

Pla d'organització del curs 2020-21 en
el marc de la pandèmia

CFA Sant Adrià de Besòs

Índex

| | |
|---|------|
| 1. Introducció | p.3 |
| 2. Justificació de la proposta..... | p.3 |
| 3. Principis bàsics de prevenció..... | p.5 |
| 4. Pla de prevenció i control de residus..... | p.9 |
| 5. Canvis duts a terme per a la prevenció..... | p.10 |
| 6. Pla d'actuació en el cas de detecció de símptomes..... | p.10 |
| 7. Menors d'edat..... | p.11 |
| 8. Organització del centre | p.12 |
| 8.1. Qüestions acadèmiques..... | p.12 |
| 8.2. Recursos..... | p.12 |
| 8.3. Recursos informàtics..... | p.13 |
| 8.4. Avaluació | P.11 |
| 9. Gestió d'entrades i sortides..... | p.14 |
| 10. Tramitació inscripcions i matrícules..... | P.14 |
| 11. Sol·licitud i expedició de certificats..... | p.15 |
| 12. Conclusions | p.15 |

Introducció

La irrupció de la pandèmia per la COVID-19 ha implicat una reducció de les interaccions socials que ha afectat tots els àmbits de la nostra vida quotidiana.

La població ha hagut de fer un gran esforç per canviar costums en la vida familiar, personal, professional, formativa, i en conseqüència l'activitat acadèmica també n'ha resultat molt afectada.

La supressió de l'activitat presencial durant un període perllongat durant el curs 2019-20, la incorporació de noves eines de treball telemàtic, l'adquisició i avaluació dels mateixos aprenentatges mitjançant nous mètodes, la reobertura a finals de curs i l'acceptació de la incertesa com a element de fons, ha posat a prova constantment la capacitat de flexibilitat i adaptació d'alumnes i docents.

Malgrat tota la implicació de la comunitat científica i del Departament de Salut, la situació de crisi sanitària persisteix i fa necessària l'aplicació sistemàtica, exhaustiva i continuada d'una sèrie de mesures que ens interpel·len com a agents actius i responsables de la contenció, amb l'aplicació de mesures dirigides a evitar la propagació de la pandèmia.

Justificació de la proposta

Des del Departament d'Educació s'ha establert la necessitat de confeccionar un pla d'organització que quedarà a disposició d'Inspecció i dels Serveis Territorials corresponents, i a més se n'enllaçarà una versió resumida a la pàgina web de l'escola:

"El centre ha d'elaborar, en el marc de l'autonomia i amb l'acompanyament de la inspecció educativa, un pla d'organització bàsic i provisional, abans del 23 de juliol i, un altre de definitiu, incorporant els horaris, per a la primera setmana de setembre. Aquest pla definitiu haurà de ser aprovat pel consell escolar del centre i serà un element clau de la PGA del centre."

Les escoles acostumen a ser punts especialment sensibles on de seguida es posen de manifest tots els canvis en la població i on es fa prioritari garantir la seguretat, l'accés al coneixement i la interacció entre els diferents agents de la comunitat educativa.

És del tot necessari que tot el personal de les escoles s'involucri i es comprometi juntament amb l'alumnat i usuaris dels centres educatius per garantir els dos grans fonaments cabdals per fer front a la pandèmia: **les mesures de protecció i la traçabilitat.**

Hem de tenir també molt en compte que als centres de formació d'adults bona part de l'alumnat és especialment sensible a la COVID-19 i per tant cal que esmercem tota l'energia i recursos necessaris a mantenir la situació sota control.

Mitjançant aquest document pretenem formular unes pautes d'actuació i de treball, dins del marc d'un sistema inclusiu, que té la finalitat d'afavorir el desenvolupament personal i social de tot l'alumnat per mitjà de l'activitat educativa, orientada a atendre la diversitat en condicions d'igualtat d'oportunitats i d'accessibilitat.

