



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
**Centre de Formació d'Adults Vallès
Granollers**

**PLA D'ORGANITZACIÓ
PER AL CURS 20 21
CFA VALLÈS
setembre 2020**

**Centre
de Formació
d'Adults
Vallès**

Veneçuela, 86 ● 08402 Granollers ● 93 849 98 88 ● secretaria@cfavalles.org ● www.cfavalles.org

PLA ORGANITZACIÓ CFA VALLÈS 20 21

ÍNDEX

0 Introducció	1
1 Valors	1
2 Diagnosi	2
DADES CONFINAMENT (des del 13 de març al 8 de juny)	2
PLA D'ACCIÓ DEL CFA VALLÈS DURANT EL CONFINAMENT	2
DETECCIÓ DE NECESSITATS	2
DIFICULTATS trobades per continuar el curs de manera virtual:	3
ESTRATÈGIES emprades per combatre les dificultats:	3
VALORACIONS per ensenyaments	4
ESTRATÈGIES curs 20 21	5
3 Organització dels grups	6
MODALITATS	6
ESPAIS DISPONIBLES PER A LA TASCA DOCENT	7
DIFICULTATS PER A L'OCUPACIÓ D'AULES	9
ALUMNAT	9
PLANTILLA	11
PLANTILLA JULIOL	11
4 Criteris organitzatius dels recursos per a l'atenció de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu	12
5 Organització de les entrades i sortides	12
EDIFICIS i ESPAIS EXTERIORS	12
ACCESSOS	13
ENTRADES I SORTIDES I FLUXOS DE CIRCULACIÓ	13
ESTRATÈGIES	13
6 Organització del temps de descans entre classes	14
7 Relació amb la comunitat educativa	15
8 Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern	16
9 Pla de neteja	16
10 Protocol d'actuació en detectar un possible cas de covid-19	17
11 Sortides i activitats	18
12 Seguiment del pla	19

0 Introducció

El *Pla d'organització del CFA Vallès per al curs 20 21* és un nou document de centre que s'ha fet necessari atès el context de pandèmia en què ens trobem i que segueix les indicacions i instruccions enviades des del Departament d'Educació mitjançant diversos documents¹ per a l'organització del curs 20 21.

Es tracta d'un pla provisional adaptat a les especificitats del nostre centre de persones adultes, que serà revisat al setembre i aprovat pel Consell de Centre abans d'iniciar el curs i de què es farà una revisió i modificació constant per adaptar-nos a possibles nous contextos i a les instruccions dictades pel Departament d'Educació o pel Departament de Salut.

L'objectiu principal d'aquest Pla és que la nostra escola sigui un entorn segur on es pugui obtenir una formació pública i gratuïta de qualitat.

Per tant, l'obertura del centre es farà tenint en compte les dades d'incidència de la malaltia i sempre d'acord amb les activitats permeses segons la situació sanitària de la pandèmia i seguint la normativa existent.

¹*Pla d'Actuació pel curs 2020-2021 per a centres educatius en el marc de la pandèmia per la COVID-19* del 3 de juliol de 2020, *Instruccions del curs 2020-2021* del 30 de juny de 2020 i *Preguntes freqüents i Guia per elaborar el Pla d'organització dels centres educatius per al curs 2020-2021* del 9 de juliol de 2020.

1 Valors

El Pla d'obertura del CFA Vallès s'ha organitzat basant-se en els següents valors:

I Seguretat

Espais educatiu segurs i confortables.

I Salut

Mesures adreçades a reduir la transmissió del virus i a millorar la traçabilitat de casos i contactes.

I Equitat

Afavoriment de la presencialitat sense renunciar a la seguretat d'alumnes i personal docent i no docent del centre.

I Vigència

Mesures vigents al llarg del curs escolar.

Marc fàcilment adaptable si canvia el context epidemiològic.

2 Diagnosi

DADES CONFINAMENT (des del 13 de març al 8 de juny)

- ◆ Alumnat matriculat: 514
- ◆ Seguiment del curs: 419¹ (amb diferent intensitat)
- ◆ Sense contacte amb el/la tutor/a: 95
- ◆ Connectivitat: 326²
- ◆ Competència TIC: 321³
- ◆ Treballant durant el confinament: 120 (desenvolupant una feina essencial: 46)
- ◆ Total alumnat apte curs 19 20: 187

¹A final de curs, però, s'havia aconseguit contactar amb la majoria de l'alumnat.

² Amb connexió a internet, no necessàriament amb els programes o els perifèrics necessaris.

³ Només diagnosticada l'habilitat d'enviar un correu electrònic.

PLA D'ACCIÓ DEL CFA VALLÈS DURANT EL CONFINAMENT

Es van seguir les tres línies indicades pel Departament:

- L1 PORTAL EIX. Impuls a l'aprenentatge en línia mitjançant l'ús d'entorns virtuals d'aprenentatge per part dels centres educatius.
- L2 PORTAL NODES. Reforç de la comunicació dels centres amb la comunitat educativa.
- L3 PORTAL ODISSEA. Activació d'un pla intensiu de formació del professorat i acompanyament als centres.

i una de pròpia:

- L4 PROCESSOS CFA VALLÈS. Revisió i millora dels processos que duem a terme al CFA VALLÈS i compliment dels objectius de la PGA 19 20.

Vegi's [Annex 1: Pla d'acció del CFA Vallès durant el confinament](#)

DETECCIÓ DE NECESSITATS

- Diagnosi de la situació de l'alumnat mitjançant un formulari per conèixer la seva situació sociolaboral, la seva competència TIC i els mitjans de què disposaven per treballar en xarxa.
- Aquestes dades van ser essencials per poder programar les estratègies i les eines a emprar per a la formació a distància.

Vegi's Annex 2: Situació de l'alumnat durant el confinament

DIFICULTATS trobades per continuar el curs de manera virtual:

- Alumnat sense maquinari /connectivitat per poder seguir el curs.
- Alumnat sense la competència TIC suficient.
- Alumnat sense competència comunicativa suficient (CFI, CAT, CAST).
- Alumnat treballant telemàticament moltes hores o amb feines essencials.
- Alumnat amb una situació familiar complicada.
- Alumnat amb problemes personals i/o desànim per les circumstàncies.
- Manca d'una plataforma virtual estable i coneguda per professorat i alumnat.
- Manca d'habilitats per gestionar les emocions.
- Professorat amb problemes similars.

ESTRATÈGIES emprades per combatre les dificultats:

- Detecció de les necessitats tecnològiques d'alumnat i de la seva situació personal i sociolaboral.
- Facilitació des de l'Ajuntament de connectivitat per a l'alumnat de GES de Granollers que no en disposava i préstec de l'EOI de maquinari per a aquest alumnat, atès que des del Departament no ens en van facilitar.
- Sobresforç del professorat tutor per trobar maneres d'arribar a tot l'alumnat amb diversitat de mitjans: correu electrònic, videoconferències, whatsapp, telèfon...
- Acompanyament individualitzat de l'alumnat per tractar la diversitat.
- Adaptació conjunta de les programacions i elaboració de nous criteris d'avaluació adaptats a la nova situació.
- Treball col·laboratiu en xarxa del professorat per organitzar, avaluar i reajustar les estratègies a seguir en cada ensenyament (vídeo-conferències per ensenyaments, per departaments i de claustre).
- Formació extraordinària del professorat en noves tecnologies i en ensenyament a distància.
- Recerca de noves metodologies, eines de docència i compartiment de bones pràctiques.
- Impartició de píndoles formatives entre iguals.
- Creació de vídeo-tutorials per a l'alumnat (i professorat) sobre les diferents aplicacions utilitzades.

VALORACIONS per ensenyaments

- **CFI, CATALÀ i CASTELLÀ** - Grans dificultats per continuar la formació a distància. L'alumnat que cursa aquest ensenyaments no compta amb les competències necessàries -tecnològiques i lingüístiques- per poder seguir amb èxit un ensenyament d'aquestes característiques.

Aquesta manca de competències va impedir que, malgrat les característiques socioeconòmiques de la majoria de l'alumnat que feien que no disposés de maquinari i/o connectivitat, hagués pogut gaudir d'equipaments per continuar la formació, en cas de comptar-n'hi.

La plataforma principal de treball van ser els grups de *whatsapp* i la dedicació del professorat en els grups en què es va fer un seguiment exhaustiu va haver de ser individualitzada, amb què el seguiment i contacte amb l'alumnat va ser constant i durant tot el dia.

- **ANGLÈS** - Desenvolupament satisfactori de la formació. L'esforç de l'alumnat per adaptar-s'hi, però, va haver de ser molt elevat i alguns/es no van poder continuar per problemes tecnològics, personals i sociolaborals. Una part de l'alumnat havia de realitzar teletreball o feines essencials, cosa que va significar un sobre esforç per seguir la formació que, en la majoria dels casos, va ser finalitzada amb èxit.

