

# **PLA DE REOBERTURA**

## **Centre Villar**

Aquest Pla de reobertura entrarà en vigència en Fase 2 de desescalada o de transició cap a la nova normalitat després de la epidèmia provocada per la COVID-19. Les mesures aquí detallades afecten a Centre Villar i segueixen les indicacions que el Departament d'Educació ha transmès als centres educatius a través del document: **INSTRUCCIONS PER A L'ORGANITZACIÓ DE L'OBERTURA DELS CENTRES EDUCATIUS . Juny 2020.**

El moment excepcional que vivim i la incertesa de l'evolució cap a fases més avançades en la desescalada fa que aquest document pugui ser revisat i modificat en qualsevol moment per adequar-se a noves instruccions donades per l'administració.

Barcelona, juny 2020

Antonio Moraleda

Director

## ÍNDIX

1	PERSONAL D'ATENCIÓ AL CENTRE .....	4
2	HORARI D'ACCÉS AL CENTRE.....	5
3	PREVISIÓ D'ASSISTÈNCIA D'ALUMNAT .....	5
3.1	Organització de l'acció educativa presencial .....	5
3.2	Activitats d'orientació .....	5
3.3	Atenció personalitzada.....	6
3.4	Accés al centre de l'alumnat per motius diferents als anteriors.....	6
3.5	Requisits que han de complir els alumnes per poder accedir al centre .....	6
	Requisits derivats del COVID-19.....	7
4	PREVISIÓ D'ASSISTÈNCIA DEL PROFESSORAT .....	7
4.1	Grups d'especial vulnerabilitat i accés al centre.....	7
4.2	Requisits per accedir al centre.....	8
4.3	Aparició de simptomatologia compatible amb COVID .....	8
5	FLUXOS DE CIRCULACIÓ .....	9
6	NETEJA I DESINFECCIÓ .....	9
7	CALENDARI D'ACTIVITATS PRESENCIALS AL CENTRE .....	9

## 1 PERSONAL D'ATENCIÓ AL CENTRE

- Personal d'administració i serveis

El personal d'administració per atendre del públic a partir del 8 de juny serà d'una secretaria i d'un conserge destinats a realitzar tasques relacionades amb el procés de preinscripció a cicles formatius del nostre centre i amb processos administratius del centre no relacionats amb l'atenció directa al públic.

Tanmateix el conserge del centre a més de realitzar les tasques pròpies del seu lloc de treball serà l'encarregat de donar les indicacions respecte mobilitat dins del centre, obligatorietat de la mascareta i rentat de mans amb solució hidroalcohòlica.

- Personal de direcció

La direcció del centre estarà representat en tot moment pel director del centre i qualsevol membre del seu equip directiu.

- Personal docent

La presència de professors en el centre respondrà en tot moment a una necessitat derivada dels punts de l'apartat 3. No es contempla la presència de professorat en el centre per altres motius no relacionats als indicats en l'esmentat apartat.

Aquesta presència serà comunicada per correu electrònic (*mail*) al director del centre amb una antelació de 1 dia com a mínim per facilitar la planificació i l'adequació dels espais. Tota visita al centre ha d'estar autoritzada per poder garantir les mesures de prevenció davant un possible contagi.

## 2 HORARI D'ACCÉS AL CENTRE

L'horari d'accés al centre en el cas de professors i alumnat serà confirmat mitjançant cita prèvia gestionat per la direcció del centre. El marc horari d'aquesta cita serà de les 09:00 hores a 13:00 hores.

En el cas del personal d'administració i serveis realitzarà un horari de 09:00 a 14:30 hores.

L'equip directiu realitzarà l'horari de 09:00 a 14:00 hores.

## 3 PREVISIÓ D'ASSISTÈNCIA D'ALUMNAT

L'assistència d'alumnat al centre es realitzarà únicament en els següents casos:

### 3.1 Organització de l'acció educativa presencial

Donat que en la data d'entrada en vigència d'aquest document els nostres alumnes estaran en període d'avaluació de convocatòria extraordinària (del 8 al 19 de juny) no es preveu cap acció educativa presencial en cap nivell educatiu.

