



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
**CFA Tortosa**

**CFATortosa**

## PLA D'ORGANITZACIÓ DE CENTRE CURS 2021-2022

Elaboració: Equip directiu del CFA Tortosa

24 de setembre de 2021

|   |    |
|---|----|
| Justificació .....  | 3  |
| Diagnosi del centre .....   | 4  |
| Organització pedagògica en situació de pandèmia: pla A.....                         | 6  |
| Organització pedagògica en cas de confinament parcial o tancament del centre: pla B | 7  |
| Gestió de l'equip.....  | 7  |
| Comunicació amb l'alumnat, continuïtat i seguiment de l'activitat educativa.....    | 9  |
| Alumnat amb pocs recursos .....   | 10 |
| Alumnat amb ensenyaments finalistes .....   | 11 |
| Alumnat amb recursos .....  | 12 |
| Alumnes amb dificultats per contactar o sense possibilitat de contacte .....        | 12 |
| Altres mesures .....  | 13 |
| Organització de grups d'alumnes, docents i espais .....                             | 14 |
| Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides.....                          | 15 |
| Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19.....                  | 15 |
| Pla de ventilació, neteja i desinfecció .....                                       | 15 |
| Annexos .....   | 17 |
| Annex 1. Unitat 0.....  | 17 |
| Annex 2. Test recursos i competències digitals de l'alumnat .....                   | 18 |
| Annex 3. Calendari programació inici de curs .....                                  | 18 |
| Annex 4. Model taula de coordinació ensenyaments/docents .....                      | 19 |

## Justificació

L'alerta sanitària pel Covid-19 i la posterior declaració de l'estat d'alarma va suposar, el tercer trimestre del curs 19-20, un canvi de paràmetres que va comportar la necessitat d'una adaptació de tota la societat i de les administracions públiques, entre les quals, amb un paper social fonamental, l'educativa.

El dia 12 de març el col·lectiu educatiu va rebre, sense temps de reacció, l'ordre per part del Departament d'Educació de suspendre l'activitat lectiva presencial. Aquest fet insòlit va estar seguit, el 14 de març, per la declaració de l'estat d'alarma pel Consell de Ministres la qual cosa suposava el confinament de la major part de la població.

Davant d'aquest escenari extraordinari, des de l'administració educativa i els centres docents es van prendre mesures per garantir el dret fonamental a l'educació (Declaració Universal dels Drets Humans, 1948) i fer-ho garantint un altre dret com és l'equitat i la igualtat.

En aquesta línia seguint les instruccions del *Pla d'actuació per al curs 2021-2022 per a centres educatius en el marc de la pandèmia* i atenent a la situació que vivim, redactem aquest document per tal d'assegurar, el curs 21-22, la continuïtat de l'activitat docent del centre en qualsevol escenari possible sense oblidar garantir la qualitat emocional requerida en una situació com l'actual com a docents, com a col·lectiu social i com a individus.

En aquestes circumstàncies cal repensar les línies metodològiques de centre tenint en compte totes les possibilitats previsibles en situació de pandèmia.

Cal remarcar que el CFA de Tortosa és un centre al qual l'alumnat accedeix majoritàriament amb la intenció de formar-se presencialment. Lluny del que es tendeix a pensar, sol ser alumnat poc autònom a nivell formatiu i amb necessitat d'acollida, acompanyament i orientació. Per la qual cosa, tot l'equip aposta per prioritzar, sempre que la situació sanitària i les condicions ho permeten, per l'ensenyament presencial.

Aquest document recollirà, com s'indica a les instruccions, la metodologia a seguir en les dues situacions previstes: la de pandèmia i la de confinament, que descriurem més endavant.

Òbviament, no és un document tancat sinó que s'hi podran fer modificacions atenent als canvis i l'evolució de la pandèmia al nostre territori i qualsevol altra circumstància que requereixi revisar aquesta planificació.

## Diagnosi del centre

A l'hora de fer una diagnosi del CFA Tortosa creem convenient tractar, d'una banda, aquells aspectes relacionats amb el claustre i, de l'altra, l'alumnat ja que les realitats d'ambdós col·lectius són diferents i, per tant, ho serà la seua descripció i la consegüent proposta d'actuació.

Quant al **claustre**, és poc nombrós: 9 docents. Les relacions i comunicacions interpersonals fora de l'espai laboral es fan, generalment, a través d'un grup de missatgeria instantània on intervé tot el claustre, sense diferenciar equips, ensenyaments, etc.

Una altra via de comunicació, menys freqüent és el correu electrònic. En aquest cas, se sol contactar per a temes molt concrets (amb tramesa de documents) i només amb els docents implicats.

Pel que fa a plataformes digitals, tot i que es compta amb un Moodle del centre, només la meitat del claustre l'utilitza habitualment. Cert és que al CFA Tortosa no hi ha la figura del coordinador d'informàtica la qual cosa dificulta d'alguna manera l'accés a certes plataformes o recursos ja que, com en el cas del Moodle, la creació i gestió de nous grups, alumnat, etc. l'ha d'assumir el docent, amb l'esforç i la dificultat que això comporta si no es domina el recurs.

Els diferents membres de l'equip directiu se n'encarreguen de la gestió i actualització de la web del centre i de les xarxes socials institucionals: Twitter, Facebook i Instagram. Tot i que no s'utilitzen gaire com a plataformes de comunicació; se'n fa un ús ocasional, però tenim el compromís d'augmentar la presència a les xarxes socials.

El segon trimestre del curs 19-20, s'havia endegat el procés per implementar el Gsuite al centre per tal de poder fer ús de recursos com ara Classroom. Ja al curs 20-21 es va començar a usar de manera pilot amb els grups de GES i el present curs es pretén seguir-lo utilitzant al GES i augmentar amb algun grup, a demanda dels equips docents.