Les plataformes van ser variades: correu electrònic, drive, moodle, vídeo-tutorials... Per a una part de l'alumnat va ser un hàndicap, atès que la seva competència digital era baixa i el professorat va haver d'anar adaptant la metodologia a les capacitats de cada alumne/a.

- **COMPETIC** - Bona resposta general a la formació. COMP Inicial va trobar dificultats per seguir l'ensenyament per manca d'autonomia.

La plataforma principal per a l'intercanvi de tasques va ser el correu electrònic i vídeo-tutorials. Progressivament es van anar incorporant altres eines en els curs més alts: vídeo-conferències, *google classroom*... Molt bona feina de tutoria i guia.

- **GES i CAM** - En general, alumnat desmotivats a qui es va dedicar moltes hores de tutoria per recuperar-los i per adaptar la metodologia a les seves necessitats. En un moment donat van entendre que, ateses les circumstàncies, es faria un "aprovat general" i va ser difícil saber si les excuses per no lliurar les tasques eren reals (no rebien els correus, equips informàtics espatllats...)

A una part de l'alumnat de GES que no disposava de maquinari i/o connexió se li'n va poder proporcionar, gràcies a la bona predisposició de l'Ajuntament i de l'EOI que ens va prestar els equips. Malauradament, no van poder-se gestionar els préstecs fins al maig.

Es van triar aquests grups en ser un dels que té més hores de formació (18h/setmana), perquè presenta una vulnerabilitat més generalitzada a patir la

bretxa digital i perquè es tracta d'un ensenyament que proporciona un títol que pot representar un canvi significatiu en la situació sociolaboral de l'alumnat.

- **MG25/45 i CFGS** - Aquests ensenyaments van trobar molt difícil l'adaptació al nou sistema principalment per la desmotivació que representà no saber com i quan es farien les proves a què s'estaven preparant.

A l'alumnat d'accés a la universitat (MG25/45), en concret, se li va fer difícil continuar atès que li restava un mes per fer la prova en el moment del confinament -l'havia de fer a l'abril- i primer es va dir que es realitzaria a finals de juny per, finalment, traslladar-la a finals de juliol.

L'alumnat de preparació per a les proves d'accés a CFGS va patir una situació de desmotivació similar, encara que no tan accentuada. Se li va traslladar la prova del maig al juny.

La incertesa i el cansament per la situació va necessitar d'un sobreesforç per part del professorat, en especial del tutor per poder recuperar-los.

CONCLUSIONS

- Resultats acadèmics satisfactoris en general malgrat la situació. Es va aconseguir que una gran part de l'alumnat acabés el curs. Les tutories individuals van resultar imprescindibles encara que inviàbles amb la freqüència i durada convenients per manca de temps del professorat.
- Sobreesforç del professorat que va haver de treballar més hores de les requerides elaborant material, reprogramant, formant-se i coordinant-se.
- Sobreesforç de l'equip directiu que va haver d'organitzar i coordinar una formació nova sense recursos a més de fer-se càrrec dels seus cursos com a professors.

ESTRATÈGIES curs 20 21

- Plataformes virtuals compartides que el professorat domini i amb què se senti còmode per incorporar-hi l'alumnat de manera fluïda.
- Tenir cura tant de la part emocional del professorat com de l'alumnat amb suport extern professional.
- Col·laboració del Departament per disminuir la bretxa digital: maquinari i connectivitat per a l'alumnat que no en disposa.
- Aprofundiment en noves tecnologies i metodologies per part de tot el claustre.
- Establiment de xarxes d'intercanvi d'informació amb entitats de Granollers per guiar l'alumnat que necessiti informació sociolaboral i amb centres educatius per formació.
- Utilització d'estratègies per detectar la situació tecnològica de l'alumnat en el moment de matricular-s'hi.

- Organització de l'inici del curs potenciant la competència d'aprendre a aprendre i l'ús de les tecnologies en tots els grups per poder afrontar un possible període de confinament amb èxit.

3 Organització dels grups

MODALITATS

Ateses les característiques dels ensenyaments i de l'alumnat dels centres de formació de persones adultes, no és possible la formació de grups estables.

Les aules s'organitzaran de manera que l'alumnat mantingui la distància física interpersonal de seguretat d'1,5m (superfície equivalent a un espai de seguretat de 2,5m² per persona).

Només en cas que sigui possible la seva neteja entre la sortida d'un grup i l'entrada d'un altre, un tercer o quart grup ocuparà l'aula.

La nostra prioritat és mantenir un 100% d'assistència, però la manca d'espais adequats ens obliga a crear grups híbrids que permetin conciliar presencialitat i seguretat.

Modalitat presencial

Es prioritza la modalitat presencial en aquells grups la manca d'autonomia dels quals impedeix una formació no presencial adequada i en els grups que passen més hores al centre i poden, doncs, fer un ús més racional de l'espai per afavorir la prevenció.

Grups que ocuparan espais amb l'espai necessari per acollir la ràtio d'alumnat indicada pel Departament.

- CFI 1A, CFI 1B, CFI 2, CFI 3
- CAT 1 i CAT 2
- GES 1 i GES 2
- CAM
- COMP Inicial

Modalitat híbrida A

Els grups es dividiran al 50% per poder assistir a classe presencialment un dels dos dies de què consta cada matèria.

L'equip directiu i els departaments didàctics hauran de decidir quina part del

Modalitat híbrida B

Un dels dos dies de què consisteix l'ensenyament el farà el grup sencer en una aula que respecti l'espai de protecció.

L'altra sessió setmanal la farà el grup dividit en dues aules contigües i amb

contingut curricular de cada mòdul, matèria o curs, s'impartirà de forma presencial i quina de manera no presencial (telemàtica sincrònica o asincrònica). És a dir, hi haurà flexibilitat curricular.

1 Presencial: 50%

2 Asincrònica/sincrònica: 50%

- CAST 1, CAST 2 i CAST 3
- MG25/45 A i MG25/45 B
- CFGS 1 i CFGS 2
- ANG 1A i ANG 1B
- COMP 1, COMP 2 i COMP 3

suports que permetin treballar autònomament en activitats telemàtiques sincròniques.

1 Presencial: 50%

2 Sincrònica: 50%

- ANG 2A

Les modalitats són susceptibles de canviar i un ensenyament presencial passar a híbrid i a la inversa si, a causa de la matrícula viva, el nombre de persones matriculades descendís i permetés la formació presencial seguint les normes de seguretat abans esmentades o si s'elevés i excedís el nombre de places permeses amb què passaria a ser híbrid.

La informació sobre l'estat dels grups s'actualitzarà en el web en el moment que hi hagi un canvi de modalitat.

ESPAIS DISPONIBLES PER A LA TASCA DOCENT

El CFA Vallès està ubicat al Centre Vallès i comparteix espais amb diverses entitats: l'EOI Vallès Oriental i diverses entitats vinculades amb l'Ajuntament: PFIs, Noves oportunitats... Per tant, la coordinació amb les diferents entitats és imprescindible, no només pel que respecta a l'ocupació de les aules, sinó també pel que fa a l'organització de les sortides i entrades i la circulació pel centre.

La distància física interpersonal de seguretat a l'aula serà de 1,5 metres (superfície equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m² per persona).

Aules de què podem disposar, dimensions i capacitat ateses les característiques i amb canvis/modificació del mobiliari:

2a planta

Aula 2.1	51m ²	15 alumnes	
Aula 2.2	50m ²	17 alumnes	Retirada d'ordinadors i de vàries taules grans i incorporació d'alguna taula escolar.

Aula 2.3	51m ²	20 alumnes	Retirada dels ordinadors i de les taules grans i redistribució de les taules escolars.
Aula 2.4	21m ²	6 alumnes	S'utilitzarà per a la gestió de la matrícula viva mitjançant cita prèvia. Necessitat de dues mampares.
Aula 2.5	48m ²	14 alumnes	Retirada de l'armari.
Aula 2.6	46m ²	14 alumnes	Canvi del mobiliari destinat per al professorat per guanyar espai.
Aula TIC	30m ²	8 alumnes	No vàlida com a aula: sense ventilació. Es traslladaran els ordinadors de sobretaula i s'utilitzarà de magatzem.

Les aules de la 2a planta les ocupa el nostre centre en els tres torns horaris. La seva capacitat, però, no permet mantenir la ràtio dels diferents ensenyaments i, al mateix temps, complir les mesures de prevenció i protecció.

Dues de les aules no són aptes per ser ocupades per l'alumnat, atès que no presenten les dimensions adequades per mantenir la ràtio.

