



**LLAR D'INFANTS MUNICIPAL *RIU DE SONS***  
**PLA D'ORGANITZACIÓ PER AL CURS 2020/21**  
**en el marc de la pandèmia per Covid-19**

**ÍNDEX**

1.- DIAGNOSI .....	2
2.- ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE.....	2
3.- ORGANITZACIÓ DE GRUPS D'ALUMNES, PROFESSIONALS I ESPAIS .....	3
4.- ORGANITZACIÓ D'HORARIS I GESTIÓ D'ENTRADES I SORTIDES .....	3
4.1. PERÍODE D'ADAPTACIÓ .....	3
4.2. ENTRADES I SORTIDES HABITUALS .....	5
5.- RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA.....	6
6.- SERVEI DE MENJADOR.....	7
7.- PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ .....	7
8.- PLA D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECCIÓ DE CASOS.....	9
8.1.- ACTUACIÓ EN CAS QUE ALGUN/A ALUMNE/A PRESENTI SÍMPTOMES.....	10
8.2.- ACTUACIÓ EN CAS QUE ALGUN/A TREBALLADOR/A PRESENTI SÍMPTOMES	10
9. PROGRAMACIÓ EN CAS DE CONFINAMENT .....	12



L'afrontament de la pandèmia per la COVID19 implica l'aplicació de mesures que cerquen contenir la transmissió del virus a través de la reducció de les interaccions socials. És per això que tots els elements que conformen la comunitat educativa (famílies, mestres, infants...) s'involucrin i es comprometin a garantir els dos grans pilars per fer front a la pandèmia: **les mesures de protecció i la traçabilitat.**

Per tal de garantir aquests dos factors s'elabora aquest Pla d'Organització que recull la informació necessària per al seu compliment i segueix les Instruccions de la Secretaria de Polítiques Educatives i el Pla d'actuació en el marc de la pandèmia elaborat amb el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

## 1.- DIAGNOSI

La situació de pandèmia provocada per la COVID-19 va provocar el tancament inesperat de les Llars d'Infants a partir del dia 13 de març. Això ens va suposar un canvi en l'acompanyament a les famílies tant a nivell pedagògic com emocional.

L'equip educatiu va haver d'aprendre i a adaptar-se a les diferents plataformes digitals per tal de tenir comunicació directa entre les educadores i amb les famílies de la llar.

Per dur a terme aquesta tasca cada educadora va haver d'utilitzar els dispositius informàtics propis (connexió a internet, portàtils, tablets, telèfons mòbils...).

La part pedagògica la vam dur a terme amb la creació de vídeos per part de tota la comunitat educativa que pretenien donar recursos a les famílies per aquest temps de confinament (cançoners, contes, experimentació, receptes, propostes d'art, culinàries...).

Tots aquests vídeos es van publicar a la plataforma Youtube creada per l'Ajuntament de Martorell i les famílies, així com la població en general amb lliure accés

Per altra banda, vam realitzar un acompanyament a les famílies a través de correus, trucades i videoconferències amb l'objectiu de mantenir un lligam proper.

El dia 8 de Juny (en fase 2) es va obrir una de les tres llars municipals (Pont d'Estels) per donar resposta a totes les famílies que treballaven de manera presencial. Es va realitzar un Pla d'Obertura seguint les mesures establertes per l'autoritat competent.

A partir del dia 1 de juliol, les educadores es van reincorporar al seu lloc de treball fent tasques d'acomiadament a les famílies (entrega informes, entrevistes, material...), tasques de neteja, preparació de material i espais de cara al nou curs i reorganització pedagògica per garantir la seguretat de tot l'alumnat i el personal de cara al setembre.

## 2.- ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA DEL CENTRE

Per a poder garantir les mesures de protecció i la traçabilitat cal organitzar grups estables de convivència. Això implica modificacions organitzatives que suposaran renunciïes a alguns dels principis pedagògics que al llarg del temps de funcionament de les Llars hem anat



intentant consolidar, com poden ser: les continuïtat de les tutories i la màxima estabilitat dels equips o la didàctica centrada en la lliure circulació dels infants.

No obstant, sobre la base del Pla d'actuació, les direccions dels centres elaboraran una proposta de PGA on estiguin presents, malgrats els canvis de la nova situació, els principis pedagògics que donen identitat a les nostres llars.

En cas de confinament parcial o total es mantindrà l'atenció educativa d'acord amb una programació alternativa en el marc de la PGA, segons el model que es presenta al punt 9 d'aquest document.

