



# Pla d'Organització i de Contingència

## Curs 2021-2022

---

1. Objectiu del document .....	2
2. Criteris .....	2
3. Diagnosi.....	3
4. Mesures i organització .....	4
4.1 Requisits per a l'assistència al centre, organització de grups d'alumnes, de professionals i d'espais .....	4
4.1.1 Requisits per a l'assistència al centre.....	4
4.1.2 Aules .....	4
4.1.3 Departament del professorat.....	4
4.1.4 Despatx de direcció i zona de secretaria i administració .....	4
4.1.5 Altres espais .....	4
4.2 Mesures de neteja, desinfecció, ventilació i gestió de residus.....	5
4.3 Gestió d'entrades i sortides i organització d'horaris.....	5
4.4 Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19 ....	6
4.5 Relació amb la comunitat educativa .....	7
4.6 Mesures d'organització pedagògica .....	8



# Pla d'Organització i de Contingència

## Curs 2021-2022

---

Documents de referència:

- Pla d'actuació per al curs 2021-2022 per a centres educatius en el marc de la pandèmia, de l'agost de 2021.
- Gestió de casos COVID-19 als centres educatius, del setembre de 2021.

### 1. Objectiu del document

El Pla d'Obertura i de Contingència ha d'establir les bases per tal que el curs 2021-2022 es pugui realitzar l'activitat en un entorn segur i amb les màximes garanties de seguretat sanitària, buscant l'equilibri entre la protecció de la salut de les persones, la correcta gestió de la pandèmia i una educació de qualitat.

El present document contempla tant l'organització de grups d'alumnes, professionals i espais, les mesures de neteja, desinfecció i ventilació, l'organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides i l'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19, com les vies de comunicació amb la comunitat educativa i les mesures d'organització pedagògica.

### 2. Criteris

- Complir en tot moment les mesures de seguretat i les especificacions establertes com a centre educatiu per les autoritats sanitàries i pel Departament d'Educació.
- Informar tota la comunitat educativa de les mesures d'higiene i de seguretat establertes.
- Establir les mesures de protecció sanitària necessàries per reduir al màxim la transmissió del virus i millorar la traçabilitat de casos i contactes.
- Dur a terme l'activitat docent amb el màxim de normalitat possible.
- Proposar mesures que seran vigents al llarg de tot el curs escolar i fàcilment adaptables en funció de l'evolució del context epidemiològic.
- Acompanyar de forma personalitzada i periòdica l'alumnat, i donar-li suport quan la situació ho requereixi.



### 3. Diagnosi

L'EOI de Sant Feliu de Guíxols comparteix edifici amb l'Institut Sant Feliu de Guíxols. Aquest és un edifici molt gran en què l'EOI SFG té dos espais d'ús exclusiu (el despatx de direcció i el departament del professorat) i fa ús d'altres espais compartits (lavabos, consergeria, zona de secretaria i administració, 5 aules, biblioteca, sala d'estudis i puntualment sala d'actes).

La directora és la responsable de la coordinació i la gestió de la COVID-19 al centre i, juntament amb el secretari, coordinarà aquesta gestió amb l'equip directiu de l'Institut Sant Feliu de Guíxols.

L'escola no rep cap dotació per despeses de neteja dels seus espais perquè en situació de normalitat sanitària l'institut és el responsable de la neteja de tot l'edifici.

Ocupació dels espais:

- De dilluns a dijous de 9h a 15h: despatx de direcció i zona de secretaria i administració.
- De dilluns a dijous de 15h a 21h: despatx de direcció, zona de secretaria i administració, departament del professorat, 5 aules, biblioteca, sala d'estudis i puntualment sala d'actes.
- Divendres de 9h a 15h: despatx de direcció, zona de secretaria i administració i departament del professorat i sala d'estudis.
- La consergeria s'utilitza sempre que es necessiten fotocòpies. Pels matins hi ha 2 conserges i per la tarda un, que acostuma a ser sempre el mateix. Tots 3 formen part de la plantilla de l'institut.

