

Annex I: Pla d'obertura de centre

-

PLA D'ORGANITZACIÓ DE CENTRE:
PREVENCIÓ I CONTINGÈNCIA DE COVID-19 CURS 2021-22
ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE MARTORELL

Codi:08062158

Martorell, setembre de 2021

Centre:	Escola Oficial d'Idiomes de Martorell	Curs: 2021-2022
Codi:	08062158	
Municipi:	Martorell	
Inspectora	Alícia Aguilar	
Versió	• 1 (17 de setembre 2021)	

Aquest document és susceptible de ser modificat en funció de la pandèmia i del Pla de vacunació

Presentat al claustre de professors: el dia 17 de setembre de 2021
Presentat al consell escolar de l'EOI Martorell el dia 20 de setembre de 2021
Aprovat per la directora el dia 21 de setembre de 2021

ÍNDEX

pàgina

INTRODUCCIÓ.....	3
1. ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA I ACCÈS A DADES D'ALUMNAT.....	4
2. ORGANITZACIÓ ACADÈMICA.....	5
3. DISTRIBUCIÓ DE GRUPS D'ALUMNES, PROFESSIONALS I ESPAIS.....	7
4. ORGANITZACIÓ D'HORARIS I GESTIÓ D'ENTRADES I SORTIDES.....	11
5. MESURES BÀSIQUES D'HIGIENE I PROTECCIÓ.....	13
6. PLA D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19	14
7. PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ.....	16
8. SUPERVISIÓ I SEGUIMENT DEL PLA.....	16

9. INTRODUCCIÓ

Us presentem el Pla d'Organització de Centre de l'EOI Martorell per al curs 2021-2022. El document ha estat aprovat pel Consell Escolar amb data 20 de setembre de 2021 i s'ha confeccionat seguint les següents instruccions del Departament d'Educació i Salut:

- Pla d'actuació per al curs 2021-2022 per a centres educatius en el marc de la pandèmia per covid-19, agost de 2021.
- Gestió de casos de covid-19 als centres educatius. Curs 2021-2022. 3 de setembre de 2021.

Aquest document és susceptible de ser modificat en funció de la pandèmia i 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 2021-2022 que garanteixen la màxima seguretat i millor qualitat d'aprenentatge del nostre alumnat.

Context educatiu

- L'EOI Martorell ofereix ensenyaments d'idiomes en alemany, anglès i cursos especials d'anglès i japonès. Dóna servei a aproximadament 550 alumnes repartits en 24 grups de cursos ordinaris i 9 grups de cursos especials amb diferents franges horàries de tarda.
- L'edifici disposa de dues plantes on s'ubiquen 8 aules, una sala d'actes, una biblioteca, secretaria, consergeria i lavabos. Es farà servir la sala d'actes i la biblioteca com aules per grups nombrosos, ja que són espais més amplis.
- Segons les instruccions esmentades a la introducció, la modalitat d'ensenyament durant el curs 2021-2022 serà 100% presencial (excepte en el cas dels cursos semi-presencials autoritzats pel Departament d'Educació).

1. ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA I ACCÉS A DADES D'ALUMNAT

Els tràmits es faran **preferentment** online, sempre que sigui possible, per evitar riscos de contagi. En cas d'accedir al centre presencialment, és obligatori l'ús de mascareta.

1.1. Peticions d'informació general: Les peticions d'informació es faran trucant al telèfon de l'escola 93 776 62 40 o escrivint al correu electrònic:

eoimartorell@xtec.cat

1.2.Sol·licituds de certificacions

Qualsevol alumne que necessiti una certificació ha de fer arribar un correu electrònic a eoimartorell@xtec.cat, tot adjuntant una instància que es pot baixar des de la pàgina web de l'Escola [EOI de Martorell](#). A la instància s'ha d'especificar: nom i cognoms/ número de DNI/ nivell i idioma/ dades que s'han de certificar.

L'escola emetrà el certificat i el farà arribar per correu electrònic o l'alumne/a la pot recollir a la secretaria.

1.3.Tramitacions de títols de B2 i C1

Aquells alumnes que vulguin tramitar el títol corresponent al B2 d'anglès o alemany o al C1 d'anglès obtingut el curs 2020-21 o en cursos anteriors, han d'enviar un correu electrònic amb un document identificatiu vàlid escanejat a l'adreça eoimartorell@xtec.cat.

L'escola li farà arribar la carta de pagament per correu electrònic. L'alumne/a ha de retornar el comprovant d'haver fet efectives les taxes de la carta de pagament a l'escola per correu electrònic a la mateixa adreça.

