

**Pla d'organització del CFA
Can Folguera per al curs
2020-21**



ÍNDEX

1.	Organització pedagògica, en una situació de pandèmia com l'actual i en cas de confinament parcial o tancament del centre	2
1.1.	Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern	5
2.	Organització de grups d'alumnes, professionals i espais	6
3.	Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides	10
4.	Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19	12
5.	Mesures de prevenció personal. Pla de ventilació, neteja i desinfecció	13
5.1.	Mesures de prevenció personal	13
5.1.1.	Distanciament físic	13
5.1.2.	Higiene de mans	13
5.1.3.	Ús de mascareta	13
5.1.4.	Requisits d'accés al centre educatiu	14
5.1.5.	Control de símptomes	14
5.1.6.	Gestió de residus	14
5.2.	Pla de ventilació, neteja i desinfecció	15
5.2.1.	Espais comuns	15
5.2.2.	Aules	15
5.2.3.	Lavabos	16



1. Organització pedagògica, en una situació de pandèmia com l'actual i en cas de confinament parcial o tancament del centre

Donades les circumstàncies excepcionals del moment i les característiques del nostre centre, és més que possible que molts dels ensenyaments comencin el curs 2020-2021 en una modalitat semipresencial del 50%.

L'actual restricció de limitar l'espai a 2,5 metres quadrats per persona, fa impossible albergar alhora el nombre d'alumnes que indica la ràtio dels grups complets. A més a més, la normativa de distanciament entre persones dintre de l'aula (1,5 metres) afegeix una dificultat que ens ha obligat en alguns casos, com el de l'aula d'informàtica, a reduir el nombre d'alumnes assistents a cada sessió per sota del resultat de l'equació de metres quadrats per persona.

A fi que els grups siguin el més estables possibles, i sense perjudici de la matrícula viva, només s'admetran nous alumnes les dues primeres setmanes del primer trimestre (fins al 2 d'octubre 2020) i ja no es podrà afegir cap alumne a cap dels ensenyaments fins al segon trimestre, en què podrien haver-hi noves incorporacions. Durant les dues primeres setmanes del segon trimestre també podran matricular-se nous alumnes (fins a les vacances de Nadal) i posteriorment, no hi haurà incorporació de nous alumnes en tot el curs, a excepció dels ensenyaments de GES i Competic III, en què sí es matricularan nous alumnes, si escau, a l'últim trimestre. En el cas del curs de preparació PACFGS i ensenyaments d'idiomes estrangers només s'admetran alumnes al primer trimestre. Excepcionalment, en llengües estrangeres es podria incorporar algun alumne que s'adeqüi al nivell del grup en aquell moment, i en cap cas, al tercer trimestre.

En consonància amb aquesta nova normalitat, l'atenció personal que el professorat ofereix cada any als potencials alumnes no es farà presencialment, amb excepcions, fora del termini de matrícula d'alumnes. Una vegada finalitzada les dues setmanes de marge per la matriculació, l'atenció serà telefònica. Si escau, abans d'obrir un nou període de matriculació al segon trimestre (o tercer en el cas de GES) es convocaran els alumnes apuntats en la llista d'espera resultant de les consultes telefòniques per una prova de nivell.

En el cas dels grups que treballin en modalitat de semipresencialitat, es dividirà el grup classe en dos subgrups estables que alternaran l'assistència al centre (habitualment es tracta de grups que en circumstàncies ordinàries rebrien dues classes presencials, i per tant, en la modalitat híbrida, es redueix a una sessió setmanal de 1,5 o 2 hores).

Deponent dels ensenyaments, les classes presencials s'aprofitaran per desenvolupar una part concreta del currículum, i les sessions no-presencials reforçaran els aprenentatges apresos durant les sessions presencials i/o es centraran en les parts curriculars que l'alumne pot treballar per compte propi.

En cap cas, la suma de treball presencial i telemàtic no podrà superar la dedicació lectiva dels alumnes ni dels docents establerta normativament.