Les 5 aules estan distribuïdes en 3 de les plantes de l'edifici. A la planta 0 hi ha un lavabo d'homes i un de dones per als alumnes d'una sola aula. A les plantes 1 i 2 hi ha un lavabo d'homes i un de dones per als alumnes de dues aules.

L'horari de classe és de 16h a 18:05h o de 18:30h a 20:35h els dilluns i dimecres o els dimarts i dijous. Els grups semipresencials només venen presencialment el dimecres o el dijous.

Des de les 18:05 a les 18:30 es dedica diàriament 15 minuts a fer atenció individualitzada amb alumnes del grup de tarda (de 18:05h a 18:20h) o del grup de vespre (de 18:15h a 18:30h).

L'alumnat accedeix a l'edifici per l'entrada principal i el professorat i l'administrativa per l'entrada del darrere de l'edifici. Esporàdicament algun alumne entra també per aquest accés per salvar barreres arquitectòniques.



## 4. Mesures i organització

### 4.1 Requisits per a l'assistència al centre, organització de grups d'alumnes, de professionals i d'espais

#### 4.1.1 Requisits per a l'assistència al centre

A la pàgina web de l'escola estaran publicats els requisits exigits per a l'assistència a classe. Aquests s'actualitzaran cada vegada que les autoritats sanitàries proposin adaptar les mesures a les diferents possibles fases segons l'evolució de l'epidèmia.

#### 4.1.2 Aules

Els grups d'alumnes de l'EOI es consideren grups de convivència constant i per tant, no és necessari requerir la distància física interpersonal de seguretat establerta en 1,5 metres i el nombre màxim d'alumnes és el de l'alumnat matriculat a aquell grup. El professorat no forma part del grup de convivència.

Se seguiran totes les mesures higièniques que s'exposen a l'apartat 4.2.

#### 4.1.3 Departament del professorat

El departament del professorat té 20,54 m<sup>2</sup> i permet que hi hagi 6 persones a una distància de 1,5 m i una superfície mínima de 2,5 m<sup>2</sup> per persona.

De dilluns a dijous poden arribar a coincidir-hi 4 o 5 professors/es en les hores de permanència.

Les reunions de departament, de coordinació i de claustre se celebren els divendres pel matí a la sala d'estudis i/o al departament del professorat. En total es poden arribar a reunir 9 professors/es. Si les mesures sanitàries així ho exigissin, aquestes reunions es farien de forma telemàtica.

Se seguiran totes les mesures higièniques que s'exposen a l'apartat 4.2.

#### 4.1.4 Despatx de direcció i zona de secretaria i administració

El despatx de direcció té 14,64 m<sup>2</sup>. Els dos membres de l'equip directiu hi coincideixen regularment a una distància de 1,5 m i una superfície mínima de 2,5 m<sup>2</sup> per persona.

La zona de secretaria i administració és un espai de 29,53 m<sup>2</sup> compartit amb el personal administratiu de l'institut a una distància de 1,5 m i una superfície mínima de 2,5 m<sup>2</sup> per persona.

Se seguiran totes les mesures higièniques que s'exposen a l'apartat 4.2.

#### 4.1.5 Altres espais

La sala d'estudi té 18,10 m<sup>2</sup>. Es mantindrà tancada de manera que no entrin en contacte alumnes de diferents grups de convivència.

La biblioteca habitualment funciona només com a servei de préstec: roman tancada i en l'horari establert s'ha d'anar a la secretaria i avisar l'administrativa. Com que l'administrativa presenta un risc



incrementat davant la COVID-19 la biblioteca romandrà tancada. El professorat serà l'encarregat del préstec de material quan ho consideri adient.

Si s'utilitza la sala d'actes, aquesta té 74,10 m<sup>2</sup> i per tant es permetrà un aforament de 30 alumnes de diferents grups de convivència per garantir una distància de 1,5 m i una superfície mínima de 2,5 m<sup>2</sup> per persona.

A aquestes dues sales es mantindran totes les mesures d'higiene i desinfecció previstes a l'apartat 4.2.

