

# PLA D'OBERTURA DE CENTRE

## CURS 2020-21

### ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES ESPLUGUES

Codi 08054344

Esplugues de Llobregat, setembre de 2020

<b>Centre:</b>	<b>Escola Oficial d'Idiomes Esplugues</b>	<b>Curs: 2020-21</b>
<b>Codi:</b>	08054344	
<b>Municipi:</b>	Esplugues de Llobregat	
<b>Inspectora</b>	Maria Lourdes Sotelo Álvarez	
<b>Versió</b>	4 (5 de novembre de 2020)	

## ÍNDEX

Introducció	3
1. Organització pedagògica, en una situació de pandèmia com l'actual i en cas de confinament parcial o tancament del centre	4
2. Organització de grups d'alumnes, professionals i espais	5
3. Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides	6
4. Mesures bàsiques higiene i protecció	7
5. Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19	7
6. Pla de ventilació, neteja i desinfecció	8
7. Gestió de recursos	9

## Introducció

Us presentem el Pla d'obertura de la nostra escola per al curs 2020-21 basant-nos en les instruccions dels Departaments d'Educació i Salut.

És un document viu, que s'anirà revisant periòdicament en previsió a possibles canvis de la situació de pandèmia actual.

El document pretén donar fórmules organitzatives per a tot el curs 2020-21 que garanteixin la màxima seguretat i millor qualitat d'aprenentatge del nostre alumnat.

El document ha estat aprovat pel Consell Escolar amb data 9 de setembre de 2020, i es basa en la següent **normativa**:

- Guia per elaborar el pla d'organització dels centres educatius per al curs 2020-2021 09/07/2020  
<https://documents.espai.educacio.gencat.cat/IPCNormativa/DisposicionsInternes/Guia-curs-2020-2021-PMF.pdf>
- Instruccions per al curs 2020-21 dels centres educatius de Catalunya. 30/06/2020  
<https://documents.espai.educacio.gencat.cat/IPCNormativa/DisposicionsInternes/Instruccions-curs-2020-2021.pdf>

## Diagnosi

- L'EOI Esplugues ofereix ensenyaments d'idiomes en quatre llengües (anglès, francès, alemany i italià). Dona servei a uns 1100 alumnes repartits en 45 grups amb diferents franges horàries.
- Durant el període de confinament del curs 2019-20 es va donar continuïtat a l'acció educativa de tot l'alumnat de manera virtual, tant pel que fa a la docència com a l'avaluació i acció tutorial. Les principals dificultats van tenir a veure amb:
  - la falta de familiarització d'una part de l'alumnat amb la forma de treballar on-line
  - el desconeixement de les plataformes a l'abast per poder triar (professorat)Amb l'experiència guanyada durant el període de confinament, podem dir que aquestes dificultats han estat superades.
- L'edifici disposa de tres plantes on s'ubiquen 10 aules, sala d'ordinadors, biblioteca, secretaria, consergeria i lavabos. La dimensió dels espais és més aviat reduïda, la qual cosa determinarà el model d'ensenyament en circumstàncies de pandèmia.

## 1. Organització pedagògica en una situació de pandèmia com l'actual

### 1.1. Model híbrid

L'escola seguirà un **model híbrid** d'aprenentatge. El model híbrid incorpora eines i recursos TIC al procés d'ensenyament-aprenentatge presencial per tal de complementar-lo de forma constructiva i col·laborativa. Aquest model es concreta de la manera següent:

- Grups de fins a 15 alumnes: totes les sessions seran presencials.
- Grups de més de 15 alumnes: 50% de presencialitat. Es seguiran les següents pautes:
  - El grup es dividirà alfabèticament en dos, cada un dels quals tindrà classe un dia. La part presencial es complementarà amb treball online asincrònic.
  - Abans del començament de les classes, s'avisarà als alumnes des de l'escola a quin grup pertanyen.
  - Després de les vacances de Nadal, s'analitzarà l'ocupació de cada grup per si permet un canvi de modalitat.

El professorat de tots els grups durà a terme amb el seu alumnat sessions de familiarització amb les plataformes online.

