
PLA D'OBERTURA DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL ALBARÉS

REGIDORIA D'EDUCACIÓ, COOPERACIÓ, DRETS
CIVILS I FEMINISMES

JUNY 2020

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

	PLA D'OBERTURA DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL ALBARÉS REGIDORIA D'EDUCACIÓ, COOPERACIÓ, DRETS CIVILS I FEMINISMES	Data: 25/05/2020
	AJUNTAMENT DE LLEIDA	Versió: 0
		Pàgina 2 de 8

De conformitat amb *Pla d'Obertura de centres educatius es fase 2 de desescalada en la finalització del curs 2019-2020 i per a l'organització i funcionament dels centres i els estudis del curs 2020-2021*, aprovat pel PROCICAT en data 20 de maig de 2020 la **Regidoria d'Educació, Cooperació, Drets Civils i Feminismes**, estableix el següent:

PLA D'OBERTURA DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL ALBARÉS

1. Alumnat i famílies

- El retorn al centre és voluntari.
- A partir dels resultat d'una enquesta enviada a les famílies des de la Regidoria d'Educació, Cooperació, Drets Civils i Feminisme, la Direcció farà una previsió del nombre d'infants que es reincorporaran al centre durant el mes de juny.
- En cas que les Escoles Bressol Municipals, ateses les limitacions dels espais i de ràtios, no puguin admetre a tots els infants que tenien matriculats abans del 12 de març, prioritzaran entre les sol·licituds de reincorporació les dels infants els progenitors dels quals, per motius laborals i professionals, hagin de realitzar treball presencial sense possibilitat de flexibilitzar-lo o d'acollir-se a altres mesures de conciliació laboral i familiar.
- Les EBM poden obrir amb un màxim de 5 infants per espai.
- En cap cas s'obrirà l'aula de nadons, ja que és el grup de més vulnerabilitat degut a la immaduresa del seu sistema immunitari.
- Un cop organitzats els grups i abans del retorn de l'alumnat a les escoles bressol es contactarà amb les famílies per tal d'explicar clarament les condicions i els requisits de la reincorporació al centre.
- Les famílies o persones tutores han de presentar el primer dia de retorn al centre educatiu una declaració responsable, d'acord el model que serà facilitat, per la qual els seus fills o filles compleixen els requisits per assistir al centre educatiu (veure Pla d'Obertura general de les EBM, pàgina 13).
- Les famílies vigilaran diàriament l'estat de salut dels seus fills i filles prenent-los la temperatura abans de sortir de casa per anar al centre educatiu. En el cas que el fill o filla tingui 37° de temperatura o presenti algun dels símptomes compatibles amb la COVID-19, no podrà assistir al centre.



ETAPA EDUCATIVA	TIPUS D'ACTIVITAT
1r Cicle d'educació infantil (aules d'1 i 2 anys)	<p>Acollida per motius de conciliació (màxim 5 infants per espai).</p> <p>Tutories personalitzades amb les famílies per l'acompanyament educatiu i emocional dels infants.</p> <p>Seguiment del curs telemàticament.</p>

PREVISIÓ SOBRE L'ACCIÓ EDUCATIVA PRESENCIAL A L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL ALBARÉS

Previsió d'alumnat que assistiran presencialment a l'escola: **TOTAL 13 INFANTS**

AULES OBERTES AL JUNY	NOMBRE D'ALUMNAT PER AULA
AULA DE LA LLUNA	3 ALUMNES (1 DELS INFANTS DE L'EBM BORDETA)
AULA DE LA PLUJA	5 ALUMNES
AULA DELS PLANETES	5 ALUMNES

2. Personal de l'escola

- La direcció de l'escola ha de planificar l'acció educativa i el personal necessari per dur-la a terme.
- El personal que té reconeguda la pertinença a grups d'especial vulnerabilitat o tingui aprovat el dret a cura per la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lleida seguirà de manera prioritària preparant recursos, activitats i fent el seguiment de les famílies i els infants amb la modalitat de teletreball.
- La resta del personal podrà incorporar-se a l'escola per realitzar l'acció educativa presencial.

ACCIÓ EDUCATIVA PRESENCIAL	SEGUIMENT EDUCATIU TELETREBALL (DRET A CURA)
10 EDUCADORS (entre ells una educadora de l'EBM Bordeta i una educadora amb funcions de direcció)	4 EDUCADORES
1 CONSERGE	