En general, però, la majoria de docents usa recursos tradicionals. Com hem esmentat abans, aproximadament la meitat usa Moodle amb normalitat com a complement a les sessions presencials i altres recursos en línia com Kahoot, formularis Google, Sites, Drive, etc.

Així doncs, hi ha poc ús de recursos digitals però va en augment.

Quant a l'**alumnat**, la principal via de comunicació, fora de l'espai educatiu físic, és la missatgeria instantània. El centre, a l'inici de cada curs recull els números de telèfon de l'alumnat que ho autoritza per tal de fer grups-classe per fer-los arribar comunicacions de caire organitzatiu, no formatiu. A més, és unidireccional: l'alumnat no pot respondre les comunicacions que se solen fer des de direcció o secretaria.

El centre disposa d'un registre físic de tot l'alumnat on consten les dades personals i els expedients acadèmics. En general però, no es recullen altres dades com ara disponibilitat de dispositius electrònics, connexió a la xarxa, etc. Només es fa en algun dels ensenyaments en què és indispensable per dur a terme tasques formatives com ara els ensenyaments Competic.

Cal tenir en compte que l'oferta formativa del CFA Tortosa és molt variada i això fa que tant les metodologies emprades com la tipologia d'alumnat siguem extremadament heterogènies la qual cosa determinarà que la planificació que dissenyem, tot i tenir l'objectiu comú de garantir la docència en línia al màxim i la comunicació i la coordinació entre els diferents membres de la comunitat educativa, serà diversificat quant a recursos i mitjans de comunicació.

Presentem a continuació l'oferta formativa actual:

|  |
|--|
| <b>ENSENYAMENTS INICIALS I BÀSICS</b>                    |
| Llengua catalana 1, 2 i 3                                |
| Llengua castellana 1, 2 i 3                              |
| Llengua estrangera (anglès 1)                            |
| Competic Inicial   |
| <b>FORMACIÓ BÀSICA</b>                                   |
| Educació secundària per a persones adultes (GES)         |
| Certificat de Formació Instrumental (Pre-GES)            |
| <b>PREPARACIÓ PER A PROVES D'ACCÉS</b>                   |
| Preparació per a la prova d'accés de grau mitjà          |
| Preparació per a la prova d'accés de grau superior       |
| Preparació per a la prova d'accés a la universitat (+25) |
| <b>COMPETÈNCIES PER A LA SOCIETAT DE LA INFORMACIÓ</b>   |
| Llengua estrangera (anglès 2 i 3)                        |
| Competic 1, 2 i 3  |

No aprofundirem ara en la descripció dels diferents ensenyaments i de la tipologia d'alumnat però sí que farem una classificació grupal genèrica tenint en compte les característiques de l'alumnat que ens permetrà dissenyar si s'escau accions adaptades a les diferents casuístiques.

En primer lloc, podríem fer un agrupament d'alumnat amb pocs o nuls recursos per treballar autònomament i a distància.

En aquest grup hi hauria majoritàriament l'alumnat d'acollida: *Llengua catalana 1*, *Llengua castellana 1*, i alguns dels alumnes dels grups de *Llengua catalana 2* i *Llengua castellana 2*. També s'hi podrien encabir la majoria d'alumnes de *Competic inicial* (ja que encara no tenen coneixements tecnològics suficients per fer ús de les TIC) i alguns del *GES*, *CFI* o *GM* que solen ser nous.

La manca de recursos en aquests casos pot ser molt diversa: des d'eines tecnològiques, recursos econòmics, manca de coneixements lingüístics o digitals, etc.

En segon lloc, tindríem un grup d'alumnat amb ensenyaments *finalistes*, és a dir, alumnat que en acabar el curs es sotmeten a una prova externa o que són candidats a obtenir un títol: estudiants de *GES*, *Preparació de proves*, *Llengua anglesa 3* i *Llengua catalana 2* i *Llengua catalana 3*.

Finalment, tindríem una altra agrupació amb alumnat que comparteix certes característiques com ara adults amb recursos, autonomia, coneixements digitals i disposició per seguir la formació a distància. S'hi inclourien els

ensenyaments de *Competic 1*, *Competic 2* i *Competic 3*, *Llengua anglesa 1* i *Llengua anglesa 2*.

Aquesta classificació, òbviament, és molt genèrica. Dins de qualsevol grup podríem trobar casos particulars que s'encabirien en altres. A més, cal tenir en compte que la situació que vivim pot afectar de moltes maneres l'alumnat i canviar la idiosincràsia inicial.

## Organització pedagògica en situació de pandèmia: pla A

Com hem esmentat anteriorment, seguint les indicacions del Departament d'Educació, coordinat amb el Departament de Salut, des del CFA Tortosa apostem per l'**ensenyament presencial** sempre que siga possible, atenent sempre a les mesures i recomanacions sanitàries establertes en cada moment i tenint en compte les possibilitats que ens ofereixen els recursos físics i humans dels quals disposem. Tant l'alumnat om el professorat ha d'accedir al centre amb la mascareta posada i l'ha de mantenir durant tot el temps que romangue al centre. A més, tal com s'especifica a la normativa vigent, l'alumnat ha de portar signada la declaració responsable i no ha de venir al centre si supera els 37'5°.

Es duen a terme una sèrie d'actuacions en relació al manteniment de la distància de seguretat d'1,5 metres i a la higiene. S'han mesurat els espais per tal de calcular el nombre d'alumnes que hi poden cabre en cada aula i s'ha reordenat el mobiliari per tal d'habilitar només aquelles taules i cadires que puguen ser ocupades per respectar l'esmentada distància.

