

Pla d'obertura setembre 2020

Centre: **Llar d'Infants Municipal  
Tomanyí**

Aquest pla és provisional i està pensat seguint les directrius del Departament d'Educació en data de juliol del 2020

**1.- Nombre de professionals (docents i no docents) que pot fer atenció presencial al centre:**

Direcció	1
Docents	8
Personal PAS	0

**2.- Previsió d'alumnat que assistiran presencialment al centre:**

nadons	7
Aula P-1	11
Aula P-1	11
Aula P-2	18
Aula P-2	18

**3.- Organització i distribució d'alumnes i educadores des de les 8h a 17h:**

S'organitza de 8 a 14h de la següent forma<sup>(1)</sup>:

Nivell	Grups (Núm alum) <sup>(3)</sup>	Docent de referència <sup>(2)</sup>	Aula	Hora entrada	Hora sortida	Esbarjo
P0	7	Cristina G TEI	nadons	8'00h/9'00	De 13 a 17h.	Terrassa
P1	11	Sandra TEI	lila	8'00h/9'00	De 13 a 17h.	De 10 a 10'30h.
P1	11	Montse MESTRA	verda	8'00h/9'00	De 13 a 17h.	De 10'30a 11h.
P2	18	Laura TEI	groga	8'00h/9'00	De 13 a 17h.	D' 11 a 11'30h.
P2	18	Paqui TEI	taronja	8'00h/9'00	De 13 a 17h.	D'11'30 a 12h.

(1) Es pot substituir per una graella pròpia del centre que inclogui la mateixa informació.

(2) No s'ha de posar els noms i cognoms, sinó càrrec, especialitat...(ex.: mestra, TEI,...)

(3) Cal posar el nombre d'alumnes que tindrà cada grup.

(4) Les entrades i sortides dependran del pack horari escollit per la família.

Educ. de suport aula: les seves funcions aniran relacionades amb tasques alienes a les aules però que donen suport organitzatiu. Hi ha una ed. de suport per l'aula de nadons, una per un P-1 i un P-2 compartida i una altra per P-1 i P-2 també compartida

- Suport a necessitats personals de l'equip
- Tasques de desinfecció
- Persona de referència per portar a terme l'aïllament corresponent
- Proporcionar material, estris, etc a les aules.

- Com que es relacionaran amb dos grups estables, sempre aniran protegides amb mascareta.

#### **4. Organització pedagògica**

Els grups estaran a les seves aules de referència, hi haurà racons de joc fix a cada una d'elles, si hi ha activitats puntuals que requereixen un altre tipus de material que no hi ha normalment a l'aula, aquest es desinfectarà després del seu ús.

Cada grup estable un cop a la setmana anirà a:

- Aula de psicomotricitat
- Aula de joc heurístic
- Aula d'experimentació

Totes aquestes aules annexes (mobiliari i material) és desinfectarà després del seu ús.

El grup de nadons farà totes les seves activitats i rutines diàries sempre en el seu espai d'aula i terrassa particular.

##### **4.1. Adaptació**

Les adaptacions (setembre) s'organitzaran en dos grups per cada aula o grup estable.

- Primer torn: de 9 a 2/4 d'11
- Segon torn: ¾ d'11 a 12

S'utilitzarà l'espai de l'aula i les terrasses particulars per fer l'adaptació. Entre grup i grup deixarem un marge de temps per tal de desinfectar correctament l'espai i les joguines utilitzades, i per ventilar l'espai.

Cada infant podrà venir acompanyat per un adult de referència que entrarà a l'aula amb peücs i mantenint la distància de seguretat amb els altres adults i infants (en la mesura del possible) i utilitzant sempre mascareta.

##### **4.2. Atenció a les famílies**

Es farà una entrevista al setembre amb cada família per conèixer les particularitats de cada infant i per poder explicar la nova realitat de l'escola, les mesures que caldrà prendre i el compromís tant educatiu com de responsabilitat que per les dues parts ens haurem de dur a terme. Aquesta entrevista es farà dins l'aula, amb protecció de peücs, mascareta i mantenint la distància de seguretat. Un cop acabada es desinfectaran tots els materials i mobiliari utilitzat i es ventilarà l'aula.

L'atenció a les famílies durant el curs es farà en el moment de les entrades i sortides sempre respectant les mesures de seguretat i d'higiene necessàries.

- Potenciar reunions no presencials sempre que sigui possible, prioritant els canals telemàtics (telèfon, correu electrònic, WhatsApp, agendes electròniques, etc.)