### 3.- ORGANITZACIÓ DE GRUPS D'ALUMNES, PROFESSIONALS I ESPAIS

<b>GRUPS i HORARI</b>	<b>ALUMNES</b>	<b>EDUCADORA TUTORA</b>	<b>EDUCADORA SUPORT GRUPS DE CONVIVÈNCIA</b>	<b>AULA</b>	<b>ESPAIS TEMPORALS</b>
0-2 (grup mixte) De 8 a 15 h	2 infants	Mar Sánchez	Laura Moreno Ana Cervelló	Picarols	
1-2 De 8 a 17 h	10 infants	Marta Estébanez	Laura Moreno Ana Cervelló	Campanes	
2-3 De 8 a 17 h	11 infants	Núria Ros	Carme Arjona	Timbals	Psicomotricitat
2-3 De 8 a 15 h	7 infants	Isabel Mena	Carme Arjona	Trompetes	Psicomotricitat

### 4.- ORGANITZACIÓ D'HORARIS I GESTIÓ D'ENTRADES I SORTIDES

#### 4.1. PERÍODE D'ADAPTACIÓ

Durant el període d'adaptació s'establiran petits grups (en cap cas es podrà sobrepassar els 2,5m2 per persona) on podran accedir al centre únicament un membre de la família acompanyant a cada infant (els germans no podran accedir al centre).

Com a norma general les famílies hauran d'entrar a la Llar/aula amb mascareta i peücs (aquests últims se'ls facilitarà a les entrades), així com posar-se gel hidroalcohòlic per a la higiene de mans.

Quan estiguin dins l'aula, hauran de guardar la distància de seguretat amb la resta d'infants i famílies i només es podrà tenir un contacte exclusiu amb el seu fill/a.



PERÍODE D'ADAPTACIÓ (9 i 10 Setembre)				
ACCÉS	AULA	GRUP/INFANTS	HORARI ENTRADA	HORARI SORTIDA
Porta principal i porta accés pati aula Picarols	Picarols	2 infants	10,00 h	12,00 h
Porta principal i porta accés pati aula Campanes	Campanes	Grup A/4 infants	9,00 h	10,00 h
Porta principal i porta accés pati aula Campanes		Grup A/4 infants	10,15 h	11,15 h
Porta principal i porta accés pati aula Campanes		Grup A/4 infants	11,30 h	12,30 h
Porta principal i porta accés pati aula Timbals	Timbals	Grup A/4 infants	9,00 h	10,00h
Porta principal i porta accés pati aula Timbals		Grup A/4 infants	10,15 h	11,15 h
Primer porta principal i després porta accés pati aula Timbals		Grup A/4 infants	11,30 h	12,30 h
Porta principal i porta accés pati aula Trompetes	Trompetes	Grup A/2 infants	9,00 h	10,00h
Porta principal i porta accés pati aula Trompetes		Grup A/2 infants	10,15 h	11,15 h
Porta principal i porta accés pati aula Trompetes		Grup A/2 infants	11,30 h	12,30 h

A partir del 14 de Setembre els alumnes antics del centre ja podran fer l'entrada i la sortida habituals pactades (apartat 4.2.).



Els alumnes nous del centre seguiran fent horaris d'adaptació on les famílies, en petits grups, podran estar exclusivament els primers 30 minuts acompanyant els seus fills/es. Així que del 14 a 21 de setembre, seguirem mantenint els següents horaris:

PERÍODE D'ADAPTACIÓ (Setmana de 14 al 21 de Setembre) ALUMNES NOUS				
ACCÉS	AULA	GRUP/INFANTS	HORARI ENTRADA	HORARI SORTIDA MÀXIMA
Porta principal i porta accés pati aula Picarols	Picarols	2 infants	9,00 h	12,45 h
Porta principal i porta accés pati aula Campanes	Campanes	Grup A/ 3 infants	9,45 h	11,45 h
		Grup B/ 3 infants	10,45 h	12,45 h
Porta principal i porta accés pati aula Timbals	Timbals	Grup A/ 1 infant	9,45 h	12,45 h
Porta principal i porta accés pati aula Trompetes	Trompetes	Grup A/ 1 infants	9,45 h	11,45 h
		Grup A/ 2 infants	10,45 h	12,45 h

#### 4.2. ENTRADES I SORTIDES HABITUALS

Les famílies disposaran d'un marge de temps per deixar i recollir el seu fill/a a l'aula, a la qual podran arribar fins a la porta, però no entrar, des del punt d'accés que li correspongui i tenint en compte les següents normes :

- Només podrà accedir al recinte un adult per infant
- És obligatori l'ús de mascareta, així com posar-se gel hidroalcohòlic per a la higiene de mans.
- En el cas que hi hagi altre adult deixant o recollint un infant caldrà esperar torn mantenint la distància de seguretat i realitzant el recorregut marcat, si és el cas.