La capacitat de les aules és la següent:

|        | Metres quadrats     | Capacitat alumnat | Observacions   |
|--------|---------------------|-------------------|--|
| Aula 1 | 64,8 m <sup>2</sup> | 26                |  |
| Aula 2 | 57,6 m <sup>2</sup> | 15                | Per la disposició del mobiliari (13 taules dobles que no es poden separar) només hi ha capacitat per a 13 alumnes per sessió |
| Aula 3 | 57,6 m <sup>2</sup> | 23                |  |
| Aula 4 | 40,5 m <sup>2</sup> | 16                |  |
| Aula 5 | 38,7 m <sup>2</sup> | 15                | Aquesta aula no té finestra per tant no hi ha gaire ventilació   |
| Aula 6 | 39,6 m <sup>2</sup> | 16                |  |

S'adquireix i distribueix pels diferents espais i aules gel hidroalcohòlic i paper i s'hi pengen les infografies per recordar les mesures higièniques i de seguretat bàsiques.

Es dissenya una unitat 0 (annex 1) a treballar en tots els grups i ensenyaments a través de la qual es recolliran dades de competències digitals de l'alumnat i

es farà formació bàsica en aquest sentit per tal de garantir la continuïtat formativa en cas de confinament.

També es farà una càpsula formativa d'EVA de centre adreçada a tot el claustre per tal de dotar d'eines i recursos digitals els docents en cas que la docència haja de ser telemàtica.

Quant a la resta d'activitats habituals prèvies a l'inici de curs (matrícula d'alumnat, reunions d'equips docent, etc.), es duran a terme segons estan programades al calendari de setembre (annex 3) sempre respectant les normes de seguretat i d'higiene establertes pel servei de salut pública.

## Organització pedagògica en cas de confinament parcial o tancament del centre: pla B

### Gestió de l'equip

Davant d'una situació de confinament haurem de fer servir els canals de comunicació i recursos usats tradicionalment (el centre compta i té a disposició de la comunitat educativa espais de comunicació propis com ara la web, el Moodle, el Whatsapp del centre i les xarxes socials Facebook, Instagram i Twitter) i altres usats per primera vegada durant el període de confinament (trobadors digitals, Drive, etc.)

Creiem que hi ha dos principis clau pels quals haurem de vetllar: la comunicació contínua i la coordinació, sempre respectant els *tempos* atenent a la realitat que ens envolta. Amb aquest fi, proposem les següents actuacions.

Comunicació constant entre els **membres de l'equip directiu**. En una situació d'incertesa molts cops la informació arriba fragmentada i dispersa. És indispensable que l'equip directiu estiga pendent d'aquestes informacions i les gestione per tal de destriar allò que és rellevant i ha d'arribar al claustre i allò que no.

A més, caldrà prendre decisions potser fins i tot precipitades i cal mantenir, en aquest sentit, totes les vies obertes: telèfon, missatgeria instantània, Meet, etc.

Proposem, independentment de les comunicacions extraordinàries, una videoconferència setmanal entre els membres de l'equip directiu en la qual s'actualitzen informacions, es recullen propostes i informacions a traslladar al claustre.

Pel que fa al **claustre**, com en el cas de l'equip directiu, cal mantenir una comunicació constant. Tractarem de tenir diferents vies obertes: telèfon, missatgeria instantània, correu electrònic, etc. Cal organitzar però moments d'interactuació ben delimitats. Evidentment, la situació no permet mantenir horaris de treball tan tancats com en una situació ordinària però això no ha de suposar que tothom estigui contínuament disponible o no disponible. Crearem, per tant, un calendari (Google Calendar) en el qual organitzarem, com fem en

una situació de normalitat, quan ens trobem, on ens trobem i què tractarem (tant a nivell d'equip docent com respecte a les comunicacions amb l'alumnat).

En aquest sentit, proposem una trobada setmanal de tot el claustre, en la qual l'equip directiu traslladi les informacions que siguin rellevants per a continuar amb la màxima normalitat la tasca docent i, sobretot, transmeti seguretat, suport i reconeixement pel repte que s'ha adquirit des de l'equip docent.

Tenint en compte que és un claustre petit, aquesta trobada setmanal pot incloure un espai per a la participació de tots els docents per tal que cadascú pugui compartir experiències, inquietuds, etc. Entenem que no només es tracta d'un intercanvi d'informació entre docents sinó també d'emocions entre individus.

Cal recordar que hi ha obert un canal molt útil i immediat, el Whatsapp, que es pot usar en qualsevol moment si calgués.

En aquesta reunió setmanal del claustre, tot i que sigui només a en un moment determinat de la sessió, estarà present el personal de PAS, en el nostre cas l'auxiliar administrativa. Cal que se senti integrada en l'equip del qual és forma part que hi estiga connectada i, a més, pot aportar informació administrativa important en relació a la comunicació amb l'alumnat i a la gestió de dades personals i acadèmiques.

Quant a la **coordinació** dels diferents ensenyaments també es determinarà una trobada virtual setmanal o quinzenal, convocada per cada coordinador, en la qual es farà especialment atenció al seguiment de l'alumnat. A més hi haurà la comunicació dels docents implicats en un determinat ensenyament a través d'un Google Doc (annex 4). El correu electrònic també seria vàlid però entenem que el Doc permet un intercanvi d'informació més immediat, obert i, sobretot, col·laboratiu. El coordinador de cada ensenyament serà l'encarregat de crear-lo i presentar-lo a la resta de companys i fer-ne el seguiment.