Consultar: [https://drive.google.com/file/d/17QqVJu-xajzrLWoY37kl\\_PNgzkS7WB/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/17QqVJu-xajzrLWoY37kl_PNgzkS7WB/view?usp=sharing)

**Important:** En relació amb les mesures decretades pel govern de la Generalitat de Catalunya per fer front a la pandèmia de la COVID19, us informem a partir de dilluns 9 de novembre alguns grups poden veure afectada la seva docència presencial, que es veurà substituïda per docència telemàtica. Us hem enviat un correu de l'escola en cas que estigueu afectats. En el següent enllaç podeu veure els grups afectats:

[https://drive.google.com/file/d/1K\\_MtTkEILzds\\_o4bcgqJhS93fhJoZxLY/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1K_MtTkEILzds_o4bcgqJhS93fhJoZxLY/view?usp=sharing)

### 1.2. Organització pedagògica en cas de confinament parcial

En cas de confinament parcial (un grup es veu afectat) o total (tota l'escola ha de tancar) es preveuen les següents mesures:

- Docència telemàtica durant el mateix horari de classe en la mesura del possible. Es garantirà com a mínim el 50% d'ensenyament sincrònic.
- El professorat informarà l'alumnat de quina plataforma s'utilitzarà per a l'activitat docent i explicarà detalladament com funcionarà aquesta modalitat.
- Cada departament i nivell haurà de redactar i incloure en les seves programacions com es farà la docència en cas de confinament parcial seguint el següent pla de treball que s'anirà actualitzant.

Departament / Nivell		Metodologia i recursos didàctics en la modalitat telemàtica	Mitjà i periodicitat del contacte amb el grup	Mitjà i periodicitat del contacte amb l'alumne/a	Estructuració de l'avaluació
Anglès	A1				
	A2				
	....				
Alemany	A1				
	A2				
	....				
Francès	A1				
	A2				

	...				
Italià	A1 A2 .....				

Consultar:

<https://drive.google.com/file/d/1uRIU59cUpNP9dthewMli8lCkEHyE5rWo/view?usp=sharing>

### 1.3. Directrius d'aprenentatge en cas de confinament total

Cada departament i nivell haurà de redactar i incloure en les seves programacions com es farà la docència en cas de confinament total, seguint aquestes directrius:

- Donar prioritat a activitats competencials
- Dissenyar activitats col.laboratives
- Hi haurà d'haver un equilibri entre les activitats sincròniques i asincròniques, establint-se un mínim d'una connexió setmanal (vídeoconferència) durant l'horari de classe.
- Per incentivar l'Acció Tutorial, es concertaran entrevistes periòdiques amb l'alumnat.

### 1.4. Acció tutorial i suport personalitzat

L'acció tutorial i l'atenció personalitzada de l'alumnat és cabdal sempre i té rellevant importància en el context actual.

- ✓ Depenent de la situació sanitària es pot plantejar presencialment, de forma telemàtica o mixta.
- ✓ A més de les tres tutories planificades al calendari escolar, es podran concertar entrevistes periòdiques amb aquelles persones que necessitin un acompanyament més estret, per garantir la seva fidelització i poder atendre les seves necessitats formatives de l'àmbit acadèmic.
- ✓ Durant les tutories, s'impulsarà l'aprenentatge autònom i creatiu.
- ✓ S'impulsarà també la cultura digital.

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

### 2.1. Espais de reunió i treball per al personal

- La biblioteca, la sala d'ordinadors i el "bar" es mantindran tancats.
- Les màquines de venda automàtica continuaran funcionant. Tot i que les conserges desinfectaran la part frontal amb freqüència, es recomana rentar-se les mans o l'ús de gel abans i després de fer-les servir. El menjar i beure es consumirà fora de l'edifici.
- Tot el personal de l'escola portarà mascareta en tot moment.
- S'ha d'evitar en la mesura del possible que es comparteixin equips, dispositius, estris o altres instruments o accessoris. Es minimitzarà l'ús de fotocòpies. No es deixarà cap safata amb fotocòpies sobrants a l'aula.
- Els despatxos, secretaria i les aules es ventilaran amb freqüència.

### 2.2. Fluxos de circulació

- Per evitar l'aglomeració de persones en un lloc del centre, s'anul·len les pauses. S'anirà al lavabo esgraonadament, rentant-se les mans abans i després i sent sempre molt curosos. Caldrà pujar i baixar les escales per la dreta.
- L'alumnat es dirigirà directament a la seva aula.
- Durant el primer trimestre no es realitzaran sortides ni activitats culturals presencial

### 2.3. Consergeria i secretaria

- Es procurarà que hi hagi un subaltern en tot moment per atendre el telèfon i les persones que s'hi adrecin.
- No es podrà accedir a secretaria fins que el subaltern ho indiqui per tal de regular el flux de persones dins d'aquest espai. Es recomana fer totes les gestions telemàticament.

