



Generalitat de Catalunya. Departament d'Educació.
CFA Terra Baixa
pl. Pirineus, 1
Telèfon: 934795696
08820 El Prat de Llobregat
Correu electrònic: a8056572@xtec.cat
Web: <http://www.cfaterrabaixa.cat>

Pla d'organització del CFA Terra Baixa per al curs 20-21 en el marc de la pandèmia

CFA Terra Baixa

1. Introducció	2
2. Contingut del pla d'obertura	3
2.1 Diagnosi	3
2.2. Organització dels grups	4
2.3. Criteris organitzatius dels recursos per a l'atenció de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu	8
2.4. Organització de les entrades i sortides	8
2.5 Organització del temps de descans	12
2.6. Relació amb la comunitat educativa	13
2.7. Pla de neteja	14
2.8 Activitats complementàries	15
2.9. Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern	15
2.10. Protocol d'actuació en cas de detectar un possible cas de covid-19	16
2.11. Seguiment del pla	17
2.12 Planificació de les classes seguint el model A (Híbrid) o B (Online)	18

1. Introducció

El CFA TERRA BAIXA, davant la situació d'incertesa generada per la pandèmia relacionada amb la covid-19, ha elaborat un Pla d'organització per a l'obertura del curs 2020-2021, d'acord amb les Instruccions de la Secretaria de Polítiques Educatives i el Pla d'actuació en el marc de la pandèmia creat pel Departament de Salut.

El seguiment de les classes durant el període de confinament ha estat una experiència viscuda de manera molt desigual per l'alumnat. D'una banda, una part important dels nostres alumnes ha pogut continuar amb les tasques proposades pel professorat del centre ja que disposaven de dispositius mòbils, internet i un entorn més o menys favorable. Per l'altra banda, ha aflorat una crua realitat, que molts intuïem però no n'érem prou conscients. Parlem d'aquells alumnes que viuen en una situació de gran precarietat: sense papers, sense connectivitat, sense recursos per pagar els preus abusius del lloguer (de vegades simples habitacions...) . No hem d'oblidar les persones grans que sovint viuen soles i que no tenen la més mínima competència digital.

Tenint en compte aquesta realitat diversa, ens proposem prioritzar la presencialitat en tots els grups vulnerables (gent gran, alumnat estranger...). No obstant això, la docència virtual també es considera un complement en l'educació postobligatòria i impartirem una formació digital obligatòria integrada en els currículums de tots els nostres ensenyaments que hem anomenat "Càpsula digital", d'una durada aprox. de 1,5 hores.

Aquest Pla d'actuació pretén establir les bases per tal que el curs 2020-21 es pugui reprendre amb les màximes garanties. Es basa principalment en l'organització dels espais i dels grups, en les mesures de prevenció personal i en el control dels símptomes.

Aquest Pla estarà disponible a la web del centre per a tothom i el primer dia de curs s'explicarà a tot l'alumnat a través de les diferents tutories.

Totes les mesures proposades seran vigents al llarg del curs escolar 20-21 i en coherència amb la realitat del centre i l'evolució del context epidemiològic. **Les mesures definides aquí s'aniran adaptant en tot moment al que marquin les autoritats competents**

Aquest pla ha estat aprovat pel Consell Escolar amb data 07/10/2020

Aquest document forma part de la Programació General Anual de centre i està disponible al web del centre.

2. Contingut del pla d'obertura

2.1 Diagnosi

Durant el període de confinament, el CFA Terra Baixa va continuar amb les classes amb tots els grups del Centre. El/a tutor/a de cada grup va contactar amb tot el seu alumnat. Des de la primera setmana, el centre va elaborar un seguit d'actuacions que estan recollides en la memòria del confinament que es lliurarà juntament amb la memòria del curs 19-20.

La situació viscuda ens ha permès introduir una sèrie de mesures de cara al curs 2020-21 per tal de reduir la bretxa digital que s'ha constatat durant el període de confinament.