1a planta

Info 1	50,37m ²	12 alumnes	8 ordinadors sense les nostres aplicacions i necessitat de taules petites per utilitzar portàtils.
Info 2	50,62m ²	12 alumnes	
Aula 1.8	50,31m ²	14 alumnes	Recuperació de les connexions per traslladar els ordinadors de COMP

De les aules de la 1a planta, ocupem sense horari fix (excepte per al desenvolupament del mòdul *Tecnologia de la informació* que el grup de GES 2 cursa de manera fixa durant tres hores setmanals el 1r trimestre) les aules d'informàtica per treballar la competència digital de l'alumnat en grups nombrosos que no caben en la nostra aula TIC. Cap d'elles, però, permet mantenir la ràtio dels ensenyaments en la nova organització.

Planta baixa

B1	49m ²	15 alumnes	Treure armaris.
B2	43m ²	12 alumnes	Redistribució de mobiliari
B3	99m ²	30 alumnes	
B4	55m ²	17 alumnes	Redistribuir taules i afegir-ne de petites.

Biblioteca	99m ²	30 alumnes	Afegir-hi taules. Recol·locar la pissarra. Instal·lar projector.
Sala d'actes	80m ²	24 alumnes	Aconseguir taules individuals/cadires de braç

Dues de les aules de la planta baixa les ocupem només en el torn de tarda/vespre. Una d'elles és l'única que ens permet mantenir la ràtio en la major part dels ensenyaments.

D'aquesta mateixa planta, s'hauran d'habilitar dos espais que actualment són la biblioteca i sala d'actes i que permetran disposar de dos espais amb capacitat per mantenir la ràtio d'alguns grups.

DIFICULTATS PER A L'OCUPACIÓ D'AULES

- ◆ Només tres aules ens permeten mantenir la ràtio de l'alumnat sense haver de recórrer a la formació de grups híbrids:
 - L'aula B3, de què només podem disposar en el torn tarda/vespre
 - Els espais reconvertits en aules: Sala d'actes i Biblioteca.
- ◆ Manca de mobiliari adequat per acondicionar la nova distribució de les aules:
 - Es redistribuiran les taules i cadires de totes les aules disponibles per garantir les mesures de seguretat i per acondicionar les noves aules reconvertides. Tot i així, es necessitaran 30 taules i cadires escolars de què no disposem.
- ◆ Manca de maquinari informàtic per acondicionar les noves aules:
 - Projector per a l'aula-biblioteca.
 - 30 chromebooks per poder compartir entre els diferents grups.
 - 10 ordinadors portàtils per a l'aula d'informàtica que per mida no permet la col·locació d'ordinadors de sobretaula.
 - 13 targetes SIM / telèfons mòbils per al professorat i l'administrativa.
 - 13 ordinadors portàtils per al professorat.
 - Un equip de transmissió en viu.

ALUMNAT

- ◆ Nombre total de vacants: **710**
- ◆ Nombre de vacants per ensenyaments:

Ensenyaments inicials i bàsics: 193

Llengua catalana 1 i 2: 50

Llengua castellana 1, 2 i 3: 75

Aquests grups necessitarien d'una presencialitat del 100%, atès que no són prou autònoms per seguir les

COMPETIC Inicial:	18	classes virtualment i necessiten de la guia permanent del professorat. Malgrat això, la manca d'espais i de professorat obliguen a fer formació híbrida en els grups de Llengua castellana, COMP Inicial i Llengua anglesa 1, cosa que obligarà a reduir dràsticament els objectius a assolir.
Llengua anglesa 1:	50	
Cicle de Formació Instrumental:	100	
Nivell 1A i 1B:	50	Aquest ensenyament necessita d'una formació 100% presencial, atès que estan formats per alumnat altament vulnerable i, sobretot en els nivells més baixos, presenten una manca absoluta de les competències TIC i comunicativa.
Nivell 2:	25	
Nivell 3:	25	
Cicle d'Educació Secundària:	70	
Nivell 1 i 2:	70	S'ha organitzat una formació 100% presencial d'aquest ensenyament en ser uns grups heterogenis amb un alt percentatge d'alumnat molt jove i sense hàbits d'estudi i competències d'aprendre a aprendre, que necessiten de la guia i tutoria constant del professorat i el fet de treballar en grup de manera col·laborativa incrementa el percentatge d'èxit.
Accés a cicles formatius:	35	
Curs d'Accés a CFGM - CAM:	35	S'ha organitzat una formació 100% presencial d'aquest ensenyament en ser uns grups heterogenis amb un alt percentatge d'alumnat molt jove i sense hàbits d'estudi i competències d'aprendre a aprendre, que necessiten de la guia i tutoria constant del professorat i el fet de treballar en grup de manera col·laborativa incrementa el percentatge d'èxit.

Preparació per a proves d'accés: 150

Cicles Formatius de Grau Superior:	75
Universitat per a més grans de 25 i 45:	75

L'alumnat d'aquests grups és, en general, prou autònom per poder treballar en el format híbrid, sempre que tingui el suport del professorat i un seguiment tutorial fluid.

Competències per a la societat de la informació: 172

COMPETIC 1, 2 i 3:	72
Llengua anglesa 2 i 3:	100

L'alumnat d'aquests grups és, en general, prou autònom per poder treballar en el format híbrid, sempre que tingui el suport del professorat i un seguiment tutorial fluid..

PLANTILLA

En funció de la plantilla que tinguem assignada al centre pel setembre podrem fer diferents tipus de desdoblaments, agrupaments o docències compartides, necessàries per poder assolir amb èxit els objectius dels diferents ensenyaments. Aquesta organització estarà contemplada en els horaris del curs 20 21 que s'adjuntaran en el Pla d'Obertura de setembre.

PLANTILLA JULIOL

La plantilla assignada al juliol impedeix poder atendre les necessitats del nostre alumnat amb qualitat i complir amb els objectius mínims marcats per a cada ensenyament.

◆ **Professorat de secundària: 6,5 (sense comptar l'Equip Directiu)**

Àmbit comunicació:	3,5
Àmbit científico-tecnològic:	2
Àmbit social:	1

Seria necessari l'increment d'un/a professor/a de l'àmbit de la comunicació per poder organitzar els ensenyaments de manera que es poguessin fer desdoblaments i agrupaments virtuals tot i fent servir la docència compartida.

◆ **Mestres de primària: 2,5**

Primària:	2
Primària PAN:	0,5

Es necessitaria ½ jornada de primària per poder realitzar la docència compartida de l'alumnat vulnerable i poder tenir temps de qualitat per a l'acció tutorial.

Els/Les docents de primària no disposen d'hores lectives de tutoria, cosa que fa impossible el seguiment i orientació d'un alumnat que disposa de menys recursos i autonomia.

◆ Equip directiu

L'Equip Directiu es divideix en una professora de secundària de l'àmbit de la Comunicació i dues mestres de primària.

La Cap d'estudis, a més, haurà d'assolir la Coordinació Informàtica.

És a dir, la plantilla de professorat està composta per 12 professionals, però l'Equip Directiu no fa la jornada sencera de les places que ocupa.

Fora necessari, doncs, disposar d'un/a docent a ½ jornada per reforçar les tasques de gestió de l'Equip Directiu imposades per la nova organització.

◆ Personal PAS

El centre només disposa d'una administrativa a ½ jornada i no té personal de consergeria, amb la qual cosa el professorat i l'Equip Directiu s'han de fer càrrec de moltes tasques administratives.

Convindria augmentar les hores de l'administrativa per permetre que el professorat i l'Equip Directiu puguin dedicar-se plenament a la tasca docent i de gestió.

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

El nostre alumnat amb dificultats especials no rep cap mena de suport de professionals externs/es, tot i la vulnerabilitat d'una part que precisament es troba al centre perquè no va superar l'ensenyament obligatori a causa de les seves necessitats especials.

Tampoc no tenim accés al seu historial escolar cosa que ens permetria conèixer la possible diagnosi realitzada durant la seva escolarització o els antecedents d'ajuda rebuts per poder fer el seguiment.

Caldria, com a mínim, poder disposar del reforç de Tècnics d'Integració Social que orientessin i donessin suport a l'alumnat nouvingut o en situació d'exclusió social.

5 Organització de les entrades i sortides

EDIFICIS I ESPAIS EXTERIORS

- ◆ Edifici principal de tres plantes: planta baixa, 1a planta i 2a planta.
- ◆ Dos edificacions més d'una sola planta: aula meteorològica i tallers.
- ◆ Un pati a la part posterior de l'edifici principal a què es pot accedir des de la planta baixa i des de l'entrada al recinte sense que sigui necessari passar pel centre.