PROPOSTA DE DISTRIBUCIÓ DE L'EQUIP DOCENT
2 EDUCADORS REFERENTS DE L'AULA DE LA LLUNA
2 EDUCADORS REFERENTS DE L'AULA DE LA PLUJA
2 EDUCADORS REFERENTS DE L'AULA DELS PLANETES
1 EDUCADORA AMB LES FUNCIONS DE DIRECCIÓ, REBUDA DE LES FAMÍLIES, PREINSCRIPCIONS, ATENCIÓ TELEFÒNICA I PERSONAL
1 EDUCADORA PER FER PREINSCRIPCIONS
2 EDUCADORS DE SUPORT FORA DE LES AULES, DESINFECCIÓ DE JOGUINES, MESURA I REGISTRE DE TEMPERATURES A L'ENTRADA I A LA SORTIDA DELS INFANTS
1 CONSERGE AMB LES FUNCIONS DE CONSERGERIA, CONTROL DELS ACCESSOS I SORTIDES DEL PERSONAL QUE PORTI ELS INFANTS I DEL PERSONAL EXTERN

3. Espais i grups

i. Mesures sobre els espais de l'escola

Tot el personal presta el seu servei a l'EBM ALBARÉS situada al carrer MIQUEL BATLLORI N°62

El responsable de l'edifici és el Sergi Serra Casasola.

L'equip docent haurà d'analitzar els espais disponibles a l'escola per a organitzar el reinici de les activitats presencials, tenint en compte que quan calgui fer-les en grup, aquests han de ser estables i fixes, per poder tenir la traçabilitat de contactes en cas de contagi.

L'alumnat sempre han de ser els mateixos i en el mateix espai, i sempre que sigui possible també l'educador. En tot cas, si algú s'ha de moure, és el docent.



- Identificació dels espais que s'ocuparan a l'escola

EBM ALBARÉS (zona interior)	
Aula de nadons	Clausurada per normativa i perquè cap de les famílies usuàries del servei precisen un espai per realitzar l'alletament.
AULA DE LA LLUNA	2 EDUCADORS + 3 INFANTS
AULA DE LA PLUJA	2 EDUCADORS + 5 INFANTS
AULA DELS PLANETES	2 EDUCADORS + 5 INFANTS
Sala de professors/Despatx de la Direcció	Es pot accedir en grups de 3, respectant la distància de seguretat.
Pati	El pati es troba dividit en tres zones per a que cada grup d'infants pugui gaudir-ne independentment i de forma simultània.
Sala de psicomotricitat/Menjador	Zona habilitada al treball en equip ja que garanteix l'espai suficient per mantenir les distàncies de seguretat. En cas d'haver de realitzar reunions del personal ho farem respectant el límit màxim d'ocupació. Sempre que sigui possible i per motius de prevenció dels membres de l'equip, les reunions les realitzarem via telemàtica mitjançant plataformes com el Teams.
Passadís	Zona de pas on només hi podran circular els treballadors del centre i/o serveis externs, sempre respectant els fluxos de circulació i la direccionalitat.
Cuina	Zona habilitada per la neteja i desinfecció de joguines i materials ja que aquest espai disposa del rentavaixelles necessari per fer aquesta tasca.
Fotocopiadores	Cal seguir les recomanacions indicades rentant-se les mans abans i després del seu ús. Cal treballar en l'horitzó de paper zero.
Lavabos	Cal seguir les recomanacions indicades.
Control d'accessos	No estarà permès l'accés a cap persona que no ho hagi sol·licitat prèviament per correu o telèfon. Les persones externes s'esperaran a l'entrada de l'escola i no hi podran accedir fins que se'ls hi indiqui.


 ii. Mesures organitzatives de l'acció educativa presencial:

Fluxos de circulació: entrades i sortides	<p>Les famílies entraran i sortiran per la porta lateral dreta d'accés al pati per deixar els infants a l'aula assignada sense accedir a l'aula ni a l'interior de l'edifici. Deixaran l'infant amb un dels educadors referents.</p> <p>S'indicaran les entrades i les sortides amb cartells de direccionalitat, respectant sempre les distàncies i els fluxos.</p> <p>Les famílies accediran al pati de l'escola una a una, amb mascaretes i un cop aplicat el gel hidroalcohòlic que trobaran a l'accés.</p> <p>Un dels educadors del centre prendrà la temperatura dels infants a les entrades i a les sortides.</p> <p>Les entrades i les sortides seran esglaonades, amb intervals de 15 minuts, per tal d'evitar aglomeracions.</p>
Accés al pati	<p>Els infants només tindran accés a l'aula assignada i a la zona de pati reservada al seu grup.</p> <p>Cada aula assignada té sortida al pati.</p>
Servei de menjador	NO
Servei d'acollida	<p>S'ofereix el servei d'acollida de matí de 8:00 a 9:00 a aquelles famílies que així ho han sol·licitat.</p> <p>Tots els infants amb independència de la franja horària escollida seran rebuts a l'aula assignada i per un dels educador referents.</p>
Horari	<p>Rebuda de 8:00 a 9:30: salutacions, contes, capsetes de música...</p> <p>9:30 esmorzar</p> <p>10:00 pati</p> <p>11:15 entrada a l'aula: hàbits, contes, joc...</p>
Materials i joguines	<p>A les aules no hi haurà joguines que no es puguin rentar i desinfectar amb facilitat.</p> <p>Es disposarà de joguines d'ús exclusiu (per l'aula i pel pati) pel grup estable de 5 infants.</p> <p>Els educadors referents de cada grup les retiraran i substituirà amb freqüència per tal de poder realitzar la neteja corresponent. Així doncs, dipositaran les joguines emprades al passadís, a l'entrada de cada aula. Dues persones de l'equip sense assignació de grup d'infants seran les encarregades de recollir aquests materials i portar-los a netejar.</p>