A mode de resum avancem algunes de les mesures que hi seran presents a la PGA 2020-21:

- 1.- La implementació d'una formació inicial obligatòria en competència digital bàsica per a tot l'alumnat del centre.
- 2.- La introducció de les TIC en un 20% del currículum de la formació instrumental.
- 3.- La creació d'un registre que reflecteixi les possibilitats de connexió del nostre alumnat.

2.2. Organització dels grups

El nostre centre no disposa de grups estables ja que la matrícula és viva ja que l'alumnat es pot matricular al llarg del curs.

Per nivells, s'enumeren els grups que es mantindran durant el curs 2020-2021.

GRUP-CLASSE	NOMBRE D'ALUMNES MÀXIM (ràtio)	PROFESSORAT ESTABLE	ALTRES DOCENTS que intervenen (amb mesures de seguretat)	AULA PREVISTA
CATALÀ 1 Matí	25 (màxim 15 per sessió)	Sergi González		5
CATALÀ 1 Tarda	25 (màxim 15 per sessió)	Josep Bonastre		10
CATALÀ 2 Vespre	25 (màxim 15 per sessió)	Marta Cabanas		6
CATALÀ 3 Tarda	25 (màxim 15 per sessió)	Marta Cabanas		6
CASTELLÀ 1 Matí	25 (màxim 15 per sessió)	Carlos Cano		6

CASTELLÀ 1 Tarda	25 (màxim 15 per sessió)	Carlos Cano		6
CASTELLÀ 1 Vespre	25 (màxim 15 per sessió)	Carlos Cano		6
CASTELLÀ 2 Matí	25 (màxim 15 per sessió)	Carlos Cano		6
CASTELLÀ 2 Vespre	25 (màxim 15 per sessió)	Carlos Cano		6
CASTELLÀ 3 Vespre	25 (màxim 15 per sessió)	Sergi González		5
ANGLÈS 1 Matí (A i B)	25 (màxim 15 per sessió)	Glòria Barbal	Auxiliar de conversa	1
ANGLÈS 1 Vespre	25 (màxim 15 per sessió)	Glòria Barbal	Auxiliar de conversa	11
ANGLÈS 2 Matí	25 (màxim 15 per sessió)	Sergi González	Auxiliar de conversa	5
ANGLÈS 2 Tarda	25 (màxim 15 per sessió)	Sergi González	Auxiliar de conversa	5

ANGLÈS 3 Matí	25 (màxim 15 per sessió)	Glòria Barbal	Auxiliar de conversa	1
ANGLÈS 3 Tarda	25 (màxim 15 per sessió)	Glòria Barbal	Auxiliar de conversa	11
FRANCÈS 1 Matí	25 (màxim 15 per sessió)	Núria Valero		3
FRANCÈS 2 Tarda	25 (màxim 15 per sessió)	Karim Alami		1
FRANCÈS 3 Vespre	25 (màxim 15 per sessió)	Karim Alami		1
COMPETIC 1 Matí	15 (màxim 8 per sessió)	Sergi González		11
Instrumental 1 Matí	25 (màxim 15 per sessió)	Marta Cabanas		4
Instrumental 2 Matí	25 (màxim 15 per sessió)	Marta Cabanas		4
Instrumental 3 tarda	25 (màxim 15 per sessió)	Pau Pla-Giribert Ramon Oliver		3