L'obertura de les escoles és alhora una necessitat i un repte perquè **l'educació és una part essencial en la recuperació d'una crisi:** aporta normalitat, actua com a element integrador i facilita l'accés al món laboral. És, per tant, el nostre deure dissenyar un pla que permeti la continuïtat en la nostra tasca en condicions de seguretat.

L'obertura de l'escola es farà tenint en compte les dades d'incidència de la malaltia i sempre d'acord amb les directrius del Departament d'Educació.

La prioritat d'aquest pla és garantir la salut i seguretat de la comunitat educativa mitjançant la prevenció i el control.

Restem també a l'espera de les Instruccions d'inici de curs 2020-21 emeses pel Departament d'Educació, en base a les quals aquest pla d'organització pot veure's modificat.

Seguirem el següent calendari d'actuacions:

| Elaboració i tramesa del pla a Inspecció | Revisió, possibles esmenes, i difusió del pla entre el claustre. | Difusió i aprovació del pla en el consell escolar. |
|---|---|---|
| 23 de juliol de 2020 | 1 de setembre de 2020 | 10 de setembre de 2020 |

Principis bàsics de prevenció

Per a la prevenció en el centre, caldrà tenir en compte quatre factors clau que es concreten en la taula exposada a continuació:

1. Estabilitat en els grups

- En el disseny de l'horari i assignació de professorat s'ha procurat garantir el mínim de concurrència de professors en cada grup. Si bé, hi ha grups que només tenen un/a professor/a que alhora assumeix les tasques de tutoria, n'hi ha d'altres que en tenen més (GES, proves d'accés, CFI). En aquests casos s'ha procurat que els professors imparteixin més d'una matèria per tal de minimitzar l'exposició personal i garantir una millor traçabilitat.
- Es recomanarà l'atribució d'un punt de treball fixe a l'aula per a cada alumne.
- S'evitaran les dinàmiques de treball presencial que impliquin canvis de lloc i es fomentarà la interacció amb altres companys en dinàmiques de treball a distància.
- En els casos d'incorporació d'alumnat per gestió de matrícula viva, s'establiran calendaris concrets d'incorporació i sempre a mesura que hi hagi baixes als grups que no superaran els 25 alumnes.

2. Mesures de prevenció a l'aula

Distanciamment físic: Caldrà garantir una distància interpersonal de 1,5 metres.

Higiene: Caldrà rentar-se les mans abans i després de cada activitat.

Es distribuiran dispensadors de gel hidroalcohòlic a les aules i també se n'instal·laran als espais comuns d'entrada als edificis del centre.

L'alumnat i els professors duran a terme un protocol d'higiene a l'entrada i sortida de cada classe que consistirà en la neteja dels punts de treball amb alcohol etílic, aplicat amb tovallolletes d'un sol ús, que seran retirades en contenidors estancs situats a cada aula, i pulveritzant els espais amb desinfectant.

Sempre que les condicions ho permetin, es ventilarà també l'aula.

Ús de mascareta: proposem l'ús obligatori de mascareta, sempre d'acord amb el que proposi el Departament de Salut.

Requisits d'accés a l'escola: absència de simptomatologia i no convivència amb possibles casos diagnosticats.

El coordinador de Prevenció de Riscos laborals seguirà les sessions formatives proposades pel Departament i treballarà conjuntament amb l'equip directiu per introduir les esmenes, modificacions i afegits necessaris a aquest pla d'organització.

3.Salut de l'alumnat

- L'alumnat haurà de signar una declaració responsable en formalitzar una inscripció al centre.
- Es recordarà a l'alumnat les malalties de risc que comporten vulnerabilitat en casos de Covid-19.
- Caldrà derivar l'alumnat a l'equip mèdic de referència en casos de dubtes.

4. Salut del personal

- Els docents i personal PAS completaran un qüestionari de salut, facilitat pel Departament, abans d'iniciar l'activitat lectiva presencial, signaran una declaració responsable i, en cas de dubtes, seran derivats a l'equip mèdic de referència.
- En casos de personal vulnerable o sensible, es duran a terme mesures extraordinàries traçades pel Departament.

