



PLA DE REOBERTURA

JUNY 2020

CFA PEGASO

ELABORAT: Equip directiu DATA: 28 de maig de 2020	APROVAT: Claustre de professorat DATA: 29 de maig de 2020	INFORMAT: Consell Escolar DATA: 3 de juny de 2020
--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

Considerant els següents documents:

1. *INSTRUCCIONS PER A L'ORGANITZACIÓ DE L'OBERTURA DELS CENTRES EDUCATIUS.*
2. *PLA D'OBERTURA DE CENTRES EDUCATIUS EN 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.*
3. *INSTRUCCIONS PER ALS CENTRES EDUCATIUS SOBRE ELS CANVIS EN LA GESTIÓ DE LA PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA DEL CURS 2020/21 MOTIVATS PER LA SITUACIÓ DE PANDÈMIA. ENSENYAMENTS IMPARTITS EN CENTRES I AULES DE FORMACIÓ D'ADULTS*

aquest pla de reobertura incorpora les mesures que els documents específics emesos per les autoritats sanitàries han establert, pel que fa al personal, a l'alumnat, a l'adequació d'espais, mesures de distanciament i higiene i vulnerabilitat d'alumnat i personal.

1. PERSONAL DEL CENTRE I PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ

Tot el personal docent i Administratiu del Centre ha realitzat la Declaració de Responsabilitat per determinar les condicions de vulnerabilitat del COVID 19 i s'ha constatat en data 25 de maig que **3** de les 12 persones que hi formen tot l'equip humà, **no podran tenir activitat presencial** a les activitats del centre del mes de juny.

MATERIAL del PROFESSORAT

- El **material fungible** (bolígrafs, llapis, goma d'esborrar, fulls...) serà personal.
- Cada docent disposarà del **material d'oficina** (grapadores, clips, tissors, ...) que serà desinfectat després del seu ús.
- Cada docent disposarà de l'ús exclusiu d'un **ordinador** del centre **amb el seu nom**. L'Equip Directiu tindrà a la seva disposició els tres ordinadors de la sala de professorat.

PRESENCIA DEL PROFESSORAT AL CENTRE

La setmana del **2 al 5 de juny** l'equip directiu anirà al centre a planificar i organitzar la seva reobertura. També es realitzaran les avaluacions de forma telemàtica del 3r trimestre i les finals.

Avaluació Telemàtica		DLL	DM	DX	DJ	DV
2- 5 de juny	9- 11h		GES1 CFI 1	CFI 2 E.D 10 a 13h	E.D 10 a 13h	Claustre Virtual
	11 a 13h		GES 2 A	CFI 3		

	16 a 18h 19 a 21h		ANGLÈS GES 2 B			
--	----------------------	--	-------------------	--	--	--

Del 8 al 12 de juny, ambdós inclosos, hi haurà atenció personalitzada presencial per aquell alumnat que es consideri oportú i atenció al públic.

Atenció presencial alumnat propi		DLL-8	DM-9	DX-10	DJ-11	DV-12
8 -12 de juny	9 a 11h Aula 1	GES 1 (Ana)	ANGLÈS 2 A (Montse G.)	ANGLÈS 1 A (Montse R.)	Treball Equip Directiu	Claustre Virtual
	11 a 13h Aula 1	CATALÀ 1 (Núria)	COMPETIC 0-A (Montse G.)	COMPETIC 1A (Ana)		
	16 a 18h Aula 1 Aula 2	CATALÀ 3 (Olga)	CFI Nivell 2 (J. Antonio) ANGLÈS 1 B (Montse R.)	CFI Nivell 3 (Núria)	ANGLÈS 2 B/ 3 (Montse G.)	
	18 a 20h Aula 1 Aula 2	CASTELLÀ 2 (Juan Antonio)	CASTELLÀ 3 (Juan Antonio) COMPETIC 1 B (Roser)	CATALÀ 2 (Núria)	GES2 B (Olga)	

Atenció al públic		DLL-8	DM-9	DX-10	DJ-11	DV-12
8 -12 de juny	9 a 11h	NÚRIA	SALVADOR	ANA	NO Atenció al públic	NO Atenció al públic
	11 a 13h	ANA	ARIADNA	MONTSE R.		
	16 a 18h	JUAN ANTONIO	ROSER	ARIADNA	OLGA	
	18 a 20h	OLGA	MONTSE R.	SALVADOR	MONTSE G.	

PREINSCRIPCIONS

Del 15 al 29 de juny

En aquest període es preveu la presencialitat al centre d'un màxim de 3 docents en cadascun dels dos torns: matí i tarda.