ACCESSOS

- ◆ Reixat exterior amb dos accessos, un d'ells habitualment tancat, que donen accés als diferents edificis i al pati.
- ◆ Un porta d'accés a la planta baixa de l'edifici principal que dona pas al vestíbul, a la consergeria, al bar, a la sala d'actes, a quatre aules, a dues zones de despatxos i a les escales que duen a les dues plantes superiors.
- ◆ Una porta d'accés al pati des de la planta baixa de l'edifici principal.
- ◆ Una sortida d'emergència a cada planta.
- ◆ Un ascensor adaptat per a persones amb mobilitat reduïda

ENTRADES I SORTIDES I FLUXOS DE CIRCULACIÓ

En ser un centre que acull a diferents entitats amb un nombre elevat de grups i amb horaris variats, la coordinació de les entrades i sortides és complexa i haurà de ser consensuada.

Pel que respecta al nostre centre, la diversitat de grups i d'horaris és molt alta i s'hauran d'organitzar les entrades i les sortides, així com la circulació pel centre, perquè quedin garantides les mesures de seguretat.

- ◆ matí:
 - 10 grups.
 - Franja horària d'inici de les classes de les 09:00h a les 11:00h.
 - Franja horària de finalització de les classes: de les 11:00h a les 13:00h.
- ◆ tarda/vespre:
 - 16 grups
 - Franja horària d'inici de les classes de les 15:30h a les 19:30h.
 - Franja horària de finalització de les classes: de les 17:30h a les 21:00h.

Les hores de més confluència en l'entrada són les 09:00h en el torn de matí i les 16:00h en el torn de tarda.

També s'han de tenir en compte l'organització dels grups que passen més hores seguides en el centre i que fan descansos entre classes i són susceptibles de coincidir.

ESTRATÈGIES

- Es prioritzarà que la porta principal només sigui d'entrada per evitar que els diferents grups d'entrada i sortida coincideixin.
- Entrada esglaonada en les hores de màxima confluència. Es modificarà l'horari d'entrada dels grups en intervals de 10 o 15 minuts, tot i tenint en compte el nombre d'alumnat i l'aula i planta del centre que ocuparan.

Vegi's [Annex 3: Entrada esglaonada CFA Vallès.](#)

- Els grups que ocupin aules de la 2a i 1a planta tindran 2 vies de sortida depenent de la proximitat: les escales de la sortida d'emergència (només de baixada) i les escales principals (sortida i baixada) que tindran indicat el costat que ha d'ocupar l'alumnat que baixa i que puja en cas de coincidència.
- Tots els grups entraran per la porta principal, però cada grup tindrà una sortida fixa que coneixerà amb antelació a la seva incorporació:
 - B2, B3, Biblioteca, 1.3, 1.4, 1.5, 1.7, 2.1, 2.2 i 2.3: sortida d'emergència
 - B1 i Sala d'actes: sortida pati
- L'alumnat que utilitzi les escales d'emergència com a sortida haurà d'entrar per la porta principal en cas de voler accedir al bar.
- L'ascensor només el podrà utilitzar l'alumnat amb mobilitat reduïda i una persona cada vegada.
- Encara que per l'evolució de la pandèmia, es permetés no dur la mascareta a l'aula, la circulació pels passadissos, tant a l'entrada com a la sortida, i quan s'hagi d'accedir als lavabos es farà amb la mascareta posada a més d'intentar mantenir una separació de 1,5m.
- L'alumnat haurà de ser estricte en la puntualitat; anar directament a l'aula a l'hora indicada i ocupar un lloc buit que no dificulti el pas de la resta d'alumnat i que permeti mantenir la distància de seguretat durant l'entrada de la resta del grup.
- A l'entrada al recinte de l'escola s'indicarà que cal evitar les aglomeracions i es marcarà de manera ben visible l'àrea que només serà de pas i que no podrà ser ocupada per esperar l'hora d'entrada.

6 Organització del temps de descans entre classes

Alguns dels grups tenen un horari diari que comprèn diverses sessions amb professorat diferent d'una durada d'entre 3 a 6 hores:

- GES 1 i GES 2: 18 hores setmanals = de 3 a 4,5 hores diàries
- CAM: 18 hores setmanals = de 3 a 4,5 hores diàries
- Accés a CFGS 1 i 2: 10 hores comunes + 3 hores específiques setmanals = de 3 a 4,5 hores diàries
- Accés a la universitat A i B: 8 hores comunes setmanals + 6 hores específiques = de 3 a 6 hores diàries

Per tal de ventilar les aules i poder fer el descans entre classes (de 10 a 15 m), podran abandonar l'aula i sortir al pati/carrer tot i respectant les normes de circulació i d'entrada i sortida. No podran estar-se als passadissos.

7 Relació amb la comunitat educativa

- ◆ La comunicació amb l'alumnat es farà mitjançant
 - el web,
 - el telèfon,
 - el correu electrònic i
 - la plataforma Duma, que s'ha contractat per assegurar que l'alumnat que només disposa de mòbil pugui rebre els comunicats i gestionar pagaments (TPV) i autoritzacions (declaració de responsabilitat, dret d'imatge...) sense haver d'acudir al centre, cosa que, a més, redueix el format en paper.

Aquesta plataforma també envia els comunicats per correu electrònic per garantir que l'alumnat que no tingui instal·lada l'aplicació els pugui rebre i interactuar amb el centre de manera fluida.

Caldrà, però, crear un protocol de fàcil seguiment perquè l'alumnat pugui descarregar-se l'aplicació i fer-la servir sense la intervenció del professorat.

L'alumnat haurà d'informar el centre del canvi de número de telèfon i de correu electrònic, si s'escau.
- ◆ Les reunions de seguiment amb els/les tutors/es de l'alumnat menor d'edat es realitzaran de manera virtual i tenint en compte les eines de què pugui disposar la família (mòbil, ordinador, tauleta...)
- ◆ El procés d'orientació i inscripció de setembre, la matrícula viva durant el curs i el procés de preinscripció del juny es realitzaran mitjançant

- el web,
- el correu electrònic,
- el telèfon i
- el moodle.

Per aquells/es sol·licitants que no disposin del maquinari o de les competències TIC o comunicatives per participar en el procés telemàticament, s'habilitarà un sistema de cita prèvia en què se seguirà un protocol de seguretat.

Les proves d'acreditació seran telemàtiques, sempre que sigui possible.

- ◆ L'atenció a secretaria es farà de manera telemàtica. Per a la recollida de certificats i títols s'emprarà el sistema de cita prèvia i s'habilitarà un espai específic per no haver d'usar secretaria que està ocupada per més d'una persona.
- ◆ Les reunions del Consell de centre es duran a terme de manera telemàtica, sempre que sigui possible.
- ◆ Les trobades amb la resta d'entitats del Centre Vallès es faran presencialment o de manera telemàtica.
- ◆ Les reunions amb professionals externs/es seran telemàtiques.

8 Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern

- ◆ Es prioritzaran les reunions telemàtiques quan el nombre de participants sigui elevat.

Òrgan	Tipus de reunió	Format de reunió	Periodicitat / Temporització
Consell escolar	Informativa, de gestió i d'aprovació de documents	Telemàtica	Trimestral
Claustre	Informativa, pedagògica i d'aprovació de documents	Telemàtica i presencial amb mascareta	Quan sigui necessari
Equip directiu	Planificació i organització	Presencial	Setmanal
Coordinació	Planificació i coordinació	Presencial	Mensual/Bimensual
Comissions / Departaments	Planificació i organització	Presencial	Quan sigui necessari

9 Pla de neteja

La competència de la contractació de la neteja del nostre centre correspon a l'Ajuntament de Granollers.

Vegi's [Pla de neteja i desinfecció 20 21. Escoles de Granollers](#)

Malgrat això, el centre seguirà uns [PRINCIPIS BÀSICS DE PREVENCIÓ, HIGIENE I PROMOCIÓ DE LA SALUT](#) (Annex 4) que compartirà amb l'alumnat i que seran d'obligat seguiment.

Aquest principis també es tractaran en la 1a tutoria grupal a l'inici de curs:

- 1 Grups de convivència i socialització
- 2 Mesures de prevenció personal *Resolució SLT/1429/2020, de 18 de juny,*
 - 2.1 Distanciament físic
 - 2.2 Ús de mascareta
 - 2.3 Requisits d'accés als centres educatius
 - 2.4 Control de símptomes
- 3 Neteja, desinfecció i ventilació
- Gestió de residus
- 4 Promoció de la salut i suport emocional
- 5 Gestió de casos

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

- ◆ No assistiran al centre l'alumnat, les persones docents i altres professionals que tinguin símptomes compatibles amb la COVID-19, així com aquelles persones que es troben en aïllament per diagnòstic de COVID-19 o en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.
- ◆ La detecció precoç de casos que permeti el seu aïllament serà primordial per mantenir l'entorn de seguretat i preservar al màxim l'assoliment dels objectius educatius.

Vegi's Gestió de casos per Covid 19 als centres educatius. 13 d'agost de 2020

PROTOCOL davant alumnat amb símptomes compatibles amb la COVID-19:

1 AL CENTRE

- 1 El/La professor/a que sigui amb el grup conduirà l'alumne/a amb símptomes a un espai separat d'ús individual:

- sala de reunions planta baixa.