Pla de ventilació, neteja i control de residus

Tenint en compte que ventilació és una de les principals mesures de prevenció de contagis, l'escola disposarà d'una planificació de ventilació, neteja i desinfecció adaptada a les característiques del centre.

Es ventilaran les instal·lacions interiors abans de l'entrada i la sortida dels alumnes i tres vegades més durant el dia durant 5 minuts cada vegada.

Quan les circumstàncies ho permetin també deixarem les finestres obertes durant les classes.

La neteja i la posterior desinfecció d'espais es realitzarà amb una periodicitat diària, seguint les recomanacions de neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana.

Es garantirà la desinfecció freqüent de les superfícies d'ús més habitual, com els poms de les portes, les baranes de les escales de l'edifici Montseny, el mobiliari de les zones d'espera de Montseny i Fiveller.

Es mantindran també les portes de les aules obertes en finalitzar cada classe.

Canvis duts a terme per a la prevenció en els edificis:

Edifici Montseny:

Es canviarà l'espai d'atenció al públic, disposant-lo al vestíbul de l'entrada per tal de limitar l'accés d'alumnes i futurs usuaris del centre als espais de treball del professorat i secretaria.

Es limitarà l'ús de l'ascensor només a aquells alumnes que realment ho requereixin per qüestions de mobilitat.

Es distribuïran dos dispensadors de gel hidroalcohòlic a l'entrada.

S'utilitzarà prioritàriament l'espai de la biblioteca per acollir grups més nombrosos.

Es disposaran papereres o contenidors amb tapa per al rebuig de material de neteja o higiene.

Edifici Fiveller:

S'habilitarà una mampara protectora a l'espai d'entrada de secretaria per tal de limitar l'accés dels estudiants i futurs usuaris del centre als espais de treball del professorat.

Es disposaran papereres o contenidors amb tapa per al rebuig de material de neteja de les aules.

Pla d'actuació en cas de detecció de símptomes compatibles amb la Covid-19

Davant la presència d'aquests símptomes se seguirán les indicacions sanitàries vigents en el moment que sorgeixin.

Si hi hagués aparició de símptomes a l'alumnat del centre es duran a terme les següents actuacions:

- Aïllar l'alumne i avisar un familiar seu.
- Informar el CAP de referència per tal que activi els protocols previstos.
- Procedir a la desinfecció i a la neteja dels espais del centre.

Si un/a treballador/a presenta simptomatologia haurà de:

- Deixar d'anar al centre.
- Posar-se en contacte amb el seu metge de capçalera.
- Informar de la presència de símptomes tan aviat com sigui possible a la direcció del centre.

Completar la declaració responsable relativa a la vulnerabilitat.

En cas de simptomatologia en un alumne menor d'edat seguirem el següent protocol d'actuació:

El personal administratiu i el tutor de l'alumne disposaran del llistat de menors d'edat del centre.

En aquest cas ens posarem en contacte amb la mare, pare o representant legal de l'alumne, que l'haurà de venir a buscar al centre, mentre es troba aïllat en un espai habilitat.

Caldrà registrar el cas i comunicar-lo al Departament.

Altres protocols derivats de la detecció de casos:

| Un o més casos positius | Dies possibles de confinament | Grups afectats |
|--|-------------------------------|---|
| 1. Grup de convivència | 15 dies | Grup estable |
| 2. Grups de convivència en un mateix espai | | Els grups que comparteixen espai |
| 3. Grups de convivència diferents i espais diferents | | Es pot plantejar la possibilitat d'interrupció d'activitat presencial durant 14 dies. |

ORGANITZACIÓ DEL CENTRE

Qüestions acadèmiques:

L'activitat lectiva dels diferents cursos començarà el 21 de setembre.

