

ESCOLA MONTSERRAT

---

**PLA OBERTURA**  
**CURS 2020 –**  
**2021**

## ÍNDIX

a.	Diagnosi	3
b.	Organització dels grups estables	4
c.	Organització de les entrades i sortides	5
d.	Organització de l'espai d'esbarjo	6
e.	Relació amb la comunitat educativa	6
f.	Pla de neteja	6
g.	Activitats complementàries	9
h.	Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern	9
i.	Protocol d'actuació en cas de detectar un possible cas de covid-19	9
j.	Seguiment del pla	13

## a. Diagnosi

El centre es va tancar el divendres 14 de març, suspentent les classes des de aquell mateix dia. El mateix divendres es va organitzar la tasca educativa i d'acompanyament a distància. Les primeres reunions d'equip docent van consistir en organitzar la comunicació amb l'alumnat i la proposta de tasques. Es va incidir en el fet que les tasques havien de ser de caràcter competencial.

Les principals vies de comunicació han estat:

- Whatsapp, ja sigui en grups amb els tutors en la majoria dels casos o a l'inici algun tutor es comunicava amb el delegat i aquest ho transmet al grup.
- MOODLE, alguns professors ja l'utilitzaven de manera habitual.
- GOOGLE CLASSROOM, es va començar a utilitzar a partir de setmana santa, els alumnes van trobar una eina pràctica perquè se'ls presentava totes les tasques de manera ordenada i seqüencial i podien comunicar-se amb tots els professors. Els tutors a més van crear algunes tasques de tutoria de cara a reforçar l'acompanyament emocional que anaven fent per Whatsapp
- GOOGLE MEET. Els professors estaven a disposició dels alumnes en el seu horari habitual per si calia fer algun aclariment sobre les tasques i el tutor feia una tutoria setmanal per fer un seguiment dels alumnes

En quant a l'àmbit pedagògic es va recomanar als professors que es fessin píndoles en forma de vídeo tutorials i es fes un seguiment de les tasques.

Dificultats: alguns alumnes no tenien ordinador, algun alumne problema de connexió, alumnes amb fills al seu càrrec, un parell d'alumnes van emmalaltir, alumnes que treballaven.

Propostes

- Tots els alumnes han de disposar d'ordinador i connexió a internet.
- Tots els professors han de tenir preparat el seu mòdul/UF en el Moodle del centre, tant criteris d'avaluació com continguts i tasques.
- Tots els alumnes tindran un usuari de Moodle
- La primera setmana de curs es faran unes sessions de com utilitzar el Moodle i les sessions de videoconferència a tots els alumnes.
- La comunicació amb els alumnes es farà a través dels missatges del Moodle o del correu electrònic.
- En el cas de confinament les classes es faran en el seu horari habitual a través de videoconferència.

**b. Organització dels grups estables**

<b>CURS - NIVELL - GRUP</b>	<b>NOMBRE D'ALUMNES</b>	<b>PROFESSORAT ESTABLE</b>	<b>ALTRES DOCENTS que intervenen (amb mesures de seguretat)</b>	<b>Personal d'atenció educativa, que intervé en aquest grup (TIS, educador/a EE, TIE, Aux d'EE, monitors...</b>	<b>Personal d'atenció educativa que intervé puntualment en aquest grup (amb mesures de seguretat): tutors de practiques coordinadors dual</b>	<b>ESPAI estable d'aquest grup</b>
<b>GAD1</b>	<b>30</b>	<b>ROSER GOST</b>	MONTSE PRIETO JOAN MARTÍ LUIS TABARES			<b>Aula 2</b>
<b>GAD2</b>	<b>30</b>	<b>MONTSERRAT PRIETO</b>	ROSER GOST JOAN MARTÍ YOL SOLA DANI MAURIZ		JOANA LUNA	<b>Aula1</b>
<b>APSD1</b>	<b>30</b>	<b>MARTA CLEMENTE</b>	MARTA CLEMENTE DOLORS UTRERA			<b>Aula 7</b>
<b>APSD2</b>	<b>24</b>	<b>DOLORS UTRERA</b>	MARTA CLEMENTE JOAN MARTÍ LUIS TABARES		JOANA LUNA	<b>Aula 3-4</b>
<b>EINF1</b>	<b>20</b>	<b>MARTA CLEMENTE</b>	DOLORS UTRERA			<b>Aula 1</b>
<b>EINF2</b>	<b>14</b>	<b>DOLORS UTRERA</b>	MARTA CLEMENTE YOL SOLA		JOANA LUNA LUIS TABARES	<b>Aula 2</b>
<b>MIP1</b>	<b>20</b>	<b>LAURA TORRA</b>	JOAN MARTI LUIS TABARES DANI MAURIZ			<b>Aula 3-4</b>
<b>MIP2</b>	<b>15</b>	<b>LAURA TORRA</b>	YOL SOLA DANI MAURIZ JOANA LUNA		JOANA LUNA LUIS TABARES	<b>Aula 5-6</b>
<b>AF1</b>	<b>14</b>	<b>JOAN MARTÍ</b>	MONTSE PRIETO LUIS TABARES DANI MAURIZ JOAN MARIA VIDAL			<b>Aula 5-6 l aula Info2</b>
<b>AF2</b>	<b>15</b>	<b>YOL SOLA</b>	JOAN MARIA VIDAL ROSER GOST YOL SOLA		LUIS TABARES JOANA LUNA	<b>Aula 5-6</b>

