



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Centre de Formació d'Adults
Tramuntana

Pla de reobertura. CFA

Tramuntana

Juny 2020



1. Organització del centre

- Personal del centre. Professionals que pot fer atenció presencial
- Previsió alumnat que assistirà presencialment al centre. Edifici educatiu
- Organització de l'acció educativa presencial
- Planificació de les actuacions d'atenció personalitzada

2. Espais

- Sala de mestres
- Aules espai educatiu
- Aules mòduls de residència interns
- Trasllat interns des del mòdul a l'espai educatiu

3. Material

- Professionals
- Alumnes

4. Mesures de protecció i prevenció

- Neteja i desinfecció d'espais

5. Annexos

Seguint les instruccions de data 20 de maig de 2020 per a l'organització de l'obertura dels centres educatius per al desplegament d'aquest pla, el centre ha elaborat el següent pla d'obertura.

Aquest pla garanteix totes les mesures de seguretat establertes a les instruccions referides.

1. Organització del centre

- Professionals del centre. Professionals que pot fer atenció presencial

Es preveu que un total de 16 membres dels 18 del claustre podrà fer atenció presencial al centre. Aquesta atenció presencial es distribuirà en dies alterns i prevaldrà el treball telemàtic pel que fa a reunions de coordinació dels diferents blocs d'ensenyaments.

En no ser una acció presencial diària al centre, es continuarà, des de casa, amb l'elaboració de dossiers de treball per a aquells alumnes que s'han acollit al pla de formació ofert a l'inici de l'estat d'alarma (tots els nivells dels blocs d'ensenyament, excepte COMPETIC). Tanmateix es continuarà la preparació del material sol·licitat pels alumnes que cursen estudis a distància (material concret que ens demanin, dossiers resum per preparar les proves d'accés a CFGM i CFGS, UNED, preparació accés UNED +25, material alumnes d'ISAF...)

En coordinació amb la subdirecció de tractament del Centre Penitenciari, s'ha acordat que els mestres referents de mòdul no participaran presencialment en les REM (Reunions d'Equips Multidisciplinaris), donat que aquestes reunions, actualment, ajusten el seu horari a la disponibilitat dels seus membres, tant pel que fa a l'horari presencial que tenen establert com a la disponibilitat que hi participa de manera virtual des de casa. Els mestres referents de cada mòdul faran arribar la informació que sigui necessària per a les REM a través de mail.

- **Previsió alumnat que assistirà presencialment al centre. Edifici educatiu**

Es preveu que l'atenció presencial que es farà a l'edifici educatiu, serà per a aquells nivells escolars que han de presentar-se a proves.

Aquests grups són:

- ▶ Proves lliures de GES
- ▶ Proves d'accés a Cicles Formatius de Grau Mitjà
- ▶ Proves d'accés a Cicles Formatius de Grau Superior
- ▶ Alumnes IOC/UNED

Per a la primera setmana de juny, s'ha previst la següent organització:

Setmana 1-5 juny	Horari	Activitat	Mòdul	Aula	Responsable	Alumnes
Dilluns, 1 de juny	Equip directiu. Tot el matí					
Dimarts, 2 de juny	9.15– 10.45	Proves lliures GES. Comunicació	3	4	Marta B	3 alumnes
		IOC/UNED	3	2	Soraya	1 alumne
	11.15 – 12.45	Proves lliures GES. Comunicació.	5	5	Marta B.	1 alumne
		IOC/UNED	5	3	Soraya	3 alumnes
Dimecres, 3 de juny	9.15 – 10.45	IOC/UNED	4	2	Frederic	3 alumnes
Dijous, 4 de juny	9.15 – 10 .45	Proves lliures GES. Comunicació	6	1	David	1 alumne
		IOC/UNED	6	2	Frederic	2 alumnes
	11.15 – 12.45	Proves lliures GES. Comunicació	7	4	David	1 alumne
		IOC/UNED	7	3	Frederic	4 alumnes
	9 - 12	IOC/UNED	8	Dept. Ingressos Aula mòdul	Marta F.	1 alumna IOC. Departament d'ingressos. És art. 75 Alumna UNED. Aula mòdul de dones



