

**CEP
d'Eivissa,
curs
2021/2022**



[PLA DE CONTINGÈNCIA]

Inclou el PLA DIGITAL de contingència

ÍNDEX

0. CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE DE PROFESSORAT

1. MESURES DE PREVENCIÓ, PROTECCIÓ I HIGIENE

1.1 Mesures de prevenció als diferents espais

Adequació organitzativa als diferents escenaris. Capacitat (ràtios/aula), entrades i sortides.

Espai o sala d'aïllament.

Mesures de ventilació, neteja i desinfecció.

Mesures de protecció individual als diferents espais

Informació necessària per a cada espai

1.2 Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi

2. PLANIFICACIÓ ORGANITZATIVA

2.1 Control i organització d'accessos, horaris i calendari de persones externes al CEP

2.2 Organització de les activitats formatives

Formació en Centres (FeC)

Formació intercentres (FiC)

Formació per Àmbits (FA) o Activitat puntual de formació (APF)

2.3 Equip docent, equip de gestió i coordinació

Calendari, horari i lloc de treball

Eines de comunicació, gestió i treball en xarxa

Reunions d'equip

Seguiment de les tasques administratives

Seguiment de les tasques pedagògiques

3. PLANIFICACIÓ CURRICULAR

Adequació del disseny i programació d'activitats formatives a les exigències dels diferents escenaris

Acompanyament assessor i adequació als diferents escenaris

4. PLA DIGITAL DE CONTINGÈNCIA

4.1 Organització digital del centre

4.2 Entorn digital

4.3 Usuaris

4.4 Entorn virtual

4.5 Formació en competència digital

0.CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE DE PROFESSORAT

El CEP d'Eivissa es troba situat a la primera planta d'un edifici compartit amb la Delegació territorial d'Educació i altres Serveis educatius. Disposa d'una àrea de recepció, quatre despatxos, cinc aules i una sala de Junes. Cal considerar que la mida de totes les aules així com de la resta d'espais és reduït i que no disposem de cap sala de grans dimensions per a la realització d'actes multitudinaris.

El present Pla de contingència ha estat elaborat a partir de la *“Resolució de la Directora Gral de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de dia 12 de juliol per la qual es dicten les instruccions sobre l'organització i el funcionament dels centres de professorat de les Illes Balears per al curs 2021-2022”*. Tanmateix, al tenir la consideració de centre docent ens hem atès a la *“Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació, organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears durant el curs 2021-2022”*

Donat que la major part de la nostra intervenció assessora com acompanyants dels processos formatius té lloc en els propis centres educatius, durant el desenvolupament de les Formacions en centres ens haurem d'atendre als Plans de Contingència específics de cada centre.

Aquest Pla de contingència preveu les actuacions a realitzar en els diferents escenaris contemplats actualment per sanitat segons els nivells d'alerta possibles: escenari de nova normalitat (nivell d'alerta 0) i nivells d'alerta 1 i 2 o bé escenari dels nivells d'alerta 3 i 4. Ens atindrem en tot moment a les possibles noves instruccions que puguem rebre al llarg del present curs.

1. MESURES DE PREVENCIÓ, PROTECCIÓ I HIGIENE

1.1 Mesures de prevenció als diferents espais

El nostre centre compta actualment amb 10 persones entre personal docent i no docent, 6 assessors de formació del CEP d'Eivissa, una assessora del CEP Ibsteam, dues administratives i un subaltern.

Totes les persones que accedeixen al centre han d'efectuar un control de temperatura, rentat de mans amb gel hidroalcohòlic i fer un ús correcte de la mascareta higiènica. A més d'aquestes mesures, el personal extern al Cep haurà de copiar les seves dades en un full de registre diari: nom, telèfon, hora d'accés i espai on estarà ubicat.

Durant els matins, serà el personal administratiu qui s'encarregarà de supervisar aquest registre. A la tarda, l'encarregat serà el subaltern. Tot aquest personal es troba situat a la recepció del centre i compta amb mampares de protecció.