**Tots els grups son estables donat a que no comparteixen matèries. Tots els**

**grups utilitzaran mascaretes dins l'aula. Els professors estables de cada grup igualment utilitzaran mascaretes**

### c. Organització horaris i de les entrades i sortides

Degut a l'evolució de la pandèmia a partir del dia 16 de nombre s'implanta un model híbrid de presencialitat. Els alumnes de grau mitjà realitzaran 3 dies presencials a la setmana i els de grau superior 4 dies presencials. S'opta per no fixar els dies presencials per tant d'afavorir que tots els mòduls tinguin algun dia per poder fer exàmens i/o activitats que requereixen de la presencialitat dels alumnes per tal d'afavorir la metodologia que utilitza l'escola de "aprenem fent". El calendari de classes és el següent: (fins a les vacances de Nadal)

#### **SETMANA DEL 16 AL 20 NOVEMBRE:**

**Gestió Administrativa (1r):** Presencial: dimecres dijous i divendres

**Gestió Administrativa (2n):** Presencial: dimecres dijous i divendres

**Atenció a les persones en situació de dependència (1r):** Dilluns, dimarts i divendres

**Atenció a les persones en situació de dependència (2n):** Dilluns, dimarts i dijous

**Administració i finances (1r):** Dilluns, dimarts, dimecres i dijous

**Administració i finances (2n):** Dimarts i dijous

**Educació infantil (1r):** Dimarts, dimecres, dijous i divendres.

**Educació infantil (2n):** Dimarts, dimecres, dijous i divendres.

**Màrqueting i Publicitat (1r):** Dilluns, dimarts, dimecres i dijous.

**Màrqueting i Publicitat (2n):** Dilluns, dimarts, dimecres i dijous.

#### **SETMANA DEL 23 AL 27 DE NOVEMBRE:**

**Gestió Administrativa (1r):** Presencial: dimarts, dimecres i dijous

**Gestió Administrativa (2n):** Presencial: dilluns, dimarts i dimecres

**Atenció a les persones en situació de dependència (1r):** Dilluns, dimecres, i dijous

**Atenció a les persones en situació de dependència (2n):** Dilluns, dimecres i dijous

**Administració i finances (1r):** Dilluns, dimarts, dimecres i divendres

**Administració i finances (2n):** Dimarts i dijous

**Educació infantil (1r):** Dilluns, dimecres, dijous i divendres.

**Educació infantil (2n):** Dilluns, dimecres, dijous i divendres.

**Màrqueting i Publicitat (1r):** Dilluns, dimarts, dijous i divendres.

**Màrqueting i Publicitat (2n):** Dilluns, dimarts, dijous i divendres.

#### **SETMANA DEL 30 AL 4 DE DESEMBRE:**

**Gestió Administrativa (1r):** Presencial: Dilluns, dimarts i dimecres.

**Gestió Administrativa (2n):** Presencial: Dilluns, dimecres i dijous

**Atenció a les persones en situació de dependència (1r):** Dilluns, dimarts i dijous

**Atenció a les persones en situació de dependència (2n):** Dilluns, dimarts i dijous

**Administració i finances (1r):** Dilluns, dimarts, dijous i divendres.

**Administració i finances (2n):** Dimarts i dijous

**Educació infantil (1r):** Dilluns, dimarts, dijous i divendres.

**Educació infantil (2n):** Dilluns, dimarts, dijous i divendres.

**Màrqueting i Publicitat (1r):** Dimarts, dimecres, dijous i divendres.

**Màrqueting i Publicitat (2n):** Dimarts, dimecres, dijous i divendres.

### **SETMANA DEL 9 AL 11 DE DESEMBRE:**

**Gestió Administrativa (1r):** Presencial: Dimecres, dijous i divendres.

**Gestió Administrativa (2n):** Presencial: Dimecres, dijous i divendres.

**Atenció a les persones en situació de dependència (1r):** Dimecres, dijous i divendres.

**Atenció a les persones en situació de dependència (2n):** Dimecres, dijous i divendres.

**Administració i finances (1r):** Dimecres, dijous i divendres

**Administració i finances (2n):** Dimecres, dijous i divendres.

**Educació infantil (1r):** Dimecres, dijous i divendres.

**Educació infantil (2n):** Dimecres, dijous i divendres.

**Màrqueting i Publicitat (1r):** Dimecres, dijous i divendres.

**Màrqueting i Publicitat (2n):** Dimecres, dijous i divendres.

### **SETMANA DEL 14 AL 18 DE DESEMBRE:**

**Gestió Administrativa (1r):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Gestió Administrativa (2n):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Atenció a les persones en situació de dependència (1r):** Dilluns, dimarts i divendres

**Atenció a les persones en situació de dependència (2n):** Dilluns, dimarts i dijous

**Administració i finances (1r):** Dimarts, dimecres, dijous i divendres.

**Administració i finances (2n):** Dimarts i **dijous**

**Educació infantil (1r):** Dilluns, dimarts, dimecres i dijous.

**Educació infantil (2n):** Dilluns, dimarts, dimecres i dijous.

**Màrqueting i Publicitat (1r):** Dilluns, dimarts, dimecres i dijous.

**Màrqueting i Publicitat (2n):** Dilluns, dimarts, dimecres i dijous.

21 de desembre presencial per a tots els cursos excepte AF2 per tal de recollir el butlletí trimestral de notes.