## 4.2 Mesures de neteja, desinfecció, ventilació i gestió de residus

- És obligatori l'ús de mascareta a les entrades i sortides de l'edifici, a les aules i a totes les zones comunes.
- Hi ha mampares de separació entre taules al despatx de direcció i al departament del professorat i a la zona de secretaria i administració i a la finestreta d'atenció al públic.
- A tots els espais que usa l'EOI hi haurà disponible líquid desinfectant, paper d'un sol ús, gel hidroalcohòlic i un contenidor amb bossa, tancat i amb pedal.
- Tot el material d'higiene personal i de neteja es llençarà al contenidor de rebuig (contenidor gris).
- És requereix el rentat de mans amb gel hidroalcohòlic a l'entrada i a la sortida de l'aula i de tots els altres espais de l'edifici.
- En acabar les classes de cada grup, els alumnes desinfectaran la taula i la cadira que hagin utilitzat amb líquid desinfectant i paper d'un sol ús.
- El professorat, l'administrativa i el conserge seran responsables de desinfectar les superfícies que utilitzin.
- Es vetllarà per una adequada ventilació de les aules i de la resta d'espais (veure 4.3).

## 4.3 Gestió d'entrades i sortides i organització d'horaris

Per tal de controlar els fluxos de circulació a les hores d'entrada i sortida, s'indicarà el recorregut que haurà de fer cada grup des de l'entrada fins a l'aula i a l'inrevés:

Des de l'entrada principal:

- Els grups de l'aula 06 entraran al recinte i aniran pel passadís interior de la planta 0 cap a l'altre edifici, per davant de la sala d'actes.
- Els grups de les aules 15 i 16 entraran al recinte, aniran pel passadís interior de la planta 0 cap a l'altre edifici, per davant de la sala d'actes, i pujaran per l'escala interior de l'esquerra fins a la planta 1.
- Els grups de les aules 25 i 26 entraran al recinte, pujaran l'escala exterior de l'esquerra i aniran pel passadís exterior cap a l'altre edifici per pujar per l'escala interior de l'esquerra fins a la planta 2.

S'estan fent obres a la façana principal de l'edifici. Mentre durin les obres no es podrà utilitzar l'entrada principal i s'haurà d'entrar a l'edifici per l'entrada del darrere:



- Els grups de l'aula 06 entraran a l'edifici i baixaran per l'escala interior de la dreta cap a la planta 0.
- Els grups de les aules 15 i 16 entraran a l'edifici i aniran cap a l'esquerra directament cap a les aules que estan a la mateixa planta.
- Els grups de les aules 25 i 26 entraran a l'edifici, pujaran l'escala interior de la dreta cap a la planta 2.

Tal i com consta a l'apartat 4.2., és obligatori l'ús de mascareta quirúrgica o de roba a les entrades i sortides i s'ha de mantenir la distància de seguretat de 1,5 metres durant tot el recorregut.

L'horari de classe serà de 16h a 17:50h o de 18:40h a 20:30h. Es redueixen les classes 15 minuts per grup per sessió per fer la desinfecció i la ventilació previstes a l'apartat 4.2. i per augmentar els 15 minuts diaris d'atenció individualitzada amb alumnes a 20 minuts.

- Horari quan es fa atenció individualitzada amb els alumnes del grup de tarda:  
16:00-17:50 - Classe grup de tarda  
17:50-18:05 - Desinfecció i ventilació de l'aula  
18:05-18:25- Atenció individualitzada grup de tarda i desinfecció de la zona utilitzada  
18.25-18.40 - Pausa i ventilació de l'aula. La porta de l'aula estarà oberta  
18:40-20:30 - Classe grup de vespre  
20:30-20:45 - Desinfecció i ventilació de l'aula
- Horari quan es fa atenció individualitzada amb els alumnes del grup de vespre:  
16:00-17:50 - Classe grup de tarda  
17:50-18:05 - Desinfecció i ventilació de l'aula  
18:05-18:20 -Pausa. La porta de l'aula pot estar tancada  
18:20-18:40- Atenció individualitzada grup de vespre a l'aula del davant i desinfecció de la zona utilitzada. Mentrestant l'aula de classe estarà oberta  
18:40-20:30 - Classe grup de vespre  
20:30-20:45 - Desinfecció i ventilació de l'aula

L'atenció individualitzada es podrà fer per videoconferència sempre dins l'horari que el professorat hagi establert a aquests efectes i s'haurà de fer per videoconferència en períodes de confinament.