En cas que les mesures de prevenció hagin de ser més restrictives per motius de possibles aglomeracions o canvis de la normativa, s'assignaran hores puntuals d'entrada o sortida, per exemple cada cinc o deu minuts a cada infant.



ENTRADES I SORTIDES HABITUALS			
ACCÉS	GRUP	HORARI ENTRADA	HORARI SORTIDA
Porta principal i porta accés pati aula Picarols	0-1 anys /mixta	De 8,00 h a 9,30 h	D' 11,45 a 13 h De 15,00 a 15,15 h
Porta principal i porta accés pati aula Campanes	1-2	De 8,00 h a 9,30 h De 12,00 a 13,00 h (horari de tarda) De 15,00 a 15,15 h (horari partit)	D' 11,45 a 12 h (horari partit) D' 11,45 a 13 h De 15,00 a 15,15 h De 16,30 a 17,00 h
Porta principal i porta accés pati aula Trompetes	2-3	De 8,00 h a 9,30h	De 11,45 a 13 h De 15,00 a 15,15 h
Porta principal i porta accés pati aula Timbals	2-3	De 8,00 h a 9,30 h De 12,00 a 13,00 h (horari de tarda) De 15,00 a 15,15 h (horari partit)	D' 11,45 a 12 h (horari partit) D' 11,45 a 13 h De 15,00 a 15,15 h De 16,30 a 17,00 h

## 5.- RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA

- Es seguiran fent les sessions del Consell Escolar seguint les mesures de seguretat establertes, però es prioritzarà el format telemàtic.
- Procediment de comunicació amb les famílies: es continuarà amb la comunicació diària a partir del diàleg a les entrades i sortides però sempre respectant la distància de seguretat i l'ús de mascareta; es complementarà amb l'agenda personal de cada infant.
- Reunions de grup: es faran les trobades d'inici de curs amb les famílies durant el primer trimestre de forma telemàtica. Amb les famílies que això no sigui possible, les organitzarem per grups estables mantenint la distància de seguretat i utilitzant la mascareta.
- Trobades individuals: tant a les reunions inicials com a les de seguiment es donarà dia i hora i es realitzaran seguint les mesures de seguretat (distància i mascareta).



## 6.- SERVEI DE MENJADOR

Organitzarem els grups d'infants en funció de l'horari escollit, per tant tots els usuaris de menjador estaran sempre a la mateixa aula, utilitzant aquesta com espai de menjador i descans.

## 7.- PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ

v = ventilació

x = neteja i desinfecció

n = neteja

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
<b>ESPAIS COMUNS I EQUIPAMENTS</b>						
Ventilació de l'espai				v		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Manetes i poms de portes i finestres				x		Empresa de neteja
Baranes i passamans, d'escaleres i ascensors				x		Empresa de neteja
Superfície de taulells i mostradors				x		Empresa de neteja
Cadires i bancs				x		Especialment en les zones que contacten amb les mans
Grapadores i altres estris d'oficina		x				
Aixetes				x		Empresa de neteja
Botoneres dels ascensors				x		
Ordinadors, sobretot teclats i ratolins		x				Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70°
Telèfons i comandaments a distància		x				
Interruptors d'aparells electrònics		x				



	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
<b>AULES I ESPAIS DE JOC INTERIORS</b>						
Ventilació de l'espai				v		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Superfícies o punts de contacte freqüent amb les mans				x		
Terra				x		
Materials de joc		n	x			També si hi ha un canvi de grup d'infants.
Joguines de plàstic		n	x			Les joguines de plàstic dur poden rentar-se al rentaplats.
Joguines o peces de roba			x			Rentadora (≥ 60°C)

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
<b>MENJADOR</b>						
Ventilació de l'espai				v		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Superfícies on es prepara el menjar	x	x				
Plats, gotes, coberts...		x				Amb aigua calenta: rentats a elevada temperatura. Sense aigua calenta: desinfecció en dilució de lleixiu al 0,1% Personal de cuina.
Fonts d'aigua				x		
Taules	x	x				





Carros	X	X				Personal de cuina
Estris de cuina		X				Personal de cuina
Taules per a usos diversos	X	X				
Terra		X				

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
<b>LAVABOS, DUTXES, ZONES DE CANVI DE BOLQUERS</b>						
Ventilació de l'espai				v		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Canviadors		X				
Orinals		X				
Rentamans				X		Especialment després de l'ús massiu (després del pati, després de dinar) i sempre al final de la jornada.
Inodors				X		
Terra i altres superfícies				X		
Dutxes		X				
Cubells de brossa, bolquers o compreses			X			

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
<b>ZONES DE DESCANS</b>						
Ventilació de l'espai				X		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Bressols			X			
Fundes de matalàs					Rentat a ≥ 60°C	

## 8.- PLA D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECCIÓ DE CASOS

Tot l'alumnat que assisteixi a la llar (tant infants usuaris com alumnat extern en pràctiques i/o de programes comunitaris) haurà d'haver presentat la declaració responsable d'acord amb el model corresponent conforme compleix els requisits per assistir a la Llar.