Per tal d'organitzar tasques relacionades amb l'alumnat s'establiran dues participacions mínimes de cada docent: una per tal d'informar a grans trets de les tasques setmanals assignades i l'altra per informar de la retroacció.

En cada grup de coordinació haurà d'haver-hi un membre de l'equip directiu que és qui traslladarà la informació més rellevant als altres membres de l'equip directiu. Com que és bastant habitual que algun d'aquests membres tingui docència en més d'un grup, s'establirà qui ho farà de manera lògica; s'intentarà aprofitar la presència com a docent per a fer-ne també el testimoniatge.

Tot i que un grup de docents es comuniqui a través de trobades digitals, sempre haurà d'haver-hi el protocol del Doc.

Una de les finalitats d'aquest protocol escrit és tenir consciència de les tasques que es demanen a l'alumnat des de les diferents matèries: cal que hi haja un equilibri i que, en cap cas, sobrepassen la dedicació horària presencial de cada assignatura.

D'altra banda, a través d'aquest document, el coordinador de cada ensenyament pot facilitar dades de contacte (número de telèfon i correu electrònic) per tal que cada docent pugui mantenir la comunicació amb l'alumnat.



En aquest document es poden intercanviar també, experiències, recursos, inquietuds, dubtes, etc.

Pel que fa als **docents**, el professorat és el responsable de mantenir contacte amb tot l'alumnat dels seus grups.

Cada docent podrà usar els recursos que crega més convenients i que faciliten més la continuïtat tenint en compte les característiques del grup. Tot i això, en l'apartat en què descriurem les actuacions amb l'alumnat proposarem una sèrie d'orientacions que en cap cas són fixes, al contrari, es poden revisar per tal de millorar els resultats: són orientacions.

Entre aquestes recomanacions, cada docent hauria d'establir dues comunicacions setmanals. Una primera, per tal de facilitar continguts, tasques, etc. a l'alumnat i una segona interacció en què l'alumnat faça la retroacció. Si fos necessari, es podria gestionar una trobada per resoldre dubtes.

Des de l'equip directiu, a través d'un document, s'informarà el claustre de tots els recursos disponibles per tal de treballar on-line amb l'alumnat i s'oferiran, dins de les possibilitats a l'inici de curs, píndoles de formació per tal de facilitar l'ús de certs recursos als docents que habitualment no els utilitzen, tant per a les comunicacions de claustre com per a l'activitat docent digital.

#### Comunicació amb l'alumnat, continuïtat i seguiment de l'activitat educativa

En aquest apartat tractarem de concretar totes aquelles actuacions que des del CFA Tortosa hem de portar a terme per tal de mantenir l'activitat formativa del centre i afavorir la continuïtat de tot l'alumnat. Es pretén coordinar diferents actuacions per tal d'acompanyar l'alumnat en el seu aprenentatge per tal que no perda l'hàbit de treball i es mantinga actiu sempre tenint molt en compte el que suposa una situació de confinament i, per tant, posant en valor els aspectes emocionals.

Tot i que determinarem unes orientacions basant-nos en la classificació en tres grups tipus d'alumnat, establim unes pautes generals que s'han de tenir en compte en tots els casos.

Una de les primeres accions que portarem a terme és un sondeig dels recursos i competències digitals de l'alumnat per tal d'adaptar l'activitat docent a les necessitats i la disponibilitat de cada grup (annex 2). Ho farem a través d'un formulari Google que l'alumnat emplenarà en les primeres sessions del nou curs, en les quals es treballarà la unitat 0. Des de l'equip directiu en farem el buidatge i traslladarem les dades al claustre.

Com hem esmentat anteriorment, cal que tots els docents mantinguen contacte (per qualsevol via) amb l'alumnat, independentment de si l'alumne té els mitjans per dur a terme les propostes d'activitats setmanals. D'aquesta manera garantirem el vincle alumnat-escola i una via de comunicació oberta per a mantenir un diàleg amb l'alumne. És molt important que l'alumnat, encara que

no puga seguir totes les tasques proposades, no perda el sentiment de pertinença al centre, a més, com exposarem més endavant, es proposaran a nivell de centre activitats lúdiques en les quals pugui participar tot l'alumnat.

Tots els docents han de dissenyar un paquet d'activitats setmanals per a l'alumnat dels diferents ensenyaments que imparteix dels quals ha de tenir retroacció. Els recursos que utilitze s'hauran d'adaptar a les possibilitats i necessitats de cada grup i haurà d'intentar introduir tasques que engresquen l'alumnat així com missatges motivadors que animen a la participació i el treball.

Aquestes tasques han d'estar registrades *grosso modo* al Doc de coordinació de l'ensenyament corresponent.

A continuació, presentem les orientacions per a l'acompanyament i seguiment de l'activitat educativa segons la disponibilitat de recursos de l'alumnat.

*Alumnat amb pocs recursos (Llengua catalana 1, Llengua castellana 1, Mòduls de noves oportunitats, Competic inicial i alguns dels alumnes dels grups de Llengua catalana 2 i Llengua castellana 2)*

Aquest alumnat, en general, té poques vies de comunicació disponibles i pocs recursos per treballar autònomament. En aquest cas, allò prioritari serà mantenir la comunicació, que molt probablement serà telefònica o via WhatsApp.

Si es perd la comunicació amb algun dels alumnes s'ha d'intentar trobar una via alternativa que podria ser algun company de curs o en el cas de l'alumnat tutelat a través del tutor de referència que farà d'enllaç.

En aquests grups només imparteix classe un docent que assumirà el paper de tutor (tot i que en els centres de formació de persones adultes aquesta figura no existeix). El treball en aquests grups solen ser dinàmiques i pràctiques a l'aula però, tot i això, tots els alumnes tenen un dossier de treball que en aquest cas serà la base per garantir la continuïtat de l'ensenyament.