A continuació detallem per grups d'ensenyament les actuacions que haurem de posar en pràctica en la docència híbrida amb cadascun d'ells:

- CASTELLÀ - CATALÀ - INSTRUMENTAL

S'aprofitaran les classes presencials per desenvolupar les habilitats lingüístiques de comprensió i expressió oral, així com per donar les explicacions bàsiques dels conceptes introduïts. El professor facilitarà a principi de curs un dossier a cadascun dels alumnes per tal que al llarg de les sessions no-presencials puguin reforçar a casa els nous coneixements adquirits amb treball personal.

- INFORMÀTICA

Les classes presencials tindran com a objectiu prioritari la introducció de conceptes i explicacions que permetin a l'alumnat afiançar aquests nous coneixements durant les sessions no-presencials en què desenvolupin tasques dissenyades per la professora al Moodle de cadascun dels nivells.

- LENGÜES ESTRANGERES

Durant les sessions al centre, ens centrarem en el desenvolupament de les habilitats lingüístiques de comprensió i expressió oral. Tanmateix, serà durant aquestes sessions quan es presentaran nous conceptes i es corregiran activitats encomanades amb anterioritat per aclarir dubtes. Les sessions no-presencials tindran com objectiu assolir aquests nous conceptes amb feina personal guiada pel professor (activitats del llibre, del llibre digital i/o tasques del Moodle).

En el cas dels ensenyaments de GES i PACFGS no està previst, en principi, aplicar el model híbrid. Hem estimat que per les característiques de l'alumnat i objectius d'aquests grups, sigui prioritari tractar de mantenir totes les classes presencials. No obstant això, en cas que fos necessari posar en pràctica aquest model com a conseqüència de la imposició d'un confinament parcial, s'aplicarien les mesures acordades en cas de confinament total en concordança amb el subgrup en modalitat no-presencial, i que es detallen en aquest mateix apartat.

No hem de descartar tampoc la possibilitat d'un confinament total, ja sigui per emergència sanitària general o per tancament del centre si les autoritats així ho estimen pertinent. En aquest supòsit, les activitat lectives mantindrien la continuïtat, ara sí, en modalitat telemàtica en la seva totalitat. A continuació exposarem les actuacions planificades per cadascun dels ensenyaments per blocs:



- CATALÀ - CASTELLÀ - INSTRUMENTAL

Les classes es duran a terme en format videoconferència amb suport del dossier en paper que el professor/a els lliurarà a principi de curs i que els alumnes continuaran fent amb les indicacions i ritme que el professor/a consideri.

- INFORMÀTICA

Els ensenyaments d'informàtica també continuaran les seves sessions amb videoconferències. Aquesta docència es veurà reforçada pel suport del Moodle dissenyat per la professora per a cada nivell.

- LENGÜES ESTRANGERES

Les classes es desenvoluparan en el àmbit virtual de la videoconferència amb el suport del llibre digital. Altres recursos que el professor/a podrà utilitzar serà el curs Moodle creat per cada nivell i/o correu electrònic.

- GES

Cada professor haurà de valorar quin és el mitjà que més s'adequa per valorar l'aprenentatge dels seus alumnes i poder avaluar-lo. Entre les opcions per dur a terme aquesta docència totalment telemàtica trobem: videoconferència, creació d'un curs Moodle, correu i/o missatgeria instantània o la combinació de dues o més d'aquestes opcions.

- PACFGS

Les classes virtuals per videoconferència per a la introducció de nous conceptes, explicacions i resolució de dubtes es pot combinar, segons estimi el professor/a amb cursos Moodle i/o correcció de tasques per correu electrònic.

