

# PLA D'ORGANITZACIÓ DEL CENTRE PER A LA REDUCCIÓ DEL RISC DE TRANSMISSIÓ DE LA CÒVID-19

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 1 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------

**Assegureu-vos que aquest document és vigent. Consulteu la intranet.**

## INDEX

Introducció	3
Diagnosi	3
Mesures generals de prevenció	4
Higiene de mans	4
Ús de mascareta	5
Requisits d'accés al centre	5
Control de símptomes	5
Material didàctic i esportiu	6
Ús d'instal·lacions esportives	6
Ús dels lavabos	7
Accions contràries a les normes de convivència	7
Accions i responsables	7
Consideracions generals	8
Accions prèvies	9
Actuació en el moment de la suspensió de l'activitat.	10
Pla de contingència	11
Coordinació del professorat	11
Comunicació amb l'alumnat, continuïtat i seguiment de l'activitat educativa.	12
Comunicació amb les famílies i les entitats.	12
Valoració i revisió del Pla de contingència.	13
Fonaments normatius	13
Annex 1: Equip directiu	15
Annex 2: Cap Departament	16
Annex 3: Tutors/es	17
Annex 4: Professorat	18

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 2 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------

## Introducció

El Pla d'Organització per a l'obertura de l'Institut de l'esport de Barcelona el curs 2020-2021 es basa en el Pla d'actuació per al curs 2020-2021 per a centres educatius en el marc de la pandèmia, que va aprovar el PROCICAT el 3 de juliol de 2020 i les Instruccions per al curs 2020-2021 dels centres educatius de Catalunya publicat pel Departament d'Educació el 30 de juny de 2020

Aquest Pla d'actuació intenta establir les bases per afrontar la situació de pandèmia provocada per la Còvid-19, buscant l'equilibri entre protecció de la salut de les persones als centres educatius i el dret de l'alumnat a una educació de qualitat.

El Pla està subjecte a les indicacions o possibles modificacions que es rebin des del Departament d'Educació o del PROCICAT, pels seus diversos canals, atenent a la situació permanentment canviant.

## Diagnosi

L'Institut de l'esport de Barcelona inicia la seva activitat el curs 2020-21 amb la necessitat d'adoptar mesures de protecció de l'alumnat i el personal docent i no docent contra l'expansió de la Còvid-19. Per tal d'assegurar l'organització en grups estables d'alumnat, que mantinguin l'estanqueïtat d'aquests i la traçabilitat en el cas de casos positius, en l'organització es tindran en compte les següents mesures:

- Necessitat de portar sempre la mascareta posada.
- Entrada esglaonada dels grups ubicats a l'edifici de l'Av. Francesc Ferrer i Guàrdia, 16.
- Homogeneïtzació del grups flexibles per a tots els Mòduls desdoblats.
- Reducció de ràtios en els Mòduls d'esports col·lectius.
- Model híbrid de presencialitat i treball telemàtic en els Mòduls ubicats en espais que no permetin garantir la distància de seguretat.

Caldrà que en tots els Mòduls es preparin continguts per ser treballats a distància per garantir una docència telemàtica si es produís un nou confinament. Per facilitar aquesta tasca, s'ha activat una GSuite per a l'Institut i s'han creat cursos Classroom associats a carpetes al Drive per a cadascun dels Mòduls formatius.

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 3 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------

## Mesures generals de prevenció

Segons la Resolució SLT/1429/2020, de 18 de juny, per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2, la distància física interpersonal de seguretat, tant en espais tancats com a l'aire lliure, s'estableix en 1,5 metres en general, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m<sup>2</sup> per persona, i és exigible en qualsevol cas excepte entre persones que tinguin un contacte proper molt habitual, com és el cas dels grups de convivència estables.

Seguint les indicacions de la resolució, sempre i quan no es publiqui altra normativa diferent, en els grups estables no és necessari requerir la distància física interpersonal de seguretat establerta en 1,5 metres (o la superfície equivalent de seguretat de 2,5 m<sup>2</sup>).

L'organització de l'espai de l'aula d'un grup estable ha d'assegurar, en la distribució de l'alumnat, una distància interpersonal mínima d'1 metre. S'establirà el percentatge de presencialitat en funció de la superfície de les aules assignades a cada grup.