#### **4.3. Servei de menjador**

- Els nadons menjaran dins la pròpia aula. Els estris ( plats , biberons , culleres) es rentaran i /o estilitzaran a l'office de la mateixa aula.
- Els esmorzars seran individuals per cada infant, en cap cas es podran compartir ni aliments ni estris.
- Els grups de P1 i P2 dinaran a l'espai de menjador, mantenint els grups estables compartint taula.
- Les taules estaran separades entre elles.
- Tot el material en referència a l'alimentació serà supervisat per les educadores garantint les mesures sanitàries corresponents evitant la barreja d'aliments i estris comuns.
- Les professionals de suport portaran a terme el repartiment de tots aquests aliments i estris d'ús individual a les diferents aules sense l'accés directe. I aquest serà recollit per l'educadora que mantindrà el contacte directe amb els infants de l'aula
- Abans i després de l'àpat es rentaran les de mans.
- Els pitets de cada infant es rentaran cada dia al mateix centre.

#### **4.4. Ús del dormitori**

- Els infants que dormin al centre, tindran llençols individuals que s'emportaran a rentar a casa, mínim un cop per setmana.
- Els ninos de peluix i els xumets es guardaran en una bosseta o caixa després de cada ús i se'ls emportaran diàriament les famílies per netejar-los a casa.

### **5. Organització espai exterior**

L'espai exterior (pati) s'utilitzarà per franges horàries i en cap cas i haurà més d'un grup al pati. Entre grup i grup es netejaran les estructures fixes.

Cada aula tindrà assignat un material de joc únic i exclusiu pel grup d'infants tenint en compte l'edat i les seves necessitats.

- Es mantindran obertes totes aquelles estructures del jardí on els infants poden jugar de forma comunitària o enfilar-se i es desinfectaran entre els diferents usos.

## **6. Mesures ambientals**

- Es garantirà la neteja i desinfecció constant de tots els espais tant per part del personal de l'empresa de neteja com de l'equip educadores
- Es ventilaran diàriament les aules i els dormitoris
- Es disposarà de papereres exclusives per cada aula . Un cop acabada la jornada laboral es retiraran i es desinfectaran per donar pas a un nou ús

## **7. Mesures organitzatives del treball**

Aquestes mesures preventives i organitzatives específiques del centre de treball, ajudaran a garantir el funcionament regular de les activitats i, alhora, preservar la salut dels treballadors i treballadores.

## **8. manteniment servei de neteja**

- S'establiran dos torns diaris de neteja en el cas que hi hagin dues franges horàries d'atenció directe dels infants i famílies
- Una de les fase serà en horari de migdia de 13'00h a 15'00h
- La fase de tarda serà de 17'00h a 21'00h

## **9. Mesures vinculades a la higiene de l'entorn de treball /Sala d'usos conjunts**

- La sala de mestres estarà repartida en diferents espais. Cada educadora utilitzarà el seu caseller per totes les seves pertinences d'ús personal.
- Es fitxarà des del mòbil.
- S' intensificar la neteja durant el temps que duri la situació de risc, amb especial intensitat a taules, teclats, telèfons, recolzaments , teixits de cadires, així com les sales de reunions i les zones d'atenció al públic.
- Serà obligatori l'ús de mascaretes per part de l'equip de professionals i les famílies que accedeixin al recinte escolar
- Es deixaran les superfícies de treball totalment recollides per reforçar i facilitar la realització de les tasques de neteja dels espais corresponents.
- S'utilitzaran productes de neteja adequats , especialment desinfectants.

- Es penjarà als lavabos un cartell amb el protocol de neteja de mans.
- Es ventilaran tots els espais diàriament
- Es garantirà la disposició de paper i de sabó i gel hidroalcohòlic.

## **10. Mesures vinculades a comportaments individuals relatius a la higiene de tipus general tant a l'entorn laboral com en l'activitat ordinària**

### **Vestuari equip docent**

Tot l'equip educatiu portarà a terme un canvi de roba i sabates en el moment d'entrar a les instal·lacions i seguirà el següent protocol:

- Rentar-se les mans amb freqüència, la recomanació de l'OMS és amb aigua i sabó, i en el cas de no disposar-ne gel hidroalcohòlic.
- Mantenir la distància de seguretat d'1.5 metres i evitar el contacte estret amb persones que mostrin signes d'infecció respiratòria, com ara tos o esternuts.
- Utilitzar mocadors d'un sol ús i llençar-los una vegada utilitzats, fent un rentat de mans al moment.
- Si no és té mocador, s'esternuda en el plec del colze.
- Després d'esternudar s'evitarà tocar-se els ulls, el nas o la boca.
- Evitar dur les ungles llargues.
- Tenir en compte portar el cabell recollit.
- Evitar l'ús d'anells, braçalets, rellotges de canell i altres elements semblants que puguin esdevenir focus de contagi.
- Es recomana ús d'ulleres, en comptes de lentilles per evitar el contacte amb els ulls.
- Ús de mascaretes per evitar el contagi directe amb l'infant i la família atesa.
- Evitar de compartir menjar o estris (coberts, gots, tovallons, mocadors...) i altres objectes sense netejar-los degudament.
- Quan finalitzi el torn de feina, les educadores es posaran la roba de carrer.