1.4. Recollida de títols i de certificacions

Els alumnes podran venir a recollir títols i certificacions en l'horari d'atenció al públic, amb mascareta i respectant la distància de seguretat.

1.5. Accés virtual a l'administració de l'escola

Es guarda documentació administrativa en format digital en Google Drive de l'escola (a8062158) per tenir-ne accés en remot (en cas de que fos necessari per confinament).

1.6. Accés a les dades de l'alumnat.

Es tindrà accés en remot a l'aplicatiu CentrosNet per poder accedir a informació de l'alumnat (en cas de que fos necessari per confinament). El primer dia de classe s'explicarà a l'alumnat com baixar aquest aplicatiu i fer-lo servir.

2. ORGANITZACIÓ ACADÈMICA

2.1. Presencialitat 100%

La intenció del Departament d'Educació al curs enguany és que l'ensenyament sigui **100% presencial** per a tot el alumnat, sempre que la situació de la pandèmia ho permeti (excepte en el cas dels cursos semipresencials per la seva naturalesa).

És obligatori l'ús correcte de la mascareta (tapant nas i boca) durant tota la classe i dins de l'edifici.

Es farà ventilació creuada sempre que el temps meteorològic ho permeti i ventilació abans, entre i després de les classes.

Els grups d'EOI es consideren grups de convivència estable o constant. Tot i que l'ús correcte de la mascareta i la ventilació a l'aula són obligatoris, no cal sempre mantenir la distància d'1,50 entre persones d'un grup de convivència estable.

En el cas de confinament d'un/una alumne/a:
Se li proporcionarà a l'estudiant treballs pel període del seu confinament.

En el cas de confinament d'un docent:
Si el docent no té la baixa mèdica, impartirà les classes online durant el període del seu confinament.

2.2. Familiarització treball telemàtic

Cada professor/a explicarà als seus alumnes en les classes presencials com treballar i tenir contacte telemàticament en cas de confinament. Aquesta explicació tindrà lloc en les primeres sessions i el professorat donarà activitats per reforçar l'ús d'aquestes eines.

Els deures i altres activitats es penjaran a la plataforma virtual de cada grup. Té l'avantatge que és un impuls a la cultura digital i l'aprenentatge autònom i creatiu per part dels alumnes.

2.3. Ràtios alumnat i espais de l'escola

En el cas de les Escoles Oficials d'idiomes, el ràtio d'alumnes màxim per grup es el següent¹:

- Cursos ordinaris: 30 persones
- Cursos especials: 20 persones

2.3.1 Grups de cursos ordinaris

L'EOI Martorell té autoritzats els següents grups de cursos ordinaris (màxim 30 alumnes per grup):

alemany							
Nivell	A1.1	A1.2	A1	A2	B1	B2.1	B2.2
Grups	1	1	1	2	2	1	1
Total: 9 grups							

anglès						
Nivell	A1	A2	B1	B2.1	B2.2	C1
Grups	2	2	4	3	2	2
Total : 15 grups						

Total de grups de cursos ordinaris: 24

¹ Nombre màxim per normativa. En alguns casos, els grups no s'omplen.

2.3.2 Grups de cursos especials:
S'oferirà els següents cursos especials:

ANGLÈS	<ul style="list-style-type: none">● Introducció a la llengua i cultura anglosaxona I (A1.1) (90h)● Introducció a la llengua i cultura anglosaxona II (A1.1) (90h)● Introducció a la llengua i cultura anglosaxona III (A1.2) (90h)● Introducció a la llengua i cultura anglosaxona IV (A2.1) (90h)● Actualització lingüística i conversa en anglès. Usuari iniciat (B1) (90h)● Actualització lingüística i conversa en anglès. Usuari independent (B2) (90h)● Advanced speaking skills (90h)
LLENGÜES EXÒTIQUES	<ul style="list-style-type: none">● Introducció al japonès I (A1.1) (60h)● Introducció al japonès II (A1.2) (60h)

3. DISTRIBUCIÓ DE GRUPS D'ALUMNES, PROFESSIONALS I ESPAIS

3.1 Distribució grups d'alumnat

Per poder aprofitar el màxim els espais de la nostra escola, a fi de garantir que les distàncies interpersonals siguin les màximes, s'ha decidit:

- Fer servir la sala d'actes com aula per ubicar 4 grups nombrosos (fins a 30 alumnes)
- Adaptar la biblioteca per fer-la servir com aula per ubicar 4 grups nombrosos (fins a 30 alumnes)
- Ubicar els grups de fins a 20 alumnes a les aules 0.1, 1.1, 1.2, 1.3 i 1.4
- Ubicar els grups de fins a 25 alumnes a les aules 0.7 i 0.10