La sessió d'avaluació final ordinària es realitzarà els dies 9 i 10 de juny de forma telemàtica amb el professorat. Per aquest motiu, aquests dies no es preveu l'assistència de l'alumnat al centre.

La sessió d'avaluació extraordinària es realitzarà els dies 18 i 19 de juny. Per aquest motiu, aquests dies no es preveu l'assistència de l'alumnat al centre.

Les activitats proposades pel professorat per la realització de la convocatòria extraordinària s'han de poder realitzar de forma telemàtica i en cap cas s'ha de proposar a l'alumnat la realització d'activitats i proves d'avaluació al centre.

### 3.2 Activitats d'orientació

Les visites al centre per aquest motiu les gestionarà l'equip directiu del centre. El tutor/a canalitzarà les peticions dels seus alumnes i coordinarà amb la direcció del centre la data, hora i espai assignat per l'orientació. El grup màxim per reunió en una cita serà de 15 alumnes.

En cap cas es podrà accedir al centre si no s'ha gestionat la reunió mitjançant la demanda a través del tutor/a.

### 3.3 Atenció personalitzada

Estan permeses activitats d'atenció personalitzada (tutoria) del tutor o tutora amb qualsevol alumne del centre amb el benentès que seran puntuals i concertades mitjançant cita prèvia per part del tutor o tutora.

En cas que el alumne/a fos menor d'edat i vingués acompanyat pel seu pare, mare o representant legal únicament es permetrà l'accés al centre d'un acompanyant.

Aquesta cita prèvia la gestionarà el tutor/a amb la direcció del centre per garantir totes les mesures de seguretat i prevenció. L'assignació de l'espai per realitzar l'atenció personalitzada, així com el dia i l'hora serà comunicat al tutor amb antelació i haurà de ser respectat en tot moment.

En cap cas es podrà accedir al centre si no s'ha gestionat la visita mitjançant la demanda de cita prèvia.

No es preveuen tutories grupals presencials.

### 3.4 Accés al centre de l'alumnat per motius diferents als anteriors

La fase 2 de desescalada no permet l'accés al centre de l'alumnat per altres motius diferents als anteriorment esmentats.

Totes les visites d'alumnat per recollir qualsevol pertinença no estan permeses fins a nou avís. Aquestes pertinences seran custodiades pel centre i en el moment que la fase de desescalada permeti la seva recollida s'informarà a l'alumnat.

### 3.5 Requisits que han de complir els alumnes per poder accedir al centre

El motiu de la visita ha de fer referència als esmentats com a possibles a l'apartat 3 d'aquest document. La gestió de la cita prèvia la realitzarà el tutor/a per demanda de l'alumne/a.

El tutor/a transmetrà a l'alumne/a el dia i hora de la visita, acordats per la direcció del centre, que hauran de ser respectats en tot moment i per aquest motiu es prega màxima puntualitat. L'accés al centre (edifici) es farà per la porta principal on el conserge avisarà al tutor/a perquè reculli l'alumne/a.

### Requisits derivats del COVID-19

- Absència de simptomatologia compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea,...) o amb qualsevol quadre infecció
- Que no siguin o hagin estat positives per al SARS-CoV 2 durant els 14 dies anteriors.
- Que no hagin estat en contacte estret amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 14 dies anteriors.
- Es obligatori l'accés al centre amb mascareta (quirúrgica o higiènica). Aquesta mesura no eximeix l'alumne/a i/o acompanyant de mantenir el distanciament físic de seguretat (2 metres).
- A l'entrada al centre el alumne/a es rentarà les mans al lavabo habilitat (planta baixa), a més es seguiran totes les indicacions del personal del centre amb la intenció de garantir les mesures de seguretat i higiene.
- Si l'alumne/a es menor i ve acompanyat pel seu pare, mare o tutor legal aquesta persona haurà de complir els mateixos requisits que la resta de l'alumnat.

## 4 PREVISIÓ D'ASSISTÈNCIA DEL PROFESSORAT

El professorat podrà accedir al centre per realitzar les activitats contemplades com a possibles en el punt 3 d'aquest document i d'altres activitats relacionades amb la gestió i planificació d'activitats docents.