GESO 1 Vespre	35 (màxim 18 per sessió)	Josep M ^a Ortuño Josep Bonastre Pau Pla-Giribert Mercè Castelltort Ramon Oliver Núria Valero		10
GESO 2 Matí	35 (màxim 18 per sessió)	Josep M ^a Ortuño Josep Bonastre Pau Pla-Giribert Mercè Castelltort Ramon Oliver Núria Valero	Auxiliar de conversa	9
GESO 2 Vespre	35 (màxim 18 per sessió)	Josep M ^a Ortuño Josep Bonastre Pau Pla-Giribert Mercè Castelltort Ramon Oliver Núria Valero	Auxiliar de conversa	9
PPACFGM	35 (màxim 18 per sessió)	Carlos Cano Josep M ^a Ortuño Josep Bonastre Pau Pla-Giribert Ramon Oliver		10
PPACFGS Matí	35 (màxim 18 per sessió)	Núria Valero Pau Pla-Giribert Josep Bonastre Marc Matalonga	Mercè Castelltort Ramon Oliver Josep M ^a Ortuño	2
PPACFGS Vespre	35 (màxim 18 per sessió)	Núria Valero Pau Pla-Giribert Josep Bonastre Marc Matalonga	Mercè Castelltort Ramon Oliver Josep M ^a Ortuño	2
PPAU +25/+45	35 (màxim 18 per sessió)	Glòria Barbal Karim Alami Núria Valero Josep Bonastre		3

L'ús de la mascareta és obligatori a totes les aules.

2.3. Criteris organitzatius dels recursos per a l'atenció de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu

El nostre centre col·labora amb diferents agents socials d'àmbit municipal que donen suport al nostre alumnat amb NEE. SAÓ, el Projecte Bassa, Medi Obert..... en serien un exemple. Continuarem amb aquesta col·laboració durant el curs 2020/21. L'Ajuntament de la nostra ciutat disposa de recursos per a l'orientació i l'acompanyament escolar que juntament amb el nostre servei d'acollida i orientació, atenen d'una manera integral al nostre alumnat.

2.4. Organització de les entrades i sortides

Disposem d'una entrada principal al recinte de l'escola per a vehicles i una altra més petita per als vianants. A partir del setembre, la porta principal (vehicles), romandrà oberta de bat a bat per tal de garantir la distància de seguretat entre l'alumnat que accedeixi al centre. Això fa que la porta principal quedi dividida en dues bandes, que anomenarem a efectes d'organització, la banda esquerra i la banda dreta.

Un cop al recinte exterior del centre, l'alumnat accedirà a l'interior de l'escola seguint les indicacions que hi ha al terra. L'entrada es farà per la porta principal i la sortida es farà per la porta d'emergència. El personal de consergeria i el professorat present vetllarà pel manteniment de la distància de seguretat.

Abans d'accedir directament a l'aula, l'alumnat haurà de portar obligatòriament mascaretes i haurà de netejar-se amb el gel hidroalcohòlic que es troba en els quatre espais detallats al punt 2.7 d'aquest pla.

Tot i l'amplitud de l'espai d'entrada i sortida, les hores de cada grup s'han flexibilitzat per espaiar, encara més, l'entrada i sortida de l'alumnat dels diferents grups-classe, tal com es mostra a continuació.

GRUP-CLASSE	FREQÜÈNCIA DOCENT	HORES D'ENTRADA I DE SORTIDA
ANGLÈS 1 Matí (A)	Dimecres i divendres	Entrada 8:55 h Sortida 10:30 h
ANGLÈS 1 Matí (B)	Dimarts i dimecres	Entrada 10:20 h Sortida 12:05 h
CASTELLÀ 1 Matí	Dimecres i divendres	Entrada 10:25 h Sortida 12:10 h
PPACFGM	Dilluns i divendres	Entrada 10:20 h Sortida 13:15 h
PPACFGM	Dimarts, dimecres i dijous	Entrada 9 h Sortida 11:45 h
GESO 2 Matí	Cada dia	Entrada 9:05 h Sortida 12:00 h
PPACFGS Matí	Cada dia	Entrada 9:10 h Sortida 11:55 h / 13:25 (si fan específiques)
COMPETIC 1 Matí	Dilluns i divendres	Entrada: 9:00 h Sortida: 10:35 h
INSTRUMENTAL 1 Matí	Dilluns, dimarts, dimecres i divendres	Entrada 9:20 h Sortida 11:20 h
INSTRUMENTAL 2 Matí	Dilluns, dimarts, dimecres i divendres	Entrada 11:30 h Sortida 13:30 h
CATALÀ 1 Matí	Dilluns i divendres	Entrada 10:30 h Sortida 12:05 h
FRANCÈS 1 Matí	Dimarts i dijous	Entrada 11:50 h Sortida 13:20 h

