

NORMATIVA ESPECÍFICA COVID-19

CFA VALLÈS

Departament d'Educació

Granollers, setembre 2020

NORMATIVA ESPECÍFICA COVID-19

Aquesta normativa estarà vigent mentre duri l'actual pandèmia. Està basada en les instruccions disponibles a 13 de juliol de 2020 i amb les noves instruccions que ens fan arribar els Departaments d'Educació o Salut de la Generalitat de Catalunya.

La comunitat educativa ha estat informada mitjançant el web del centre del Pla d'organització del CFA Vallès per al curs 20 21 aprovat pel Consell Escolar del Centre el 3 de setembre de 2020.

Aquesta normativa pot patir canvis tot i seguint els nous requeriments que puguin esdevenir pel desenvolupament de la pandèmia.

1- ORGANITZACIÓ	3
1.1- HORARIS I GRUPS	3
1.2- ACCESOS I FLUXOS DE CIRCULACIÓ	3
1.3- AULES	4
1.4- LAVABOS	4
1.5- NETEJA, DESINFECCIÓ I VENTILACIÓ	4
1.6- GESTIÓ DE RESIDUS	5
1.7- ORGANITZACIÓ DEL TEMPS DE DESCANS ENTRE CLASSES	5
1.8- GESTIONS A LA SECRETARIA DEL CENTRE	5
2-MESURES DE PREVENCIÓ PERSONAL RESOLUCIÓ SLT/1429/2020, DE 18 DE JUNY	5
2.1 DISTANCIAMENT FÍSIC	5
2.2 HIGIENE DE MANS	5
2.3 ÚS DE LA MASCARETA (Higiènica amb compliment de la norma UNE)	6
2.4 PROTOCOL DE GESTIÓ DE CASOS ALS CENTRES EDUCATIUS	6
ANNEXOS	6
ANNEX 1: FORMACIÓ PRESENCIAL I FORMACIÓ HÍBRIDA	6
ANNEX 2: REQUISITS D'ACCÉS AL CENTRE	6

1- ORGANITZACIÓ

1.1-HORARIS I GRUPS

- Cada grup té un horari d'entrada i sortida concret que s'ha de complir de manera estricta per controlar els fluxos de circulació, garantir la seguretat i prevenir les aglomeracions.
- L'entrada dels grups és esglaonada en intervals de 10, 15 i 30 minuts, tot i tenint en compte el nombre d'alumnat i l'aula i planta del centre que ocupen.
- En cas de retard, no es pot accedir al centre ni a l'aula. Si s'ha d'assistir a una altra classe amb posterioritat, s'ha d'esperar fora del centre.
- S'ha d'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.
- S'ha prioritzat que la formació sigui presencial però, ateses les mesures de seguretat que s'han de seguir, hi ha grups que han de seguir una formació híbrida.¹ Ambdues formacions, presencial i híbrida, són susceptibles d'anar variant durant el curs i pot ser necessari que un grup canviï de presencial a híbrida, o viceversa, durant el curs.

1.2- ACCESOS I FLUXOS DE CIRCULACIÓ

- L'alumnat ha d'haver emplenat i signat la Declaració Responsable abans de l'inici del curs i seguir-ne les instruccions.²
- No es pot assistir a classe en cas de tenir una temperatura superior a 37,5C i un dels símptomes associats a la COVID-19.
- Cal higienitzar-se les mans en accedir a l'edifici.
- S'ha de circular per la dreta.
- Cada grup té assignada una sortida fixa que ha d'utilitzar sempre:
 - Sortida porta principal: 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 1.8, Info 1 i Info 2
 - Sortida d'emergència: 2.2, 2.3, Biblioteca i B3
 - Sortida pati: B1 i Sala d'actes
- Els grups que marxen del centre per sortides diferents a la porta principal, han d'utilitzar la porta principal en cas de voler accedir al bar.
- L'ascensor només el pot utilitzar l'alumnat amb mobilitat reduïda i una persona cada vegada.
- La circulació pels passadissos, tant a l'entrada com a la sortida, i quan s'hagi d'accedir als lavabos es realitza amb la mascareta posada i amb una separació de 1,5m.

¹ Vegi's l'[Annex 1](#) per conèixer la diferència entre formació presencial i formació híbrida.

² Vegi's l'[Annex 2](#) per conèixer els requisits d'accés al centre i la taula de simptomatologia compatible amb la COVID-19 de què tot l'alumnat s'ha d'avaluar abans d'acudir al centre.

- No es poden formar grups de persones que bloquegin total o parcialment els accessos a l'edifici i les zones de pas.

- A l'entrada al recinte de l'escola s'avisarà que cal evitar les aglomeracions i s'indica de manera visible l'àrea que només serà de pas i que no podrà ser ocupada per esperar l'hora d'entrada.