- **Virtual:** Tots els dies mitjançant enviament de la sol·licitud i de la còpia del DNI al correu electrònic oficial del centre: **a8060231@xtec.cat**
- **Presencial:** del 22 al 29 de juny amb cita prèvia per telèfon al **671 771 937 / 93 346 43 62** dilluns, dimecres i divendres de 10h a 13h. i dimarts i dijous de 16h a 19h o mitjançant l'eina telemàtica corporativa que es trobarà a la web.

Del 30 de juny al 16 de juliol

En aquest període l'equip directiu continuarà planificant, organitzant i gestionant les actuacions derivades del procés de preinscripció.

PREINSCRIPCIONS		DLL	DM	DX	DJ	DV
15 - 19 de juny	10 a 13h Atenció al públic	Juan Antonio		Roser		Salva
	10 a 13h Introducció Preinscripcions	Olga / Ariadna		Montse R/ Núria		Ana/ Montse G.
	PERÍODE TELEMÀTIC					
	16 a 19h Atenció al públic		Olga		Núria	
	16 a 19h Introducció Preinscripcions		Montse R/ Juan Antonio		Montse G/ Ana	
PERÍODE TELEFÒNIC						
22 - 26 de juny	10 a 13h Atenció cites prèvies	Juan Antonio		FESTA SANT JOAN		Salva
	10 a 13h Atenció telefònica/ Introducció Preinscripcions	Olga / Ariadna				Ana/ Montse G.
	CITA PRÈVIA					
	16 a 19h Atenció cites prèvies		Olga	FESTA SANT JOAN	Ana	
	16 a 19h Atenció telefònica/ Introducció Preinscripcions		Montse R/ Núria		Montse G/ Juan Antonio	
PERÍODE DE CITA PRÈVIA						
29 de juny	10 a 13h Atenció cites prèvies	Roser				
	10 a 13h Atenció telefònica/ Introducció Preinscripcions	Montse R/ Núria				
	PERÍODE DE CITA PRÈVIA					
	PERÍODE DE CITA PRÈVIA					

2. ALUMNAT

La presència de l'alumnat al centre té com a finalitat el seu acompanyament emocional o educatiu personalitzat. Es tindrà en compte:

- **Atenció personalitzada** del tutor o tutora amb l'alumnat de qualsevol curs i nivell. Aquesta mesura serà excepcional i no continuada i comportarà l'obertura d'algun espai del centre de manera planificada i la programació del dia i hora de retrobament de l'alumne.
- Es prioritzarà l'alumnat que ha d'accedir a titulació o acreditació.
- En el cas de l'alumnat **de 2n de GES** es prioritzaran **activitats d'orientació i assessorament**.
- L'acció educativa en grup serà amb un màxim de **10 alumnes** per aula.
- L'alumnat ha de portar el material necessari per escriure (paper i bolígraf), no podrà utilitzar els lavabos del centre i quan acabi l'activitat prevista anirà directament a la sortida.
- L'alumnat que vingui al centre ha de ser puntual i haurà d'esperar a la **porta de l'edifici** a que sigui el seu torn d'entrada.
- A les sessions grupals, l'alumnat també ha de ser puntual, guardar distància amb els seus companys i esperar fent cua a l'arribada del seu tutor/a.

Aquesta atenció es farà sempre amb cita prèvia concertada per mail o telèfon.

mail: 0806231@xtec.cat

telèfon: **671 771 937**
93 346 43 62

3. ESPAIS

- S'utilitzarà el menor nombre possible d'espais del centre, assegurant, el manteniment de la distància de 2 m. necessària entre les persones en totes les situacions (mentre s'esperen per ser ateses, durant la cita, a la sortida).
- Es faran servir les aules més properes a l'entrada de l'escola.
- Es col·locaran senyalitzacions que facilitin el moviment sense concentracions. Es valorarà la possibilitat de senyalitzar a terra les distàncies de 2 m.
- L'accés del públic al centre es limita als espais estrictament necessaris per a la presentació de les sol·licituds.
- A l'interior del centre estaran únicament les persones que estan sent ateses i la resta esperarà el seu torn a l'exterior.
- Totes les instal·lacions dels centre estaran constantment ventilades.
- Es farà difusió de les mesures preses entre tot el personal del centre i també s'informarà als usuaris amb la corresponent retolació a llocs visibles.

4. 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 infecció.
- 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.
- Es permet no fer servir la mascareta 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 hagut membres de la comunitat educativa o persones amb cita prèvia sempre han d'estar ventilats.
- Es recomana i s'insisteix que, si no és veritablement necessari, no s'utilitzi l'ascensor.
- 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.

5. 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 a l'alumnat que està al centre:

- Aïllar l'alumne o alumna en un espai específic.
- Avisar pares, mares/tutors (en els cas de menors) 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.

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.