Divendres , 5 de juny	9 – 13.30	Proves lliures GES	3	Àrea educativa	Víctor-Míriam	2 alumnes
			5	Aula mòdul	Alba – Marta B	1 alumne
			6	Aula mòdul	Cristina - Isaac	1 alumne
			7	Aula mòdul	Nando - David	1 alumne
	9.15 – 10.45	IOC/UNED	1	2. Edifici educatiu	Soraya	3 alumnes
	11.15 – 12.45	IOC/UNED	2	3. Edifici educatiu	Soraya	2 alumnes

Les següents setmanes fins a finalitzar el curs escolar, l'organització serà similar però ajustant-la a les necessitats que es detectin o que ens facin arribar els alumnes.

► **Planificació de les actuacions d'atenció personalitzada**

Setmana 1-5 juny	Horari	Professional	Mòdul	Activitat
Dilluns, 1 de juny	9- 11	Teresa Coral	Tots	Parlar amb els alumnes de IOC que es presenten a les PAF perquè indiquin de quines assignatures s'examinaran.
Dimarts, 2 de juny	9 -12	Núria	M1	Posar el mòdul al dia: altes, baixes, entrevistes, instàncies...
Dimecres, 3 de juny	9 - 12	Gerard	M2	Posar el mòdul al dia: altes, baixes, entrevistes, instàncies...
Tots els dies. Atenció a peticions per instància de part dels alumnes. Professionals amb presència en el centre				

2. Espais

▶ Sala de mestres

A la sala de mestres cadascú tindrà un espai que serà el que haurà d'utilitzar sempre. Aquest espai serà compartit a l'endemà per un company/-a per la qual cosa haurà de quedar recollit i net. No es deixaran estris ni materials personals, que hauran de guardar-se a la prestatgeria que tothom té assignada des de l'inici de curs. Es procurarà que no coincideixin més de quatre persones en aquest espai per garantir la distància de seguretat.

Es preveu que el dia 5 de juny serà el de major coincidència de membres del claustre per reforçar les proves lliures de GES. Tot i així no coincidiran tots en l'espai perquè es distribuiran als mòduls per fer la vigilància i atenció als alumnes de les proves. S'alternarà estada al mòdul amb estada a l'espai educatiu per part dels mestres en diferents franges horàries (S'ha establert per parelles. Una persona al mòdul i l'altra a l'educatiu en la primera franja horària i, al contrari en la segona).

▶ Aules espai educatiu

Es faran servir les aules de manera discontinua per facilitar el control dels alumnes i evitar que passin d'una aula a l'altra, tot i que siguin del mateix mòdul. Dins de l'aula, deixaran un espai de dues taules entre els alumnes per garantir la distància de seguretat. Els alumnes entraran de manera ordenada. Quan un alumne hagi ocupat el seu espai de treball, entrarà el següent.

▶ Aules mòduls de residència

Es farà servir una única aula els dies de les proves lliures de GES. A l'igual que en l'espai educatiu, dins de l'aula, es deixarà un espai de dues taules entre els alumnes per garantir la distància de seguretat i els alumnes entraran de manera ordenada. Quan un alumne hagi ocupat el seu espai de treball, entrarà el següent.

► **Trasllat interns del mòdul a espai educatiu**

S'han organitzat els horaris d'assistència a l'espai educatiu procurant que els interns no coincideixin en els espais comuns amb interns d'altres mòduls. La Baixada a l'espai educatiu i tornada al mòdul no coincidirà amb l'horari d'anada a destins de treball, tallers productius, activitats previstes de tractament i rehabilitació, per garantir la no coincidència.