En el cas dels ensenyaments lingüístics a més es proposarà a l'alumnat (majoritàriament immigrant) que compartisca activitats amb els seus fills aprofitant el confinament. En molts casos, els continguts que treballen aquests alumnes coincideixen o, fins i tot, són de nivells inferiors que els dels seus fills per tant proposar-los que treballen alguns junts pot ser motivador ja que es produeix una inversió de papers molt interessant.

La proposta d'activitats de l'alumnat de *Competic inicial* serà competencial i tractarà de refermar conceptes bàsics que puguin haver treballat anteriorment i que els permetrà mantenir el contacte via correu electrònic amb el tutor i el centre. En aquest cas, el fet de poder usar allò après per mantenir contacte amb el centre i el seu procés formatiu pot ser engrescador per l'alumnat.

Alumnat amb ensenyaments finalistes (*GES, Preparació de proves, Llengua anglesa 3, Llengua catalana 2 i Llengua catalana 3*)

En aquest apartat, cal aclarir per aplicar les propostes següents que en els ensenyaments de llengües (anglès i català) només imparteix classe un docent que en farà de tutor i que en el cas del *GES* i de *Preparació de proves* hi intervenen més docents i hi ha la figura del coordinador d'ensenyament.

La majoria d'aquests alumnes tenen en comú que la seua formació està orientada a una prova externa. En general, és alumnat amb recursos digitals suficients per poder continuar la seua formació telemàticament. En aquest sentit cal fomentar l'interès per tal d'evitar l'abandonament.

En aquests grups caldrà promocionar les trobades digitals. Proposem una trobada setmanal digital per cada matèria, en la qual el docent fa la proposta d'activitats i resol els dubtes que puguen sortir, i a més, s'encoratja l'alumnat per continuar treballant en vista de possibles noves dates de proves externes. L'alumnat farà la retroacció al docent en el termini d'una setmana.

En aquest sentit, fora bo establir dies i torns de connexió i lliurament d'activitats diferents per a cada matèria, per a la qual cosa caldrà que els diferents docents s'organitzen setmanalment a través del Doc de cada ensenyament.

Una altra possibilitat de videotrobada és la gravació. Aquesta opció permet l'alumnat accedir a la informació en qualsevol moment i, tenint en compte que en molts casos és alumnat adult amb circumstàncies personals, laborals, etc. que no li permeten disponibilitat total, és una acció a tenir molt en compte per garantir l'equitat.

Quant a altres vies de comunicació, s'usarà el correu electrònic i proposem que hi haja comunicació directa entre el docent i un o dos alumnes *delegats* via missatgeria instantània. Es tracta que un alumne o dos facen d'enllaç entre el professor i la resta de companys. En la majoria de casos, l'alumnat al llarg del curs crea grups de missatgeria instantània de classe que es podrien aprofitar en aquest moment per si cal resoldre dubtes o informar d'alguna qüestió de manera immediata. A més, amb aquest sistema l'alumnat pot ocupar el rol d'emissor en la comunicació docent-grup.

Finalment, hi ha la possibilitat de crear un altre tipus d'espai col·lectiu: un Doc al Drive on tot l'alumnat hi puga participar. De fet, es podria reservar aquest espai no tant com a recurs de formació sinó com a eina per compartir experiències, inquietuds, etc. a mode de diari de confinament.

Tot i que en este grup caldrà anar treballant tots els continguts objecte de la prova externa, com en tots els casos, haurem de garantir que un percentatge de les activitats proposades siguen de caire lúdic. Les activitats proposades es poden basar en els materials físics que l'alumnat té (llibre de text o dossier), poden ser creades amb recursos digitals (formularis Google, Kahoot, etc.) o aprofitar recursos web (proves de convocatòries anteriors, plataformes com Posa't a prova, etc.)

### Alumnat amb recursos (*Competic 1, Competic 2, Competic 3, Llengua anglesa 1 i Llengua anglesa 2*)

La majoria d'alumnat d'aquest grup té recursos, autonomia, coneixements digitals i molta motivació per la seua formació per la qual cosa, en general, no hi haurà gaire problemes per seguir amb aquests ensenyaments a distància. Tot i això, cal ser realistes i tindre en compte que les condicions canviaran molt la manera de fer.

La proposta en aquest cas és molt semblant a la del grup anterior, però amb la diferència que aquest alumnat no serà avaluat externament sinó al centre la qual cosa permetrà escollir certs continguts més adequats per treballar-los telemàticament.

En tots els casos, aquests ensenyaments tenen un únic docent de referència que en farà de tutor i que serà qui mantindrà contacte amb l'alumnat del seu grup. Com en la resta de casos, hi haurà una proposta setmanal d'activitats de la qual l'alumnat haurà de fer la retroacció. Les activitats proposades en el cas de Competic tindran format digital i seran totalment competencials i adreçades al projecte final del curs. En el cas de les dels dos cursos de Llengua anglesa es poden combinar les del llibre de text, amb les que ofereix digitalment l'editorial i altre tipus de recurs que el docent consideri adequat (Happy learning, BBC Learning English, etc.).

Les vies de comunicació, tenint en compte les possibilitats de l'alumnat, poden ser combinades: trobades digitals per introduir algun concepte nou o treballar certes habilitats com ara l'speaking; correus electrònics o drive per a la tramesa de documents, etc.

En aquest cas, com que l'alumnat sol ser molt autònom cal evitar el trencament de la comunicació i cal insistir en la importància de seguir les tasques proposades pel docent (normalment tendeixen a avançar-s'hi) i trobar espais de treball i activitats competencials que fomenten el treball col·laboratiu i en grup.