### **SETMANA DEL 11 AL 15 DE GENER:**

**Gestió Administrativa (1r):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Gestió Administrativa (2n):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Atenció a les persones en situació de dependència (1r):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Atenció a les persones en situació de dependència (2n):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Administració i finances (1r):** Dimarts, dimecres, dijous i divendres.

**Administració i finances (2n):** Dimarts i **dijous**

**Educació infantil (1r):**, dimarts, dimecres , dijous i divendres

**Educació infantil (2n):** dimarts, dimecres, dijous i divendres

**Màrqueting i Publicitat (1r):** dimarts, dimecres , dijous i divendres

**Màrqueting i Publicitat (2n):** dimarts, dimecres , dijous i divendres

### **SETMANA DEL 18 AL 19 DE GENER:**

**Gestió Administrativa (1r):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Gestió Administrativa (2n):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Atenció a les persones en situació de dependència (1r):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Atenció a les persones en situació de dependència (2n):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Administració i finances (1r):** Dilluns, Dimarts, dimecres i dijous.

**Administració i finances (2n):** Dimarts i **dijous**

**Educació infantil (1r):** Dilluns, Dimarts, dimecres i dijous.

**Educació infantil (2n):** Dilluns, Dimarts, dimecres i dijous.

**Màrqueting i Publicitat (1r):** Dilluns, Dimarts, dimecres i dijous.

**Màrqueting i Publicitat (2n):** Dilluns, Dimarts, dimecres i dijous.

### **SETMANA DEL 25 AL 29 DE GENER:**

**Gestió Administrativa (1r):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Gestió Administrativa (2n):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Atenció a les persones en situació de dependència (1r):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Atenció a les persones en situació de dependència (2n):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Administració i finances (1r):** Dimarts, dimecres, dijous i divendres.

**Administració i finances (2n):** Dimarts i **dijous**

**Educació infantil (1r):**, dimarts, dimecres , dijous i divendres



**Educació infantil (2n):** dimarts, dimecres, dijous i divendres

**Màrqueting i Publicitat (1r):** dimarts, dimecres, dijous i divendres

**Màrqueting i Publicitat (2n):** dimarts, dimecres, dijous i divendres

### **SETMANA DEL 1 AL 5 DE FEBRER**

**Gestió Administrativa (1r):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Gestió Administrativa (2n):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Atenció a les persones en situació de dependència (1r):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Atenció a les persones en situació de dependència (2n):** Presencial: Dimarts, dimecres i dijous

**Administració i finances (1r):** Dilluns, Dimarts, dimecres i dijous.

**Administració i finances (2n):** Dimarts i dijous

**Educació infantil (1r):** Dilluns, Dimarts, dimecres i dijous.

**Educació infantil (2n):** Dilluns, Dimarts, dimecres i dijous.

**Màrqueting i Publicitat (1r):** Dilluns, Dimarts, dimecres i dijous.

**Màrqueting i Publicitat (2n):** Dilluns, Dimarts, dimecres i dijous

El nostre centre disposa de dues entrades. Tots els alumnes entraran i sortiran del centre amb la mascareta i respectant les distàncies de seguretat fins arribar a la seva aula de grup estable. Els docents que inicien la seva jornada a les 8'00 del matí asseguraran de que tots els alumnes portin la mascareta i respectin les distàncies de seguretat.