ANGLÈS 2 Matí	Dilluns i divendres	Entrada 11:50 h Sortida 13:50 h
ANGLÈS 3 Matí	Dimarts i divendres	Entrada 12:00 h Sortida 14:00 h
CASTELLÀ 2 Matí	Dimecres i divendres	Entrada 12:10 h Sortida 14:10 h
INSTRUMENTAL 3 Tarda	Dilluns, dimecres i dijous	Entrada 15:50 h Sortida 17:50 h
ANGLÈS 2 Tarda	Dimarts i dijous	Entrada 15:50 h Sortida 17:50 h
ANGLÈS 3 Tarda	Dilluns i dijous	Entrada 16:00 h Sortida 18:00 h
CATALÀ 3 Tarda	Dimecres i dijous	Entrada 16:10 h Sortida 18:10 h
CASTELLÀ 1 Tarda	Dilluns i dimarts	Entrada 16:10 h Sortida 17:35 h
CATALÀ 1 Tarda	Dimarts i dijous	Entrada 16:20 h Sortida 17:45 h
FRANCÈS 2 Tarda	Dilluns i dimecres	Entrada 17:00 h Sortida 19:00 h
GESO 1 Vespre	Cada dia	Entrada 17:50 h Sortida 20:55 h
GESO 2 Vespre	Cada dia	Entrada 18:00 h Sortida 21:00 h
PPACFGS Vespre	Cada dia	Entrada 18:10 h Sortida 20:50 h
PPAU +25/+45	Dilluns, dimecres i divendres	Entrada 18:05 h Sortida 20:45 h

ANGLÈS 1 Vespre	Dilluns i dijous	Entrada 17:55 h Sortida 19:30 h
CASTELLÀ 1 Vespre	Dilluns i dimarts	Entrada 17:30 h Sortida 19:10 h
CASTELLÀ 2 Vespre	Dilluns i dimarts	Entrada 19:10 h Sortida 21:05 h
CASTELLÀ 3 Vespre	Dimarts i dijous	Entrada 18:55 h Sortida 20:55 h
CATALÀ 2 Vespre	Dimecres i dijous	Entrada 18:50 h Sortida 20:50 h
FRANCÈS 3 Vespre	Dilluns i dijous	Entrada 19:00 h Sortida 21:00 h

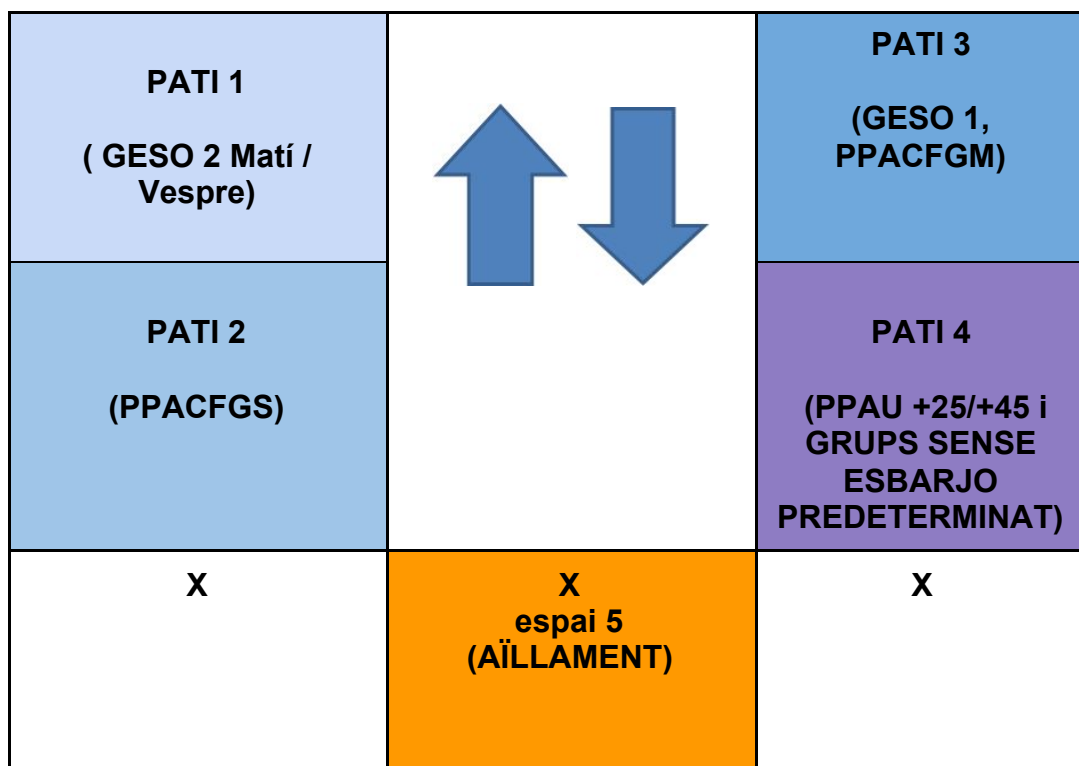
Observacions:

