



Pla d'obertura

juny~ 2020

CFA CANYELLES



Introducció.	3
Accions preparatòries i disponibilitat de recursos i personal per l'obertura del centre.	4
Activitats d'obertura del centre	4
Horaris i condicions de l'atenció presencial.....	5
Altres activitats del Centre	6
Mesures de protecció.....	7
Protocol d'actuació en cas de detecció d'aparició de simptomatologia compatible amb COVID-19.....	8



Introducció.

El divendres 13 de març de 2020, el Departament d'Educació va ordenar el tancament de tots els centres d'ensenyament de Catalunya. El dia següent, el govern d'Espanya va disposar que arran de l'emergència sanitària provocada pel Covid-19 tota la població s'havia de confinar, la qual cosa ha provocat una situació mai vista per la majoria de la població del nostre país.

A partir del divendres 13 de març de 2020, en que es va decretar el confinament, l'equip pedagògic del centre vam començar a treballar per continuar donant el servei educatiu als estudiants en el marc social que es perfilava per donar resposta a l'emergència sanitària provocada pel Covid-19

En les primeres setmanes ja vam prendre contacte amb els estudiants, programant activitats formatives, vam posar en marxa recursos virtuals, vam fer l'avaluació del segon trimestre i vam programar activitats generals d'escola. Hi va haver un treball intens de l'equip pedagògic amb videoconferències tots els dies de dilluns a divendres.

Després del 14 d'abril vam dissenyar un pla de treball amb els grups d'estudiants tot incrementant els contactes que ja teníem augmentant el nombre de videoconferències, establint tutories, fent programacions quinzenals per nuclis temàtics i organitzant activitats de l'escola.

Vam estudiar els recursos que els estudiants tenien en el seu domicili per fer les tasques virtuals i hem fet préstec de material informàtic a alguns estudiants que el necessitaven

També hem donat suport a la continuïtat virtual d'activitats de l'Associació d'alumnes. Cal destacar el taller de conversa d'anglès i el taller Universitat al barri els dos fets per Skype.

Els estudiants en pràctiques han continuat les seves activitats si nombrosos estudiants universitaris ens han fet entrevistes i enquestes per poder realitzar els seus treballs.

També hem fet un suport emocional de persones i grups. Cal destacar el taller virtuals de gestió de les emocions amb els estudiants de Instrumental i altres participants de l'Associació d'alumnes.

Pla d'obertura del Centre

A partir del 8 de juny preveiem poder iniciar accions presencials i per tant hem dissenyat un pla d'actuació específic pel nostre centre. Aquest pla ve condicionat especialment pel fet que només 2 persones, del de les 8 que conformem l'equip¹, poden tenir activitat presencial durant el més de juny. La resta de l'equip haurà de fer tasques de teletreball donat que pertanyen a algun dels col·lectius de risc assenyalats per la normativa.

¹ A més de les 8 persones de l'equip del centre cal afegir una novena que fa les tasques de neteja durant tres hores per la tarda



El pla d'obertura està condicionat per aquestes circumstàncies i prioritzarà la derivació a atenció virtual o telefònica de totes les accions que sigui possible fer-les per aquestes vies.

Durant aquest període tindrem com a objectiu:

- Continuar amb el programa educatiu del trimestre
- Realitzar activitats presencials amb grups que ho demanin amb cita prèvia
- Orientar als estudiants pel proper curs.
- Fer el tancament del curs actual
- Iniciar la preparació del curs 2020 -2021

4

Accions preparatòries i disponibilitat de recursos i personal per l'obertura del centre.

Preveient que el dia 8 de juny la zona sanitària del CFA Canyelles entri en la Fase 2 del pla de desconfinament durant la setmana del 2 al 5 de juny realitzarem les següents accions:

- Assegurar la desinfecció i dels espais que utilitzarem en l'obertura del centre
- Assegurar la disponibilitat de material: mascaretes, guants, gel desinfectant, pantalles protectores, gel hidroalcohòlic, ...
- Establir el protocol d'actuació durant l'obertura: atenció presencial, telefònica, tutories, activitats amb estudiants
- Establir quins estudiants pertanyen als col·lectius de risc i, per tant, no poden participar a les activitats presencials i els que vinguin que puguin fer la declaració responsable

Quan al personal del centre sabem que ni el conserge ni l'administrativa podran ser presents a les activitats al centre i dels 6 docents 4 també pertanyen a col·lectius de risc i tampoc poden participar.