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

### 3.1. Organització de les entrades i sortides

Al nostre centre només tenim una entrada al recinte, per tant caldrà que tot l'alumnat dugui mascareta. Les **entrades i sortides** del centre es faran de manera esglaonada i de la següent manera:

	ENTRADA	SORTIDA	ENTRADA	SORTIDA
<b>Aula 01</b>	9.30 /16.10	11.45/ 18.25	18.40	20.55
<b>Aula 11</b>	16.00	18.15	18.30	20.45
<b>Aula 12</b>	9.30 /16.00	11.45/ 18.15	12.00/18.30	14.15/ 20.45
<b>Aula 13</b>	16.10	18.25	18.40	20.55
<b>Aula 14</b>	9.40/ 16.10	11.55/ 18.25	12.10/ 18.40	14.25/ 20.55
<b>Aula 25</b>	16.05	18.20	18.35	20.50
<b>Aula 26</b>	16.05	18.20	18.35	20.50
<b>Aula 27</b>	9.35 /16.15	11.50 / 18.30	18.45	21.00
<b>Aula 28</b>	16.15	18.30	18.45	21.00
<b>Aula 29</b>	9.35/ 16.05	11.50/ 18.20	12.05/ 18.35	14.20/ 20.50

- Es circularà sempre per la dreta.
- Als canvis de classe, es deixaran les portes i finestres de les aules obertes per tal de ventilar l'aula.
- S'evitarà el màxim la circulació dels grups dins el centre.

### 3.2. Ascensors

L'ascensor està reservat per a les persones que presenten dificultats per a la mobilitat. Només podrà haver-hi una persona a l'hora.

Es farà la neteja i desinfecció dels pulsadors o altres superfícies de contacte freqüentment.

### 3.3. Relació amb la comunitat educativa

- Les reunions de Departament i de Nivell es realitzaran al centre en la mesura del possible.
- Les reunions de Claustre i Consell escolar es duran a terme via telemàtica.
- Les reunions amb delegats i sotsdelegats es duran a terme via telemàtica.
- Les gestions administratives es realitzaran online. Si és necessari dur a terme una gestió personalment, es demanarà cita prèvia per correu electrònic.

Òrgans	Tipus de reunió	Format de la reunió	Periodicitat
Equip directiu	Planificació	Presencial	setmanal
Departaments	Planificació	Presencial	setmanal
Nivell	Coordinació	Presencial	setmanal
Claustre	Supervisió +planificació	telemàtica	mensual
Consell escolar	Supervisió	telemàtica	trimestral

## 4. Mesures bàsiques d'higiene i protecció

- ✓ L'alumnat lliurarà la seva declaració responsable enfront el COVID-19 al professorat el primer dia de classe o l'haurà enviat prèviament a l'adreça electrònica del seu professor.
- ✓ És necessari el rentat de mans o l'aplicació de gel abans i després d'accedir a l'aula, abans i després d'anar al lavabo i abans i després de fer servir les màquines de venda automàtica.
- ✓ Dins de l'escola, cal mantenir la mascareta. Cada persona tindrà un estoig on guardar la mascareta per a quan se l'hagi de treure momentàniament.
- ✓ Cada aula disposarà de gel i paper d'un sol ús.
- ✓ Les aules es ventilaran abans i després de cada classe i de manera addicional en el transcurs de la classe.
- ✓ En començar la classe l'alumnat netejarà la seva cadira. Per agilitzar l'inici de la classe, es recomana portar desinfectant de casa.
- ✓ Les conserges desinfectaran assíduament el mostrador de consergeria, les baranes de l'escala, i les màquines de venda automàtica, així com l'ascensor.
- ✓ Potenciarem la utilització de TIC i minimitzarem l'ús de paper.