## Organització de les entrades i sortides

L'accés a la seu de l'Avinguda Francesc Ferrer i Guàrdia 16, que acull cinc grups de matí i un de tarda, es farà de manera esglaonada seguint el següent esquema:

- El grup de 1r A entrarà a les 7.50h els dies que el seu horari comenci a les 8.00h a l'Institut
- El grup de 1r B ho farà a les 7.55h
- El grup de 2n A, a les 8.00h
- El de 2n B a les 8.05h i
- El de 2n C a les 8.10h.

L'alumnat que arribi després de la seva hora d'entrada, haurà d'esperar a entrar a les 8.15h i se li computarà un retard.

La seu ubicada a la planta baixa de l'Escola Tres Pins, acull els grups de CAFMN i IFE, que tindran hores d'entrada i sortida diferents entre ells i de les de l'alumnat de l'escola.

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 4 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------

L'accés a l'aula ubicada a l'INEFC es farà tenint en compte els protocols establerts per l'INEFC, que seran comunicats a l'alumnat i el professorat al començament de curs i sempre que siguin modificats.

La seu ubicada a les Piscines Municipals només acull un grup i per tant l'entrada es podrà fer amb normalitat.

En tots els casos, abans de la sortida, caldrà que el grup es responsabilitzi de la desinfecció del material utilitzat.

## Higiene de mans

En les classes presencials a l'Institut, per poder realitzar el rentat de mans, es disposaran de diferents dispensadors de solució hidroalcohòlica ubicats a les entrades, als serveis i a les aules del centre. Per a poder participar en les sessions pràctiques en instal·lacions fora del centre, l'alumnat haurà de dur la seva pròpia solució hidroalcohòlica.

Es requerirà el rentat de mans:

- A l'arribada i a la sortida del centre educatiu,
- Abans i després d'anar al WC,
- Abans i després de les diferents activitats.

En el cas del personal que treballa al centre, el rentat de mans s'ha de dur a terme:

- A l'arribada al centre, abans del contacte amb l'alumnat,
- Abans i després d'anar al WC,
- Com a mínim una vegada cada 2 hores.

Es col·locaran pòsters i/o cartells informatius explicant els passos per a un correcte rentat de mans en els diversos punts de rentat de mans.

## Ús de mascareta

En entrar al centre, l'alumnat i el personal del centre haurà de portar sempre posada la mascareta. Si en algun moment les indicacions de les autoritats educatives i sanitàries permeten modificar aquesta norma, s'informarà oportunament a tota la comunitat educativa.

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 5 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------

## Requisits d'accés al centre

En cas que un/a alumne/a presenti una malaltia crònica d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV2, es valorarà de manera conjunta – amb la família o persones tutores i el seu equip mèdic de referència –, les implicacions a l'hora de reprendre l'activitat educativa presencialment al centre educatiu.

En el cas del personal docent i no docent del centre, es seguiran les instruccions que estableixi el Departament d'Educació i hauran de ser aplicades amb la realització d'una avaluació específica per part del personal sanitari del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

L'accés al centre de persones pertanyents a altres entitats o empreses que hagin de relacionar-se amb l'alumnat, es farà signant una declaració responsable i amb l'ús de mascareta.

L'absència de simptomatologia ha de ser sense haver pres cap fàrmac.

## Control de símptomes

L'alumnat o els seus responsables legals quan és menor de 18 anys, ha de fer-se responsable del seu estat de salut. A l'inici del curs, signarà una declaració responsable mitjançant la qual:

- Farà constar que és coneixedor de la situació actual de pandèmia amb el risc que això comporta i que, per tant, s'atindrà a les mesures que puguin ser necessàries en cada moment.
- Es compromet a no assistir al centre educatiu en cas que presenti simptomatologia compatible amb la covid-19 o l'hagi presentat en els darrers 14 dies i a comunicar-ho immediatament als responsables del centre educatiu per tal de poder prendre les mesures oportunes.

L'alumnat disposarà d'una llista de comprovació de símptomes i haurà de comunicar al centre si ha presentat febre o algun altre símptoma. En cas que la situació epidemiològica ho requerís, es podria considerar la implementació d'altres mesures addicionals com la presa de temperatura a l'arribada al centre.

## Material didàctic i esportiu

L'alumnat utilitzarà material individual. No es distribuïran documents en paper, excepte en casos imprescindibles.