Les dues professores que poden fer activitats presencials hauran d'assumir les funcions de l'equip directiu de consergeria i d'administració a més de les activitats presencials programades.

Activitats d'obertura del centre

Del 8 al 12 de juny, ambdós inclosos, el centre romandrà obert pel matí de 9 a 13 hores dilluns dimecres i divendres.



Els estudiants actuals o persones que vulguin informació seran atesos preferentment de forma virtual. Si algunes d'aquestes persones volen tenir una atenció presencial ho hauran de fer demanant cita prèvia i seran ateses en torns de 15 minuts

Es podrà demanar cita prèvia per telèfon, pel web o en el centre mentre aquest romangui obert.

Es faran activitats presencials amb estudiants d'Accés a Grau Superior i de Mòduls de Noves Oportunitats

L'atenció serà personalitzada. Es convocarà individualment o en grups de com a màxim de 10 persones i hi participarà una professora. L'altra professora assumirà les tasques generals que abans hem esmentat (funcions de l'equip directiu de consergeria i d'administració). Amb el personal del que disposem només es podrà programar simultàniament un grup d'atenció individualitzada. Durant la setmana del 8 al 12 de juny es faran activitats presencials amb estudiants de Grau Superior. Els estudiants vindran en Grups de fins a 10 persones i es farà un suport per la preparació de la prova de finals de més i també una atenció personal. Totes les activitats es faran per cita prèvia en els horaris previstos.

Del 15 al 29 de juny, ambdós inclosos, el centre romandrà obert pel matí de 9 a 13 hores dilluns dimecres i divendres.

Durant aquest període es farà la preinscripció del 15 al 29 i simultàniament atenció per informació i orientació. Per a les dues activitats preferentment el procés es farà de forma **virtual**. La preinscripció es farà mitjançant l'enviament de la sol·licitud i de la còpia del DNI al correu electrònic oficial del centre: cfacanyelles@xtec.cat.

Si algunes persones necessiten fer el procés de forma **presencial** hauran de fer-lo per **cita prèvia** al telèfon **93 428 59 04**

Horaris i condicions de l'atenció presencial

L'horari d'obertura del centre serà:

- Dilluns, dimecres i divendres de 9.30 a 11 i de 11.30 a 12.30. ²
- La cita prèvia és donarà per telèfon o per correu electrònic (aquesta informació estarà també a la web del centre). Les activitats concretades per cita prèvia es faran en sessions de 15 minuts, i en les franges horàries 9.30 a 11 i de 11.30 a 12.30 els dilluns, dimecres i divendres.
- Correu electrònic: cfacanyelles@xtec.cat
- Telèfon: **93 428 59 04**
-

	dilluns	dimarts	dimecres	dijous	divendres
9.30 a 11	Tutories/ Atenció personalitzada/Activitats		Tutories/ Atenció personalitzada/Activitats		Tutories/ Atenció personalitzada/Activitats

² Amb l'actual disposició de personal només es possible obrir aquests dies. Si properament tenim més disponibilitat de personal es farà una obertura de dilluns a divendres ampliant l'horari actual



	de grup		de grup		de grup
11 a 11.30	Sortida/Entrada de de grups d'estudiants / Preparació d'espais		Sortida/Entrada de de grups d'estudiants / Preparació d'espais		Sortida/Entrada de de grups d'estudiants / Preparació d'espais
11.30 a 12	Tutories/ Atenció personalitzada/Activitats de grup		Tutories/ Atenció personalitzada/Activitats de grup		Tutories/ Atenció personalitzada/Activitats de grup

Durant tota la setmana els membres de l'equip que no puguin ser a les activitats presencials realitzaran activitats de suport i acompanyament a l'activitat presencial.

L'alumnat que vingui al centre sense cita prèvia haurà d'esperar a la porta del centre fins que el vingui a buscar la professora encarregada de fer aquesta atenció inicial. A l'alumnat que faci activitats presencials se li demanarà puntualitat, guardar distància amb els seus companys i esperarà amb les distàncies i condicions establertes a l'arribada de la professora.

Les persones que participin a les activitats han de portar el material necessari per escriure (paper i bolígraf), i quan acabin l'activitat prevista aniran directament a la sortida.

6

Altres activitats del Centre

ACTIVITATS AMB EL GRUPS I TUTORIES

Fins el dia 19 de juny es realitzaran activitats lectives de forma virtual. Es continuarà amb el desenvolupament del currículum planificat pel tercer trimestre i es faran tutories individuals amb tots els estudiants de forma virtual o telefònica.