També han d'informar a la Llar de l'aparició de qualsevol cas de COVID-19 en l'entorn familiar i mantenir el contacte davant de qualsevol incidència.

Els tutors/es dels alumnes hauran de rebre i signar el document de l'Agència de Salut Pública de Catalunya *Autorització per al procediment de gestió de casos i contactes de la Covid-19 al centres educatius*, amb la informació en casos d'aïllament i quarantena i l'autorització per a la realització o no de proves PCR en l'entorn del centre educatiu.

### 8.1.- ACTUACIÓ EN CAS QUE ALGUN/A ALUMNE/A PRESENTI SÍMPTOMES

En cas de sospita que un infant té símptomes de COVID-19:

1. Se l'ha de portar en un espai separat d'ús individual que el centre estipuli per aquests casos (aula polivalent planta baixa).
2. La persona que quedi al seu càrrec s'ha de col·locar una mascareta quirúrgica i es pren la temperatura.
3. S'ha de contactar amb la família perquè vingui a buscar a l'infant. Si no es localitza a la família, caldrà romandre amb l'infant al centre. Si presenta símptomes de gravetat s'ha de trucar al 061.
4. L'infant romandrà al seu domicili i l'activitat del centre continuarà amb normalitat a l'espera dels resultats.
5. En cas que es doni un cas confirmat de COVID-19 caldrà comunicar-ho al servei territorial, que ho comunicarà a Salut pública, que donarà les instruccions sobre les mesures de quarantena que cal prendre.

En cas que un alumne/a de pràctiques o de programes comunitaris presenti símptomes es procedirà d'acord amb el protocol del centre de procedència. La direcció de la llar es mantindrà en contacte amb el tutor/a del centre de procedència per a dur a terme les accions necessàries en cada cas.

### 8.2.- ACTUACIÓ EN CAS QUE ALGUN/A TREBALLADOR/A PRESENTI SÍMPTOMES

1. En cas de tenir simptomatologia compatible amb el coronavirus (tos seca, febre, malestar general i/o dificultat per respirar), avisar al responsable, directora del centre. Aquesta procedirà, equipada amb guants i mascareta i mantenint 2 metres de distància, a equipar a l'educadora amb guants i mascareta observant i preguntant per l'estat general, símptomes, capacitat de conduir i l'aïllarà en un espai: **aula polivalent planta baixa**.
2. Es preguntarà els possibles contactes que hagi tingut durant el dia i dies anteriors, espais per on s'ha mogut i els equips de treball que ha utilitzat. Es procedirà a la desinfecció de les superfícies i equips de treball que hagi tocat la persona afectada.



3. Si la persona afectada està en condicions de conduir se li indicarà que marxi cap a casa i que avisi a les persones del seu entorn familiar i social amb les que hagi tingut contacte durant la última setmana. Si no està en condicions de conduir o marxar sol/a, se'l confinarà en un lloc separat, i serà el Responsable qui contacti amb Salut Pública/ Servei de prevenció (ETEGMA) per a rebre instruccions de com actuar.
4. El treballador/a romandrà al seu domicili i l'activitat del centre continuarà amb normalitat a l'espera dels resultats i informarà de la seva situació enviant un correu a [prl@martorell.cat](mailto:prl@martorell.cat) (informació a donar: no assistència al seu lloc de treball, si li han fet PCR i finalment el resultat).
5. En cas de donar positiu s'informarà de la situació als Delegats de Prevenció: ETEGMA, DEPT. VIGILÀNCIA DE LA SALUT - 667707829 - 931429958.
6. Quan l'empresa tingui coneixement de l'existència d'un cas confirmat investigarà els contactes estrets d'aquest cas dins de l'empresa ordenant les següents instruccions:
  - Aïllament domiciliari de 14 dies després del darrer dia que es va estar en contacte.
  - Trucar al metge de família per tal que li doni la baixa per aïllament per contacte amb un cas sospitós.
  - Des de vigilància de la salut facilitaran els consells d'aïllament domiciliari.