Es recomana, i especialment en aquells grups en que considerem que els alumnes poden no tenir els suficients coneixements informàtics o no estar familiaritzats amb les videotrucades, fer una o més proves amb el grup durant les primeres sessions presencials. El professor de cada grup serà l'encarregat d'esbrinar la connectivitat dels seus alumnes i anotar les dades necessàries en cas de posteriorment, tenir la necessitat de fer videoconferències (adreça de correu electrònic i/o telèfon mòbil).

En cas de confinament total, i per tal de portar a terme la metodologia en model telemàtic, el professor podrà triar la plataforma/ aplicació que més s'adeqüi als seus interessos (Meet, HangOut, Zoom, Whatsapp ... S'està considerant la possibilitat de començar a treballar amb Google Suite per al proper curs en alguns ensenyaments) així com l'adaptació de les hores lectives, les quals es poden distribuir en subgrups del grup classe si el professor/a ho estima oportú.

No hem d'oblidar que en un supòsit de nou confinament total el contacte amb els nostres alumnes ha de ser primordial, i potser en determinats casos, un recolzament psicològic sigui més important que un seguiment acadèmic estrictament. Per tant, l'acció tutorial pren especial rellevància en aquest marc.



1.1. Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern

Són aquelles reunions l'objectiu de les quals és la coordinació pedagògica de les actuacions al centre així com l'organització de diferents aspectes de la comunitat educativa.

Tenint en compte la recomanació de la modalitat telemàtica per aquelles reunions que impliquin un nombre elevat de persones, i considerant la diversa procedència de cadascun dels membres, hem considerat adient establir per aquest curs com a norma la celebració per videoconferència del Consell Escolar. En la resta dels casos, tot i que es preveu com a trobades presencials, en cas de confinament parcial o total, podrien canviar la seva modalitat a online.

ÒRGAN	TIPUS DE REUNIÓ	FORMAT DE LA REUNIÓ	PERIODICITAT
Consell Escolar	De govern	Videoconferència	Trimestral
Claustre	De govern	Presencial	Trimestral
Equip Directiu	Planificació	Presencial	Setmanal
Equip docent	Planificació/Coordinació	Presencial	Setmanal
Equip docent de GESO	Coordinació	Presencial	Cada 5 setmanes
Equip docent de proves d'accés	Coordinació	Presencial	Cada 5 setmanes
Equip docent d'ensenyaments de llengües estrangeres	Coordinació	Presencial	Cada 5 setmanes
Membres de les comissions de sortides i festes	Planificació	Presencial	Cada 5 setmanes



2. Organització de grups d'alumnes, professionals i espais

La següent taula mostra les aules disponibles en aquest moment per al curs 2020-21 i la seva superfície. Tenint en compte que cada persona a l'aula ha de disposar, com a mínim, de 2,5 m² i que s'ha de mantenir una distància interpersonal de 1,5 m, també es mostra a la taula l'ocupació màxima de cadascuna de les aules.

AULES	SUPERFÍCIE	OCUPACIÓ MÀXIMA
Aula d'Informàtica 1	27,5 m ²	7 alumnes i el professor/a
Aula 1	35,37 m ²	13 alumnes i el professor/a
Aula 2	36,44 m ²	13 alumnes i el professor/a
Aula 12	43,35 m ²	16 alumnes i el professor/a
Aula 5	24,55 m ²	8 alumnes i el professor/a
Aula 6	23,94 m ²	8 alumnes i el professor/a
Aula 7 (Aula d'Informàtica 2)	16,53 m ²	4 alumnes i el professor/a
Aula 315 (Institut Estela Ibèrica)	59,73 m ²	22 alumnes i el professor/a