Tenint en compte que en els ensenyaments postobligatoris s'ha apuntat la possibilitat de models híbrids d'aprenentatge i, en previsió de períodes de confinament o altres eventualitats que puguin sorgir, durant la primera setmana i formant part del protocol d'acollida de l'alumnat, cada tutor durà a terme les següents actuacions:

1. Una recollida i verificació de les adreces de correu de cada alumne.
2. S'exposaran detalladament les dinàmiques de treball a tenir en compte en possibles casos de no presencialitat. Aquestes dinàmiques podran ser pautes de referència per a circumstàncies de confinament i també per a situacions en què l'alumne no pugui assistir a l'escola.

3. Cada professor presentarà un pla de treball on s'hi explicitaran les unitats, les tasques i els terminis de presentació de cadascuna d'elles.
4. Sempre que sigui possible, es lliurarà una versió en format digital del material de treball.
5. Es durà a terme el registre al Moodle de l'aula o a d'altres entorns virtuals d'aprenentatge previstos per a cada assignatura, ensenyament o mòdul.
6. La figura del tutor serà cabdal en l'acompanyament de l'alumnat tant en presencialitat com en possibles casos de no presencialitat i vehicularà totes les situacions de comunicació amb altres professors.
7. Es duran a terme al llarg de les primeres setmanes assessorament als alumnes de tots els cursos sobre l'ús dels espais virtuals d'aprenentatge i qüestions sobre la comunicació online.
8. Al GES es dedicarà una setmana introductòria a les eines digitals amb la mirada posada en l'adquisició d'autonomia personal en el treball.
9. Durant les dues primeres setmanes es podrà dur a terme alguna sessió de classe mitjançant la plataforma jitsi, o bé Google.meet per tal de familiaritzar l'alumnat amb l'ús d'aquest recurs.
10. Tots els membres de l'equip directiu tramitem l'obtenció de la signatura digital per tal de poder certificar documents en condicions de no presencialitat.
11. Contemplem la possibilitat de reduir al màxim les condicions de presencialitat durant una jornada a la setmana. Si bé, durant el curs passat, l'equip docent ocupava la jornada dels divendres fent tràmits, preparació de classes i assistint a les reunions de coordinació d'equip docent. Ens plantegem de proposar en claustre –sempre que s'aprovi també aquesta mesura als Serveis Territorials- la possibilitat de seguir la jornada de preparació de classes i treball personal des del

domicili, assistint a la reunió d'equip docent des d'un entorn telemàtic entre les 11:00 i les 14:00h.

Avaluació

Tal com queda recollit a les NOFC del centre, l'assistència a les classes és obligatòria i només es podrà avaluar a aquells alumnes que assisteixin a un 80% de les sessions presencials de cada mòdul o assignatura.

En casos en què la situació sanitària reclami períodes de confinament o altres mesures de seguiment dels estudis en règim de no presencialitat, el professor responsable de cada grup durà a terme un registre detallat de la participació dels alumnes en les sessions o activitats conjuntes proposades i aplicarà el mateix criteri a efectes d'atorgar certificacions i de concedir el dret a avaluació contínua de l'alumnat implicat.

Aquesta mesura es plantejarà en claustre per tal d'arribar a un possible consens que permeti aplicar flexibilitat en casos concrets.

Recursos:

L'escola ha invertit en material de prevenció: gel hidroalcohòlic, mascaretes, guants, pantalles protectores, desinfectants. I resta a l'espera d'una remesa del Departament que és, de moment, custodiada en un altre centre.

L'equip directiu es reunirà durant la primera setmana amb el Servei de neteja de l'edifici Montseny per tal d'ampliar el servei i negociar un protocol detallat pel que fa a franges horàries, productes i tècniques.

La inversió en recursos informàtics i el foment de la cultura digital és cabdal en aquesta nova situació. Per això s'han dut a terme les següents actuacions:

S'estudiarà la possibilitat d'invertir en ordinadors portàtils.

S'ha consultat la possibilitat d'adquirir llicències de programari actualitzat per als ordinadors d'algunes aules.