En coordinació amb la direcció del Centre Penitenciari, informat el subdirector de règim interior i aprovat en Consell de Direcció de data 27 de maig d'enguany, s'aprova l'horari plantejat i es decideix que en el moment del trasllat dels interns fins a l'espai educatiu i, posteriorment, en el seu retorn a mòdul, ens posarem en contacte amb el funcionari de carrer major per informar-lo del moviment d'interns previst i esperar el seu vistiplau per a realitzar-lo. Es garantirà d'aquesta manera la no coincidència d'interns de diferents mòduls en espais comuns (carrer major, vestíbul de l'edifici educatiu,...)

Cada dia, abans de començar l'activitat, s'informarà al cap de serveis de la planificació escolar prevista.

3. Material

► **Professionals**

Cadascú haurà de fer servir el seu material personal. En cas que s'hagi d'utilitzar un material comú (llibres, material de consulta, ordinadors portàtils del centre...), la persona que l'hagi utilitzat es responsabilitzarà de deixar-ho desinfectat (es disposarà de productes per fer-ho)

► **Alumnes**

Cada alumne tindrà material que se li dispensarà en entrar a l'aula. Aquest material anirà en una bossa de plàstic de tancament ràpid (bolígraf blau, llapis i goma d'esborrar). Aquest material quedarà en possessió de l'alumne i sempre que l'hagi de fer servir, l'haurà de portar. Només es dispensarà un kit de treball a cada alumne. No es podrà intercanviar material entre els alumnes.



4. Mesures de protecció i prevenció

El primer missatge que es donarà als membres de l'equip docent és que hem de tornar amb calma. Hem estat moltes setmanes a casa i la dinàmica de la tornada i del centre penitenciari és diferent a la que coneixem i estem habituats. Els primers dies són de retrobament amb els nostres companys i amb els d'altres col·lectius professionals. Els primers dies són de retrobament i 'adaptació.

- **Espais comuns**

- ▶ Ús de mascareta: l'escola proporcionarà mascaretes als mestres i professors. El primer dia es recomana que cadascú porti la seva per fer el recorregut des del pàrquing a l'edifici educatiu. Es dispensarà:
 - Mascareta quirúrgica: pel treball a l'edifici 'educatiu. Es renova diàriament
 - Mascareta FFP2: pel treball a l'interior dels mòduls de residència. Són reutilitzables
- ▶ Gel hidroalcohòlic: es recomana el rentat de mans un cop cada dues hores o sempre que es consideri necessari, ja sigui amb aigua i sabó o amb gel hidroalcohòlic. Cada docent disposarà d'un pot individual per portar a sobre en cas d'haver-se de desplaçar als mòduls. També hi haurà dispensador a la sala de mestres
- ▶ Desinfecció de l'espai de treball: cada docent ha de treballar sempre en el mateix espai i desinfectar-lo abans de marxar. Es disposarà d'un esprai desinfectant i rotllos de paper. Cal netejar l'ordinador (pantalla, teclat i ratolí), taula i cadira
- ▶ Ordre: es recomana deixar l'espai de treball net i buit de material personal així com fer ús de la lleixa individual pels objectes personals
- ▶ S'ha redactat una nota per fer arribar al claustre amb indicacions de mesures de seguretat i higiene. Annex 1
- ▶ S'han elaborat uns cartells d'indicacions per als alumnes ens els espais comuns d'ús (aules, passadís, escales...) Annex 2



- **Neteja i desinfecció d'espais**

- ▶ Aules. A totes les aules que s'utilitzin, hi haurà un dispensador de gel hidroalcohòlic. Els alumnes l'hauran de fer servir en entrar i sortir de l'aula. Els alumnes hauran d'accedir a l'espai fent ús de la mascareta
Al passadís de l'espai educatiu s'hi posaran dos cubells de pedal amb tancament automàtic per recollir el paper, o mocadors, en cas que s'hagin utilitzat

En coordinació amb el gerent i la direcció del Centre Penitenciari, s'ha acordat que les aules seran desinfectades després de cada ús. És per això que s'ha previst mitja hora entre una banda horària i la següent.

En coordinació amb la cap d'administració del CIRE i, conjuntament amb el gerent, s'assignaran dos auxiliars d'edifici educatiu que seran els encarregats de la neteja i desinfecció de les aules després del seu ús entre els dos torns horaris que s'han previst.