## 11. Mesures preventives sobre les reunions de treball internes i externes (sala de mestres)

### 11.1. Sala de mestres

Tot l'equip d'educadores tindrà un material personal que serà utilitzat de forma individual. Hi haurà un espai destinat a cada un dels professionals per fer treball intern i/o omplir documentació si és necessari. Un cop finalitzada la seva tasca es netejarà amb els productes adequats.

- Cada membre de l'equip educatiu disposarà d'un espai assignat de la taula
- Cada membre serà responsable de la desinfecció de la zona utilitzada
- S'evitarà, en la mesura dels possibles, l'assistència presencial a reunions/activitats mentre duri l'alerta sanitària.
- En cas de reunions presencials estrictament necessàries, s'evitarà el contacte físic, ja sigui donar la mà, abraçades o salutacions que trenquin les distàncies de seguretat recomanades.
- Potenciar reunions no presencials sempre que sigui possible, prioritzant els canals telemàtics (telèfon, correu electrònic, WhatsApp, Skype, Zoom, etc.)

Cercar sales grans i amb bona ventilació deixant un temps de 10 minuts entre reunió i reunió per portar a terme les mesures de neteja.

## 12. Entrades i sortides

- Les entrades i sortides del recinte escolar seran dins els horaris establerts i segons els packs horaris. Hi hauran uns horaris fixes d'entrades i sortides.
- A cada terrassa hi haurà un dispensador de gel hidrològic i les famílies disposaran de peücs per si i si han d'entrar dins l'escola.
- Dins el recinte escolar s'haurà de fer ús de mascareta i mantenir la distància entre adults i adults-infants.  
El
- L'infant haurà d'accedir al recinte escolar amb la temperatura presa de casa .

- Cada infant haurà de tenir un calçat exclusiu per la vida dins el centre que es desarà a la terrassa de l'aula, i se l'enduran per rentar a casa mínim un cop per setmana .

### 13. L'ús de portes d'accés

Les famílies accediran al centre per l'entrada principal del carrer Sant Ramon , aniran fins al portalet del final del passadís exterior i entraran pel pati per dirigir-se a les terrasses de cada aula . Allí canviarà les sabates per el calçat d'us a l'interior, i deixarà l'infant i les seves pertinències amb l'educadora de referència. L'educadora penjarà la motxilla i la jaqueta al penjador que està situat al passadís interior i on els infants no hi tindran accés.

- Els cotxets es deixaran en un espai adaptat dins el magatzem.
- Les famílies hauran de sortir del centre pel c/ Angel Guimerà.
- Les sortides dels infants es farà també per les terrasses de cada aula i per el carrer Àngel Guimerà
- Es marcaran uns torns d'entrades i sortides segons l'horari escollit per la família, sempre mantenint la distància de seguretat establerta.

### 14. L'ús dels canviadors

- Només faran ús de les sales de canvi els professionals de l'escola en atenció directe.
- No es podrà fer ús de tovalloles , tot el material serà d'un sol ús.
- S'haurà d'extremar les precaucions en la neteja de la zona de canvi: matalàs, lleixes i taula de canvi.
- Els bolquers bruts i tot el material higiènic utilitzat , es desarà de forma segura immediatament després de cada canvi.

### 15. L'ús de l'espai del descans

L'espai del descans s'organitzarà en el moment de l'inici de la jornada i es desmunta al finalitzar la jornada .

- Només tindrà accés al dormitori el professional que atén als infants



- A la zona del descans hi haurà només els matalassos d'aquells infants que es queden a dormir de forma habitual.
- Al finalitzar la jornada els matalassos s'aixecaran per garantir la neteja diària de la zona on està recolzat.
- Tot el material d'ús individual de cada infant serà guardat dins la seva bossa personal (xumet, nino per dormir, coixí etc..) i se l'emportaran a rentar a casa diàriament, els llençols ho faran setmanalment.

## **16. Mesures en cas de contagi o sospita de contagi**

En cas de presentar simptomatologia (febre, tos, dificultats respiratòries) l'educadora ha de trucar immediatament a la família i aïllar l'infant a la zona destinada per aquest ús. També s'informarà de manera immediata al cap d'àrea.

- S'aplicaran automàticament els protocols que marqui l'Autoritat de la Salut per aquell moment i que pot suposar l'aplicació de mesures d'aïllament i confinament corresponents per protegir i evitar al màxim el contagi i la seva propagació entre les persones treballadores.
- Els responsables de l'empresa hauran de mantenir l'obligada confidencialitat en tot moment en relació a les possibles infeccions o infeccions del seu personal.  
Per últim l'empresa que tingui persones treballadores en situació d'incapacitat haurà de presentar el document acreditatiu supervisat per salut laboral
  - La resta de personal d'atenció directe haurà de tenir signat un document acreditatiu del seu estat de salut vigent

La sala d'aïllament serà el despatx, ja que és l'espai on hi ha d'anar menys gent.

Es trucarà a la família per la seva recollida i es recomana fer un seguiment pel seu pediatre i es donarà avís al CAP per què es pugui seguir els protocol corresponent.