El Departament ha assignat al centre un mentor digital que oferirà assessorament al professorat en la implementació de nous recursos i entorns de treball al llarg del primer trimestre.

S'adquiriran càmeres web per a dur a terme treball no presencial, en casos de reunions de l'equip directiu.

De moment, s'ha adquirit un domini web amb la idea d'implementar les aplicacions i funcionalitats dels serveis GSuite.

GESTIÓ D'ENTRADES I SORTIDES

Tant a l'edifici Fiveller com a l'edifici Montseny l'alumnat no es podrà acumular a la porta d'entrada i caldrà que en les portes d'accés a l'escola es respectin les mesures de distància interpersonal.

Es preveurà una finalització de les classes 10 minuts abans de l'hora indicada en l'horari regular per tal de garantir una sortida esglaonada cap als punts d'entrada i sortida. El professor responsable de cada classe indicarà el moment en què els alumnes poden sortir de l'aula, sempre tenint en compte que cal evitar la concurrència dels diferents grups.

En finalitzar cada classe, els alumnes netejaran els punts de treball (taules, teclats d'ordinador, cadires) amb alcohol, tovalloletes i desinfectant i es procedirà a la ventilació dels espais.

Es contempla la possibilitat d'utilitzar els espais exteriors de Fiveller i Montseny en les pauses entre classes per tal que els alumnes no necessitin sortir al carrer i també evitar l'acumulació de persones en els espais comuns.

Tramitació d'inscripcions i matrícules

La matrícula en els centres de formació d'adults tindrà lloc entre el 2 i el 9 de setembre per als alumnes de nova incorporació i es durà a terme de dilluns a dijous d'11:00 a 13:00h i de 16:00 a 18:00h.

Caldrà preveure la possibilitat d'atendre les sol·licituds de manera virtual de la següent manera:

- Tots els dies mitjançant l'enviament de la sol·licitud i de la còpia del DNI al correu electrònic del centre: a8076650@xtec.cat indicant els ensenyaments als que es vol accedir.

En aquest cas, es rebrà un e-mail de resposta amb les instruccions d'incorporació al curs i la manera de fer efectiu l'aportació per al material de treball.

La gestió de noves admissions als centres de formació d'adults és una constant al llarg del curs. Aquestes sol·licituds es podran dirigir a l'edifici Fiveller en horari de secretaria, dimarts i dijous entre les 10:00 i les 13:00 h, presencialment o per telèfon (93 381 70 74).

En cas de confinament o atenció no presencial la mateixa adreça de correu es podrà usar per a la matrícula durant el curs.

L'accés a una llista d'espera en un document compartit pel professorat ens permetrà gestionar aquestes inscripcions i donar acollida als nous estudiants a mesura que van quedant vacants.

Es procurarà donar acollida als nous alumnes cada dues setmanes de manera que accedeixin al grup en moments molt puntuals.

Sol·licitud i expedició de certificats

De la mateixa manera, la sol·licitud de certificats es podrà tramitar a través de la secretaria de Fiveller, presencialment o bé per telèfon o per e-mail.

CONCLUSIÓ

Queden recollides en aquest document les directrius generals d'actuació per al curs 2020-21 per garantir les mesures de prevenció i seguretat en el CFA Sant Adrià de Besòs.

No obstant això, a hores d'ara encara no coneixem l'equip docent del curs 2020-21 ja que encara estem pendents de la resolució d'adjudicacions definitives de la plantilla del centre. I també estem enllestitint els horaris dels diferents ensenyaments. Això, afegit a les constants novetats i descobriments referits a l'evolució de la pandèmia i les pautes de prevenció, fan que aquest document que recull el pla d'organització es pugui veure modificat, esmenat i ampliat en un futur proper.

D'altra banda, veiem necessari plantejar aquestes mesures en claustre el proper mes de setembre, amb la idea de concretar i detallar les normes generals aplicades a casos, horaris detallats,

grups específics i assignant persones responsables per a cada actuació concreta.