En finalitzar la jornada, aquesta tasca la realitzarà una brigada de neteja i desinfecció, que s'ha creat en el Centre Penitenciari, per garantir que els espais ofereixen garantia d'ús a l'endemà.

El primer dia, 1 de juny, està coordinat amb l'encarregada de l'empresa externa de neteja de les instal·lacions del Centre Penitenciari, Limasa, que un dels seus professionals faci formació als dos auxiliars de l'edifici educatiu, de com s'han de netejar i desinfectar les aules.

Figueres, 28 de maig de 2020



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Centre de Formació d'Adults
Tramuntana

5. Annexos

ASPECTES A TENIR EN COMPTE PER LA REOBERTURA DE L'ESCOLA

A continuació es resumeixen els aspectes més rellevants que cal tenir en compte per la tornada a l'escola a partir del 2 de juny:

- **CUIDEM-NOS.** Tornem amb calma: hem estat moltes setmanes a casa i la dinàmica de la tornada serà diferent a la que coneixem. Tenim temps per fer les tasques que hi ha pendents. Centrem-nos en els objectius setmanals i compartim dubtes i preocupacions.
- **Horaris:**
 - S'ha enviat un document amb els horaris de la primera setmana. Les persones que hagin d'anar al centre ho faran en horari de matí.
 - Convé ser puntuals en l'arribada (9h) però l'hora de marxar queda a criteri dels mestres i professors en funció de la tasca que hagin de realitzar.
 - En cas de tenir alguna dificultat per venir algun dia en concret, comenteu-ho per correu electrònic per tenir-ho en compte de cares als horaris de les properes setmanes.
- **Teletreball:** es dona continuïtat al teletreball. L'assistència al centre queda limitada a reunions i tasques essencials. Aproveu els dies que heu d'anar al centre per obtenir les dades, documents... necessaris per treballar des de casa.
Cal tenir en compte que el pes més presencial d'aquests últims dies d'escola recau en els/les docents de secundària i, sempre que es pugui es repartirà tot el personal durant la setmana. Però pot passar que algú hagi de venir més dies que d'altres en funció dels ensenyaments que imparteix.
- **Reunions:** com a màxim es poden reunir 3 persones, sempre respectant la distància de seguretat. Les reunions es duran a terme a les aules. Es passarà la distribució d'aules per a reunions.
- **Mesures de seguretat:**
 - Distància de seguretat: mantenir una distància de seguretat d'1,5-2m sempre que es pugui.
 - Ús de mascareta: l'escola proporcionarà mascaretes als mestres i professors. Trobareu les mascaretes disponibles a la taula gran del despatx d'administració.
 - Mascareta quirúrgica: pel treball a l'educatiu. Es renova diàriament.
 - Mascareta FFP2: en cas d'haver de parlar amb interns o desplaçar-se al mòdul. Són reutilitzables.
 - Gel hidroalcohòlic: es recomana el rentat de mans un cop cada dues hores o sempre que es consideri necessari, ja sigui amb aigua i sabó o amb gel hidroalcohòlic. Cada docent disposarà d'un pot petit per portar a sobre en cas