### Alumnes amb dificultats per contactar o sense possibilitat de contacte

No hi ha gaire casos però sí que es dona la situació d'alumnat amb el qual hi ha dificultats de contactar a través del correu electrònic i el Whatsapp. En aquests casos l'equip directiu, a través del telèfon mòbil del centre, intentarà contactar via telefònica per tal d'establir un primer contacte i conèixer les circumstàncies, possibilitats i recursos de l'alumne per tal de programar i dissenyar, en coordinació amb l'equip docent, una sèrie d'activitats competencials que s'adaptin a la situació d'aquests alumnes sempre que sigui possible.

Si cal es tractarà de fer arribar a l'alumnat activitats o dossiers escrits. Cal tenir en compte però que en el cas del CFA Tortosa solucions en col·laboració amb l'administració local molt vàlides per a altres centres (impressió i repartiment de dossiers de treball) no són gaire senzilles ja que l'alumnat procedeix de

diferents indrets del territori: allunyats geogràficament, deslocalitzats o disseminats, sense corporacions locals, etc.

En el cas que la comunicació siga impossible, se'n farà un llistat i es tractarà d'esbrinar a través del professorat i dels companys qualsevol informació que siga rellevant. De vegades, els companys de classe ens poden facilitar alguna informació que des del centre desconexem. Cal esgotar totes les possibilitats per, com a mínim, mantenir la comunicació.

#### Altres mesures

Tenint en compte la situació d'excepcionalitat que suposa un confinament, creem que des del centre s'han de prendre una sèrie de mesures orientades a augmentar la visibilitat de l'escola i a fomentar l'activitat i participació de l'alumnat.

En relació a la comunicació des de i amb el centre, excepcionalment la missatgeria instantània podrà ser bidireccional (normalment l'alumnat no pot interactuar a través d'aquest mitjà).

A través de les xarxes socials, la missatgeria instantània, i la web del centre es proposaran cada setmana activitats lúdiques diferents per tal que tot l'alumnat (indiferentment de l'ensenyament al qual pertany) hi pugui participar. Les activitats podrien ser enigmes (lingüístics, matemàtics, de lògica, etc.); reptes, propostes col·lectives de sèries, pel·lícules, música segons temàtiques per exemple; fotografia del racó de casa que més agrada, del que veig per la finestra, etc. o, aprofitar certes festivitats (Castanyada, Sant Jordi, etc.), proposar algun tipus de concurs com ara de microrelats.

En la proposta d'activitats podrà participar qualsevol membre de la comunitat educativa que tingui una proposta. Del que es tracta és d'obrir un espai comunitari de trobada on compartir no només formació sinó experiències i moments.

La web del centre disposarà d'un espai on es comparteixen recursos, lectures, recomanació d'activitats que l'equip directiu anirà recollint del claustre.

## Organització de grups d'alumnes, docents i espais

| Grups            | Alumnes | Docents  |   | Aules   |            |
|------------------|---------|--|---|---------|------------|
|                  |         | Estables   | Freqüència  | Estable | Temporal   |
| GES 1            |         | 5<br>D.G.V.<br>P.U.M.<br>T.N.S.<br>J.T.A.<br>V.V.G.  | 3 hores setmanals<br>3 hores setmanals<br>3 hores setmanals<br>3 hores setmanals<br>1,5 hores setmanals | E1      | E2<br>E6   |
| GES 2            |         | 5<br>D.G.V.<br>P.U.M.<br>J.T.A.<br>S.B.J.<br>M.H.M.  | 3 hores setmanals<br>4,5 hores setmanals<br>3 hores setmanals<br>3 hores setmanals<br>3 hores setmanals | E3      | E1         |
| Accés a GM       |         | 4<br>D.G.V.<br>S.B.J.<br>P.U.M..<br>T.N.S.<br>M.B.H. | 4,5 hores setmanals<br>1,5 hores setmanals<br>1 hora setmanal<br>1 hora setmanals<br>4 hores setmanals  | E1      | E3, E5     |
| Accés a GS       |         | 4<br>M.H.M.<br>T.N.S.<br>J.T.A.<br>S.B.J.            | 2 hores setmanals<br>3 hores setmanals<br>2 hores setmanals<br>3 hores setmanals                        | E4      |            |
| Accés a U+25     |         | 3<br>M.H.M.<br>T.N.S.<br>J.T.A.                      | 4 hores setmanals<br>2 hores setmanals<br>2 hores setmanals   | E4, E6  |            |
| Català 1         |         | V.V.G.   | 3 hores setmanals   | E3, E6  |            |
| Català 2 Matí    |         | M.B.H.   | 4 hores setmanals   | E3, E6  |            |
| Català 2 Tarda   |         | M.B.H.   | 4 hores setmanals   | E5, E6  |            |
| Català 3 Tarda   |         | M.B.H.   | 4 hores setmanals   | E4, E6  |            |
| Castellà 1       |         | M.B.H.   | 3 hores setmanals   | E3, E4  |            |
| Castellà 2       |         | S.L.S.   | 4 hores setmanals   | E4, E6  |            |
| Castellà 3       |         | S.L.S.   | 4 hores setmanals   | E4      |            |
| Anglès 1 Matí    |         | M.H.M.   | 3 hores setmanals   | E1      |            |
| Anglès 1 Tarda   |         | M.H.M.   | 3 hores setmanals   | E1      |            |
| Anglès 2 Matí    |         | J.T.A.   | 4 hores setmanals   | E3, E4  |            |
| Anglès 2 Tarda   |         | J.T.A.   | 4 hores setmanals   | E1      |            |
| Anglès 3 Matí    |         | T.N.S.   | 4 hores setmanals   | E4      |            |
| Anglès 3 Tarda   |         | T.N.S.   | 4 hores setmanals   | E1, E3  |            |
| Competic inicial |         | S.L.S.   | 3 hores setmanals   | E2      |            |
| Competic 1       |         | S.L.S.   | 3 hores setmanals   | E2      |            |
| Competic 2       |         | D.G.V.   | 4 hores setmanals   | E2      |            |
| Competic 3       |         | S.B.J.   | 3 hores setmanals   | E2      |            |
| CFI (Pre-GES)    |         | 3<br>S.L.S.<br>V.V.G.                                | 6 hores setmanals<br>4 hores setmanals  | E3      | E1, E2, E4 |