2 Se li proporcionarà una mascareta quirúrgica nova (tant a la persona que ha iniciat símptomes com al professor/a acompanyant).

3 Des de Secretaria/Coordinació de riscos, es contactarà amb la família, en cas que l'alumne/a sigui menor d'edat.

4 Des de Consergeria, es trucarà també al 061 en cas de presentar símptomes de gravetat.

5 Direcció/Coordinació de riscos, contactarà amb el servei territorial d'Educació per informar de la situació i a través d'ells/es amb el servei de Salut Pública.

2 A LA LLAR

1 L'alumne/a contactarà amb el seu CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries (traçabilitat i seguiment).

Quan la simptomatologia s'inicia fora de l'horari escolar o en dies no lectius, la família o la persona amb símptomes ha de contactar amb el seu CAP de referència o, fora de l'horari del CAP, al CUAP (Centre d'Urgència d'Atenció Primària), per valorar la situació i fer les actuacions necessàries.

2 En cas d'haver de realitzar una PCR per a SARS-CoV-2, l'alumne/a i la família amb qui conviu hauran d'estar en aïllament al domicili fins conèixer-ne el resultat.

3 En cas que finalment es confirmi el cas, Salut Pública serà l'encarregada de la identificació, aïllament i seguiment dels contactes estrets.

3 COORDINACIÓ ENTRE SERVEIS TERRITORIALS D'EDUCACIÓ I SALUT PÚBLICA

1 Se'n farà la comunicació a l'Ajuntament a través dels Serveis Territorials.

2 L'autoritat sanitària valorarà sobre el terreny el tancament total o parcial del centre.

Els equips d'atenció primària de referència dels centres educatius estaran a disposició dels equips directius dels centres per a mesures de consell sanitari sobre la COVID-19.

Per tant, els equips d'atenció primària han d'identificar una o diverses persones, segons correspongui, responsables d'aquesta interlocució amb els centres educatius que, preferiblement, podran ser les infermeres del Programa salut i escola. En el cas que el centre no en tingui, ho serà la direcció.

GRANOLLERS CAP 2 - NORD (379 EAP EAP Granollers 2 Nord- Les Franqueses)
C. de Girona, 290 - 08520 Les Franqueses del Vallès - 93 861 80 30

SEGUIMENT DELS CASOS

El/La professor/a que hagi detectat els símptomes haurà de passar un informe a Direcció on s'indiqui:

- Nom professor/a que detecta el cas i inicia el protocol
- Nom de l'alumne/a
- Grup a què pertany

- Dia i hora de la detecció
- Explicació del protocol seguit amb descripció dels símptomes detectats; indicació de les persones que hi han intervingut i de la persona que l'ha vingut a buscar, si s'escau.
- Persona de Salut amb qui es manté el contacte i centre d'atenció primària
- Persona referent del centre pels contactes amb Salut (mantindrà el contacte amb salut i farà el seguiment del cas).

11 Sortides i activitats

El Consell de Centre valorarà la idoneïtat de mantenir i dur a terme les sortides i activitats previstes en la Programació General Anual, tot i tenint en compte la importància dels objectius a assolir i les mesures de seguretat del lloc on es realitzarà l'activitat. En cas d'aprovar-les, es prendran les mesures de prevenció i seguretat sanitària necessàries.

- Es prioritzaran les sortides a l'aire lliure, aquelles que no necessitin de transport públic i les activitats virtuals.
- Caldrà mantenir la distància interpersonal d'1,5m i portar mascareta.
- Les activitats realitzades al centre amb la col·laboració de persones externes es realitzaran, quan sigui possible, en *streaming*.

12 Seguiment del pla

Correspon a l'Equip Directiu la planificació de l'avaluació i el seguiment del Pla d'organització.

El/La coordinadora de riscos supervisarà les diferents actuacions i propostes de millora.

1a setmana de setembre

- ◆ El Claustre revisarà el Pla d'organització provisional del CFA Vallès per al curs 20 21 i, si cal, hi aportarà les modificacions adients.
- ◆ El Consell de centre revisarà i aprovarà, si s'escau, el Pla d'organització provisional revisat abans pel Claustre.

Abans inici de curs

- ◆ Es revisarà que s'hagin realitzat totes les actuacions que apareixen al llistat de comprovació que el Departament va enviar a les escoles en el Pla d'Obertura 20 21.

Vegi's [Annex 5: Llista de comprovació per a l'obertura del CFA Vallès a l'inici de curs](#)

Diàriament

- ◆ Abans de l'inici de les classes, -tant en el torn de matí com en el de tarda- es comprovarà que s'hagin dut a terme les accions diàries especificades a la llista proporcionada pel Departament que fan referència, sobretot, al pla de neteja, ventilació i desinfecció.

Vegi's [Annex 6: Llista de comprovació per a l'obertura dels centres educatius](#)

Mensualment

- ◆ A les reunions de coordinació hi haurà un punt del dia sobre el funcionament del Pla amb retorn a l'Equip Directiu i el/la Coordinador/a de riscos.

Trimestralment

- ◆ S'avaluarà conjuntament amb el coordinador del Centre Vallès i la Direcció de l'EOI del Vallès Oriental el funcionament dels diferents Plans organitzatius i es valoraran les possibles propostes de millora.
- ◆ Es passarà a l'alumnat un formulari de valoració per mesurar-ne el seguiment i la satisfacció.
- ◆ S'informarà al Consell de Centre sobre el funcionament del Pla i sobre els possibles casos detectats i s'aprovaran les propostes de millora, si n'hi ha i s'escau.

Quan sigui necessari

- ◆ Es farà un seguiment especial del Protocol de detecció de casos cada vegada que s'hagi utilitzat i s'elaboraran propostes de millora, si calen.

Les modificacions que siguin revisades i aprovades pel Consell de Centre s'incorporaran al Pla i es faran públiques al web del CFA Vallès.

13 Concrecions per a les escoles d'adults

Iniciarem el curs amb una bona part dels ensenyaments amb un model híbrid. Vegi's [Modalitats](#) en el punt 3.

A final del curs 19 20, i basant-nos en la nostra experiència després dels mesos de confinament, van consensuar per ensenyaments les mesures d'organització pedagògica que ens permetessin establir una comunicació fluïda amb els diferents grups i un seguiment de la formació satisfactori.

En el document [Eines de docència 20 21](#) es reflecteixen els acords a què es van arribar per consensuar la manera de treballar en xarxa per grups d'ensenyaments:

- La competència digital que haurà d'assolir l'alumnat per poder seguir les classes presencials, híbrides i en confinament.
- El tipus de comunicació telemàtica que es mantindrà amb l'alumnat.

- Els recursos de docència amb què pot comptar el professorat per adaptar-los a cada tipus d'ensenyament amb instruccions d'ús.
- L'avaluació en xarxa.
- La metodologia a emprar en cas de confinament.

Les eines de docència incorporaran noves eines/plataformes que el centre ha contractat i gestionat per aconseguir descarregar al professorat i a l'Equip Directiu de tasques administratives i de gestió i per tenir les plataformes pedagògiques digitals que més s'adiguin a la docència de cada ensenyament:

- Gsuite,
- additio,
- eix moodle,
- дума.

Preinscripció/matricula viva

Entre els documents per formalitzar la preinscripció hi ha el full d'acollida, que fa el paper d'una primera sessió de tutoria/orientació, en què s'ha incorporat un punt on els/les sol·licitants descriuen breument la seva situació personal i laboral, la seva autodiagnosi en competència digital i el maquinari de què disposen.

Tenim, doncs, les dades per poder treballar la competència d'aprendre a aprendre tot i tenint en compte la diversitat i coneixem quines són les limitacions pel que fa a maquinari amb què ens trobarem en cas de confinament.

Professorat / Dies no lectius de setembre

- Revisió dels objectius i criteris de cada ensenyament per adaptar-los a les classes híbrides.
- Programació de les primeres setmanes de classe amb l'objectiu de reforçar la competència digital de l'alumnat tot i seguint les indicacions del document Eines de docència.
- Formació del professorat en les noves eines/plataformes incorporades per agilitzar les classes.

Curs lectiu

- Durant les primeres setmanes del curs es prioritzarà la formació en la competència de la plataforma digital amb què treballarà cada grup (*vegi's* Eines de docència 20 21).
- Les primeres sessions també es dedicaran a conèixer i revisar les mesures de seguretat i prevenció i a debatre la responsabilitat que tenim com adults de seguir-les.
- Tots els ensenyaments integraran a les seves classes les eines TIC/TAC que faran servir habitualment durant el curs presencial, la formació híbrida i en cas de confinament.
- Es programaran sessions amb professionals externs perquè ajudin tant a professorat com a alumnat a tenir cura de la part emocional.