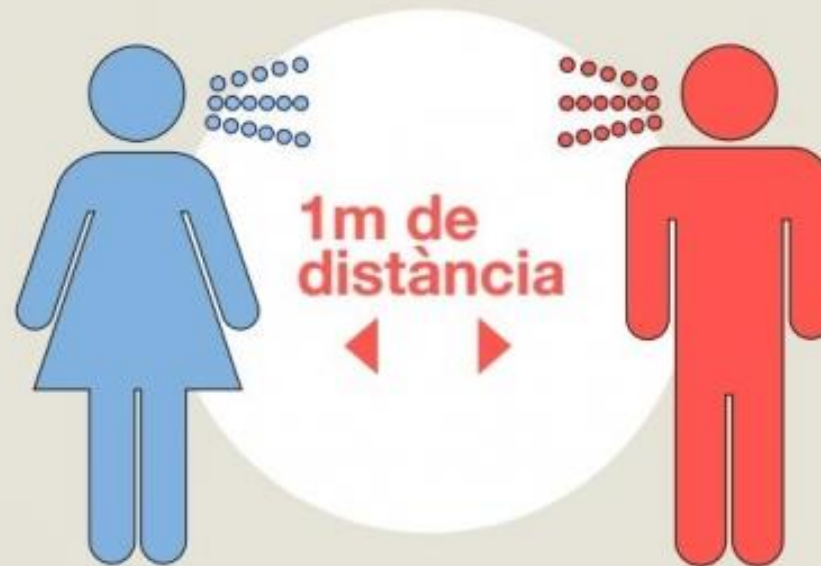


d'haver-se de desplaçar als mòduls. També n'hi haurà a les aules que s'utilitzin i els alumnes hauran de rentar-se les mans a l'entrar i sortir.

- Desinfecció de l'espai de treball: cada docent ha de treballar sempre en el mateix espai i desinfectar-lo abans de marxar. Es disposarà d'un líquid desinfectant. Cal netejar l'ordinador (teclat i ratolí sobretot), taula i cadira.
 - Ordre: es recomana deixar l'espai de treball net i buit de material personal així com fer ús de la lleixa individual pels objectes personals.
- **Tasques a realitzar**: a partir del dilluns dia 1 de juny es farà arribar el document amb les tasques corresponents al tancament del 2n trimestre. També cal finalitzar l'elaboració dels dossiers que s'han d'entregar el dilluns dia 8 de juny (recordeu que cal enviar-los a la persona encarregada de muntar el dossier amb prou antel·lació).
- **Protecció de dades**: totes les dades d'alumnes que recolliu per poder fer les actes d'avaluació són **ESTRICTAMENT CONFIDENCIALS**. Eviteu enviar-les per mail, penjar-les al drive... Es recomana que en disposeu per escrit en un document (word o paper) que cal destruir completament en acabar les actes (si és en paper, tritureu-lo o llenceu-lo a la paperera de documents confidencials de l'escola algun dia que vingueu; si és digital, assegureu-vos d'eliminar-lo de la paperera del vostre ordinador).

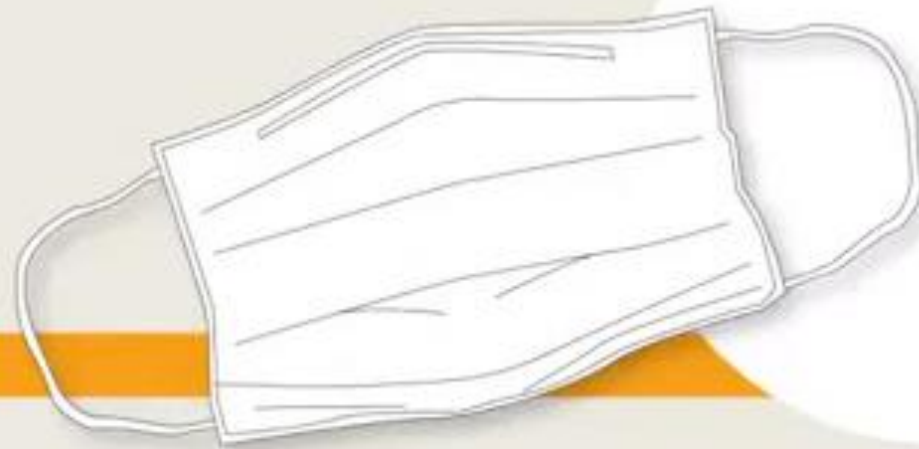
Bona tornada a tothom!

Per qüestions de salut us preguem que respecteu la distància de seguretat.



És responsabilitat de tothom contenir el coronavirus

Ús obligatori de la **mascareta**



**Renteu-vos les mans amb solució
hidroalcohòlica en entrar i sortir de
l'aula**



Evitem els contagis



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Centre de Formació d'Adults
Tramuntana

Eviteu estar en grup