La distribució d'aules² queda de la manera següent:

Espai	Nivell, idioma i grup	professor/a	Dies i horari de classe
Aula 0.1	B2.1 anglès grup A	Joe A.	dimecres 16:00h
	B2.1 alemany grup A	Joe A.	dilluns/dimecres 18:30h
	B1 alemany grup A	a determinar	dimarts/dijous 16:00h
	B1 alemany grup B	a determinar	dimarts/dijous 18:30h
Aula 0.5	B2.2 anglès grup A	Edward S.	dilluns/dimecres 16:00h
	B2.2 anglès grup B	Edward S.	dilluns/dimecres 18:30h
	B2.1 anglès grup A	Edward S.	dimarts/dijous 16:00h
	B2.1 anglès grup B	Edward S.	dimarts/dijous 18:30h
Aula 0.6	C1 anglès grup A	Maria S.	dilluns/dimecres 16:00h
	C1 anglès grup A	Maria S.	dilluns/dimecres 18:30h
	A2 anglès	Victor A.	dimarts/dijous

² el color de fons a la columna correspon a les entrades/sortides assignades a aquestes aules. Taronja clar= entrada/sortida principal. Blau clar= entrada/sortida parking.

	grup A		16:00h
	A2 anglès grup B	Victor A.	dimarts/dijous 18:30h
Aula 0.7	B1 anglès grup A	Alba C.	dilluns/dimecres 16:00h
	B1 anglès grup B	Alba C.	dilluns/dimecres 18:30h
	B1 anglès grup C	Alba C.	dimarts/dijous 16:00h
	B1 anglès grup D	Alba C.	dimarts/dijous 18:30h
Aula 0.10	A1 anglès grup A	Núria A.	dilluns/dimecres 16:00h
	A1 anglès grup B	Núria A.	dilluns/dimecres 18:30h
	A1.1 alemany grup A (flex.)	Janet M.	dimarts 16:00h
	A1.2 alemany grup B (flex.)	Janet M.	dijous 16:00h
	A1 alemany grup C	Janet M.	dimarts/dijous 18:30h
Aula 1.3	A2 alemany grup A	Katharina P.	dilluns/dimecres 16:00h
	A2 alemany grup B	Katharina P.	dilluns/dimecres 18:30h
	B2.2 alemany	Katharina P.	dimarts/dijous

	grup A		18:30h
--	---------------	--	---------------

3.2. Acció tutorial i suport personalitzat

Aquesta atenció personalitzada es pot realitzar presencialment, o de forma telemàtica. Té la doble funció d'oferir suport personal a l'alumnat per garantir la seva fidelització i també poder atendre les seves necessitats formatives de l'àmbit acadèmic i professional.

3.3. Espais de reunió i treball per al personal

- Totes les persones que entren a l'escola han de portar mascareta i rentar-se les mans. Tots els espais es ventilaràn, cada 2 hores i quart, com a mínim.
- No es faran pauses durant les sessions per poder ventilar durant 15 minuts al final de cada sessió.
- Durant les classes s'intenta mantenir una ventilació creuada, si les condicions meteorològiques ho permeten. Sempre que sigui possible, s'ha de respectar una distància física d'1,5 M entre persones.
- Les reunions de claustre poden ser presencials, sempre que no superen el màxim de persones permeses per respectar la distància física de seguretat. Tots els membres han de portar mascareta. Es prestarà especial atenció a la correcta ventilació de l'espai. Si cal, aquestes reunions poden ser telemàtiques.
- Les reunions del consell escolar i altres reunions nombroses es faran telemàticament.
- En els espais de treball per al personal del centre s'estableixen les mesures necessàries per garantir el distanciament físic de seguretat de 1,5 metres i és obligatori l'ús de mascareta i una ventilació de l'espai.
- Cal tenir presents totes les mesures sanitàries pel que fa a les màquines de cafè i venda automàtica (*vending*).
- S'ha de prestar especial atenció a la correcta ventilació dels espais.

- Com ja s'ha esmentat, a Secretaria: es prioritza la gestió telemàtica. En el cas de presencialitat dels usuaris, hi ha una pantalla de protecció per l'administratiu.
- Es proporciona mascaretes i guants (si desitgen) a tot el professorat.

4. ORGANITZACIÓ D'HORARIS I GESTIÓ D'ENTRADES I SORTIDES

4.1. Organització de les entrades i sortides

Portes d'entrada i sortida:

A fi que els alumnes no s'aglomerin a les entrades i les sortides, s'habilita una segona porta d'entrades i sortides de l'edifici. Així que alguns grups d'alumnes entraran per **la porta principal** i d'altres per **la porta del pàrquing/sortida d'emergència** (al costat de l'Hospital).