CURS	ACCÉS	HORA D'ENTRADA I SORTIDA
GAD1 (amb mascareta i respectant la distància de seguretat)	Porta del pati	Entrada 8'00 Sortida 13'30
GAD2 (amb mascareta i respectant la distància de seguretat)	Porta del pati	Entrada 8'00 Sortida 13'30
APSD 1 (amb mascareta i respectant la distància de seguretat)	Porta blanca d'accés	Entrada 8'00 Sortida 13'30
APSD2 (amb mascareta i respectant la distància de seguretat)	Porta blanca d'accés	Entrada 8'00 Sortida 13'30
AF1 (amb mascareta i respectant la distància de seguretat)	Porta blanca d'accés	Entrada 8'00 Sortida 14'30
AF2 (amb mascareta i respectant la distància de seguretat)	Porta blanca d'accés	Entrada 8'00 Sortida 14'30 (dimarts i dijous)
EINF1 (amb mascareta i respectant la distància de seguretat)	Porta del pati	Entrada 15'00 Sortida 21'30
EINF2 (amb mascareta i respectant la distància de seguretat)	Porta del pati	Entrada 17'00 Sortida 21'30
MIP1 (amb mascareta i respectant la distància de seguretat)	Porta blanca d'accés	Entrada 15'00 Sortida 21'30
MIP2 (amb mascareta i respectant la distància de seguretat)	Porta blanca d'accés	Entrada 17'00 Sortida 21'30

#### **d. Organització de l'espai d'esbarjo**

Degut a que el nostre centre és d'ensenyament post obligatori, els nostres alumnes acostumen a marxar del centre. Per tant els nostres alumnes a l'hora de l'esbarjo estaran obligats a portar la mascareta i caldrà que mantinguin la distància de seguretat mentre duri aquest. Als alumnes se'ls aconsellarà que mantinguin el contacte amb els seus grups estables.

El centre disposa d'una pati petit que es posarà a disposició dels alumnes que no vulguin sortir del centre i hauran de portar la mascareta i mantenir la distància de seguretat i mantenir els grups estables.

CURS	HORA DE L'ESBARJO
GAD1-GAD2-APSD1-APSD2-AF1-AF2	11'00-11'30
EINF1-EINF2-MIP1-MIP2	18'00-18'30

#### **e. Relació amb la comunitat educativa**

La relació serà bàsicament telemàtica utilitzant correu electrònic, telèfon i aplicacions de videoconferència.

Les sessions dels consell escolar es faran via telemàtica amb l'aplicació google meet

La trobada d'inici de curs amb les famílies es farà de forma virtual, s'enviarà per correu electrònic l'enllaç de la videoconferència.

El seguiment tutorial es realitzarà per correu electrònic i/o aplicació de videoconferència.

#### **f. Pla de neteja**

La neteja i desinfecció la farà les dues persones en plantilla del PAS. Aquestes dues persones treballen de 6 a 8 del matí de dilluns a divendres, i dissabtes de 8 a 13. Cadascun d'aquestes dues persones es responsabilitza de dues de les quatre plantes de l'edifici de l'escola, i per tant, la seva feina és autònoma i independent. A partir del curs 20- 21 i atenent les circumstàncies que estem vivint es planteja un reforç al migdia, donat que a l'escola hi ha grups de tarda i grups de matí, i entenem que és millor que en la franja de 13'30 a 15 l'escola pugui ser netejada i desinfectada de nou. És a dir en la franja de migdia, es desinfectaran: taules, cadires, inodors, poms, etc

En el pla de neteja i desinfecció utilitzarem només els desinfectants apropiats i amb mesura. La neteja es farà de forma prèvia a la desinfecció per garantir l'eficàcia dels desinfectants. Utilitzarem els productes seguint les indicacions de les etiquetes i adoptant les mesures de precaució indicades.

I tindrem en compte també que la ventilació és tant important com la neteja, en especial on hi ha presència continuada de persones.

