement a l'aire lliure amb ocupació diferenciada d'espais per cada grup estable. Quan això no sigui possible es farà ús de la mascareta.

En cas que no sigui possible usar els espais exteriors, cada grup estable anirà a la seva aula. En el cas de 4t, 5è i 6è, donat que seran aules-menjador, aquest alumnat aniria a un espai separat de la resta de grups. En tots els casos es garantirà la ventilació dels espais ocupats.

En general, sempre que no sigui possible la utilització d'un espai per infants d'un mateix grup estable, garantirem la separació entre els alumnes de grups diferents i organitzarem de forma separada les entrades i sortides dels diferents grups. Igualment garantirem la neteja, desinfecció i ventilació dels espais abans i després de la seva utilització.

Horaris menjador - 1					
Curs	Abans de dinar	Hora pujar al menjador	Per on entren edifici menjador	Espai	Monitor responsable
P3A		12:45	Edifici menjador . Escales interiors	Menjador petit	1
P3B		12:47	Edifici menjador . Escales interiors	Menjador gran al costat office	1
P4A		13:05	Edifici menjador . Escales interiors	5èA	1
P4B		13:07	Edifici menjador . Escales interiors	5èB	1
P5A		13:10	Edifici menjador	6èA	1

			. Escales interiors		
P5B		13:12	Edifici menjador . Escales interiors	6èB	1
1rA		13:00	Per edifici de BTX. Escales interiors.	Menjador gran	1
1rB		13:05	Per edifici de BTX. Escales interiors.	Menjador gran	1
2nA		13:10	Per edifici de BTX. Escales interiors.	Menjador gran	1
2nB		13:15	Per edifici de BTX. Escales interiors.	Menjador gran	1
3rA	Edifici menjador – pati dividit en quatre seccions	13:35	Edifici menjador . Per escales	Menjador gran	1

			metàl·liques patis		
3rB	Edifici menjador – pati dividit en quatre seccions	13:40	Edifici menjador . Per escales metàl·liques patis	Menjador gran	1
4tA	Edifici menjador – pati dividit en quatre seccions	13:45	Edifici menjador Per escales metàl·liques patis	Classe 4tA	1
4tB	Edifici menjador – pati dividit en quatre seccions	13:50	Edifici menjador Per escales metàl·liques patis	Classe 4tB	1
5èA	Edifici infantil- pati pistes dividit en quatre seccions	14:00	Per edifici de BTX. Escales interiors.	5èA	1
5èB	Edifici infantil- pati pistes dividit en quatre seccions	14:05	Per edifici de BTX. Escales interiors.	5èB	1

6èA	Edifici infantil- pati pistes dividit en quatre seccions	14:07	Per edifici de BTX. Escales interiors.	6èA	1
6èB	Edifici infantil- pati pistes dividit en quatre seccions	14:10	Per edifici de BTX. Escales interiors.	6èB	1
4ESOA	Edifici menjador. Aules anglès, informàtica, open class i pati.	14:05	Edifici menjador . Per escales metàl·liques pati	Menjador gran (on hi havia 3r de primària)	1
4ESOB		14:07	Edifici menjador . Per escales metàl·liques pati	Menjador gran	1
3ESOA		14:10	Edifici menjador . Per escales metàl·liques pati	Menjador petit (Meitat dotació taules petites i altra grans)	1
3ESOB		14:12	Edifici menjador . Per escales	Menjador gran	1

			metàl·liques pati		
1ESOA		14:15	Edifici menjador . Per escales metàl·liques pati	Menjador gran	1
1ESOB		14:20	Edifici menjador Per escales metàl·liques pati	Menjador gran	1
2ESOA		14:25	Edifici menjador Per escales metàl·liques pati	Menjador gran	1
2ESOB		14:30	Edifici menjador Per escales metàl·liques pati	Menjador gran	1

Horaris menjador - 2				
Curs	Hora de sortir del menjador	Lloc de sortida del menjador	Esbarjo	
P3A	13:55	Edifici menjador. Escales interiors.	Dormen al gimnàs mantenint la separació de cada grup de convivència.	
P3B	14:00			
P4A	14:00		Rotativament un dia van a la seva classe l'altre van al pati d'educació infantil. El pati estarà subdividit en dues seccions.	
P4B	14:05			
P5A	14:07			
P5B	14:10			
1rA	13:35		Rotativament un dia van a la seva classe l'altre van al pati de les pistes. El pati estarà subdividit en quatre seccions.	
1rB	13:40			
2nA	13:45			
2nB	13:50			
3rA	14:15			
3rB	14:20			
4tA	Es queden a la seva aula.			
4tB				

5èA		
5èB		
6èA		
6èB		
4ESOA i B	A les 14:30 surten els que tenen autorització de la família.	
3ESOA i B		
1ESOA	Es queden al pati de l'edifici del menjador i van a la seva classe per escales interiors.	Edifici menjador. Escala interiors
1ESOB		
2ESOA		
2ESOB		