GRUPS	ALUMNES	DOCENTS		ESPAI
		TUTOR/A	TEMPORAL	
Català I (matí)	25 (dos grups de 12 i 13)	Paulí Diaz		Aula 2
Català I (tarda)	22 Tot el grup	Paulí Diaz		Aula 315
Català II	16 (dos grups de 8 i 8)	Ina Garcia		Aula 5
Castellà I (matí)	25 (dos grups de 12 i 13)	Paulí Diaz		Aula 2
Castellà II	16 (dos grups de 8 i 8)	Ina Garcia		Aula 5
Compètic Inicial	14 (dos grups de 7 i 7)	Montse Noriega		Aula Informàtica
Compètic I	14 (dos grups de 7 i 7)	Montse Noriega		Aula Informàtica
Compètic II (tarda)	14 (dos grups de 7 i 7)	Montse Noriega		Aula Informàtica
Compètic II (vespre)	14 (dos grups de 7 i 7)	Montse Noriega		Aula Informàtica
Compètic III	14 (dos grups de 7 i 7)	Montse Noriega		Aula Informàtica
Instrumental I	25 (dos grups de 12	Ina Garcia	Paulí Diaz	Aula 1



	i 13)			
Instrumental II	16 (dos grups de 8 i 8)	Ina Garcia		Aula 5
Ges I	16 Tot el grup		Paulí Diaz Charo Sánchez Ina Garcia Montse Noriega	Aula 12 (També Aula d'Informàtica, dimarts i dijous 1r trimestre, 19h30-21 h)
Ges II	22 Tot el grup		Charo Sánchez Julio Lasobras Paulí Díaz Glòria Pujals	Aula 315
CFGS	13 Tot el grup		Julio Lasobras Charo Sánchez Glòria Pujals	Aula 2
Anglès I (matí)	25 (dos grups de 12 i 13)	Vanessa Miota		Aula 1
Anglès II (matí)	25 (dos grups de 12 i 13)	Vanessa Miota		Aula 1
Anglès I (vespre)	25 (dos grups de 12 i 13)	Glòria Pujals		Aula 2
Anglès II (vespre)	25 (dos grups de 12 i 13)	Vanessa Miota		Aula 1
Anglès III (matí)	25 (dos grups de 12 i 13)	Glòria Pujals		Aula 1
Anglès III (vespre)	25 (dos grups de 12 i 13)	Vanessa Miota		Aula 2
Francès I (vespre)	25 (dos grups de 12 i 13)	Glòria Pujals		Aula 1



	i 13)			
Francès II (vespre)	25 (dos grups de 12 i 13)	Glòria Pujals		Aula 1
Francès III (vespre)	16 (dos grups de 8 i 8)	Julio Lasobras		Aula 5

En cas que el nombre d'alumnes no superi l'ocupació màxima de l'aula, es faran totes les sessions presencialment.



3. Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides

ACCÉS	GRUP	HORARI ENTRADA	HORARI SORTIDA
2a Planta	Català I (matí)	Dimarts 9:30-9:40 Dijous 9:30-9:40	10:50 10:50
Institut	Català I (tarda)	Dilluns 15:00-15:10 Dimecres 15:00-15:10	16:20 16:20
2a Planta	Català II	Dilluns 17:00-17:10 Dijous 17:00-17:10	18:50 18:50
2a Planta	Castellà I	Dimarts 11:00-11:10 Dijous 11:00-11:10	12:20 12:20
2a Planta	Castellà II	Dilluns 19:00-19:10 Dijous 19:00-19:10	20:50 20:50
1a Planta	Competic Inicial	Dilluns 9:30-9:40 Dimecres 9:30-9:40	10:50 10:50
1a Planta	Competic I	Dilluns 11:00-11:10 Dimecres 11:00-11:10	12:20 12:20
1a Planta	Competic II (tarda)	Dimarts 15:30-15:40 Dijous 15:30-15:40	17:20 17:20
1a Planta	Competic II (vespre)	Dimarts 17:30-17:40 Dijous 17:30-17:40	19:20 19:20
1a Planta	Competic III	Dilluns 15:30-15:40 Dimecres 15:30-15:40	16:50 16:50
1a Planta	Instrumental I	Dimarts 15:00-15:10 Dimecres 15:00-15:10 Dijous 15:00-15:10	15:50 16:50 15:50
2a Planta	Instrumental II	Dilluns 15:00-15:10 Dijous 15:00-15:10	16:50 16:50
2a Planta	GES I	Dilluns 16:30-16:40 Dimarts 16:30-16:40 Dimecres 16:30-16:40 Dijous 16:30-16:40	20:50 20:50 20:50 20:50
Institut	GES II	Dilluns 16:30-16:40	20:50