Horaris: Donat que els nostres alumnes ja vénen **esglaonadament**, perquè no totes les sessions comencen a la mateixa hora i també per motius personals i laborals i que la finalització de les classes no es produeix a la pràctica al mateix temps (sempre hi ha una diferència d'un o dos minuts entre grups), **no cal que es modifiqui l'hora d'entrada i de sortida de les sessions**. De fet, hi ha **3 franges d'entrada i sortida dues vegades per setmana:**

Els dilluns i dimecres: grups que comencen a les 16:00 h

grups que comencen a les 18:30 h

Els dimarts i dijous : grups que comencen a les 16:00 h

grups que comencen a les 18:30 h

Cursos especials que comencen a les 18:00 h o les 19:00 h (de dilluns a dijous)

La distribució de grups per les portes queda de la manera següent:

	AULES - 0.1, 0.10, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4
--	--

PORTA PRINCIPAL	B2.1 ANGLÈS - grup A
	B2.1 ALEMANY - grup A
	A1 ANGLÈS - grups A i B
	A2 ALEMANY - grups A i B
	B2.2 ALEMANY - grup A
PORTA PÀRQUING	AULES: 0.5, 0.6, 0.7
	B2.2 ANGLÈS grups A i B
	B2.1 ANGLÈS grups B i C
	C1 ANGLÈS grups A i B
	A2 ANGLÈS grups A i B
	B1 ANGLÈS grups A, B, C i D

4.2 Circulació dins del centre

- Els punts d'entrada i sortida estan senyalats amb el nom de quins grups accediran per cada punt.
- En entrar al centre els alumnes s'han de rentar les mans amb gel hidroalcohòlic, mantenir la distància sanitària i han de portar la mascareta.
- En els passadissos i els lavabos s'ha de vetllar perquè no produeixin aglomeracions de persones. Caldrà sempre intentar mantenir la distància interpersonal d'1,5 metres i portar mascareta.

4.3 Ús de l'ascensor

L'ascensor esta reservat per a les persones que presenten dificultats per a la mobilitat i el seu personal de suport, si s'escau. L'ús serà esporàdic.

5. MESURES BÀSIQUES D'HIGIENE I PROTECCIÓ

5.1. Declaració responsable

5.1.1. Tot el professorat i personal de l'escola ha fet la declaració responsable que ha proporcionat el Departament d'Educació sobre el seu estat de salut.

5.1.2. Tot l'alumnat ha de signar la declaració responsable que proporciona el Departament d'Educació conforme que pot assistir a l'escola. Hi ha un model per majors de 18 anys i una altre per famílies de menors de 18 anys. Tots dos es troben a la pàgina web de l'escola [EOI de Martorell](#)

5.2.L'alumnat amb un risc incrementat davant la COVID-19 per malalties cròniques subjacents, hauran d'avaluar la conveniència d'assistir a les activitat amb els seus equips sanitaris. Hauran de consultar amb el seu metge de capçalera per avaluar la seva situació.

5.3.És necessari el rentat de mans abans d'accedir a l'aula.

5.4. Tant dins com fora de l'aula, cal mantenir la distància mínima d'1,5 metres. Sempre cal utilitzar mascareta.

5.5.S'haurà de garantir la ventilació dels espais. Es ventilarà abans i després de cada classe, i de manera addicional, cada hora i mig com a mínim).

5.6. Si un alumne/a es contagia, ha d'informar l'escola omplint el Google Form [Informació sanitària en cas de contagi o possible contagi de covid-19](#) a la pàgina web de l'escola amb les dades requerides. La directora posarà la informació rebuda a l'aplicatiu Traçacovid.

6. PLA D'ACTUACIÓ I CONTINGÈNCIA EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19

6.1. Assistència al centre

No han d'assistir al centre l'alumnat, les persones docents i altres professionals que tinguin símptomes compatibles amb 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.

6.2. Informació al centre

Si a alguna persona se li diagnostica amb covid-19 o està a l'espera del resultat d'una prova per detectar covid-19 o està confinat per ser contacte estret amb algú que ha tingut covid-19, no ha d'assistir en persona al centre sinó informar a l'escola, omplint el formulari [Informació sanitària en cas de contagi o possible contagi de covid-19](#). L'escola omplirà l'aplicatiu Traçacovid amb aquesta informació.