ANNEX 7: PROCEDIMENT DE NETEJA DAVANT LA COVID-19



	Procedimiento de limpieza ante brote epidémico de Covid 19	
	Acción : Limpieza en centro educativo	IT-L-D-007. Rev.4
	Esta limpieza manual consiste en la desinfección de centros educativos para la prevención de contagios por Covid-19.	
Frecuencia	Diaria.	
Operario	Limpiador/a	
Útiles	Bayetas de microfibra Cubetos Cubos y fregonas color rojo y azul	
Productos	Limpiador detergente neutro y desinfectante Hipoclorito sódico (Lejía) o detergente clorado (lejía con detergente)	
Superficies a limpiar	Todos los espacios en donde se encuentren los alumnos, los profesores y personal administrativo en el centro, clases, salas de profesores, despachos, aseos, ...haciendo especial hincapié en las zonas de mayor contacto pasamanos, pomos de puertas, perchas, colgadores, mostradores de recepción, interruptores, mandos a distancia, barandillas de escaleras,...	
Método	Limpieza de aulas, despachos, salas de reuniones, recepción ... Productos a utilizar: Detergente con lejía (Hipoclorito sódico al 5%). La dilución de Hipoclorito sódico en agua será de 1:50 (es decir, 20 ml por litro de agua). DOSIFICACIÓN LEJÍA CON DETERGENTE LA CONCENTRACIÓN DE LEJÍA CON DETERGENTE DEBE SER DE 1:50 ES DECIR, 20 ml DEL PRODUCTO POR 1 litro DE DISOLUCIÓN Todas las superficies (mesas, sillas, estanterías, teclado, pantallas de ordenador, teléfonos de mesa... se limpiarán con bayeta de color azul.	

Se dejará actuar la lejía durante 5 min, dejar secar al aire.

Se utilizará la **técnica del doble cubo** para asegurar que se friega con agua limpia. Se echará en el cubeto azul agua + desinfectante y en el rojo únicamente agua. La bayeta se mojará en el cubo azul y se procederá a la limpieza de la superficie, posteriormente se aclarará en el cubo rojo, para volver a coger producto en el cubo azul y realizar la limpieza de la superficie.

Se prestará especial atención a los siguientes elementos:

- Interruptores de luz
- Pomos de puertas.
- Mandos a distancia
- Fotocopiadoras
- Material de uso común: taladradoras, guillotinas...

Los elementos metálicos se limpiarán con bayeta muy escurrida para que estos no se dañen.

Limpieza de zonas comunes:

En la limpieza de zonas comunes se limpiará también con la disolución de lejía al 1:50, limpiando con insistencia los siguientes elementos:

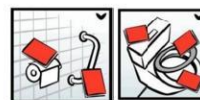
- Pomos de puerta
- Interruptores de luz
- Pasamanos pasillos y escaleras
- Botoneras tanto interiores como exteriores de ascensores y barandillas.



Limpieza de aseos:

En la limpieza de aseos comunes se limpiará también con la disolución de lejía al 1:50, limpiando con insistencia los siguientes elementos:

- Pomos de puerta de acceso a los aseos
- Interruptores de luz
- Pasamanos
- Grifos de baño
- Pulsadores de descarga de urinarios y WC
- Pulsadores de Jaboneras



Las aulas, despachos, salas de reuniones, deben ser ventiladas a diario.

Fregado de suelos

El fregado de suelos se realizará utilizando como desinfectante hipoclorito sódico en proporción 1:50, para lo cual se llenará el cubo con 160 ml de lejía por 8 l. de agua. Para el fregado de suelos se utilizará también la **técnica del doble cubo**.

Limpieza del material

El material de limpieza y resto de utillaje deberá limpiarse al finalizar la jornada, deberá lavarse con agua muy caliente y con detergente clorado. Las bayetas y fregonas deberán dejarse estiradas para que se puedan secar para la siguiente jornada.

Tratamiento de residuos

Todo el material de protección de los trabajadores (mascarillas, guantes de un solo uso,...) así como servilletas y pañuelos desechables, deben depositarse en papeleras de fracción de resto. Las bolsas de plástico con estos residuos se deberán cerrar herméticamente. Estas bolsas deberán depositarse en el contenedor de residuo banal junto con el resto de los residuos domésticos. Las papeleras se deberán también desinfectar a diario (lejía 1:50).

Equipos de protección utilizados en la limpieza:

- Mascarilla de protección FFP2
- Guantes de protección



Lavado de manos frecuentemente durante la jornada de trabajo, al llevar al puesto de trabajo antes de ponerse los guantes de protección, cada vez que estos se retiran y vuelven a colocarse: mojarse las manos y aplicar el jabón, distribuyéndolo por toda la superficie de las manos, friccionar las manos durante al menos 60 s.

Hacer especial hincapié en pliegues, uñas y muñecas.

Enjuagarse las manos bajo el chorro de agua y secarse las manos con papel desechable.

No utilizar anillos, pulseras y relojes ya que puede ser un reservorio de microorganismos.

Evaluación de riesgos

Riesgo	Descripción	Causa	PB	SV	GR
Riesgo biológico	Riesgo de exposición al Covid-19	Imposibilidad de respetar la distancia de seguridad de 2m. No utilización de equipos de protección: mascarilla y guantes.	Media	Media	Moderado
Caída al mismo o diferente nivel	Resbalones durante la limpieza	Presencia de agua y químico en el suelo	Media	Baja	Tolerable
Sobreesfuerzo físico	Posturas forzadas	Accesibilidad a zonas superiores o inferiores Limpieza con cepillo el suelo	Media	Baja	Tolerable
Exposición a sustancias tóxicas	Utilización de químicos	Salpicaduras de productos corrosivos/inhalación de producto.	Media	Baja	Tolerable