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 6 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------

En el cas de l'ús de material esportiu, és demanarà l'ús de material propi. En cas d'ús de material compartit, encara que sigui dins d'un grup estable, caldrà desinfectar el material en finalitzar l'activitat amb el grup. Serà el propi alumnat qui col·laborarà en la neteja de material i dels espais d'ús comú, amb la supervisió del docent, com actuació de sensibilització que es portarà a terme amb l'alumnat sobre les mesures higièniques de prevenció de contagi per la covid-19.

En l'ús d'ordinadors portàtils de préstec, caldrà fer la desinfecció d'aquest un cop fet servir l'ordinador.

## **Ús d'instal·lacions esportives**

S'informarà a l'alumnat de la normativa pròpia de cada instal·lació i es vetllarà pel seu compliment. En la utilització de les dutxes caldrà mantenir en tot moment la distància de seguretat. En l'ús d'instal·lacions externes, la instal·lació garantirà la neteja i desinfecció dels espais de pràctica i dels vestidors. En el cas de les instal·lacions i vestidors del centre, s'assignarà a l'alumnat de manera rotativa la neteja i desinfecció dels espais, com a part de la seva formació.

## **Ús dels lavabos**

Sempre després de l'ús del lavabo, la persona que l'ha fet servir haurà de desinfectar-lo amb l'esprai aerosol que estarà disponible a cada lavabo.

## **Accions contràries a les normes de convivència**

Qualsevol vulneració de les normes de protecció i prevenció serà considerada una falta greument perjudicial per a la convivència en el centre i implicarà, com a mesura preventiva, la no possibilitat de l'alumnat infractor d'assistir al centre. Posteriorment, si s'escau, s'incoarà un expedient disciplinari a l'alumnat infractor.

Les accions contràries i les mesures a prendre es reflectiran en un apartat específic de a les NOFC.

## **Accions i responsables**

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 7 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------

En aquest apartat es concreten les actuacions que han de facilitar la continuïtat de l' activitat del centre en cas que aquest hagi de romandre tancat i no es puguin fer activitats presencials.

Les accions que s'hi defineixen han estat resultat de la situació creada pel tancament de centres establert a la Resolució SLT/720/2020, de 13 de març, per a la prevenció i el control de la infecció pel SARS-CoV-2 (DOGC núm. 8084A de 13/3/2020) i la declaració d'estat d'alarma publicada al Reial Decret 463/2020, de 14 de març (BOE núm. 67, de 14/03/2020) i de la normativa publicada durant aquesta situació. Per tant, la seva aplicació es susceptible de revisió i adaptació a la normativa que pugui regir una situació que obligués al tancament del centre en altres circumstàncies.

Les accions i els seus responsables es llisten per ordre cronològic a la taula següent i es defineixen als annexos:

<b>Acció<sup>1</sup></b>	<b>Responsable</b>	<b>Ubicació</b>
Fitxa de l'alumne	Tutor/a	Intranet
Assignació correu corporatiu	Secretaria	Despatx direcció
Comprovació accés	Tutors/es i professorat	Aula
Contactar tutors i grups	Coord. Ped./professor	Despatx direcció
Distribució material del centre	Secretària	Despatx direcció
Informació al Consorci	Director	Despatx direcció
Localitzar i informar professorat i grups	Cap d'estudis	Centre-inst. externes
Detectar alumnat per a cessió de material	Coord. Pedagògic	Despatx direcció
Convocar alumnat per cessió de material	Cap d'estudis	Despatx direcció
Organitzar cessió de material	Secretària	Despatx direcció
Creació de graella de control de tasques	Coord. Pedagògic	Drive
Introducció de tasques a graella de control	Professor/a	Drive
Seguiment del lliurament de tasques	Eq. Docent/professor	Drive/Reunió EqDoc.
Detecció casos de baix seguiment	Eq. Docent/professor	Reunió Eq. Docent
Distribució tutories personalitzades	Eq. Docent/tutor	Reunió Eq. Docent.
Adaptació activitats i criteris d'ava.	Professorat	Classroom
Informació alumnat sobre adaptacions	Professorat	Classroom
Coordinació i seguiment de la tasca docent	Cap Dept/ Coord. Ped.	Drive/Reunió EqDoc.
Contacte alumnat / famílies	Tutor/a	Mail/telèfon
Contacte empreses	Tutor/a FCT/Coord FP	Mail
Valoració i revisió del Plà de contingència	Professorat/Eq.Direct.	Centre

<sup>1</sup> Veure'n la concreció als annexos: 1: Equip directiu, 2:: Cap de Departament, 3: Tutors/es i 4: Professorat.