El responsable de la reserva de les aules o altres espais per a la realització d'activitats o formacions externes al CEP s'encarregarà de supervisar que es compleixin les mesures de distància i seguretat oportunes. Durant la realització de les mateixes.

Quant a la capacitat de les aules, hem de tenir en compte que les nostres aules són de dimensions reduïdes. Hem fet els càlculs de l'aforament a cada una d'elles per poder mantenir la distància de seguretat en els diferents escenaris segons les instruccions rebudes.

Aules	Escenaris 0,1 i 2	Escenaris 3 i 4
Aula AB	22 persones	14 persones
Aula D (TIC)	15 persones	15 persones
Aula E	13 persones	8 persones
Aula G	20 persones	12 persones
Sala de Junes	10 persones	10 persones

Les aules D i la Sala de Junes no permeten moure el mobiliari, per aquesta raó l'aforament no variarà en cap dels escenaris.

L'aula C (la més petita) està reservada com a espai d'aïllament en el cas que fos necessari que un dels treballadors hagués de fer una espera abans d'abandonar el lloc de treball.

L'aula G no compta amb finestres i per tant no es podrà ventilar.

Dels quatre despatxos ocupats pels assessors i la direcció, només dos d'ells compta amb finestres per poder efectuar un correcta ventilació.

En aquests despatxos i a l'espai de recepció comptem amb aparells mesuradors de CO2. A l'espai de recepció també s'ha instal·lat un purificador d'aire. Enguany, hem ampliat la instal·lació de mesuradors de CO2 a totes les aules.

En acabar l'ocupació d'alguna de les aules s'efectuarà la corresponent neteja abans de ser ocupada de nou.

Hem distribuït cartells informatius i infografies per totes les dependències del CEP amb informació sobre les mesures de prevenció i higiene, aforament i instruccions d'ús.

1.2 Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi

Tot el personal del Cep així com la resta de persones que accedeixen al mateix hauran de portar mascareta higiènica durant tota l'estada així com respectar totes les mesures de seguretat i prevenció recollides en aquest Pla.

Disposem de dispensadors de gel hidroalcohòlic distribuïts per totes les dependències per tal de facilitar el seu ús i a l'espai de recepció sempre hi ha disponibles tant mascaretes quirúrgiques com FFP2.

Tot el personal del centre que presenti algun símptoma compatible amb la COVID-19 ha de quedar al seu domicili, haurà d'avisar a l'equip directiu, al seu equip de salut i al Servei de prevenció de riscos laborals respectiu.

Les dades de contacte per als professionals dels centres públics son les que s'indiquen a continuació:

- Per al personal docent dels centres públics:

Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la DG de Personal Docent

prevenciocovid@dgpdocen.caib.es Tel.: 971 176037

- Per el Personal no docent dels centres públics:

Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Administració Autònoma

serveideprevencio@dgun.caib.es / Tel.: 971 1771 72

Les persones que han estat diagnosticades de COVID-19, casos confirmats, no han d'acudir al centre i han de romandre en aïllament fins que hagin transcorregut tres dies des que hagin desaparegut la febre i el quadre clínic, amb un mínim de deu dies des de l'inici dels símptomes. No cal realitzar una prova diagnòstica d'infecció activa per SARS-CoV-2 (PDIA) per aixecar l'aïllament ni per reincorporar-se a l'activitat laboral.

En el cas dels treballadors asimptomàtics que han mantingut contacte estret, s'ha de mantenir l'aïllament fins que hagin passat deu dies des de la data de la presa de mostra per al diagnòstic.

*Les persones amb pauta completa de vacunació i les persones que han tingut una infecció confirmada per SARS-CoV-2 en els 180 dies anteriors, si són contactes estrets, estaran exemptes de guardar quarantena i podran acudir al centre.

*No es podrà demanar informació al personal del centre ni recollir directa o indirectament dades respecte el seu estat de vacunació.