		Dimarts 16:30-16:40 Dimecres 16:30-16:40 Dijous 16:30-16:40	20:50 20:50 20:50
2a Planta	Proves d'accés a CFGS	Dilluns 15:00-15:10 Dimarts 15:00-15:10 Dimecres 15:00-15:10 Dijous 15:00-15:10	17:20 17:20 17:20 17:20
1a Planta	Anglès I (matí)	Dimarts 9:30-9:40 Dijous 9:30-9:40	10:50 10:50
1a Planta	Anglès II (matí)	Dimarts 11:00-11:10 Dijous 11:00-11:10	12:50 12:50
2a Planta	Anglès I (vespre)	Dilluns 17:30-17:40 Dimecres 17:30-17:40	18:50 18:50
1a Planta	Anglès II (vespre)	Dilluns 17:00-17:10 Dimecres 17:00-17:10	18:50 18:50
1a Planta	Anglès III (matí)	Dimecres 10:00-10:10 Divendres 10:00-10:10	11:50 11:50
2a Planta	Anglès III (vespre)	Dilluns 19:00-19:10 Dimecres 19:00-19:10	20:50 20:50
1a Planta	Francès I	Dilluns 19:00-19:10 Dimecres 19:00-19:10	20:20 20:20
1a Planta	Francès II	Dimarts 17:30-17:40 Dijous 17:30-17:40	19:20 19:20
2a Planta	Francès III	Dimarts 17:30-17:40 Dimecres 17:30-17:40	19:20 19:20



4. Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19

El responsable de la coordinació i la gestió de la COVID-19 al nostre centre és el director.

No assistiran al centre l'alumnat, els 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.

Davant d'una persona que comenci a desenvolupar símptomes compatibles amb la COVID-19 al nostre centre educatiu:

1. Es portarà la persona en qüestió a un espai separat d'ús individual (una aula que es trobi buida en aquell moment o, en el seu defecte, el despatx de Secretaria). El docent responsable serà el professor/a que es trobi a l'aula en aquell moment amb l'alumne/a.
2. Es col·locarà una mascareta quirúrgica tant a la persona que ha iniciat símptomes com a la persona que quedi al seu càrrec. Se li prendrà a l'alumne la temperatura. El docent esmentat anteriorment serà també responsable d'aquestes actuacions.
3. En el cas d'alumnes menors, es contactarà amb la família per tal que vingui a recollir-los. Es registrarà el nom del familiar que vingui a recollir el menor. La persona responsable de fer aquestes accions serà el tutor/a del alumne/a o, en la seva absència, el docent amb què es trobava l'alumne a l'aula.
4. En cas de presentar símptomes de gravetat, es trucarà al 061. La persona responsable de fer la trucada serà el director o un membre de l'equip directiu o, en la seva absència, el docent amb què es trobava l'alumne a l'aula.
5. El centre contactarà a través del director amb el servei territorial d'Educació per informar de la situació i a través d'ells amb el servei de salut pública.

La persona amb símptomes, o la família en el cas d'alumnes menors, ha de contactar amb el seu CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries. Si es decideix realitzar una PCR per a SARS-CoV-2, l'alumne i la família amb qui conviu hauran d'estar en aïllament al domicili fins conèixer-ne el resultat. En cas que finalment es confirmi el cas, Salut Pública serà l'encarregada de la identificació, aïllament i seguiment dels contactes estrets.

Si es confirma a la nostra escola un o diversos casos de contagi per coronavirus, l'autoritat sanitària valorarà, sobre el terreny, la conveniència del tancament parcial o total de l'activitat presencial al nostre centre.