Elaborat per l'ED a Granollers: 22 de juliol de 2020

Revisat pel Claustre i aprovat pel Consell Escolar de Centre: 03 de setembre de 2020

Granollers, 04 de setembre de 2020

ANNEXOS

PLA D'ACCIÓ CENTRES EDUCATIUS

LÍNIES D'ACCIÓ

L1 PORTAL EIX. Impuls a l'aprenentatge en línia mitjançant l'ús d'entorns virtuals d'aprenentatge per part dels centres educatius.

L2 PORTAL NODES Reforç de la comunicació dels centres amb la comunitat educativa

L3 PORTAL ODISSEA. Activació d'un pla intensiu (ja iniciat) de formació del professorat i acompanyament als centres

L4 CARPETA DOCUMENTACIÓ COMPARTIDA. Revisió i millora dels processos que duem a terme al CFA VALLÈS i compliment dels objectius de la PGA 19 20

- Comunicació amb l'alumnat de tasques a fer i del feedback de les tasques (correu electrònic, moodle, drive...) i compartir-les amb la resta de professorat. **L1**
- Coordinació amb el professorat dels ensenyaments de què formem part per compartir i millorar la metodologia emprada, valorar la incidència i els resultats entre l'alumnat. **L1**
- Compartiment de recursos per a l'aprenentatge **L1**
(De moment, s'ha començat el document en la carpeta de Formació extraordinària)
- Coordinació amb la resta de professorat sobre les informacions que arriben del Departament. **L2**
- Comunicació als grups que tutoritzem de les informacions que els afecten en concret. **L2**
- Formar part de coordinacions extraordinàries per gestionar diferents temes: **L2**
 - Propostes d'activitats culturals online per a l'alumnat. (Coordinació LIC)
 - Tutorials en competència digital i . (Coordinació informàtica)
 - Informació i activitats relacionades amb la prevenció del coronavirus i el confinament (Coordinació de riscos)
- Formació extraordinària **L3**
- Programació per a un aprenentatge funcional - Revisió de les tasques realitzades fins ara (correus enviat el 12 de març i 18 de març). **L3**

- Tasques de programació per a un aprenentatge funcional corresponents a les sessions 4 i 5. **L3**

Tindrem una sessió conjunta dijous 26/03/20 a les 12:00

- Revisió de la carpeta 05 PROGRAMACIONS de la carpeta de cada ensenyament 04 COORDINACIONS: **L4**
 - Els objectius i criteris d'avaluació que el professorat de cada àmbit/matèria/ensenyament hagi acordat (Carpeta 02 OBJECTIUS).
 - Les seqüenciació (Carpeta 03 SEQÜENCIACIONS) .
 - Els dossiers i materials utilitzats (Carpeta 04 DOSSIERS I MATERIALS).
 - Les tasques d'avaluació (Carpeta 06 TASQUES D'AVALUACIÓ).
 - Valoració de les sortides i activitats realitzades al llarg del curs (si hi ha alguna pendent de valorar).
- Revisió de les estratègies per complir els objectius de la PGA del 2n trim. **L4**

ANNEX 2: SITUACIÓ DE L'ALUMNAT DURANT EL CONFINAMENT

TOTAL	CONTACTE amb tutor/a	CONNEXIÓ a casa	Només MÒBIL	COMPETÈNCIA TIC	TREBALLA	VIU A	
SÍ	419	326	146	321	120	248	Granollers
NO	95	110	283	112	306	24	Canovelles
NO SE SAP	-	78	85	81	93	12	Les Franqueses
				ESSENCIAL	46	46	La Roca
ALUMNAT TOTAL	514	63%				4	Cardedeu
						79	Altres
ANG	CONTACTE amb tutor/a	CONNEXIÓ a casa	Només MÒBIL	COMPETÈNCIA TIC	TREBALLA	VIU A	
SÍ	118	110	12	111	39	74	Granollers
NO	11	9	107	8	83	2	Canovelles
NO SE SAP	-	10	10	10	8	1	Les Franqueses
				ESSENCIAL	19	12	La Roca
ALUMNAT TOTAL	129					1	Cardedeu
	9%					24	Altres
GES	CONTACTE amb tutor/a	CONNEXIÓ a casa	Només MÒBIL	COMPETÈNCIA TIC	TREBALLA	VIU A	
SÍ	30	19	21	24	9	14	Granollers
NO	9	10	7	5	19	2	Canovelles
NO SE SAP	-	10	11	10	11	1	Les Franqueses
				ESSENCIAL	3	4	La Roca
ALUMNAT TOTAL	39					0	Cardedeu
	24%					9	Altres
CAM	CONTACTE amb tutor/a	CONNEXIÓ a casa	Només MÒBIL	COMPETÈNCIA TIC	TREBALLA	VIU A	
SÍ	13	9	7	14	3	5	Granollers
NO	1	5	7	0	10	2	Canovelles
NO SE SAP	-	0	0	0	1	0	Les Franqueses
				ESSENCIAL	2	2	La Roca
ALUMNAT TOTAL	14					0	Cardedeu
	7%					5	Altres

CFGS	CONTACTE amb tutor/a	CONNEXIÓ a casa	Només MÒBIL	COMPETÈNCIA TIC	TREBALLA	VIU A	
SÍ	45	35	7	40	10	18	Granollers
NO	1	6	34	0	25	5	Canovelles
NO SE SAP	-	5	5	6	11	1	Les Franqueses
				ESSENCIAL	9	3	La Roca
ALUMNAT TOTAL	46					1	Cardedeu
	2%					11	Altres
MG25	CONTACTE amb tutor/a	CONNEXIÓ a casa	Només MÒBIL	COMPETÈNCIA TIC	TREBALLA	VIU A	
SÍ	19	22	0	22	9	7	Granollers
NO	18	0	21	0	13	0	Canovelles
NO SE SAP	-	15	16	15	15	0	Les Franqueses
				ESSENCIAL	5	0	La Roca
ALUMNAT TOTAL	37					2	Cardedeu
	51%					7	Altres
CFI	CONTACTE amb tutor/a	CONNEXIÓ a casa	Només MÒBIL	COMPETÈNCIA TIC	TREBALLA	VIU A	
SÍ	70	26	64	12	7	57	Granollers
NO	22	50	8	62	61	11	Canovelles
NO SE SAP	-	16	20	18	24	1	Les Franqueses
				ESSENCIAL	0	1	La Roca
ALUMNAT TOTAL	92					0	Cardedeu
	24%					7	Altres
CAT	CONTACTE amb tutor/a	CONNEXIÓ a casa	Només MÒBIL	COMPETÈNCIA TIC	TREBALLA	VIU A	
SÍ	17	13	11	10	1	5	Granollers
NO	14	6	8	9	29	0	Canovelles
NO SE SAP	-	12	12	12	1	1	Les Franqueses
				ESSENCIAL	0	5	La Roca
ALUMNAT TOTAL	31					0	Cardedeu
	46%					1	Altres

COMPETIC	CONTACTE amb tutor/a	CONNEXIÓ a casa	Només MÒBIL	COMPETÈNCIA TIC	TREBALLA	VIU A	
SÍ	60	59	3	54	22	27	Granollers
NO	12	4	59	9	33	0	Canovelles
NO SE SAP	-	9	10	9	19	3	Les Franqueses
				ESSENCIAL	8	18	La Roca
ALUMNAT TOTAL	72					0	Cardedeu
	27%					11	Altres
CAST	CONTACTE amb tutor/a	CONNEXIÓ a casa	Només MÒBIL	COMPETÈNCIA TIC	TREBALLA	VIU A	
SÍ	47	33	21	34	20	41	Granollers
NO	7	20	32	19	33	2	Canovelles
NO SE SAP	-	1	1	1	3	4	Les Franqueses
				ESSENCIAL	0	1	La Roca
ALUMNAT TOTAL	54					0	Cardedeu
	16%					4	Altres

MATÍ	ENTRADA ESGLAONADA	DL	DM	DX	DJ	DV	SORTIDA
CFI 1A Aula Biblioteca	09:00h	x		x	x	x	11:00h (emergència)
ANG 3A Aula 1.8 / Aula 2.3	09:00h		x		x		11:00h (principal)
MG 25/45 A Aula 2.2	09:00h 09:30h		x		x	x	11:00h / 12:30h (emergència)
CFI 3 Aula 2.1	09:10h	x	x	x	x	x	11:00h (principal)
CAT 1 Aula 2.3	09:30h	x		x			11:00h (emergència)
COMP 2A Aula 1.8	09:30h	x		x			11:30h (principal)
ANG 1A Aula 2.3	11:00h		x			x	12:30h (emergència)
ANG 2A Aules Biblio/1.8/Info 2	11:00h		x		x		13:00h (emergè/principal)
CAT 2 Aula 2.5	11:00h			x	x		13:00h (principal)
CFI 2 Sala d'actes	11:10h	x	x	x	x		13:00h (pati)