Al nostre centre només tenim una entrada al recinte i, en alguns grups, un nombre elevat d'alumnes, és per això que per garantir les mesures de prevenció a les entrades i sortides del centre, així com en els passadissos i llocs de concurrència, els alumnes i el personal del centre educatiu han de portar sempre la mascareta, a banda de procurar mantenir el 1,5 metres de distància de seguretat.

2.5 Organització del temps de descans

En la planificació dels horaris del centre es contempla la sortida esglaonada a l'espai ajardinat del centre. Tanmateix el pati està dividit en 4 sectors cadascun dels quals serà ocupat per un o més grups segons l'esquema següent:

PORTA PRINCIPAL



Hi haurà cartells indicatius per tal de que no hi hagi barreja de grups i quedin clares les corresponents assignacions.

Quant als bancs, quedaran espais anul·lats per tal de mantenir la distància de seguretat.

Durant el temps d'esbarjo, caldrà mantenir la distància de seguretat i portar mascareta (tret de quan s'estigui menjant o bevent). Un cop finalitzat el temps d'esbarjo, l'alumnat haurà de fer servir el gel hidroalcohòlic per accedir de nou a les aules.

GRUP-CLASSE	FRANJA DE DESCANS
PPACFGM	10:15 - 10:30 h
GESO 2 Matí	10:20 - 10:35 h
PPACFGS Matí	10:25 - 10:40 h

GESO 1 Vespre	19:20 - 19:35 h
GESO 2 Vespre	19:25 - 19:40 h
PPACFGS Vespre	19:15 - 19:30 h
PPAU +25/+45	19:30 - 19:45 h

2.6. Relació amb la comunitat educativa

Aquest Pla d'organització per a l'obertura està disponible a la web del centre.

En totes les trobades que es duguin a terme al centre s'haurà de portar mascareta. A continuació detallarem el tipus de reunió i la ubicació.

1.- Tutories individualitzades i/o amb pares, tutors legals.

Les tutories es faran amb cita prèvia amb el tutor/a a l'aula polivalent. Un cop acabada la reunió, caldrà que el/la docent desinfecti l'espai ocupat.

2.- Reunions d'equip docent i/o claustre

Les reunions d'equip docent i claustre tindran lloc a la sala de professorat tot i mantenint la distància de seguretat. Es contempla la realització d'algunes d'aquestes reunions de manera telemàtica.

3.- Reunions de consell de centre

Les reunions de consell de centre es faran preferentment de manera telemàtica. En cas de realitzar-se de manera presencial es faran a l'aula

11. Un cop acabada la reunió, el professorat haurà de desinfectar els espais utilitzats.

4.- Reunions amb altres membres

Les reunions amb més de 6 persones seran preferentment via telemàtica. En cas que no fos possible, es durien a terme a l'aula 8 o a l'aula 11. Un cop acabada la reunió, el professorat haurà de desinfectar els espais utilitzats.