## 9. PROGRAMACIÓ EN CAS DE CONFINAMENT

En cas de confinament del grup estable les educadores de referència, amb el suport de la direcció, portaran a terme les accions necessàries per mantenir l'atenció a les famílies usuàries per mitjans telemàtics (telèfon, correu electrònic, videoconferència, etc.).

Aquestes accions estan orientades fonamentalment en dos sentits :

1. Acompanyament a les famílies durant el confinament per facilitar :
  - a. Informació objectiva respecte a la situació de confinament.
  - b. Suport emocional i contenció davant dubtes i angoixes que puguin sorgir durant el confinament.
  - c. Manteniment del vincle escola-família amb contacte individual (trucada, correu...) i grupal (videoconferència).
  
2. Aportar recursos a les famílies :
  - a. Per tal de mantenir durant els dies de confinament els horaris, rutines, normes que el grup ha anat consolidant a l'aula.
  - b. Per poder realitzar, a nivell familiar, petites activitats (cançons, contes, propostes...) relacionades amb els blocs temàtics i a les unitats de programació corresponents al període de confinament.

### PROGRAMACIÓ D'ACCIONS D'ACOMPANYAMENT

Donat que a tots els grups funcionen amb tutoria compartida, cada tutora assumirà les funcions de contacte als alumnes corresponents en funció de la seva dedicació i/o situació laboral.

#### Primer dia de confinament

La directora/tutora es posarà en contacte telefònic amb cada família sobretot per a informar :

- Inici del confinament, data prevista de reincorporació, atenció als missatges de Salut, què significa estar confinats, etc
- Confirmació i registre (ANNEX 1) dels mitjans de contacte : telèfon, correu, connexió a VC
- Etc.

#### Període de confinament

Les tutores elaboraran un calendari amb les accions que portaran a terme durant aquest període en previsió de:

- contactes individuals (telèfon i/o correu) – Mínim/Màxim



- contacte/s grupal (videoconferència) Mínim/Màxim
- diferents activitats<sup>1</sup> adreçades a les famílies per realitzar junt amb els seus infants durant els dies que s'allargui el confinament.

## PROGRAMACIÓ DE RECURSOS

Les tutores del grup, d'acord amb la programació anual del nivell, a partir de les activitats previstes als blocs temàtics i les unitats de programació corresponents al període de confinament, faran una adaptació al format corresponent per fer una proposta telemàtica a les famílies (FITXA ADAPTACIÓ D'ACTIVITAT – ANNEX 2)

Aquesta proposta es traslladarà a les famílies d'acord amb el programa de contactes establert segons l'apartat anterior

## REGISTRE I AVALUACIÓ

Les tutores elaboraran conjuntament la PROGRAMACIÓ EN CONFINAMENT (ANNEX 3), faran el registre dels resultats de les accions realitzades segons el programa i posaran en comú les dades recollides i les observacions realitzades per tal d'avaluar el procés de l'infant i fer propostes de millora del programa.

---

<sup>1</sup> Aquestes activitats se'ls faran arribar per correu electrònic en un document anomenat *Píndoles de Confinament*



ANNEX 1

REGISTRE DE CONTACTE EN CAS DE CONFINAMENT						
Alumne/a	Tutora assignada	Com contactaran amb la tutora	Es pot contactar amb la família			Observacions
			Telèfon	C/e	VC	



ANNEX 2

FITXA ADAPTACIÓ D'ACTIVITAT EN CONFINAMENT		
BLOC TEMÀTIC :		
GRUP:	TUTORES :	PERÍODE:
NOM DE L'ACTIVITAT :		
DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT :		
ADAPTACIÓ DE L'ACTIVITAT :		



ANNEX 3

PROGRAMACIÓ CONFINAMENT				
Grup:		Tutores :		Període :
Data	Activitat (contacte telefònic, enviament mail, videoconferència)	Participants	Resposta /feedback	Observacions
	Primer contacte telefònic : Informació, elaboració del registre de contactes	Direcció		
	Concreció de la programació en confinament	Tutores		
	Enviament de les <i>píndoles de confinament</i> a les famílies a través del correu electrònic	Tutores		
	Videotrucada al grup (segons el número de nens/-es que hi hagi al grup, se'n faria una o dues).	Tutores / famílies		
	Trucada individual a cada família	Tutores / famílies		
	Contacte per mail amb les famílies	Tutores / famílies		
	Retorn a les famílies de la resposta que han tingut davant les activitats proposades.	Tutores		
	Creació d'un espai (on hi tinguin accés les famílies) per posar en comú els diferents materials elaborats durant el confinament pels infants i les seves famílies.	Tutores		