#### **4.4 Pla d'actuació en cas de detectar un possible cas de COVID-19**

Si una persona comença a desenvolupar símptomes compatibles amb el virus a l'escola, s'engegarà el següent protocol:

- Si és una persona adulta:
  - Se la portarà a un espai separat d'ús individual i se li mesurarà la temperatura.
  - Se la farà anar cap a casa.
- Si és una persona menor d'edat:
  - Se la portarà a un espai separat d'ús individual i se li mesurarà la temperatura.
  - Es contactarà amb la família per tal que vingui a buscar l'adolescent.



- En ambdós casos:
  - En cas de presentar símptomes de gravetat s'ha de trucar també al 061.
  - La persona amb símptomes o la seva família (en el cas dels menors) ha de contactar amb el seu CAP de referència abans de 24 hores.
  - 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 se l'ha aïllat i introduir aquesta bossa tancada en una segona bossa abans de dipositar-la amb la resta de residus.

El personal de medicina de família o infermeria atindrà el cas en les primeres 24 hores d'inici dels símptomes i decidirà, si escau, la realització d'un test PCR o d'un test antigènic ràpid (TAR).

En cas que s'hagi fet una PCR per descartar infecció per coronavirus SARS-CoV-2, s'ha d'indicar l'aïllament domiciliari de la persona atesa fins que obtingui el resultat de la prova (s'està davant d'un cas sospitós), i quarantena preventiva als convivents del grup d'un centre educatiu sempre que no estiguin vacunats amb pauta completa o hagin passat la COVID-19 en les darrers 6 mesos.

Quan es confirma un cas positiu en un grup de convivència s'ha de fer l'estudi de contactes a tot el grup de convivència, independentment de l'estat vacunal dels membres que el formen. Aquest estudi, però, variarà segons si l'alumne o alumna té la pauta completa de vacunació o no:

- **Alumnes amb pauta completa de vacunació o que han passat la COVID-19 en els darrers 6 mesos:** s'han de fer un TAR en una de les farmàcies autoritzades a aquest efecte, el mateix dia del diagnòstic del cas o tan aviat com sigui possible.
- **Alumnes sense vacuna o amb pauta incompleta de vacunació:** l'estudi s'ha de fer entre el 4t i el 6è dia des que es va diagnosticar el cas i, preferiblement, mitjançant PCR.

Els contactes estrets amb pauta completa de vacunació, i també els que hagin tingut una infecció per SARS-CoV-2 confirmada en els 6 mesos previs a l'últim contacte amb el cas, no han de fer quarantena; la resta d'integrants del grup de convivència sí que n'han de fer encara que el resultat de l'estudi sigui negatiu.

Si un contacte estret té un resultat positiu, independentment del seu estat vacunal, passa a ser considerat cas, s'inicia l'estudi dels seus contactes estrets (que s'han de fer TAR a farmàcies si estan vacunats i PCR en punt centralitzat si no estan vacunats) i ha de fer aïllament.

Si un contacte estret amb pauta de vacunació completa i/o que ha passat la covid-19 en els darrers 6 mesos no s'ha fet el TAR en un termini de 72 hores, ha de fer la quarantena.

No cal fer PCR de control ni presentar cap certificat mèdic per poder tornar al centre educatiu.

## 4.5 Relació amb la comunitat educativa

L'equip directiu i el professorat informaran la comunitat educativa a principi de curs de les mesures d'higiene i de prevenció establertes, de les mesures especials d'organització pedagògica, del sistema d'atenció individualitzada, del sistema d'avaluació, del protocol d'actuació en cas de detectar un



possible cas de COVID-19... També en seran informats els pares, les mares i/o els tutors legals de l'alumnat menor d'edat.