TARDA/vespre	ENTRADA ESGLAONADA	DL	DM	DX	DJ	DV	SORTIDA
CFI 1B Aula Biblioteca	15:30h 16:00h	x	x	x	-	x	17:30h / 18:00h (emergència)
MG25/45B	15:30h 16:00h	x	-	x	x	-	19:00h/20:30h (pati/principal)
CAM Aula 2.1	15:50h	x	x	x	x	x	18:30h/19:30h 20:30h/19:00h
COMP Ini Aula 1.8	15:50	-	-	x	-	x	17:30h (principal)
COMP 1 Aula 1.8/Info 2	15:50h	x	-	-	x	-	17:30h (principals)
COMP 2B Aula 1.8	15:50h	-	x	-	x	-	18:00h (principals)
GES 1 Aula Sala Actes	16:00h	x	x	x	x	x	19:00h/20:30h (pati)
CFGS 1 Aula B1	16:00h 17:30h	x	x	x	x	x	21:00h/19:00h 17:30h
CFGS 2 Aula 2.2	16:00h 17:30h	x	x	x	x		20:30h/19:00h (emergència)
GES 2 Aula B3	16:10h	x	x	x	x	x	19:00h/20:30h (emergència)
CAST 1 Aula 2.3	17:30h 19:30h	x	-	-	-	x	19:00h/21:00h (emergència)
CAST 2 Aula 2.3	17:30h	-	x	-	x	-	19:30h (emergència)
CAST 3 Aula B4	17:30h	x	-	x	-	-	19:30h (emergència)
COMP 3 Aula B2	18:00h	-	x	-	x	-	19:30h (emergència)
ANG 2B Aula 2.5	18:30h	x	-	x	-	-	20:30h (principal)
ANG 3B Aula 2.6	19:00h	x	-	x	-	-	21:00h (principal)
ANG 1B Aula 2.5	19:00h	-	x	-	x	-	20:30h (principal)

MATÍ	09:00	09:10	09:30	11:00	11:10
DILLUNS	CFI 1A (Biblio)	CFI 3 (2.1)	CAT 1 (2.3) COMP 2A (1.8)	-	CFI 2 (Sala)
DIMARTS	ANG 3A (1.8)	CFI 3 (2.1)	MG 25 A (2.2)	ANG 1A (2.3) ANG 2A (Biblio)	CFI 2 (Sala)
DIMECRES	CFI 1A (Biblio)	CFI 3 (2.1)	CAT 1 (2.3) COMP 2A (1.8)	CAT 2 (2.5)	CFI 2 (Sala)
DIJOUS	CFI 1A (Biblio) ANG 3A (2.3)	CFI 3 (2.1)	MG 25 A (2.2)	CAT 2 (2.5) ANG 2A (1.8 i INFO 1)	CFI 2 (Sala)
DIVENDRES	CFI 1A (Biblio) MG 25A (2.2)	CFI 3 (2.1)	-	ANG 1A (2.3)	-

TARDA/VESPRE	15:30h	15:50h	16:00h	16:10h	17:30h	18:00h	18:30h	19:00h	19:30h
DILLUNS	CFI 1B (Biblio) MG25 B (Info 2)	CAM (2.1) COMP 1 (1.8)	GES 1 (Sala) CFGS 1 (B1)	GES 2 (B3)	CFGS 2 (2.2) CAST 1 (2.3)		ANG 2B (2.5)	ANG 3B (2.6)	
DIMARTS		CAM (2.1) COMP 2B (1.8)	GES 1 (Sala) CFI 1B (Biblio) MG25 B (Info 1) CFGS 1 (B1) CFGS 2 (2.2)	GES 2 (B3)	CAST 2 (2.3)	COMP 3 (B2)			ANG 2B (3.5)
DIMECRES	CFI 1B (Biblio)	CAM (2.1) COMP INI (1.8)	GES 1 (Sala) MG25 B (B2) CFGS 1 (B1) CFGS 2 (2.2)	GES 2 (B3)	CAST 1 (2.3)		ANG 2B (2.5)	ANG 3B (2.6)	
DIJOUS		CAM (2.1) COMP 1 (Info 2) COMP 2B (1.8)	GES 1 (Sala) CFGS 2 (2.2)	GES 2 (B3)	CAST 2 (2.3)	COMP 3 (B2)			ANG 3B (2.5)
DIVENDRES	CFI 1B (Biblio)	CAM (2.1) COMP INI (1.8)	GES 1 (Sala)	GES 2 (B3)	CFGS 1 (B.1) CAST 1 (2.3)				

Planta baixa

1r pis

2n pis

PLA ACTUACIÓ SETEMBRE 20

I Seguretat

Espais educatiu segurs i confortables.

I Salut

Mesures adreçades a reduir la transmissió del virus i a millorar la traçabilitat de casos i contactes.

I Equitat

Afavoriment de la presencialitat sense renunciar a la seguretat d'alumnes i personal docent i no docent del centre.

I Vigència

Mesures vigents al llarg del curs escolar.

Marc fàcilment adaptable si es canvia el context epidemiològic.

PRINCIPIS BÀSICS DE PREVENCIÓ, HIGIENE I PROMOCIÓ DE LA SALUT

1 Grups de convivència i socialització

I Sense grups de convivència estable. Caldrà dur sempre la mascareta o mantenir la distància de seguretat.

I Cada aula l'ocuparà només un grup en el torn de matí i un altre en el de tarda/vespre.

Només en cas que sigui possible la seva neteja entre la sortida d'un grup i l'entrada d'un altre, un tercer o quart grup ocuparà l'aula.

2 Mesures de prevenció personal Resolució SLT/1429/2020, de 18 de juny,

2.1 Distanciament físic

I La distància física interpersonal de seguretat a l'aula serà de 1,5 metres (superfície equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m² per persona).

Higiene de mans

I L'alumnat i el personal que treballa al centre s'haurà de rentar les 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 i,
- com a mínim, una vegada cada 2 hores.

I Els lavabos disposaran de sabó amb dosificador i tovalloles d'un sol ús.

I Se situaran dispensadors de gel hidroalcohòlic a l'entrada del centre i de les aules.

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

2.2 Ús de mascareta (Higiènica amb compliment de la norma UNE)

I Alumnat i personal hauran de dur la mascareta

- en entrar al centre, fins a la seva aula,
- als passadissos,
- als lavabos,
- al bar,
- en qualsevol punt de coincidència amb altres grups i
- a l'aula quan no es pugui mantenir la distància de seguretat d'1,5 metres.

2.3 Requisits d'accés als centres educatius

◆ Absència de simptomatologia compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecciós.

◆ No convivents o contacte estret amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 14 dies anteriors.

I L'alumnat amb una malaltia crònica d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV2, valoraran amb el seu equip mèdic de referència les implicacions a l'hora de reprendre l'activitat educativa presencialment al centre educatiu.

Es consideren malalties de risc per a complicacions de la COVID-19:

- Malalties respiratòries greus que necessiten medicació o dispositius de suport respiratori.
- Malalties cardíques greus.
- Malalties que afecten el sistema immunitari.
- Diabetis mal controlada.
- Malalties neuromusculars o encefalopaties moderades o greus.

I En el cas del personal docent i no docent de l'escola que tingui contacte amb l'alumnat, les persones de risc elevat de malaltia greu per coronavirus seran valuades pel servei de prevenció de riscos laborals de titularitat del centre per valorar si poden estar en contacte amb l'alumnat.

Les condicions de risc engloben les malalties cròniques, com la hipertensió arterial, la diabetis, els problemes cardíacs o pulmonars i les immunodeficiències, l'obesitat mòrbida. Les dones embarassades es consideren un col·lectiu d'especial consideració.

Les persones del grup de risc hauran de ser valuades pel servei de prevenció de riscos laborals propi o extern, de la titularitat.

I Es gestionaran els requisits d'accés al centre de persones pertanyents a altres entitats o empreses de cara a la gestió de vulnerabilitats i/o contactes.

2.4 Control de símptomes

- ▮ L'alumnat, o la família en cas dels menors, hauran de fer-se responsables del seu estat de salut. A l'inici del curs, signaran una declaració responsable a través de la qual:
 - Faran constar que són coneixedors/es de la situació actual de pandèmia amb el risc que això comporta i que, per tant, s'atendran a les mesures que puguin ser necessàries en cada moment.
 - Es comprometran a no assistir al centre educatiu en cas que presentin simptomatologia compatible amb la COVID-19 o l'hagi presentat en els darrers 14 dies i a comunicar-ho immediatament a les persones 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 requereixi es podria considerar la implementació d'altres mesures addicionals com la presa de temperatura a l'arribada al centre.