## Consideracions generals

Plantejar-se qualsevol formació de tècnics i tècniques de l'activitat física i l'esport, renunciant a l'acció, el moviment, les interaccions i les relacions amb l'entorn pot semblar paradoxal o, si més no, poc adequat. D'entrada suggereix contradiccions evidents amb els plantejaments i les metodologies establertes al Projecte educatiu de l'Institut, centrades en accions col·laboratives i participatives, fonamentades en el treball per projectes i enfocades cap al disseny i l'execució de propostes d'aprenentatge i servei comunitari.

Només una anàlisi acurada de les competències i capacitats que han d'adquirir aquests tècnics i tècniques per al futur desenvolupament de la seva tasca professional fa possible la concreció d'activitats que realment esdevinguin formatives en condicions de confinament com les viscudes com a conseqüència de les mesures de prevenció i control de la infecció pel SARS-CoV-2.

Aquesta tasca d'anàlisi de competències i capacitats forma part de la comesa que ja es du a terme en el moment d'elaboració i concreció de les programacions didàctiques. Per tant, el nivell de detall d'aquestes facilitarà en aquesta situació la selecció de tasques realitzables i la seva valoració en el global dels aprenentatges que ha d'assumir l'alumnat.

El plantejament en cap cas es la reposició de la formació presencial per una de telemàtica, sinó que es proposa una substitució parcial i només sostenible en un període limitat en el temps, de tasques i metodologies que puguin contribuir a desenvolupar les competències i capacitats definides en el perfil professional que s'estableix en cadascun dels Títols, com ara:

- Suplir les activitats més pràctiques mitjançant la resolució de casos o exercicis i activitats que acostin els continguts a les situacions "reals" professionals, situant l'alumne en un context problemàtic que ha de solucionar.
- Posar a l'abast de l'alumnat, vídeos, presentacions o demostracions senzilles enregistrades en vídeo, combinant sempre diferents formes de presentar la informació.
- Presentar diferents nivells d'assoliment, permetent que s'adapti a les possibilitats de tot l'alumnat i combinar diversos formats de lliurament de les tasques.
- Avaluar d'aquestes tasques, la capacitat analítica, l'assimilació dels coneixements de tipus procedimental adquirits i la capacitat de reflexió pel que fa a la manera de planificar la resposta o intervenció davant la situació.

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 9 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------

- Proposar tasques d'autoavaluació i d'avaluació recíproca entre ells, aportant-los rúbriques, pantant-los-en l'elaboració o cercant altres formes d'avaluació que n'aprofitin el valor formatiu.

Tanmateix, la tasca docent va més enllà de la transmissió de coneixements. És per això que aquest document vol ser una guia que contribueixi a organitzar una situació com la descrita tenint també en compte l'acompanyament de l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge.

## Accions prèvies

L'experiència viscuda el 2020 ha servit per identificar aquells aspectes que haurien contribuït a facilitar l'organització d'una situació de tancament dels centres i permet planificar alguns dels processos anticipant les necessitats que se'n poden derivar en cas de repetir-se. Aquestes accions, s'incorporen en aquest document com a part d'aquest pla malgrat haver quedat integrades en el procediment d'acollida de l'alumnat.

- La reunió inicial de l'alumne amb el o la tutora recollirà informació sobre les condicions d'estudi a casa, disponibilitat d'espai propi, d'ordinador i de connectivitat i les competències digitals d'altres membres de la família.
- Aquesta informació s'introduirà a la fitxa de l'alumne/a, quedant associada a la resta d'informació disponible a la Intranet.
- En la primera sessió de tutoria s'assignarà a tot l'alumnat un correu corporatiu, amb el que tindran accés a la GSuite del centre.
- L'alumnat tindrà assignat un curs de Classroom per cadascun dels Mòduls a què s'hagi matriculat.
- Durant la primera setmana de curs, es comprovarà des de cada Mòdul que tot l'alumnat pot accedir al curs de Classroom i se'ls informarà del seu funcionament i de l'ús que se'n farà.

## Actuació en el moment de la suspensió de l'activitat.

La coordinació dels equips docents en el moment de tancament del centre és fonamental per a garantir el funcionament de tot el procediment de donar continuïtat a l'activitat lectiva des del confinament. Les accions prèvies llistades en l'apartat anterior han d'haver fet possible la detecció de l'alumnat amb més dificultat per disposar de les condicions materials adequades per a portar a terme l'ensenyament a distància.