Els serveis de prevenció, d'acord amb el procediment elaborat pel Ministeri de Sanitat per als serveis de prevenció de riscos laborals davant l'exposició al SARSCoV-2, avaluaran el risc del lloc de treball, la presència de personal

treballador vulnerable en relació amb la infecció del SARS-CoV-2 i establiran les mesures adients de prevenció, adaptació i protecció.

**Resolució conjunta del conseller d'educació i de la Consellera de salut i consum de 10 de setembre de 2021 per la qual es modifica la Resolució anterior de 4 de juny de 2021*

2. PLANIFICACIÓ ORGANITZATIVA

2.1 Control i organització d'accessos, horaris i calendari de persones externes al CEP

Durant el mes de setembre el Cep estarà obert en horari de matí, de 8 a 15 hores ja que no hi ha prevista la realització de cap activitat formativa en les nostres dependències durant aquest període. El subaltern realitzarà la seva jornada de treball en aquest horari.

A partir del mes d'octubre, l'horari d'obertura del Cep serà en horari de matí i tarda sense interrupció. De 8 a 15 hores i de 15 a 21 hores.

L'horari de permanència en el Cep del personal docent i no docent serà el que es recull en el nostre Pla Anual així com l'horari d'atenció al professorat del qual també s'informa a la nostra Web, recomanant sempre cita prèvia. La major part de les consultes es realitza via telefònica i per correu electrònic.

Els diferents espais i aules del Cep també són utilitzades per a la realització de reunions i formacions d'altres Serveis i institucions. En aquests casos tenim establert un sistema de reserva d'aules i espais amb anel·lació al seu ús.

Per a l'assignació dels corresponents espais sempre tindrà preferència la realització d'activitats formatives per davant de les reunions de treball. En qualsevol dels casos s'haurà de seguir el protocol establert en el CEP sobre la reserva d'aules i, durant el procés, informem de l'aforament permès i establert segons les instruccions rebudes per tal de mantenir les distàncies de seguretat en cada un dels possibles escenaris així com de la resta de mesures de seguretat, higiene i prevenció que haurà de complir tot el personal extern. Es permetrà l'ús de l'espai sol·licitat sempre i quan tinguem disponibilitat i puguem garantir el compliment de totes les mesures d'higiene contemplades en aquest Pla.

2.2 Organització de les activitats formatives

Durant el present curs com a norma general i seguint les instruccions de funcionament del nostre Servei es prioritzarà la presencialitat física en totes les activitats formatives del Cep sempre respectant i complint les mesures sanitàries d'higiene, ventilació i distància establertes per a cada un dels escenaris: escenari de nova normalitat (nivell d'alerta 0) i nivells d'alerta 1 i 2 (1,2 m de distància) i per els escenaris del nivell d'alerta 3 i 4 (1,5 m de distància). A tal efecte, donat que la majoria de les intervencions assessores es desenvolupen en els diferents centres docents, durant la sessió de negociació de l'activitat formativa amb els centres es convé quin serà l'espai més adient per a la realització de les diferents sessions de formació.

Formació en Centres (FeC)

Escenari de nova normalitat (nivell d'alerta 0) i nivells d'alerta 1 i 2

Les sessions de formació es realitzaran amb presencialitat física en els respectius centres on a més de les actuacions esmentades anteriorment, l'assessor/a responsable de la formació haurà de respectar les mesures de prevenció i higiene previstes en els mateixos. Si el centre no disposa d'un espai adient i que compleixi els requisits d'aforament, s'haurà de cercar un espai extern alternatiu.

Escenaris de nivell d'alerta 3 i 4

En principi i mentre no hi hagi cap disposició, resolució o instrucció per part de les autoritats sanitàries o de la Conselleria d'educació, es mantindran les sessions amb presencialitat física (complint amb les mesures previstes per sanitat en aquests escenaris). Si es considera necessari es podrà realitzar alguna sessió presencial per videoconferència de forma síncrona prèvia consulta i acceptació per part del professorat participant en l'activitat formativa.