3 Neteja, desinfecció i ventilació

- ▮ Es mantindran les portes i les finestres obertes durant les classes per afavorir la ventilació.
- ▮ Es ventilaran les instal·lacions interiors com a mínim a l'entrada i la sortida de l'alumnat i 3 vegades més durant el dia, al menys 10 minuts cada vegada.
- ▮ El centre disposarà d'una planificació de ventilació, neteja i desinfecció adaptada a les característiques del centre (vegeu l'annex 2).
- ▮ La neteja i la posterior desinfecció d'espais s'ha de realitzar amb una periodicitat almenys diària. S'han de seguir les recomanacions de [Neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana](#).
- ▮ Cada aula l'ocuparà només un grup en el torn de matí i un altre en el de tarda/vespre.
Només en cas que sigui possible la seva neteja entre la sortida d'un grup i l'entrada d'un altre, un tercer o quart grup ocuparà l'aula.

Gestió de residus

- ▮ Els mocadors i tovalloles d'un sol ús utilitzats per a l'assecat de mans o per a la higiene respiratòria es llencin en contenidors amb bosses, preferiblement amb tapa i pedal. El material d'higiene personal, com mascaretes, guants i altres residus personals d'higiene, són considerats com a fracció resta i, per tant, es llençaran al contenidor de rebuig (contenidor gris).
- ▮ En el cas que alguna persona presenti símptomes mentre està al centre, es tancarà en una bossa tot el material utilitzat a l'espai d'ús individual on s'ha aïllat la persona i s'introduirà aquesta bossa tancada en una segona bossa abans de dipositar-la amb la resta de residus tal com s'ha indicat al paràgraf anterior.

4 Promoció de la salut i suport emocional

- ▮ Les primeres setmanes es realitzaran activitats que permetin adaptació progressiva de l'alumnat al nou curs i als canvis en el centre educatiu.
- ▮ Es realitzaran activitats periòdiques de suport emocional per adaptar-se a les diferents situacions de l'alumnat en relació amb els aprenentatges adquirits durant els mesos de confinament.

- ▮ Es treballaran a l'aula els principis bàsics de prevenció, higiene i promoció de la salut que són imprescindibles en la vida diària de l'alumnat durant la pandèmia.

5 Gestió de casos

- ▮ No assistirà al centre l'alumnat, les persones docents i altres professionals que tinguin símptomes compatibles amb la COVID-19, així com aquelles persones que es troben en aïllament per diagnòstic de COVID-19 o en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.
- ▮ La detecció precoç de casos que permeti el seu aïllament serà primordial per mantenir l'entorn de seguretat i preservar al màxim l'assoliment dels objectius educatius

▮ Protocol davant alumnat amb símptomes compatibles amb la COVID-19:

1 AL CENTRE

- 1 Es concurirà l'alumne/a a un espai separat d'ús individual.
- 2 Se li col·locarà una mascareta quirúrgica nova (tant a la persona que ha iniciat símptomes com a la persona que quedi al seu càrrec).
- 3 Es contactarà amb la família.
- 4 Es trucarà també al 061 en cas de presentar símptomes de gravetat
- 5 Es contactarà amb el servei territorial d'Educació per informar de la situació i a través d'ells/es amb el servei de salut pública.

2 A L'ÀMBIT FAMILIAR

- 1 Es contactarà amb el CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries.
- 2 En cas d'haver de realitzar una PCR per a SARS-CoV-2, l'alumne/a i la família amb qui conviu hauran d'estar en aïllament al domicili fins conèixer-ne el resultat.
- 3 En cas que finalment es confirmi el cas, Salut Pública serà l'encarregada de la identificació, aïllament i seguiment dels contactes estrets.

3 COORDINACIÓ ENTRE SERVEIS TERRITORIALS D'EDUCACIÓ I SALUT PÚBLICA

- 1 Se'n farà la comunicació a l'Ajuntament a través dels Serveis Territorials.
- 2 L'autoritat sanitària valorarà sobre el terreny el tancament total o parcial del centre.

Els equips d'atenció primària de referència dels centres educatius estaran a disposició dels equips directius dels centres per a mesures de consell sanitari sobre la COVID-19.

Per tant, els equips d'atenció primària han d'identificar una o diverses persones, segons correspongui, responsables d'aquesta interlocució amb els centres educatius que, preferiblement, podran ser les infermeres del Programa salut i escola. En el cas que el centre no en tingui, ho serà la direcció.

Annex 5

Llista de comprovació per a l'obertura del CFA Vallès a l'inici de curs

Acció	C	F
Es disposa d'un pla de ventilació, neteja i desinfecció?		
Es disposa del pla d'actuació davant d'un cas sospitós?		
S'ha demanat a totes les persones treballadores del centre educatiu que les que presentin condicions considerades de risc o que estiguin embarassades es posin en contacte amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals?		
El personal docent i no docent del centre ha rebut els equips de protecció (mascaretes)?		
Tots els espais habilitats per a les activitats lectives disposen de ventilació?		
S'ha realitzat la neteja i manteniment dels equips de climatització?		
El personal docent i no docent ha rebut tota la informació necessària respecte de les mesures de protecció i prevenció?		
L'alumnat ha rebut tota la informació necessària respecte de les mesures de protecció i prevenció?		
Tot l'alumnat (i les famílies, en cas de menors) ha signat la declaració responsable?		
S'ha organitzat un pla per evitar les aglomeracions durant les entrades i les sortides del centre educatiu?		
Es disposa d'un pla alternatiu davant d'un hipotètic canvi d'escenari epidemiològic?		
Es disposa de material educatiu suficient per a poder garantir l'educació a distància en cas d'un nou confinament?		

C = en curs F = fet

Annex 6

Llista de comprovació per a l'obertura diària del CFA Vallès

Acció	C	F
S'ha efectuat la ventilació de totes les aules i espais de l'escola durant un mínim de 10 minuts?		
Tots els dispensadors de sabó de lavabos disposen de sabó suficient?		
Hi ha tovalloles d'un sol ús a tots els rentamans?		
Tots els dispensadors de gel hidroalcohòlic disposen de gel suficient?		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció de les superfícies de major contacte (poms de les portes, baranes, interruptors, bancs, pulsadors ascensor, etc.)?		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció de totes les aules i espais docents?		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció dels lavabos?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció de les fonts d'aigua?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció dels equips informàtics?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció del material escolar?		

C = en curs **F** = fet

Annex 7: Eines de docència

Demandar en el moment de l'inici de curs els recursos TIC amb què compte l'alumnat

Ensenyament	Competència TIC bàsica	Comunicació	Docència (Recursos)	Avaluació	Metodologia
CFI /EI	<ul style="list-style-type: none"> - Utilitzar el WhatsApp. - Enviar per WhatsApp una imatge, un àudio. - Emplenar un formulari de google. 	<ul style="list-style-type: none"> - Grup de whatsapp (utilitzant targetes de telèfon si el Departament no ens dota amb mòbils). 	<ul style="list-style-type: none"> - Formulari de google - Chromebooks o portàtils - Aplicacions com Kahoot, Quizlet, Merge Cube, symbaloo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formulari de google - Additio 	<ul style="list-style-type: none"> - Enviar en un únic document, a l'inici de setmana o del dia, totes les tasques. - Enviar video explicatiu de nous continguts i/o explicació de les tasques demanades. - Enviar audio, quinzenalment, recordant les tasques pendents.
GES/CAM COMPETIC CFGs/MG25-45 Anglès	<ul style="list-style-type: none"> - Tenir @ centre - Escriure un correu correctament i adjuntar un fitxer - Treballar amb documents compartits del DRIVE (doc, google presentation, full de 	<ul style="list-style-type: none"> - Connexió setmanal amb el professorat (mínim 30 min per matèria a nivell grupal). - @ electrònic - Meet (per ordinador o mòbil) - Moodle - Classroom 	<ul style="list-style-type: none"> - Plataformes virtuals: Moodle - Classroom - Documents compartits de Google. - Screencast o matic - Pissarres digitals online 	<ul style="list-style-type: none"> - Additio - Formulari de google - Eix - Classroom - Kahoot Challenge o Quizizz o Socrative o Quizlet - Liveworksheets - Wordwall 	<ul style="list-style-type: none"> - Enviar en un únic document, a l'inici de setmana, totes les tasques setmanals i horari de connexió. - Per matèries, connexions per videoconferència de ½ hora.

	<p>càlcul).</p> <ul style="list-style-type: none">-Enregistrar un arxiu de veu i compartir-lo.-Enregistrar i compartir un vídeo.- Convertir un document (text, imatge,...) en PDF	<p>- Grup de whatsapp (si el Departament ens dota amb mòbils)</p>	<p>- Chromebooks o portàtils</p> <p>-Eines: Liveworksheets, Wordwall, Kahoot Challenge Padlet Vocaroo (gravar arxius de veu)</p>	<p>- Exam.net</p>	
--	---	---	--	-------------------	--