El professorat farà ús dels vàters del primer pis preferentment, ja que són els que estan més a prop de les classes mentre que l'alumnat tindrà accés als vàters tant de la planta baixa que estan al fons del pati, com els del primer pis.

## Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides

El centre només té una porta d'accés. Aquest accés, en situació de normalitat, no es fa servir, ja que és una porta d'emergència i està pensada per l'evacuació del centre en condicions excepcionals. Ara, en la situació actual i per extreure les precaucions es farà servir com a porta d'accés principal i única del nostre alumnat. Cal destacar que no tenim conserge i que això comporta que aquesta porta no està vigilada.

Per accedir al centre caldrà portar mascareta en tot moment, a l'entrada, a dintre de l'aula i a la sortida del centre.

Tenint en compte el poc espai que hi ha a l'entrada, l'accés al centre es farà per la part dreta de la porta i es seguirà el passadís també sempre per la dreta. En el sentit contrari, de sortida, es transitarà el passadís també per la part dreta.

## Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19

En el cas que un docent detecte un possible cas de COVID-19 a l'aula haurà d'informar-ne al més aviat possible el director o algun membre de l'equip directiu i haurà de seguir el següent protocol.

- Se l'aïllarà en un espai separat (aula 5)
- Tant la persona que ha iniciat símptomes com la persona que l'acompanya hauran d'usar mascareta quirúrgica.
- Si l'alumne fos menor d'edat, es contactarà amb la família.
- Si l'alumne presenta símptomes de gravetat, s'ha de trucar al 061.
- El director, o qualsevol membre de l'equip directiu en la seua absència, ha de contactar amb el servei territorial d'Educació per informar de la situació i a través d'ells amb el servei de salut pública.

La persona amb símptomes ha de contactar amb el seu CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries. En cas de conformar-se el positiu, seran els serveis territorials d'Educació i salut pública els encarregats de prendre les decisions oportunes.

## Pla de ventilació, neteja i desinfecció

El CFA Tortosa ocupa espais de l'INS de l'Ebre, 6 aules en el primer pis i dos espais en la planta baixa on hi ha la Sala de professors i la Secretaria. Totes les aules, excepte l'aula 5, tenen una porta d'accés que dona al patí o al passadís exterior del centre i una finestra que dona al carrer. L'aula 5 no té cap finestra.

Per garantir la ventilació de les aules es mantindran les finestres i portes obertes mentre hi haja activitat lectiva. Serà el docent que si n'encarregue d'obrir-les i tancar-les.

En el cas que es faça una pausa-pati i no quede cap alumne a l'aula, el docent tancarà la porta, per protegir els objectes personals de l'alumnat, i deixarà les finestres obertes per tal de garantir una ventilació mínima.

Quant a la neteja de les aules i la resta d'espais que ocupem, com que estem dins de l'Insitut de l'Ebre és aquest qui se n'encarrega de la contractació i gestió d'aquest servei. Tot i això, per la singularitat dels ensenyaments que s'imparteixen i el volum d'entrades i sortides que es generen, establirem una sèrie de mesures per garantir la neteja de taules i cadires de cada aula sempre que hi haja canvi d'alumnat.

El docent, en acabar la sessió aplicarà una solució desinfectant a les taules i cada alumne se n'encarregarà de netejar el seu espai amb paper d'un sol ús que dipositarà en una paperera col·locada exclusivament amb aquesta finalitat a la sortida de l'aula.

Pel que fa a la desinfecció, hi haurà dispensadors de gel hidroalcohòlic a l'entrada del centre i a l'accés de cada aula.




## Annexos

### Annex 1. Unitat 0

#### **UNITAT 0**

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>ENSENYAMENT</b> | Tots els ensenyaments impartits al centre  |
| <b>DURADA</b>      | 2 sessions (1a setmana)  |
| <b>OBJECTIUS</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fer un diagnòstic del grup classe i de cada alumne en relació a les seves competències digitals.</li><li>• Conèixer i recollir informació sobre els recursos dels quals disposa l'alumnat.</li><li>• Presentar les eines i recursos digitals que s'usaran al llarg del curs (especialment en situació de confinament).</li><li>• Ajustar materials, activitats i accions complementàries.</li></ul>  |
| <b>CONTINGUTS</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Grup de difusió de Whatsapp</li><li>• Correu electrònic</li><li>• Accés a Moodle/Gsuite</li></ul>  |
| <b>MATERIALS</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Powerpoint que serveix com a base del desenvolupament de les dues sessions; s'hi inclouran diferents enllaços: test de recursos TIC: Moodle i web del CFA Tortosa ; xarxes socials del centre.</li><li>• Actividad 1: Quins recursos tinc i sé usar?</li><li>• Actividad 2: El CFA Tortosa més enllà de l'aula.</li></ul>  |
| <b>DESCRIPCIÓ</b>  | <p>La <i>Unitat 0</i> està programada per a la primera setmana, concretament per a les dues primeres sessions del curs.</p> <p><b>Desenvolupament primera sessió:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentació de l'ensenyament. El docent explica el temari del mòdul (continguts, materials, avaluació).</li><li>2. Activitat 1. Quins recursos tinc i què sé usar. Test sobre competències digitals individuals i disponibilitat de recursos TIC. Es pot aprofitar per compartir experiències sobre la formació en situació de confinament (ho hem viscut, com hem après, com hem estudiat, ens ha funcionat o no, què ens hagués ajudat a fer-ho millor, etc.)</li></ol> <p><b>Desenvolupament segona sessió:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Activitat 2. El CFA Tortosa més enllà de l'aula. Treball grupal de reflexió sobre recursos a l'abast de l'alumnat dins i fora de l'aula. A més de la presentació de recursos es treballaran aspectes bàsics i d'accés a diferents recursos i eines digitals.</li><li>2. Participació en un grup de difusió de Whatsapp.</li><li>3. Comunicació per correu electrònic.</li><li>4. Plataformes del centre: Moodle/Gsuite.</li></ol> |

