

**Pla d'organització del CFA
Can Folguera per al curs
2021-22**



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	4
2.	Organització de grups d'alumnes, professionals i espais	5
3.	Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides	8
4.	Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19	10
5.	Mesures de prevenció personal. Pla de ventilació, neteja i desinfecció	11
5.1.	Mesures de prevenció personal	11
5.1.1.	Higiene de mans	11
5.1.2.	Ús de mascareta	11
5.1.3.	Requisits d'accés al centre educatiu	11
5.1.4.	Control de símptomes	12
5.1.5.	Gestió de residus	12
5.2.	Pla de ventilació, neteja i desinfecció	13
5.2.1.	Espais comuns	13
5.2.2.	Aules	13
5.2.3.	Lavabos	13



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

A fi que els grups siguin el més estables possibles, i sense perjudici de la matrícula viva, la incorporació dels alumnes als diferents grups es farà de la següent manera:

- Curs de Preparació a Proves d'Accés a CFGS, Llengües Estrangeres, Competic Inicial, Competic 1 i Competic 2: fins al 29/10/2021.
- Català 1, Català 2, Castellà 1, Castellà 2, Instrumental 1 i Instrumental 2: al 1r trimestre, fins al 29/10/2021; al 2n trimestre, durant les dues primeres setmanes del trimestre.
- GESO 1, GESO 2 i Competic III: durant les dues primeres setmanes de cada trimestre (1r, 2n i 3r trimestres).

L'atenció personal que el professorat ofereix cada any als potencials alumnes es farà presencialment durant tot el curs. Si escau, abans d'obrir un nou període de matriculació al segon o tercer trimestre, es convocaran els alumnes apuntats en la llista d'espera per fer una prova de nivell.

No hem de descartar la possibilitat d'un confinament per grups si les autoritats així ho estimen pertinent. En aquest supòsit, les activitat lectives mantindrien la continuïtat, ara sí, en modalitat telemàtica en els grups afectats. 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/Classroom dissenyat per la professora per a cada nivell.

- **LLENGÜES 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/Classroom 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/Classroom, 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/Classroom 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, 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, Google Suite) 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.



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. Es faran d'acord a la taula següent:

ÒRGAN	TIPUS DE REUNIÓ	FORMAT DE LA REUNIÓ	PERIODICITAT
Consell Escolar	De govern	Presencial	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

AULES	SUPERFÍCIE	OCUPACIÓ MÀXIMA
Aula d'Informàtica 1	27,5 m ²	16 alumnes i el professor/a
Aula 1	35,37 m ²	22 alumnes i el professor/a
Aula 2	36,44 m ²	22 alumnes i el professor/a
Aula 12	43,35 m ²	25 alumnes i el professor/a
Aula 5	24,55 m ²	14 alumnes i el professor/a
Aula 6	23,94 m ²	14 alumnes i el professor/a
Aula 7 (Aula d'Informàtica 2)	16,53 m ²	9 alumnes i el professor/a



GRUPS	ALUMNES	DOCENTS		ESPAI
		TUTOR/A	TEMPORAL	
Català I (matí)	22	Paulí Diaz		Aula 2
Català I (tarda)	25	Paulí Diaz		Aula 12
Català II	14	Ina Garcia		Aula 5
Castellà I (matí)	22	Paulí Diaz		Aula 2
Castellà II	14	Ina Garcia		Aula 5
Competic Inicial	16	Montse Noriega		Aula Informàtica
Competic I	16	Montse Noriega		Aula Informàtica
Competic II Semipresencial (tarda)	16	Montse Noriega		Aula Informàtica
Competic II (vespre)	16	Montse Noriega		Aula Informàtica
Competic III	16	Montse Noriega		Aula Informàtica
Instrumental I	22	Ina Garcia	Paulí Diaz	Aula 1/Aules 5-7
Instrumental II	22	Ina Garcia		Aula 1/Aules 5-7
Ges I	14		Paulí Diaz Charo Sánchez Ina Garcia Montse Noriega	Aula 6 (També Aula d'Informàtica, dimarts i dijous 1r trimestre,



				19h30-21 h)
Ges II	25		Charo Sánchez Julio Lasobras Paulí Díaz Glòria Pujals	Aula 12
CFGS	22		Julio Lasobras Charo Sánchez Glòria Pujals	Aula 2
Anglès I (matí)	22	Vanessa Miota		Aula 1
Anglès II (matí)	22	Vanessa Miota		Aula 1
Anglès I (vespre)	22	Glòria Pujals		Aula 2
Anglès II (vespre)	22	Vanessa Miota		Aula 1
Anglès III (matí)	22	Glòria Pujals		Aula 1
Anglès III (vespre)	22	Vanessa Miota		Aula 1
Francès I (vespre)	22	Glòria Pujals		Aula 2
Francès II (vespre)	22	Glòria Pujals		Aula 1
Francès III (vespre)	14	Julio Lasobras		Aula 5



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
2a Planta	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	Dimecres 11:00-11:10 Divendres 10:30-10:40	12:20 11:50
1a Planta	Competic I	Dimecres 9:30-9:40 Divendres 9:00-9:10	10:50 10:20
1a Planta	Competic II Semipresencial (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/2a Planta	Instrumental I	Dimarts 15:00-15:10 Dimecres 15:00-15:10 Dijous 15:00-15:10	15:50 16:50 15:50
1a Planta/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



2a Planta	GES II	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
2a Planta	Proves d'accés a CFGGS	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 11:30-11:40 Dijous 11:30-11:40	12:50 12:50
1a Planta	Anglès II (matí)	Dimarts 9:30-9:40 Dijous 9:30-9:40	11:20 11:20
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 19:00-19:10 Dimecres 19:00-19:10	20:50 20:50
1a Planta	Anglès III (matí)	Dimecres 10:00-10:10 Divendres 10:00-10:10	11:50 11:50
1a Planta	Anglès III (vespre)	Dilluns 17:00-17:10 Dimecres 17:00-17:10	18:50 18:50
1a Planta	Francès I	Dimarts 17:30-17:40 Dijous 17:30-17:40	18:50 18:50
2a Planta	Francès II	Dilluns 19:00-19:10 Dimecres 19:00-19:10	20:50 20:50
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/la referent COVID d'atenció primària per informar de la situació.

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. 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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 infecció. 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 10 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.

5.1.4. 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 10 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.

5.1.5. Gestió de residus

Les mascaretes seran dipositades, quan hagin de ser llançades, 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.

5.2.2. Aules

Correspon a l'empresa de neteja de la Granja Soldevila la neteja i desinfecció de les aules ubicades en les instal·lacions.

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 i els alumnes faran rentat de mans amb gel hidroalcohòlic. Quan tots els alumnes hagin acabat aquest rentat de mans, 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 l'empresa de neteja de la Granja Soldevila la neteja i desinfecció dels lavabos ubicats en les 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.