+ = ventilació

✓ = 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>						
<b>Ventilació de l'espai</b>				+		<b>Mínim 10 minuts 3 vegades/dia</b>
Manetes i poms de portes i finestres				✓		
Baranes i passamanys, d'escaleres				✓		
Superfície de taulells i mostradors				✓		
Cadires i bancs				✓		Especialment en les zones que contacten amb les mans
Grapadores i altres utensilis d'oficina				✓		
Aixetes				✓		
Ordinadors, sobretot teclats i ratolins				✓		Material electronic: netejar amb un drap humit amb alcohol propilic 70°
Telefons i comandaments a distancia				✓		
Interruptors d'aparells electronics				✓		
Fotocopiadores				✓		

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	1vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
<b>AULES</b>						
Ventilació de l'espai				+		Minim 10 minuts 3 vegades/dia
Superfícies o punts de contacte freqüent amb les mans				✓		
Terra				✓		

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	1vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
<b>LAVABOS</b>						
Ventilació de l'espai				+		Minim 10 minuts 3 vegades/dia
Inodors				✓		
Rentamans				✓		

### g. Activitats complementàries

Queden suspeses totes les activitats complementàries que impliquin desplaçament del grup estable. Els professionals que puntualment acudeixen al centre a realitzar conferències o classes mestre guardaran les mesures de seguretat ordinàries, mascareta, rentat de mans i distància de seguretat, es durà un registre dels mateixos.

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

En funció de l'evolució de la pandèmia totes les reunions seran via telemàtica utilitzant l'aplicació del google meet.

ÒRGANS	TIPUS DE REUNIÓ	FORMAT DE LA REUNIÓ	PERIODICITAT/ TEMPORITZACIÓ
Equip directiu	Planificació	Videoconferència	Dues mensuals
Equips docents	Coordinació	Videoconferència	Una mensual
Claustre	Informació	Videoconferència	Dos anuals
Consell escolar	Informació/ coordinació	Videoconferència	Trimestral

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

El responsable de la coordinació i la gestió de la COVID-19 al centre és el director.

Es disposarà d'un fitxer amb les dades de filiació i contacte dels grups estables de convivència per facilitar traçabilitat de contagis.

**No han d'assistir al centre l'alumnat, les persones docents i altres professionals que tinguin símptomes compatibles amb la COVID-19**, així com aquelles persones que es troben en aïllament per diagnòstic de COVID-19 o en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.

Les famílies dels alumnes menors d'edat i els alumnes que siguin majors d'edat signaran una **declaració responsable** per la qual es comprometen a seguir les normes establertes davant la Covid-19, mantenir al centre educatiu informat de qualsevol novetat al respecte i permetre l'intercanvi de dades personals entre els Departaments d'Educació i Salut amb l'objectiu de fer la traçabilitat de possibles contagis.

## REQUISITS D'ACCÉS AL NOSTRE CENTRE EDUCATIU:

- 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.

**>14 anys**

**Febre o**

**febrícula Tos**

**Dificultat per a**

**respirar Mal de coll**

**Alteració del gust o de l'olfacte**

**Vòmits i/o**

**diarrees Mal de**

**cap Malestar**

**Calfreds**

**Dolor muscular**

- No es pot anar a l'escola, si l'infant, adolescent o la persona adulta presenta alguna de les següents situacions: o Es troba en aïllament perquè ha estat positiu per a la COVID-19. o Està en espera del resultat d'una PCR o una altra prova de diagnòstic molecular. o Conviu amb una persona diagnosticada de COVID-19. o 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")

L'objectiu del nostre centre serà la detecció precoç dels casos i el seu aïllament per tal de mantenir el nostre entorn segur i assolir al màxim els nostres objectius educatius.

El nostre protocol a seguir davant una persona que comença a desenvolupar símptomes compatibles amb la COVID-19 serà el següent:

1. **Se l'ha de portar a un espai separat d'ús individual que serà el despatx 8 ubicat a la tercera planta del centre.**
2. **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 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). Les mascaretes estaran ubicades al mateix despatx 8.**
3. **S'ha de contactar amb la família per tal que vingui a buscar l'alumne/a.**
4. **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...) s'haurà de trucar al 061.**
5. **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.**
  - **Recomanar 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.

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 comuniqui 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 fluïda, 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 14 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. C**
- 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 14 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 14 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, és podria plantejar la interrupció de l'activitat presencial del centre educatiu, també durant 14 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.**

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 eximeix de la necessitat de mantenir la quarantena durant els 14 dies que dura el període màxim d'incubació. En qualsevol dels casos, en funció dels resultats de

## **j. Seguiment del pla**

### **Responsables.**

Dani Mauriz, Joan Martí i Montserrat Prieto.

### **Indicadors**

Número famílies connectades a les vídeo conferències / Número famílies convocades  
Número de professors connectats a les vídeo conferències / Número de professors convocats

### **Propostes de millora**

Cada 15 dies es farà la revisió del pla i s'inclouran les millores que es cregui convenient