



Pla d'obertura

CFA TERRA BAIXA

2021-2022

1. Introducció	4
2. Contingut del pla d'obertura	5
2.1 Diagnosi	5
2.2 Organització dels grups estables	5
2.3 Criteris organitzatius dels recursos per a l'atenció de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu	9
2.4 Organització de les entrades i sortides	9
2.5 Organització del temps de descans	10
2.6 Relació amb la comunitat educativa	11
2.7 Pla de neteja	12
2.8 Activitats complementàries	13
2.9 Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern	13
2.10 Protocol d'actuació en cas de detectar un possible cas de covid-19	13
2.11 Seguiment del pla	14
3. Planificació de les classes	16

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 2021-22, d'acord amb les Instruccions de la Secretaria de Polítiques Educatives i el Pla d'actuació en el marc de la pandèmia elaborat amb el Departament de Salut.

Aquest Pla d'actuació pretén establir les bases per tal que el curs vinent es pugui reprendre amb les màximes garanties. Es basa principalment en l'organització entorn a grups de convivència estables, 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.

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 ja es va lliurar juntament amb la memòria del curs 19-20.

Durant el curs 2020-21, s'han implementat una sèrie de mesures per tal de reduir la bretxa digital que s'havia constatat durant el període de confinament.

A mode de resum avancem algunes de les mesures que hi seran presents a la PGA 2021-22

1. L'ampliació dels grups de COMPETIC. Els ensenyaments COMPETIC tenen com objectiu facilitar l'adquisició de la competència digital, entesa com la combinació de coneixements, habilitats i actituds en l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) per desenvolupar-se en la societat actual.
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 estables

Al nostre centre entenem com a grups estables els diferents grups classe de cada ensenyament. Aquests grups però, no són totalment tancats ja que la matrícula es realitza al llarg de tot el curs.

Per nivells, s'enumeren els grups estables que es mantindran durant el curs 2021-22.

GRUP-CLASSE	NOMBRE D'ALUMNES MÀXIM (ràtio)	PROFESSORAT ESTABLE	ALTRES DOCENTS que intervenen (amb mesures de seguretat)	AULA PREVISTA
CATALÀ 1 Matí (A)	25	Àngels Oliete		5

CATALÀ 1 Matí (B)	25	A determinar		5
CATALÀ 1 Vespre	25	A determinar		5
CATALÀ 2 Tarda	25	A determinar		5
CATALÀ 3 Tarda	25	Àngels Oliete		5
CASTELLÀ 1 Matí	25	Carlos Cano		6
CASTELLÀ 1 Tarda	25	Carlos Cano		6
CASTELLÀ 1 Vespre	25	Carlos Cano		6
CASTELLÀ 2 Matí	25	Carlos Cano		6
CASTELLÀ 2 Vespre	25	Carlos Cano		6
CASTELLÀ 3 Vespre	25	A determinar		6
ANGLÈS 1 Matí	25	Glòria Barbal	Auxiliar de conversa	1
ANGLÈS 1 Tarda	25	Glòria Barbal	Auxiliar de conversa	1

ANGLÈS 1 Vespre	25	Glòria Barbal	Auxiliar de conversa	1
ANGLÈS 2 Matí	25	Glòria Barbal	Auxiliar de conversa	1
ANGLÈS 2 Tarda	25	Glòria Barbal	Auxiliar de conversa	1
ANGLÈS 3 Matí	25	Josep Bonastre	Auxiliar de conversa	1
ANGLÈS 3 Tarda	25	Núria Valero	Auxiliar de conversa	1
FRANCÈS 1 Matí	25	Núria Valero		1
FRANCÈS 2 Matí	25	Per determinar		1
FRANCÈS 3 Vespre	25	Per determinar		1
COMPETIC 1 Matí	15	Ramon Oliver		11
COMPETIC 1 Vespre	15	Ramon Oliver		11
COMPETIC 2 Matí	15	Ramon Oliver		11
Instrumental 1 Matí	25	A determinar		4