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 10 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	---------------

D'altra banda, el poc marge de temps de què es disposa des del moment que s'informa de la necessitat del tancament fins que aquest ha de ser efectiu, afegit al fet que una bona part de la formació es realitza en instal·lacions externes, dificulten de manera considerable aquesta coordinació

Això fa necessària una actuació ràpida i coordinada que ha de garantir:

- Localitzar cadascun dels grups per assegurar que la informació arriba també als que estan fora del centre. Aquesta tasca serà responsabilitat del cap d'estudis o en cas que estigui impartint docència de la secretària.
- Informar els i les tutores i demanar-los el llistat d'alumnes del seu grup que no disposen de les condicions materials adequades per a portar a terme l'ensenyament a distància. Responsable: coordinador pedagògic o coordinador de formació professional.
- Informar el professorat per tal que aquest informi al grup que estava amb ell en aquell moment i demanar-li que informi l'alumnat que necessita material en cessió de l'horari que es decideixi per a repartir aquest material. Responsable: Cap d'estudis o coordinador pedagògic.
- Reunir el material de centre susceptible de ser cedit a aquest alumnat i preparar la documentació a emplenar per aquest en el moment de la cessió. Aquesta tasca serà responsabilitat de la secretària o en cas que estigui impartint docència del director.
- Distribuir aquest material i recollir informació addicional sobre altres possibles dificultats amb que es pugui trobar aquest alumnat: de connectivitat, d'espai a casa o d'altre caire. Aquesta tasca serà responsabilitat de la secretària o en cas que estigui impartint docència del director.
- Informar el Consorci d'educació de Barcelona de les mesures preses i de les dificultats detectades. Aquesta tasca serà responsabilitat del director.

## Pla de contingència

### Coordinació del professorat

La coordinació de la tasca docent en una situació de confinament, busca donar continuïtat a la formació i ajudar a tot l'alumnat a mantenir els hàbits i el procés d'aprenentatge. Així ho estableixen les recomanacions per als centres de formació professional publicades pel

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 11 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	---------------

Departament d'Educació a 03 d'abril de 2020, que també fan èmfasi en el seguiment tutorial i el suport emocional a l'alumnat i a les famílies.

De la mateixa manera, aquesta coordinació ha de tenir com a finalitat, facilitar al professorat i als tutors i tutores, la tasca d'assolir aquests objectius, aportant-los el recolzament necessari per part de l'equip directiu i de la resta de l'equip docent, facilitant-los l'organització i minimitzant-ne la càrrega addicional que aquesta situació pot suposar en la seva tasca docent.

Amb aquesta intenció s'estableixen les següents pautes de funcionament mentre duri el confinament:

- La càrrega lectiva i el grau d'assoliment de la formació tindran en compte que la situació de confinament pot dificultar a l'alumnat en molts casos la realització de les tasques amb normalitat i no hauran de superar en cap cas les 15 hores setmanals.
- Per a fer possible aquesta regulació, s'ubicarà un arxiu compartit en la carpeta de Tutoria del Drive de cada grup, on el professorat anotarà les tasques que ha encomanat amb una estimació del temps necessari per a la seva realització i especificant-ne la data d'entrega. De l'elaboració d'aquesta graella i la seva ubicació a les carpetes n'és responsable el Coordinador pedagògic. Del seu seguiment i coordinació n'és el o la Cap de departament.
- La valoració d'aquesta càrrega lectiva s'inclourà en els punts a tractar en la reunió d'equip docent que es seguirà realitzant setmanalment de manera telemàtica i si escau, es modificaran els terminis de lliurament de les tasques. De la convocatòria i moderació d'aquestes reunions en seguirà sent responsable el o la tutora de cada grup.
- En les reunions d'equip docent es valorarà també el grau de seguiment de les tasques per part de l'alumnat, per tal de detectar aquells alumnes que puguin estar tenint dificultats per a treballar des de casa i fer-ne un seguiment més acurat.
- En cas que en un grup es detecti un nombre elevat d'alumnes amb dificultats per a seguir la formació, s'establirà un repartiment d'aquests entre el professorat, proporcional a la càrrega lectiva que tingui en aquell grup per tal de poder-ne fer un seguiment individualitzat, trucant l'alumne o la seva família si és menor i mirant d'esbrinar-ne la causa i proposar-los solucions.