6.2. Responsables de la gestió de casos

6.2.1. Els responsables de la coordinació i la gestió de covid-19 al centre són la directora i el cap d'estudis.

El protocol és:

- Es posaran en contacta amb el servei territorial d'Educació per informar de la situació i a través d'ells amb el servei de salut pública (enviant la informació a la Inspecció).
- Si hi ha un cas positiu se'n farà la comunicació a l'Ajuntament de Martorell a través dels Serveis Territorials.
- La directora o el cap d'estudis omplirà l'aplicatiu d'Educació TRAÇACOVID amb les dades proporcionades de l'alumne/a, esmentades a l'apartat 6.2.

6.2.2. Els encarregats de la prevenció de la covid-19 i protocols són la directora i la coordinadora de prevenció de riscos laborals.

6.2.3. Els equips d'atenció primària de referència dels centres educatius estaran a disposició dels equips directius dels centres per a mesures de consell sanitari sobre la COVID-19. Han proporcionat el següent contacte del CAP de Martorell gcescolamartorell@ambitcp.catsalut.net.

6.3. Protocol d'actuació davant d'una persona que comença a desenvolupar símptomes compatibles amb covid-19 al centre educatiu:

Si es tracta d'un menor que té símptomes compatibles amb covid-19 mentre està a l'escola:

- Se l'ha de portar a l'aula 0.2 (aula provisional de biblioteca, prèviament assegurant-se que és buida) per aïllar-lo.
- S'ha d'assegurar que porta una mascareta quirúrgica (tant a la persona que ha iniciat símptomes com a la persona que quedi al seu càrrec).
- En cas de presentar símptomes de gravetat s'ha de trucar al 061.
- S'ha de contactar amb la família.

Si es tracta d'un major d'edat

- Se li deixa sortir de l'escola o avisar a un familiar si desitja.
- En cas de presentar símptomes de gravetat s'ha de trucar també al 061.

La família o la persona amb símptomes ha de contactar amb el seu CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries. Actualment el protocol és: Si la persona està vacunada amb la pauta completa, ha de fer un test d'antígens, si el resultat és negatiu, no cal confinar-se. Si la persona no està vacunada amb la pauta completa, ha de fer una PCR i confinar-se segons les instruccions mèdiques. En cas que finalment es confirmi el cas, **Salut Pública serà l'encarregada de la identificació, aïllament i seguiment dels contactes estrets.**

El personal de l'escola no ha d'informar a la resta de l'alumnat de persones contagiades. Sempre serà Salut Pública que s'encarrega d'informar a qualsevol contacte estret.

La comunicació entre els serveis territorials d'Educació i salut pública garantirà la coordinació fluida, en última instància, entre el centre educatiu i els Serveis Territorials de Vigilància Epidemiològica encarregats de l'estratègia de control de brot que pot incloure, en determinats casos, el tancament total o parcial del centre educatiu.

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.

IMPORTANT: Els grups a les EOIs ja es consideren grups de convivència estable. Seràn els Serveis Territorials de Vigilància Epidemiològica qui decideix si cal establir quarantenes i/o, si escau, tancaments parcials o total del centre.

7. PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ

- Totes les aules i instal·lacions interiors es ventilaran abans de l'entrada i la sortida dels alumnes.
- Es farà ventilació creuada sempre que les condicions meteorològiques ho permeten.
- En cas dels cursos ordinaris, s'ha de ventilar entre sessions durant 15 minuts (de 18:15-18:30 h), i a la meitat de les sessions, durant 10 minuts.
- En cas dels cursos especials, s'ha de ventilar cada hora i mitja durant 10 minuts.
- Sempre que sigui possible per les condicions climatològiques, es deixaran les finestres obertes durant les classes.
- Sempre que sigui possible, es mantindran les portes obertes, evitant així més contacte en les manetes de les portes
- La neteja i la posterior desinfecció d'espais s'ha de realitzar amb una periodicitat almenys diària.

7.1. Gestió de residus

- Es recomana que els mocadors i tovallolletes d'un sol ús utilitzats per a l'assecat de mans o per a la higiene respiratòria es llencin en contenidors amb bosses, 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 presenta 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.

8. SUPERVISIÓ I SEGUIMENT DEL PLA

Hi haurà una revisió d'aquest pla periòdicament, segons l'evolució de la pandèmia. En aquest sentit hi haurà reunions del claustre de professorat i del consell escolar quan calgui.

Responsables: Directora, cap d'estudis i coordinadora de prevenció de riscos laborals
Indicadors: Nombre de contagis a l'escola = 0
Temporització: trimestral o segons el comportament de la pandèmia.
Propostes de millora