Del 22 al 30 de juny es fan activitats de tancament del curs i de preparació del curs vinent.

Les professores que participin en activitats presencials en tot moment tindran el suport de la resta de l'equip i seran substituïdes en algunes de les seves tasques de manera que es puguin dedicar-se a fer les accions presencials

FUNCIONS DE DIRECCIÓ, SECRETARIA I ADMINISTRACIÓ I TUTORIA

Les funcions de direcció, secretaria administració i tutoria es realitzaran de forma virtual durant el mes de juny.

JUNTES D'AVUACIÓ I CERTIFICATS

Totes les juntes d'avaluació es faran virtualment

Tots els certificats s'enviaran per correu electrònic i si no és possible s'avisarà a l'alumne per què vingui a recollir-lo.

CONSELL ESCOLAR I CLAUSTRE



El consell escolar es farà virtualment el dimecres 10 de juny a les 13h.

Participació a les accions presencials

Amb al previsió inicial fem grups d'atenció amb franges no més petites de 15 minuts i tenim previst que com a màxim podríem treballar amb 10 persones en un grup. Cada setmana disposarem de 30 espais de 15 minuts. Per tant com a màxim podríem atendre a 300 persones a la setmana.

Algunes activitats seran d'una durada major de 15 minuts i altres s'atendrà un nombre de persones inferior a 7 simultàniament per tant estimem que l'atenció presencial no serà superior a 150 persones cada setmana que seran atesos per les dues professores que poden participar a les activitats del centre.

Els espais que s'ocuparan seran la sal de recepció i les aules 2 i 4. També estaran disponibles els lavabos amb la dotació de productes d'higiene corresponents.

7

Mesures de protecció

Per a poder reincorporar-se, tant el personal que treballa al centre, com l'alumnat han de reunir els següents requisits:

- Absència de simptomatologia compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecciós.
- Que no siguin o hagin estat positius per al SARS-CoV 2 durant els 14 dies anteriors.
- Que no hagin estat en contacte estret amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 14 dies anteriors.
- A l'entrar al centre tothom haurà de rentar-se les mans amb una solució hidroalcohòlica.
- Dins del centre, tothom haurà de portar posada com a mínim una mascareta higiènica.
- L'anterior pot dispensar-se en casos de situacions personals puntuals perquè estiguin treballant sols i/o molt allunyats de les altres persones.
- S'ha de mantenir una distància mínima de 2 metres entre les persones.
- Els espais on hi ha hagi membres de la comunitat educativa o persones amb cita prèvia sempre han d'estar ventilats.
- La neteja i la posterior desinfecció d'espais es realitzarà per part de l'empresa de neteja, al menys, amb una periodicitat diària i si dintre del dia calgués fer-ho més vegades, i l'empresa no ho fes, es farà per la persona que l'està utilitzant.



Protocol d'actuació en cas de detecció d'aparició de simptomatologia compatible amb COVID-19

Davant la presència d'aquests símptomes, se seguiran les indicacions sanitàries vigents en el moment que sorgeixin (en el moment d'elaboració d'aquest document pot ser necessari l'aïllament preventiu).

Si hi ha aparició de símptomes en l'alumnat que està al centre:

- Aïllar l'alumne o alumna en un espai específic.
- Avisar pares, mares/tutors o d'altres familiars.
- Informar a la família que han d'evitar contactes i consultar al centre d'atenció primària.
- Informar al CAP de referència, per tal que activi els protocols previstos.
- Procedir a la desinfecció i a la neteja dels espais del centre.

8

Si un treballador/a té símptomes haurà de:

- Deixar d'anar al centre.
- Posar-se en contacte amb el seu metge de capçalera.
- Informar de la presència de simptomatologia tan aviat com sigui possible a la Direcció del centre.
- Omplir la declaració responsable relativa a la vulnerabilitat, casos estrets i simptomatologia COVID-19 per tal d'informar que té símptomes, que està en observació o que ha estat diagnosticat com a cas positiu i per poder fer el seu seguiment per part del personal sanitari de la unitat de PRL així com el dels seus possibles contactes.

Barcelona, 2 de juny de 2020

Angel Marzo Guarinos

Director

Informat al Claustre

2 de juny de 2020

Informat al Consell Escolar

3 de juny de 2020