5.- Espai de consergeria i secretaria

A l'espai de consergeria i de secretaria només hi han d'accedir el personal PAS de l'escola i els membres de l'equip directiu i només hi podran ser dues persones al mateix temps.

El professorat haurà de demanar les fotocòpies al personal de consergeria.

2.7. Pla de neteja

El servei de neteja depèn de l'Ajuntament del Prat. En la reunió mantinguda amb el Cap d'educació el 21 de juliol de 2020, la Direcció d'aquest centre ha traslladat les necessitats que detallem a continuació. Adjuntem el pla de neteja aprovat per l'Ajuntament.

L'horari de la persona de la neteja sol·licitat és de 6.00 a 13.15. Les aules que han d'estar desinfectades a les 9.00 són les 1,2,5,6,9 i 10. A les 9.30, les aules 4 i 11. Igualment, els lavabos i la resta d'espais comuns s'hauran de desinfectar durant tot el matí .

Hem demanat un servei de reforç per a les tardes per tal de desinfectar els lavabos del centre. El 18 de setembre de 2020, l'Ajuntament ens ha informat de la posada en marxa d'aquest servei a partir del 21 de setembre. Adjuntem Pla de neteja i desinfecció per al retorn escolar post COVID19 de l'Ajuntament del Prat (**ANNEX-1**)

Tots els membres de la comunitat educativa tenen l'obligació de vetllar per la seguretat de totes les persones i, per tant, hauran de realitzar tasques de desinfecció, sempre i quan el personal de neteja i, per una qüestió d'organització, no pugui fer-se'n càrrec.

Per indicacions de l'Ajuntament, el personal de consergeria col·laborarà en el reforç de les tasques de desinfecció durant tot el dia.

Quan hi hagi un canvi de grup a l'aula, el/la docent haurà de polvoritzar amb la solució desinfectant que tots els docents tindran. Els alumnes del grup que ocupi de nou l'aula, hauran d'agafar un paper de neteja i realitzar una neteja profunda del seu propi espai.

El centre disposarà de quatre espais on l'alumnat podrà fer ús del gel hidroalcohòlic: entrada principal, porta d'emergència per on hi haurà entrada i sortida als patis, al primer pis i sala de professorat.

A l'espai dels lavabos, hi haurà un cartell indicatiu de la presència màxima de dues persones al seu interior. La zona central dels lavabos quedarà clausurada i només es mantindran en ús les dues piques dels extrems. Els dispensadors de sabó romandran sempre plens.

El personal de neteja, el personal de consergeria i el professorat vetllarem perquè les normes siguin d'obligat compliment.

Hi haurà uns contenidors de residus especials per a mascaretes.

2.8 Activitats complementàries

Durant el primer trimestre no es planificarà cap sortida. Tanmateix, el centre podrà organitzar xerrades d'experts amb les mateixes mesures de seguretat i d'aforament establertes a l'escola

2.9. Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern

ÒRGANS	TIPUS DE REUNIÓ	FORMAT DE LA REUNIÓ	PERIODICITAT/ TEMPORITZACIÓ
Equip directiu	Planificació	Presencial	Una per setmana
Consell de centre	Informació	Presencial/Telemàtica	Una cada trimestre
Claustre	Informació	Presencial/Telemàtica	Una cada mes

Equips Docents	Coordinació	Presencial/Telemàtica	Una per setmana
Altres	Planificació/Coordinació	Presencial/Telemàtica	Una cada mes

2.10. Protocol d'actuació en cas de detectar un possible cas de covid-19

Seguint les instruccions recollides al document "Protocol de gestió de casos Covid als centres educatius" publicat el 13 d'agost de 2020 pel Departament d'educació, el CFA Terra Baixa n'ha fet una adaptació.