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 12 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	---------------

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

En un context de confinament, el suport emocional a l'alumnat i a les famílies pren una rellevància superior a la que acostumem a donar-li en els ensenyaments professionals. Tot i que aquesta rellevància pot ser diferent en el cas de l'alumnat que cursa els Cicles de grau mitjà, els Ensenyaments esportius de Futbol i, especialment, l'itinerari formatiu especialitzat del que cursa els Cicles de grau superior, en tots els casos es buscarà fomentar l'interès per la formació i detectar el més aviat possible l'alumnat que denota dificultats per a seguir els estudis de manera telemàtica.

En el cas de l'alumnat menor d'edat, malgrat la importància que es dona a la seva autonomia i independència i el seu afany d'aquesta en l'edat post-adolescent, caldrà reforçar els canals de comunicació amb les famílies. D'altra banda, les accions que reforcin la sensació d'estar acompanyats en el procés i el sentiment de pertinença al grup pot ser tant important promoure-les per a aquest alumnat com per al dels graus superiors. Tanmateix, és convenient evitar un excés de cel, que pugui ser percebut negativament per un alumnat que es considera adult.

Per aquest motiu, s'estableixen les següents accions:

- El reenviament a les famílies de l'alumnat menor d'edat, de la informació necessària per a accedir a la Intranet del centre i la informació sobre aquesta com a eina de comunicació amb el tutor o tutora del seu fill o filla.
- L'increment de la freqüència de publicació a la web i a les xarxes socials de notícies, imatges i vídeos d'activitats realitzades durant el curs.
- L'encoratjament als equips docents a publicar a les xarxes socials breus històries animant l'alumnat.

## **Comunicació amb les famílies i les entitats.**

Independentment de les accions descrites de seguiment a l'alumnat i les seves famílies si són menors, en els casos que es detecti falta de continuïtat, tant a la resta de famílies com a les empreses, convindrà mantenir-les informades de l'evolució de la situació. Per això es preveuen les següents accions:

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 13 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	---------------

- La publicació a la web i a les xarxes socials de notes informatives sobre l'evolució de la situació.
- L'enviament de mails a les empreses i entitats amb qui s'han establert convenis quan es produeixi alguna modificació respecte a les condicions que se'ls hagin comunicat.

## **Valoració i revisió del Pla de contingència.**

L'elaboració d'aquest pla es fonamenta en l'experiència viscuda com a conseqüència de les mesures de prevenció i control de la infecció pel SARS-CoV-2 i les recomanacions per als centres de formació professional publicades pel Departament d'Educació a 03 d'abril de 2020.

És important fer una valoració i una revisió de la seva idoneïtat per afrontar altres situacions que impliquin el tancament del centre i la continuïtat de l'activitat de manera no presencial, quan la situació es normalitzi i tornin a ser possibles els espais i els moments de reflexió necessaris per a fer-ho.

Per a aquesta revisió i reelaboració si escau, es recomana formar un equip de treball en què hi hagi representats tots els nivells de responsabilitat que s'hi detallen: professorat, tutors, caps de departament, coordinadors i direcció.

## **Fonaments normatius**

- Reial Decret 1538/2006, de 15 de setembre pel qual s'estableix l'ordenació general de la Formació Professional Específica
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'Autonomia dels centres educatius
- Decret 284/2011, d' 1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.
- Decrets d'ordenació curricular i ordres d'avaluació.
- Resolució SLT/720/2020, de 13 de març, per a la prevenció i el control de la infecció pel SARS-CoV-2 (DOGC núm. 8084A de 13/3/2020).
- Reial Decret 463/2020, de 14 de març, pel que es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19 ( BOE núm. 67, de 14/03/2020).
- Recomanacions del Departament d'Educació per als centres de formació professional de 03 d'abril de 2020
- Instruccions per al curs 2020-21 dels centres educatius de Catalunya de 30 de juny de 2020.

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 14 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	---------------

- Pla d'actuació per al curs 2020-2021 per a centres educatius en el marc de la pandèmia Covid-19 de 03 de juliol de 2020.