## Annex 2. Test recursos i competències digitals de l'alumnat



### Sondeig recursos i competències digitals

Descripció del formulari

¿Quin ensenyament curses? \*

Llengua catalana 1  
 Llengua catalana 2  
 Llengua catalana 3  
 Llengua castellana 1

## Annex 3. Calendari programació inici de curs

**ORGANITZACIÓ INICI DE CURS 21-22**

| Dilluns   | Dimarts  | Dimecres   | Dijous  | Divendres  | Dissabte | Diumenge |
|---|--|--|---|--|----------|----------|
|   |  | 1  | 2   | 3  | 4        | 5        |
|   |  | 10.00 ACOLLIDA DOCENTS<br>11.30 REUNIÓ INICI DE CURS   | 10.00 REUNIÓ MATRÍCULA  | MATRÍCULA<br><br>MATRÍCULA IOC   |          |          |
| 6   | 7  | 8  | 9   | 10   | 11       | 12       |
|   | MATRÍCULA<br><br>MATRÍCULA IOC   | MATRÍCULA<br>11.30 PROVES NIVELL<br><br>MATRÍCULA IOC  | MATRÍCULA<br><br>MATRÍCULA TARDA (16.00-18.00)<br>16.00 PROVES NIVELL<br><br>MATRÍCULA IOC  | MATRÍCULA<br>11.30 PROVES NIVELL   |          |          |
| 13  | 14   | 15   | 16  | 17   | 18       | 19       |
| 10.00 RED GES<br>12.00 RED PROVES   | SESSIÓ DE TREBALL ORIENTACIÓ   | 10.00 RED INICIALS<br>11.30 PROVES NIVELL EXTRAORDINÀRIES  | SESSIÓ DE TREBALL DOCUMENTS DE CENTRE   | 10.00 REUNIÓ GENERAL   |          |          |
| 20  | 21   | 22   | 23  | 24   | 25       | 26       |
| 9.30 Castellà 2 - E4 (Susana)<br>11.30 Català 2 - E1 (Marisol B.)<br><br>17.00 PAU +25 - E4 (Tere i Marisol H)<br>18.00 GES AA - E3 (David)<br>19.00 GES NA- E3 (David i Marisol H) | 9.30 Castellà 3 - ES (Susana)<br>10.00 Anglès 1 - E3 (Marisol H.)<br>11.30 Anglès 3 - E1 (Tere)<br><br>16.00 Anglès 2 - E1 (Jordi)<br>16.30 Competic 3 - E2 (Sergi)<br>19.00 Català 1 - E6 (Vivian)<br>17.00 -19.00 PAI GES SOCIALS - CIÈNCIES | 9.30 Català 1 - E1 (Vivian)<br><br>15.30 Competic inicial - E2 (Susana)<br>16.00 Català 2 - ES (Marisol B.)<br>17.00 Competic 1 - E2 (Susana)<br>18.00 Català 3 - ES (Marisol B.)<br>17.00 - 19.00 PAI GES COMUNICACIÓ | 9.30 Castellà 1 - E1 (Marisol B)<br>11.30 CFI - E3 (Marisol B, Susana i Vivian)<br><br>16.00 Anglès 1 - E3 (Marisol H.)<br>17.00 Anglès 3 - E1 (Tere)<br>18.00 Competic 2 - E2 (David)<br>18.30 G. Superior - E4 (Tere i Sergi) | - 10.00 G. Minia 3 - E1 (Tere i Marisol B.)<br>- 11.00 Anglès 2 - E3 (Jordi)<br><br>12.00 AVALUACIÓ-RESULTATS PAI GES<br>13.00 CLAUSTR |          |          |
| 27  | 28   | 29   | 30  | 1  |          |          |
| INICI DE CLASSES  |  |  |   | CONSELL ESCOLAR 13.00  |          |          |

Annex 4. Model taula de coordinació ensenyaments/docents

TAULA DE SEGUIMENT SETMANAL ACCIONS FORMACIÓ TELEMÀTICA

| COORDINACIÓ _____ |         |              |              |
|-------------------|---------|--------------|--------------|
| Setmana           |         |              |              |
| Ensenyament       | Accions | Retroaccions | Observacions |
| Ensenyament 1     |         |              |              |
| Ensenyament 2     |         |              |              |
| Ensenyament 3     |         |              |              |
| Ensenyament 4     |         |              |              |
| Ensenyament 5     |         |              |              |
| Ensenyament 6     |         |              |              |
| Ensenyament 6     |         |              |              |

| Altres informacions de/per a la coordinació |
|---|
|   |