1.3- AULES

- Les taules i cadires s'han de desinfectar amb els productes de neteja que hi ha a l'aula.

- Les aules es ventilen un mínim de 10 minuts entre classes.

- No es pot menjar ni beure a l'aula.

- S'ha de mantenir la distància de seguretat de com a mínim 1,5m.

- No s'hi pot accedir abans de l'inici de les activitats ni esperar-se a la porta de l'aula.

- L'alumne/a ha de portar tot el material necessari per al desenvolupament de la classe. El centre no proporciona cap tipus de material d'escriptura.

- Cal netejar els estris col·lectius, com ara els ordinadors, després de cada ús.

- Al final de la jornada escolar, l'alumne/a ha de deixar el seu espai de treball de manera que faciliti la neteja-desinfecció del centre.

- Les taules i cadires no són d'ús exclusiu d'una mateixa persona. L'alumne/a només podrà seure permanentment en un lloc si el professorat tutor o el d'optatives l'hi assigna.

1.4- LAVABOS

- No es poden utilitzar per més de 2 persones a la vegada.

- S'han de rentar les mans amb aigua i sabó a l'accedir i al sortir.

1.5- 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 servei de neteja de tot el centre es realitza dos cops al dia: al migdia i al vespre.

1.6- 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 llencen 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 llencen 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.

1.7- ORGANITZACIÓ DEL TEMPS DE DESCANS ENTRE CLASSES

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

1.8- GESTIONS A LA SECRETARIA DEL CENTRE

■ En cas de necessitar realitzar alguna gestió a la secretaria del centre, s'ha de enviar una sol·licitud al correu de secretaria³ tot i especificant la gestió que es desitja realitzar i demanant cita prèvia.

2-MESURES DE PREVENCIÓ PERSONAL RESOLUCIÓ SLT/1429/2020, DE 18 DE JUNY

2.1 DISTANCIAMENT FÍSIC

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

2.2 HIGIENE DE MANS

■ L'alumnat i el personal que treballa al centre s'ha d'higienitzar 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.

■ Els lavabos disposen de sabó amb dosificador i tovalloles d'un sol ús.

■ Hi ha dispensadors de gel hidroalcohòlic a l'entrada del centre, en cada planta i a l'interior de les aules.

2.3 ÚS DE LA MASCARETA (Higiènica amb compliment de la norma UNE)

■ L'alumnat i el personal han de dur sempre la mascareta correctament col·locada.

2.4 PROTOCOL DE GESTIÓ DE CASOS ALS CENTRES EDUCATIUS

■ El protocol de gestió de casos COVID-19 als centres educatius està compartit al web del centre⁴ a disposició de tota la comunitat educativa.

³ secretaria@cfavalles.org

⁴ www.cfavalles.org

ANNEXOS

ANNEX 1: FORMACIÓ PRESENCIAL I FORMACIÓ HÍBRIDA

Modalitat presencial

La formació és un 100% 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.

Modalitat híbrida A

La formació és un 50% presencial un dels dos dies de què consta cada matèria i l'altre 50% es realitza de manera no presencial.

L'equip directiu i els departaments didàctics decideixen quina part del contingut curricular de cada mòdul, matèria o curs, s'imparteix de forma presencial i quina de manera no presencial (telemàtica sincrònica o asincrònica). És a dir, hi ha flexibilitat curricular.

Modalitat híbrida B

La formació és presencial per al grup sencer un dels dos dies de què consisteix l'ensenyament.

L'altra sessió setmanal la realitza el grup dividit en dues aules contigües i amb suports que permeten treballar autònomament en activitats telemàtiques sincròniques.

ANNEX 2: REQUISITS D'ACCÉS AL CENTRE

Abans del dia de la incorporació al centre, s'ha d'haver fet arribar la **Declaració responsable** degudament emplenada que certifica el compromís de no acudir al centre en cas de trobar-se en alguna de les situacions allà esmentades i sobre l'obligació d'informar el centre educatiu de l'aparició de qualsevol cas de covid-19 en l'entorn familiar i de mantenir un contacte estret amb el centre educatiu davant de qualsevol incidència.

Cada dia, abans d'acudir al centre i per poder accedir-hi, s'ha de comprovar la temperatura, que ha de ser inferior a 37,5°C, i que no es pateix algun dels símptomes següents:

TAULA DE SÍMPTOMES COMPATIBLES AMB LA COVID-19

- ▲ Febre o febrícula
- ▲ Tos
- ▲ Dificultat per a respirar
- ▲ Mal de coll
- ▲ Alteració del gust o de l'olfacte

- ▲ Vòmits i/o diarrees
- ▲ Mal de cap
- ▲ Malestar
- ▲ Calfreds
- ▲ Dolor muscular