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 15 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	---------------

**Assegureu-vos que aquest document és vigent. Consulteu la intranet.**

## **Annex 1: Equip directiu**

### **Concreció de les accions del pla de contingència per part de l'Equip directiu:**

#### **Moment de la suspensió:**

- Inici del procediment i distribució de tasques (Director).
- Informació al Consorci (Director).
- Reunir material a cedir (Secretària).
- Preparar documentació per la cessió (Secretària).
- Distribuir material i recollir informació sobre altres dificultats (Secretària).
- Fer pública a la web i a les xarxes socials (Secretària).
- Localitzar grups fora del centre (Cap d'estudis).
- Informar el professorat i transmetre convocatòria de cessió de material (Cap d'estudis).
- Informar tutors i detectar alumnes amb necessitat de material (Coordinador Pedagògic).
- Informar les empreses amb conveni i coordinar tutors d'FCT (Coordinador d'FP).

#### **Coordinació del professorat:**

- Seguiment del procediment i de la normativa (Director)
- Coordinació de l'equip directiu (Director)
- Valoració de l'adequació de les mesures adoptades (Director)
- Garantir l'accés i el bon funcionament dels aplicatius (Secretària)
- Coordinar els departaments i les reunions d'Equips docents (Coordinador Pedagògic).
- Recollir informació sobre la situació de les FCT de l'alumnat (Coordinador d'FP).

#### **Seguiment de l'activitat:**

- Coordinar seguiment de tasques dels Caps de departament (Coordinador Pedagògic).
- Coordinar seguiment FCTs dels Tutors (Coordinador d'FP).

#### **Comunicació amb famílies i entitats:**

- Coordinar tutors i distribució de tutories individualitzades, si escau (Coord. Pedagògic).
- Coordinar tutors d'FCT en el contacte amb les empreses (Coordinador FP).
- Mantenir informades les empreses amb conveni de pròrrogues i finalització (Coord. d'FP).

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 16 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	---------------



## **Annex 2: Cap Departament**

### **Concreció de les accions del pla de contingència per part del/la Cap de Departament:**

#### **Moment de la suspensió:**

- Col·laborar amb Coord. Pedagògic en detecció d'alumnes amb necessitat de material.

#### **Coordinació del professorat:**

- Coordinar les actuacions del Equips docents del seu Departament.

#### **Seguiment de l'activitat:**

- Seguiment i coordinació de la càrrega lectiva posada a l'alumnat.
- Seguiment i coordinació de les adaptacions de tasques i criteris d'avaluació proposats.

#### **Comunicació amb famílies i entitats:**

- Seguiment i coordinació dels contactes dels tutors amb famílies i empreses

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 17 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	---------------

**Assegureu-vos que aquest document és vigent. Consulteu la intranet.**

## **Annex 3: Tutors/es**

### **Concreció de les accions del pla de contingència per part del/la Tutor/a:**

#### **Moment de la suspensió:**

- Col·laborar amb Coord. Pedagògic en detecció d'alumnes amb necessitat de material.
- Tutors d'FCT, informar les empreses que acullen alumnat.

#### **Coordinació del professorat:**

- Convocar i moderar les reunions d'Equip docent
- Distribuir alumnat en tutories individualitzades, si escau

#### **Seguiment de l'activitat:**

- Centralitzar informació sobre alumnat amb seguiment discontinu o escàs
- Comunicar-se amb aquest alumnat

#### **Comunicació amb famílies i entitats:**

- Informar famílies dels menors d'edat amb seguiment discontinu
- Tutors FCT, mantenir informades les empreses

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 18 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	---------------

**Assegureu-vos que aquest document és vigent. Consulteu la intranet.**

## **Annex 4: Professorat**

### **Concreció de les accions del pla de contingència per part del Professorat:**

#### **Moment de la suspensió:**

- Informar l'alumnat de la situació
- Informar l'alumnat implicat de la convocatòria de cessió de material del centre, si escau.

#### **Coordinació del professorat:**

- Introduir tasques a la graella de control del Drive
- Comprovar el seguiment que fa cada alumne.
- Informar del seguiment en les reunions d'Equip docent
- Assumir tutories individualitzades, si escau

#### **Seguiment de l'activitat:**

- Adaptació i disseny de tasques competencials al Classroom
- Adaptació de les programacions i criteris d'avaluació
- Selecció de competències i capacitats avaluable
- Informació a l'alumnat sobre les adaptacions i criteris.

#### **Comunicació amb famílies i entitats:**

- Només en cas que es doni la demanda per algun cas concret

Codi:	Pla d'organització del centre per a la reducció del risc de transmissió de la Còvid-19	Versió: 01	Pàg. 19 de 19
-------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------	---------------