	<p>Tot el material rentat i desinfectat és tornarà a col·locar a l'acabar la jornada.</p> <p>Les joguines de plàstic es rentaran al rentaplats de manera diària.</p> <p>Les joguines de roba a la rentadora, a més de 60oC quan sigui possible.</p> <p>Les joguines de fusta es desinfectaran amb un drap humitejat amb una solució a base d'alcohol propílic al 70oC.</p> <p>Els xumets s'hauran de guardar dins d'estoigs o bossetes de plàstic individuals. En el cas que hagin estat utilitzats, es retornaran a les famílies diàriament per a la seva neteja i desinfecció. Es recomana que les famílies els esterilitzin després de cada ús.</p> <p>Els gots dels infants els rentarem i desinfectarem al rentavaixelles a diari i la família se'ls enduran al finalitzar la setmana.</p>
Reunions	S'hauran de limitar al màxim el nombre de reunions presencials i garantir en tot cas que es contemplen les distàncies de seguretat interpersonal. Es prioritzarà l'ús del Teams per a tot tipus de reunions (internes i externes).
Tutories amb famílies	Les tutories i entrevistes amb famílies seran sempre amb cita prèvia i es limitarà l'horari i la durada. En la mesura del possible caldrà fomentar la presentació de tota la documentació de forma telemàtica (fotos, vídeos, informes) Tot això es durà a terme a partir del 19 de juny.
Canvi de bolquers	Es seguiran les instruccions establertes en el Pla d'Obertura General de les EBM (pàgina 18).
Roba i calçat	<p>Es substituiran les tovalloles de roba per material equivalents de paper.</p> <p>Les famílies hauran de portar el primer dia unes sabates d'ús exclusiu per l'aula, una muda d'estiu, un got i bolquers per la setmana en cas d'utilitzar-ne . Tot haurà d'estar marcat amb el nom de l'infant i es guardarà en una capsa individual i amb tapa.</p> <p>A l'arribada de l'escola i abans d'accedir a l'interior de les aules es canviaran les sabates d'exterior dels infants per les d'ús exclusiu d'aula. Aquestes sabates d'exterior es dipositaran en una capsa situada al pati, a l'entrada de cadascuna de les aules i per a cada grup d'infants.</p>



	<p>El canvi de sabates es realitzarà cada cop que ens desplacem entre aquests dos espais.</p> <p>Caldrà que aquells infants que es treguin les sabates de forma autònoma, es rentin les mans després de fer-ho.</p> <p>En relació al personal docent i no docent caldrà que disposin de roba i calçat d'ús exclusiu per al centre.</p> <p>La roba haurà de ser rentada a una temperatura >60oC, com a mínim 2 vegades per setmana.</p>
Mascaretes	<p>En el cas dels infants no és adequat el seu ús. Només seran d'ús pel personal docent i no docent de les EBM quan no es pugui mantenir la distància, ja sigui entre les persones adultes o amb els infants.</p>
Guants	<p>Les indicacions d'ús de guants no varien respecte a les habituals. Cal recordar que l'ús de guants no eximeix del rentat de mans freqüent i que cal seguir les normes de protecció en el moment de col·locar-los i enretirar-los. (consultar el Pla d'Obertura de les EBM amb els criteris general, pàgina 13 i annexos 2,3 i 5)</p>
Cotxets	<p>Es recomana en la mesura del possible no portar els infants amb cotxet. En cas de ser necessari hi haurà un espai habilitat, al que els infants no tindran accés. Serà una persona del centre que l'ubicarà en aquest lloc, rentant-se les mans després de cada manipulació.</p>

Aquestes mesures tenen vigència indefinida fins a la seva derogació, revisió o modificació en funció de l'evolució de la situació epidemiològica i d'acord amb les instruccions o directius que s'aprovin en el Pla de l'Ajuntament i d'acord amb les instruccions o directrius de l'autoritat sanitària i el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

A Lleida, a data de signatura electrònica

Sandra Castro
 Bayona - DNI
 43712867X (TCAT)

Firmado digitalmente por
 Sandra Castro Bayona -
 DNI 43712867X (TCAT)
 Fecha: 2020.06.05 09:14:22
 +02'00'

Regidora d'Educació, Cooperació, Drets Civils i Feminismes