La direcció del centre mantindrà una interlocució directa amb els equips d'atenció primària de referència de la nostra escola en relació a mesures de consell sanitari sobre la COVID-19.



5. Mesures de prevenció personal. Pla de ventilació, neteja i desinfecció

5.1. Mesures de prevenció personal

5.1.1. Distanciament físic

Dins de cada aula les persones disposaran, com a mínim, d'una superfície de 2,5 m² per persona. Al mateix temps, hi haurà una distància entre persones dins l'aula de 1,5 m, com a mínim.

Als claustres, reunions d'equip directiu, d'equip docent, de coordinació i de les comissions també es mantindrà la distància de seguretat entre persones de 1,5 m. Les reunions del Consell Escolar es realitzaran per videoconferència.

5.1.2. Higiene de mans

Els alumnes han de rentar-se les mans amb gel hidroalcohòlic:

- A l'arribada i sortida de l'aula.
- Abans i després de menjar o beure alguna cosa.
- Abans i després d'anar al WC.

El personal que treballa al centre ha de rentar-se les mans:

- A l'arribada i sortida del centre.
- Abans i després de menjar o beure alguna cosa.
- Abans i després d'anar al WC.
- En el cas dels docents, en els canvis de classe i/o grup i, com a mínim, una vegada cada dues hores. En el cas del PAS, com a mínim, cada dues hores.

Hi haurà dispensadors de gel hidroalcohòlic a totes les aules i a tots els espais comuns del centre. Es col·locaran pòsters o cartells informatius a les aules explicant els passos per a un correcte rentat de mans.

5.1.3. Ús de mascareta

Tant els alumnes com el personal que treballa al centre portaran mascareta en tot moment, des de la seva arribada al centre fins la seva sortida. La mascareta haurà d'estar ben col·locada i haurà de cobrir el nas i la boca. La negació al compliment d'aquesta norma per part d'un alumne/a comportarà que l'alumne/a abandoni el centre.

L'alumne/a haurà de portar de casa seva la seva pròpia mascareta. El Departament d'Educació proporcionarà mascaretes higièniques amb compliment de la norma UNE al personal que treballa al centre.



5.1.4. Requisits d'accés al centre educatiu

Aquest requisits són:

- Absència de simptomatologia compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecciós. L'absència de simptomatologia ha de ser sense haver pres cap fàrmac.
- No convivents o contacte estret amb positiu confirmat o amb simptomatologia compatible amb la COVID-19 en els 14 dies anteriors.

En cas que l'alumne presenti una malaltia crònica d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV2, es valorarà de manera conjunta amb el seu equip mèdic de referència, les implicacions a l'hora d'assistir presencialment al centre educatiu.

En el cas del personal docent i no docent de l'escola, les persones de risc elevat de malaltia greu per coronavirus seran avaluades pel servei de prevenció de riscos laborals de titularitat del centre per valorar si poden assistir presencialment al centre. Les condicions de risc engloben les malalties cròniques, com la hipertensió arterial, la diabetis, els problemes cardíacs o pulmonars, les immunodeficiències i l'obesitat mòrbida.

5.1.5. Control de símptomes

A l'inici del curs, els alumnes majors d'edat, o les famílies en el cas d'alumnes menors, signaran una declaració responsable a través de la qual:

- Faran constar que són coneixedores 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 comprometen a no anar al centre (si són majors d'edat) o a no deixar que els seus fills/es assisteixin al centre (si es tracta d'alumnes menors d'edat) en cas de presentar simptomatologia compatible amb la COVID-19 o haver-la presentat en els darrers 14 dies i a comunicar-ho immediatament als responsables del centre educatiu per tal de poder prendre les mesures oportunes.