La comunicació serà presencial, per videoconferència, per correu electrònic o per telèfon. Es potenciarà la comunicació per correu electrònic i per videoconferència, la via de comunicació a través dels grups de classe i els seus delegats i sotsdelegats, així com la consulta del nostre web que s'anirà actualitzant sempre amb totes les novetats.

Les reunions de departament, de coordinació, de claustre i de consell escolar se celebraran presencialment. Si les mesures sanitàries així ho exigissin, es faran per via telemàtica.

## 4.6 Mesures d'organització pedagògica

En la situació actual l'ensenyament serà presencial per a tots els cursos. Tanmateix, es contemplen activitats telemàtiques asincròniques i es prepararà la comunitat educativa per a possibles períodes d'activitats telemàtiques sincròniques.

- **Activitat telemàtica asincrònica:** el professorat encarregarà feines i/o tasques telemàtiques a través de la plataforma Moodle o d'altres plataformes virtuals. No seran tasques en línia, sinó que estaran concebudes com a "deures obligatoris" que estaran connectats amb les activitats presencials i que l'alumnat realitzarà autònomament segons la seva disponibilitat horària.
- **Activitat telemàtica sincrònica:** el professorat es connectarà en línia amb l'alumnat per fer una classe virtual o per supervisar tasques que els alumnes hauran de fer simultàniament en línia.

Tots els cursos s'ofereixen en la següent modalitat presencial:

**Modalitat de 90% de classe presencial i 10% d'activitat telemàtica asincrònica.**

- **Grups ordinaris**
  - 90% classe presencial assistint 2 dies a classe.
  - 10% activitat telemàtica asincrònica perquè tindran 30 minuts menys de classe setmanal per poder fer la desinfecció i ventilació pertinents.
- **Grups semipresencials**
  - 45% classe presencial assistint 1 dia a classe.
  - 55% activitat telemàtica asincrònica, 5% perquè tindran 15 minuts menys de classe setmanal per poder fer la desinfecció i ventilació pertinents i el 50% que ja té sempre aquesta modalitat.

Si segons l'evolució de la pandèmia calgués tornar a un confinament parcial o al tancament del centre, s'hauria de continuar el curs en línia. Es faria de la següent manera:





**Modalitat 100% en línia.**

- **Grups ordinaris**
  - 65% activitat telemàtica sincrònica (dues sessions d'una hora i 20 minuts)
  - 35% activitat telemàtica asincrònica (correspon a l'hora i mitja restant)
- **Grups semipresencials**
  - 50% activitat telemàtica sincrònica (una sessió de dues hores o dues d'una hora)
  - 50% activitat telemàtica asincrònica (correspon a les dues hores i 10 minuts restants)

Seguint la tendència dels darrers cursos acadèmics, es potenciarà la utilització de les TIC, es minimitzarà l'ús de paper i es potenciarà l'entrega i la correcció de les redaccions mitjançant documents digitals.

Amb aquest objectiu es vetllarà per garantir que tot l'alumnat disposi de connectivitat, de la formació necessària i de les eines adequades per poder treballar des de casa en modalitat telemàtica. L'EOISFG posarà a disposició de l'alumnat recursos adients específics de formació. D'aquesta manera es garanteix que tot l'alumnat està preparat per possibles períodes de confinament.

Quan es confini un alumne/a o un grup d'alumnes, se'ls proporcionaran els materials necessaris perquè puguin fer treball telemàtic asincrònic i es farà el seguiment del procés d'aprenentatge.

Donades les circumstàncies, el curs passat es va revisar el sistema d'avaluació continuada a tots els nivells, per si s'havia de finalitzar el curs en situació de confinament i no es podien administrar les proves finals a A1, A2 i B2.1 ni les proves unificades de certificació a B1, B2.2 i C1. Aquest curs se seguirà aquest mateix sistema que ens permetrà estar preparats per avaluar amb un sistema alternatiu si fos necessari.

Les activitats formatives establertes tant presencials com no presencials asincròniques i sincròniques tindran la mateixa consideració en l'avaluació contínua de l'alumnat. Les possibles sessions telemàtiques sincròniques comptabilitzaran a l'hora de calcular el 65% d'assistència que dona dret a la nota l'avaluació continuada.