La decisió es prendrà en cada moment, analitzant la situació del centre i l'escenari així com el nombre d'assistents a la formació per assegurar el compliment de les distàncies de seguretat en cada moment.

Formació Intercentres (FiC)

En aquestes activitats la presencialitat requereix de la participació de professorat de dos o més centres educatius. Per aquest motiu, durant les negociacions amb els centres que han sol·licitat aquesta modalitat hem expressat la nostra intenció de realitzar-les presencialment sempre i quan es pugui comptar amb un espai que permeti el correcte desenvolupament de l'activitat complint alhora les mesures de seguretat, prevenció i higiene. Tots els centres implicats han de mostrar el seu acord al respecte.

En cas que no existeixi un espai adient en cap dels centres que formen part de la FiC, es cercarà un espai extern o bé les sessions presencials es podran realitzar per videoconferències síncrones.

Formació per àmbits (FA) o Activitats puntuals de formació (APF)

En aquestes tipologies d'activitats ens trobem amb la mateixa situació expressada anteriorment ja que estan adreçades al professorat de qualsevol centre educatiu de la nostra illa.

Donat que l'espai de les aules disponibles al Cep ha quedat reduït en funció de les corresponents distàncies de seguretat, per poder mantenir activitats en aquesta modalitat, haurem de reduir el nombre de participants a les mateixes o bé sol·licitar l'ús d'un espai extern que compleixi els requisits per a la seva realització.

Una tercera alternativa serà la de realitzar les sessions presencials mitjançant videoconferències síncrones.

Això afectarà també a la realització de les reunions que impliquin l'assistència d'un nombre elevat de professorat dels centres com ara les reunions de representants o altres que es puguin plantejar.

2.3 Equip docent, equip de gestió i coordinació

El personal docent del Cep seguirà el calendari laboral exposat al nostre Pla Anual, excepte si des de instàncies autoritzades i competents s'indica el contrari.

Es prioritzaran els criteris sanitaris i pedagògics en tot moment per la qual cosa, si fos necessari, es flexibilitzaran els horaris i el lloc de treball en funció de situacions concretes individuals (estat de salut, conciliació laboral i familiar, etc.) o contextuais en funció de l'evolució de la pandèmia i els diferents escenaris d'alerta sanitària.

Les eines de comunicació, gestió i treball en xarxa, encara que es treballi físicament a l'espai del Cep o en els centres educatius seran digitals tal i com queda recollit en el nostre Pla digital de contingència en el darrer apartat d'aquest document.

Les reunions d'equip pedagògic, tant les ordinàries com les pedagògiques, es realitzaran de forma presencial en el Cep amb periodicitat setmanal ja que disposem d'espais adients per a cada un dels escenaris previstos.

Les reunions de Consell de Cep es podran realitzar presencialment en el Cep o bé per videoconferència si es creu convenient.

La realització i el seguiment de les tasques administratives i de gestió es realitzen mitjançant entorns virtuals per la qual cosa no ens veurem afectats en el cas que canviï l'escenari d'alerta sanitària.

3. PLANIFICACIÓ CURRICULAR

La situació pandèmica durant el curs 2020-2021 ens va forçar a realitzar canvis importants en les activitats formatives ja que no es podien realitzar de forma presencial ni en els centres educatius ni a les dependències del Cep.

Per aquest motiu l'equip pedagògic va realitzar una adaptació de cada una de les fases de la formació sempre respectant i mantenint la metodologia de la Pràctica reflexiva i els processos d'investigació –acció en els centres.

Es varen mantenir totes les sessions presencials de forma síncrona per videoconferència, es varen emprar aplicacions i eines digitals per a la realització de les dinàmiques i estructures de treball cooperatiu, es va adaptar el portafolis docent de la formació per a la seva realització en format digital i es va mantenir l'entorn virtual Moodle per a compartir els recursos i per el lliurament de totes les activitats obligatòries de cada una de les fases de forma asíncrona.