Qualsevol accés al centre haurà de ser comunicat a la direcció del centre que comunicarà al professorat els horaris d'accés al centre (d'acord amb l'apartat 2) així com els llocs autoritzats (aules, tallers, espais tècnics).

### 4.1 Grups d'especial vulnerabilitat i accés al centre

No podran tenir activitat presencial a les activitats del centre del mes de juny els professors en condicions de vulnerabilitat derivades del COVID-19.

Els condicionants de vulnerabilitat que ha establert l'autoritat sanitària són:

- Diabetis
- Malalties cardiovasculars (inclosa la hipertensió)
- Malaltia hepàtica crònica
- Malaltia pulmonar crònica
- Malaltia renal crònica

- Immunodeficiència
- Càncer
- Embaràs
- Edat superior a 60 anys

#### 4.2 Requisits per accedir al centre

- Serà requisit imprescindible per accedir al centre que la visita hagi estat planificada i autoritzada per la direcció del centre. Per tant no es permetrà l'accés al centre fora de l'horari especificat a l'apartat 2 i no es podrà accedir a dependències fora de les autoritzades per la direcció del centre.
- Es obligatori l'accés al centre amb mascareta (quirúrgica o higiènica). Aquesta mesura no eximeix al professorat de mantenir el distanciament físic de seguretat (2 metres).
- A l'entrada al centre el professorat es rentarà les mans amb gel o una solució hidroalcohòlica que el conserge posarà a la seva disposició, a més es seguiran totes les indicacions del personal del centre amb la intenció de garantir les mesures de seguretat i higiene.

#### 4.3 Aparició de simptomatologia compatible amb COVID

Davant la presència de símptomes, se seguiran les indicacions sanitàries vigents en aquest moment i el professor/a:

- No assistirà al centre
- Es posarà en contacte amb el seu metge de capçalera
- Informarà de la presència de simptomatologia tant aviat sigui possible a la direcció del centre
- Emplenarà la declaració responsable relativa a vulnerabilitat, casos estrets i simptomatologia COVID-19 per tal d'informar que té símptomes, que està en observació o que ha estat diagnosticat com a cas positiu i per poder fer el seu seguiment per part del personal sanitari de la unitat de PRL així com el dels seus possibles contactes.



## 5 FLUXOS DE CIRCULACIÓ

- L'accés al centre serà controlat pel conserge que confirmarà la identitat i motiu de la visita de la persona.
- No es contempla la possibilitat d'accés d'un grup de persones o en cas de menors d'edat amb acompanyant de més d'un acompanyant.
- Per evitar l'aglomeració de persones en un lloc del centre caldrà respectar les indicacions referents a l'accés i llocs autoritzats.
- L'accés al centre (edifici) es farà per la porta principal i es seguirà el flux de circulació indicat mitjançant els senyals establerts.
- No està permès deambular pel centre sense autorització derivada del motiu de la visita.
- Tots els lavabos del centre romandran tancats llevat dels lavabos de la planta baixa.

## 6 NETEJA I DESINFECCIÓ

La neteja i posterior desinfecció de tots els espais es realitzarà amb una periodicitat adequada per tal de garantir totes les mesures de seguretat i higiene. L'empresa de neteja seguirà en tot moment les recomanacions de [Neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana](#).

## 7 CALENDARI D'ACTIVITATS PRESENCIALS AL CENTRE

PERÍODE / DATA	ACTIVITAT	DESCRIPCIÓ
8 de juny	Reobertura del centre	Data prevista d'entrada fase 2 desescalada
8 de juny fins a 19 de juny	Activitats d'orientació (Acompanyament i suport acadèmic)	Activitats voluntàries, puntuals i no grupals amb l'alumnat gestionades amb cita prèvia.
8 de juny fins a 19 de juny	Atenció personalitzada (Tutoria)	Activitats voluntàries, puntuals i no grupals amb l'alumnat gestionades amb cita prèvia.
2 de juny fins a 8 de juny	Preinscripció Cicles Formatius Grau Mitjà	Atenció tràmits administratius relacionats amb el procés de preinscripció a CFGM amb cita prèvia.
10 de juny fins 17 de juny	Preinscripció Cicles Formatius Grau Superior	Atenció tràmits administratius relacionats amb el procés de preinscripció a CFGS amb cita prèvia.