Els alumnes majors d'edat, o les famílies en el cas d'alumnes menors, disposaran d'una llista de comprovació de símptomes. Hauran de comunicar al centre si han presentat febre o algun altre símptoma.

5.1.6. Gestió de residus

Les mascaretes, guants i el paper tissú utilitzat per a la desinfecció de les zones de treball a l'aula seran dipositats, quan hagin de ser llançats, en papereres amb bossa. Aquestes bosses es llançaran al 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.



5.2. Pla de ventilació, neteja i desinfecció

5.2.1. Espais comuns

Els espais comuns a la nostra escola són la sala de professors/es, el despatx de Secretaria, la sala d'atenció al públic, les escales, l'ascensor i els passadissos. Aquests espais seran ventilats, com a mínim, 3 vegades al dia durant 10 minuts. L'ús de l'ascensor serà esporàdic, només per a persones amb problemes de mobilitat.

Correspon a l'empresa de neteja contractada per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda la neteja i desinfecció de les instal·lacions de la Granja Soldevila. L'empresa de neteja està al corrent dels protocols a seguir en el tema de neteja i desinfecció en relació al Covid-19, com queda recollit en el document de coordinació d'activitats empresarials, document lliurat per la direcció del CFA Can Folguera a la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Concretament el personal de neteja haurà de netejar i desinfectar diàriament en relació als espais comuns: manetes i poms de portes i finestres, baranes i passamans d'escales i ascensors, superfície de taules i cadires, grapadores i altres utensilis d'oficina, botoneres dels ascensors, ordinadors (sobretot teclats i ratolins), telèfons i fotocopiadores.

5.2.2. Aules

Correspon a les empreses de neteja de la Granja Soldevila i de l'institut Estela Ibèrica la neteja i desinfecció de les aules ubicades en les respectives instal·lacions. Concretament el personal de neteja haurà de netejar i desinfectar diàriament en relació a les aules: manetes i poms de portes i finestres, superfície de taules i cadires, el terra i els ordinadors (sobretot teclats i ratolins).

Tots els alumnes quan entrin a l'aula seran responsables de la desinfecció de la superfície de la seva taula, del seient i respall de la seva cadira i del teclat i ratolí del seu ordinador (si es tracta d'un aula d'Informàtica). Per a aquest fi, hi haurà un dispensador de desinfectant (tipus Sanytol) i un rotllo gran de paper tissú a cadascuna de les aules.

Quan en una mateixa aula es facin consecutivament classes de diferents ensenyaments, el protocol a seguir serà el següent:

- El grup que ocupa l'aula acabarà 10 minuts abans la classe. S'obriran les finestres, els alumnes faran rentat de mans amb gel hidroalcohòlic i sortiran de l'aula.
- El següent grup arribarà puntual al seu horari, els alumnes faran rentat de mans amb gel hidroalcohòlic i procediran a la desinfecció de la seva zona de treball, com s'ha explicat anteriorment. Quan tots els alumnes hagin acabat aquesta desinfecció, es tancaran les finestres. D'aquesta manera es garanteix una ventilació de l'aula durant 15-20 minuts.

En els grups de GESO i en el grup de proves d'accés a CFGS, en cada canvi de mòdul o matèria es ventilarà l'aula almenys durant 10 minuts.



Totes les aules seran ventilades, com a mínim, 3 vegades al dia, durant 10 minuts com a mínim. Quan les condicions meteorològiques i sonores ho facin possible, es realitzaran les classes amb les finestres i la porta obertes.

5.2.3. Lavabos

Correspon a les empreses de neteja de la Granja Soldevila i de l'institut Estela Ibèrica la neteja i desinfecció dels lavabos ubicats en les respectives instal·lacions. Concretament el personal de neteja haurà de netejar i desinfectar diàriament en relació als lavabos: els rentamans, els inodors, els urinaris i el terra. També haurà d'assegurar-se que en tot moment hi hagi sabó i paper tissú per realitzar el rentat de mans i eixugar-se posteriorment.