De forma paral·lela vàrem rebre formació per part del SNLF respecte a ús de plataformes digitals i aplicacions facilitadores en aquests tipus de formacions i en grups de treball heterogenis entre els diferents Cep es varen compartir i consensuar eines, recursos i estratègies facilitadores per a tot el procés formatiu. També vàrem enfocar la formació interna de l'equip en aquesta línia de treball.

Per tant, si durant el present curs ens trobem en algun escenari que, per qüestions sanitàries requereixi de semipresencialitat o no presencialitat, considerem que comptem amb els recursos adients i experiència prèvia per a la continuïtat de totes les activitats formatives mantenint els criteris

de qualitat tant metodològics com d'atenció a les necessitats del professorat dels centres.

Forma part del nostre Pla d'acollida dels assessors de nova incorporació al Cep la realització de sessions de formació interna i l'acompanyament per part de la resta de l'equip per facilitar el desenvolupament de les seves funcions com a acompanyant de processos de formació en els centres així com d'adquirir el domini necessari de la metodologia que els permeti actuar amb tranquil·litat, seguretat i confiança.

També tenim previst continuar treballant com a equip pedagògic en la nostra formació interna per tal de millorar en l'ús dels entorns virtuals d'aprenentatge així com en altres eines i recursos digitals facilitadores del treball col·laboratiu i la comunicació.

4. PLA DIGITAL DE CONTINGÈNCIA

4.1 Organització digital del Centre

Actualment el Cep d'Eivissa compta amb els recursos tècnics necessaris per a la realització d'activitats formatives tant de maquinari com de programari per a realitzar sessions de treball ja siguin presencials com virtuals. Disposem d'una aula TIC amb 16 ordinadors connectats en xarxa, una aula mòbil amb 17 ordinadors portàtils, connexió a Internet i xarxa WiFi.

Cada assessor disposa d'un ordinador al seu despatx, un ordinador portàtil i una iPad.

La comunicació i la gestió entre l'equip pedagògic així com amb els centres es realitza sempre amb mitjans digitals: correu electrònic, missatgeria immediata, Google Drive, Moodle, Genial.ly, aplicacions Google i altres Aps que potencien

el treball col·laboratiu i permeten compartir recursos i materials a distància (murals digitals, mapes conceptuals, etc.)

La gestió de les activitats formatives es desenvolupa dins les plataformes proporcionades pel Servei de Formació (RRHH i GestFor)

Per a la realització de les sessions per videoconferència disposem de tres comptes de Zoom (dues proporcionades pel SNLF i una tercera contractada des del nostre Cep)

4.2 Entorn digital

El Cep d'Eivissa compta amb una consola de WorkSpace amb domini cepeivissa.cat com a entorn segur que compleix la normativa de la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. En aquesta consola hem organitzat dues Unitats compartides: una per a l'equip pedagògic "Cep Eivissa" i una altra compartida entre els assessors i el personal administratiu "Secretaria" totes dues organitzades amb carpetes i subcarpetes.

Això ens proporciona l'opció de compartir i treballar en documents de forma col·laborativa de forma segura tant per la creació de les d'activitats i la seva gestió així com per el disseny i el seguiment de les mateixes. Tanmateix, tenim organitzades carpetes i subcarpetes temàtiques dins la Unitat Assessors on compartim els recursos i materials generals per a totes les formacions i que anem ampliant cada curs.

Enguany hem creat un document interactiu amb Genial.ly on hem organitzat amb enllaços directes tots els documents compartits i els recursos necessaris per a les diferents tipologies formatives per facilitar l'accés i pensant especialment en els assessors de nova incorporació al centre.