Si voleu consultar el document íntegre, cliqueu aquí
https://drive.google.com/file/d/1yedUvNiV4dlGa_qOEUHnpPFFU9QZ87nV/view

El centre disposa d'un registre en format excel amb les següents dades de l'alumnat: DNI/NIE o PASSAPORT, número de TSI, telèfon i les dades sol·licitades a l'aplicatiu TRAÇA COVID. Aquest excel és a l'abast de Salut per si ho demanés i servirà per poder fer el seguiment dels casos.

Les dades del gestor covid i del CAP de referència són les següents:

EAP Pujol i Capsada

Referent COVID:

Cristian David Muñoz Herrera
 634708393 en l'horari de 9 a 17h.
gcescolaelprat3@ambitcp.catsalut.net

En cas de detectar-se un possible cas de covid-19, el centre procedirà de la següent manera en funció de si l'alumne és major o no d'edat.

La persona detectada és major d'edat.

Aquesta persona haurà d'abandonar immediatament el centre i acudir al seu CAP de referència. A partir d'aquest moment, serà el CAP i si, s'escau, la unitat de vigilància de Bellvitge qui prendrà totes les mesures necessàries.

L'equip directiu ho notificarà al més aviat possible mitjançant l'aplicatiu TraçaCovid.

Si la persona presenta símptomes de gravetat (dificultat per respirar, afectació de l'estat general per vòmits o diarrea molt freqüents, dolor abdominal intens, confusió, tendència a adormir-se...) caldrà trucar al 061.

La persona detectada és menor d'edat.

Es mantindrà aquesta persona aïllada a l'espai 5 (veure apartat 2.5 d'aquest pla) fins que algun familiar o tutor/a legal la pugui recollir i portar-la al seu CAP de referència. A partir d'aquest moment, serà el CAP i si, s'escau, la unitat de vigilància de Bellvitge qui prendrà totes les mesures necessàries. L'equip directiu ho notificarà al més aviat possible mitjançant l'aplicatiu TraçaCovid.

Si la persona presenta símptomes de gravetat (dificultat per respirar, afectació de l'estat general per vòmits o diarrea molt freqüents, dolor abdominal intens, confusió, tendència a adormir-se...) caldrà trucar al 061.

La vigilància del menor i l'avís a la família es durà a terme pel personal de consergeria amb la supervisió d'algun membre de l'equip directiu.

El/la professor/a que en aquell moment estigués impartint docència en el grup classe on s'ha localitzat el possible cas de Covid, haurà de facilitar al més aviat possible un llistat amb el nom dels alumnes i els telèfons al personal de consergeria per ser lliurat posteriorment a la direcció del centre.

2.11. Seguiment del pla

L'equip directiu portarà un seguiment quinzenal del pla amb tots els agents implicats i retrà comptes al consell i al claustre del centre.

ACTUACIÓ	INDICADORS	RESPONSABLE(S)	PROPOSTES DE MILLORA
Entrades i sortides pels espais marcats		Personal de consergeria	
Ocupació correcta dels espais marcats		Personal de consergeria	

durant el temps de descans (esbarjo)		Docents	
Control ús mascaretes		Personal de consergeria Docents	
Desinfecció dels espais comuns	Full de control a cada aula		
Gestió dels possibles casos Covid	Full control direcció	Equip directiu Docents Personal de consergeria	
Manteniment dels dispensadors de gel	Full de control	Personal de neteja Personal de consergeria	
Manteniment de sabó als lavabos	Full de control	Personal de neteja Personal de consergeria	

2.12 Planificació de les classes seguint el model A (Híbrid) o B (Online)

El nostre centre té la intenció de començar les classes de manera presencial. En cas que el nombre d'alumnes assignats a una aula sigui superior a 18 (aforament màxim tenint en compte la distància de seguretat), s'implementarà el model híbrid.

En cas que l'evolució de la pandèmia no fos la desitjada i s'hagués de confinar parcial o totalment, les classes es faran de manera telemàtica i s'adoptaria el model B (online).

La planificació dels dos models queda detallada en el document enviat a Inspecció educativa on es concreta la metodologia, criteris d'avaluació...