## 5. Protocol d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19

*Nota Bene:* **No** han d'assistir 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 comença a desenvolupar símptomes compatibles amb la COVID-19, les actuacions seran les següents:

1. El seu docent la portarà a un espai separat
2. Tant el docent com la persona amb símptomes es col·locaran una mascareta quirúrgica si no la porten ja.
3. En cas de presentar símptomes de gravetat, el centre trucarà al 061.
4. El centre contactarà amb els Serveis Territorial d'Educació al Baix Llobregat per informar de la situació i a través d'ells amb el servei de salut pública.
5. L'alumne afectat informarà al centre de seguida que tingui la diagnosi.

Casos potencials	Espai habilitat per a l'aïllament	PERSONA RESPONSABLE DE REUBICAR L'ALUMNE/A I CUSTODIAR-LO FINS QUE EL VINGUIN A BUSCAR	PERSONA RESPONSABLE DE TRUCAR A LA FAMÍLIA	PERSONA RESPONSABLE DE COMUNICAR EL CAS ALS SERVEIS TERRITORIALS
Planta baixa	Sala d'ordinadors	Docent del grup	Membre de l'equip directiu	Coordinadora Riscos laborals
Primer pis	Sala d'ordinadors	Docent del grup	Membre de l'equip directiu	Coordinadora Riscos laborals
Segon pis	Sala d'ordinadors	Docent del grup	Membre de l'equip directiu	Coordinadora Riscos laborals

#### SEGUIMENT DELS CASOS

Alumne/a i símptomes	Dia i hora de la detecció	EXPLICACIÓ DEL PROTOCOL SEGUIT I OBSERVACIONS (incloure el nom de la persona que ha fet les actuacions i el nom del familiar que l'ha vingut a buscar)	PERSONA DE SALUT AMB QUI ES MANTÉ EL CONTACTE I CENTRE D'ATENCIÓ PRIMÀRIA	PERSONA REFERENT DEL CENTRE PER ALS CONTACTES AMB SALUT (mantindrà el contacte amb salut i farà seguiment del cas)

#### Possibles escenaris

- Cas positiu en un o més membres d'un mateix grup:
  - quarantena de tot el grup durant 14 dies després del darrer contacte
  - interrupció de l'activitat lectiva presencial per aquest grup
- Cas positiu en dos o més membres que pertanyen a grups diferents:
  - quarantena dels grups afectats, durant 14 dies després del darrer contacte.
  - es podria plantejar la interrupció de l'activitat presencial del centre educatiu, també durant 14 dies.

**En qualsevol cas, l'escalada de decisions en relació amb el tancament de l'activitat presencial del centre educatiu serà el resultat de la valoració, sobre el terreny, per part de l'autoritat sanitària.**

**Responsables:** la direcció i la coordinadora de riscos laborals.

## 6. Pla de ventilació, neteja i desinfecció

- Es deixaran les aules obertes entre classe i classe per evitar el contacte amb les manetes.



- Les finestres romandran obertes sempre que sigui possible per tal de ventilar correctament les aules.
- L'escola garantirà diversos punts de rentat de mans. Hi haurà gel hidroalcohòlic a l'entrada de cada aula a disposició de l'alumnat i el professorat.
- Disposarem de desinfectant per les taules i les cadires a cada aula juntament amb paper secant.
- Garantirem la neteja i desinfecció durant la jornada d'aquelles superfícies i espais d'ús comú.
- Demanarem que el mateix alumnat col·labori en les actuacions de neteja de superfícies i estris utilitzats abans d'abandonar l'espai per tal de possibilitar el seu nou ús en bones condicions.
- El centre disposarà d'un estoc de mascaretes per casos en què l'alumne no en porti.

## 7. 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 llençaran 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, s'han de llençar al contenidor de rebuig (contenidor gris).
- En el cas que alguna persona presenti símptomes mentre està al centre, cal tancar en una bossa tot el material utilitzat a l'espai d'ús individual on s'ha aïllat la persona i introduir aquesta bossa tancada en una segona bossa abans de dipositar-la amb la resta de residus tal com s'ha indicat al paràgraf anterior.

\*\*\*\*\*

### Supervisió i seguiment del pla

Cada setmana hi haurà una revisió d'aquest pla. En aquest sentit hi haurà reunions setmanals del Claustre i del Consell escolar els divendres.

<b>Responsables:</b>	Directora i Coordinadora de Riscos laborals
<b>Indicadors:</b>	Nombre de contagis a l'escola = 0
<b>Temporització:</b>	quinzenal
<b>Propostes de millora:</b>	afegir l'organització dels grups