L'estructura del document és la següent:

- Pàgina 1 Recursos i documentació
 - o Documents oficials
 - o Documents CEP Eivissa
 - o Recursos TIC i metodologies
 - o Bases teòriques
 - o Dinàmiques
 - o Portafolis digital
- Pàgina 2 FeC/ FiC/FdC
 - o Procés
 - o Fase 0, fase 1, fase 2, fase 3, fase 4, fase 5, fase 6
 - o FeC /FiC mixtes
- Pàgina 3 Aprenentatge cooperatiu
 - o Bases teòriques
 - o AC a l'aula
 - o AC al centre
 - o Recursos per a l'AC
- Pàgina 4 Observació i retroacció entre iguals (OFEI)
 - o Documents UIB
 - o Documents Cep eivissa
 - o Sessió de sensibilització
 - o Sessions de seguiment
 - o Sessió final

4.3 Usuaris

Cada assessor del Cep compta amb un usuari propi dins la consola de Workspace (usuari@cepeivissa.cat) com a correu corporatiu. El primer dia del curs es proporciona un compte als assessors de nova incorporació. Les dues administratives comparteixen un mateix usuari (secretaria@cepeivissa.cat) ja que d'aquesta manera es facilita la gestió i el contacte amb els centres educatius i amb els assessors.

Per a facilitar la gestió de les formacions i el posterior seguiment, demanem al professorat inscrit a les formacions que utilitzi el compte de correu corporatiu del seu centre.

4.4 Entorn virtual

Encara que durant el curs 2020-2021 varem realitzar algunes formacions amb el professorat emprant Google Classroom com a entorn virtual ja que el seu ús formava part dels continguts de la mateixa, varem continuar emprant Moodle com a EVA en la resta de les nostres activitats formatives.

L'equip pedagògic ha decidit continuar amb l'entorn Moodle en totes les formacions d'enguany ja que ens proporciona tots els elements necessaris per el desenvolupament del procés de la formació en totes les seves fases i ens permet emprar eines auxiliars ja incorporades (fòrums, Wiki,...) que faciliten el treball col·laboratiu i la comunicació entre el propi professorat i els assessors.

Disposem d'un model específic per a les les FeC /FiC, un altre per a les FA i un tercer per a les formacions sobre Aprenentatge Cooperatiu. En cada un d'ells es troben els documents comuns a la formació i està estructurat amb les fases corresponents, de manera que per a una formació específica es crea una còpia del model corresponent i l'assessor de referència l'acaba de personalitzar i construir a partir de les necessitats específiques del tema de la formació i del propi centre o centres.

4.5 Formació en competència digital

Formació dels assessors

Continuarem la nostra formació en competència digital tant en l'ús d'eines digitals com en les seves aplicacions didàctiques ja que forma part de les nostres competències estar actualitzats per poder fer les aplicacions corresponents en les activitats formatives incidint així en la millora de les competències digitals dels docents.

A nivell intern d'equip tenim prevista la realització d'una o dues sessions sobre edició en Moodle ja que els dos assessors que s'han incorporat aquest curs han expressat aquesta necessitat. També preveiem realitzar sessions específiques dins les nostres reunions pedagògiques per compartir coneixements i aprendre entre iguals respecte a l'ús de diferents aplicacions, entorns i eines TIC...

Formació dels docents

Tot i que durant el present curs l'equip pedagògic del Cep no haurà d'impartir activitats de la línia 6 directament relacionades amb la Competència digital, continuarem incorporant en les formacions a centres tots aquells recursos digitals que afavoreixen i faciliten el desenvolupament de la mateixa. Mantindrem l'elaboració del Portafolis digital de la formació per part de tot el professorat que hi participa a partir de la creació d'un Google Sites (o qualsevol altre plataforma). Per a facilitar la seva creació hem incorporat dins l'espai virtual un document interactiu amb els recursos i la informació necessària.

Segons les instruccions de funcionament del curs 2021-2022, l'oferta d'activitats formatives en Competència digital es farà des del CEP IBSteam (<http://ibsteam.caib.es/formacio/>) i seran els seus assessors els encarregats de fer-ne publicitat als centres educatius.

Una assessora de l'equip IBSteam es troba ubicada en les dependències del nostre Cep, amb la finalitat de donar resposta a les necessitats pròpies d'aquesta línia formativa dels centres de la nostra illa.

Eivissa, setembre de 2021