Instrumental 2 Matí	25	A determinar		4
Instrumental 3 Tarda	25	A determinar Josep M ^a Ortuño		4
GESO 1 Vespre	25	Àngels Oliete Mercè Castelltort Núria Valero Josep M ^a Ortuño Josep Bonastre PRI		9
GESO 2 Matí	25	Àngels Oliete Mercè Castelltort Núria Valero Josep M ^a Ortuño Ramon Oliver	Auxiliar de conversa	10
GESO 2 Vespre	25	Mercè Castelltort Núria Valero Josep M ^a Ortuño Josep Bonastre Ramon Oliver PRI	Auxiliar de conversa	10
PPACFGM	35	Àngels Oliete Carlos Cano Josep M ^a Ortuño Josep Bonastre PRI		9
PPACFGS Matí	35	Núria Valero Josep Bonastre Marc Matalonga PRI	Mercè Castelltort Ramon Olivé Josep M ^a Ortuño	2
PPACFGS Vespre	35	Núria Valero Josep Bonastre Marc Matalonga PRI	Mercè Castelltort Ramon Olivé Josep M ^a Ortuño	2
PPAU +25/+45	35	Glòria Barbal 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 2021-22. 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.

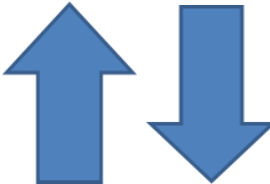
Observacions:

En qualsevol cas, 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 la mascareta fins arribar a l'aula del grup estable, a banda de procurar mantenir el 1,5 metres de distància de seguretat.

2.5 Organització del temps de descans

El pati està dividit en 4 sectors cadascun dels quals serà ocupat per un o més grups segons l'esquema següent:

PORTA PRINCIPAL

PATI 1 (GESO 2 Matí / Vespre)		PATI 3 (GESO 1, PPACFGM)
PATI 2 (PPACFGS)		PATI 4 (PPAU +25/+45 i GRUPS SENSE ESBARJO PREDETERMINAT)
X	X espai 5 (AÏLLAMENT)	X

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	19:20 - 19:35 h
PPACFGS Vespre	19:25 - 19:40 h
PPAU +25/+45	19:25 - 19:40 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 detallem 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 celebrar-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.

2.7 Pla de neteja

El servei de neteja depèn de l'Ajuntament del Prat. En la reunió mantinguda amb la Inspecció i el Cap d'educació el 6 de juliol de 2021, la Direcció d'aquest centre ha traslladat les necessitats que detallem a continuació. Restem a l'espera de rebre el pla de neteja aprovat per l'Ajuntament.

L'horari de la persona de la neteja sol·licitat és de 6.15 h a 13.15 h.

Tots els membres de la comunitat educativa tenen l'obligació de vetllar per la seguretat de totes les persones.

El centre disposarà de cinc espais on l'alumnat podrà fer ús del gel hidroalcohòlic: entrada principal, porta d'emergència per on hi haurà entrada i sortida als patis, a la sala polivalent, 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

Si la situació sanitària ho permet, el centre podrà organitzar sortides i 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

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. L'equip directiu ho notificarà al servei territorial per tal de rebre les instruccions sobre les mesures de quarantena que caldrà prendre.

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. L'equip directiu ho notificarà al servei territorial per tal de rebre les instruccions sobre les mesures de quarantena que caldrà prendre.

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.

SEGUIMENT DE CASOS

Un cop iniciat el protocol d'actuació descrit en el punt 2.10 d'aquest pla, es detalla a continuació com es farà el seguiment dels casos afectats per la Covid 19. La direcció del centre portarà el seguiment dels casos. Tot el personal del centre haurà de comunicar qualsevol aspecte relacionat amb els casos detectats a l'equip directiu i omplir el document compartit "Alumnat amb TSI"

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	Col·locació d'indicacions al terra	Personal de consergeria	
Ocupació correcta dels espais marcats durant el temps de descans (esbarjo)	Espais delimitats amb cintes d'abalisament	Personal de consergeria Docents	
Control ús mascaretes	Cartells plastificats per tot el centre	Personal de consergeria Docents	
Gestió dels possibles casos Covid	Drive 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	

3. Planificació de les classes

El nostre centre començarà les classes de manera presencial. En cas que l'evolució de la pandèmia no fos la desitjada, ens plantegem posar en marxa altres models d'ensenyament per tal de minimitzar l'impacte de la Covid al nostre centre.