



PLA DE CONTINGÈNCIA PER L'ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES D'EIVISSA I FORMENTERA

INCLOSES LES 3 UBICACIONS DE L'ESCOLA:

- **SEU CENTRAL: IES SA BLANCA DONA**
- **AMPLIACIÓ A SANT ANTONI: CEPA SANT ANTONI**
- **EXTENSIÓ A FORMENTERA: IES MARC FERRER**

Curs 2021-22

ELABORACIÓ	Equip directiu (juliol 2020)
APROVACIÓ	Claustre de professorat: 13/07/2021 Consell Escolar: 13/07/2021
REVISIÓ	Equip directiu (juliol 2021)
AVALUACIÓ	CCP: juny 2022 Claustre de professorat: juny/juliol 2022 Consell escolar: juny/juliol 2022

ÍNDEX

1. Planificació organitzativa i de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19

Eix 1: Limitació de contactes

- Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre:
 - Portes i accessos
 - Esplaonament d'entrades i sortides
 - Retolació i senyalització
 - Zones comunes i passadissos
 - Atenció al públic
- Aforaments dels espais.
- Coordinació dels òrgans de govern i del professorat.

Eix 2: Mesures de prevenció personal i als diferents espais

- Mesures d'higiene personals per prevenir el risc de contagi.
 - Rentat de mans, mascareta, ús de mascareta, gel hidroalcohòlic
 - Punts de neteja d'estrís, eines i maquinària.
- Mesures preventives i d'higiene a les classes, als espais comuns, a les sales, en reunions, etc.
 - Informació necessària a cada espai (direccionalitat, cartells, infografies...)
- Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene.
 - Planificació d'accions informatives sobre els protocols d'actuació als diferents escenaris i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut a la comunitat educativa.
 - Planificació d'accions formatives adreçades a alumnat, famílies i docents.

Eix 3: Neteja i ventilació

- Neteja i desinfecció dels espais i les aules
- Materials compartits, gestió de residus
- Ventilació dels espais i les aules

Eix 4: Gestió de casos

- Mesures i protocol en cas de contagi o sospita de contagi d'un estudiant
Control d'assistència
- Mesures i protocol en cas de contagi o sospita de contagi d'un treballador

2. Planificació curricular

- Avaluació inicial
- Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents escenaris.
- Planificació i organització de tutories
- En el cas d'ensenyament semipresencial o en línia:
 - Planificació de la coordinació curricular
 - Consideracions en relació amb el temps de treball (professorat i alumnat).
 - Pautes per a les reunions de treball.

3. Pla d'acollida

Professorat i personal no docent
Alumnat

4. Annexos

- Annex 1: Guia d'acollida de l'alumnat
- Annex 2: Pla digital de contingència

Introducció

Aquest pla de contingència proposa mesures de protecció, seguretat i higiene, mesures organitzatives i mesures curriculars en els següents nivells d'alerta:

- A. Nova normalitat (nivell d'alerta 0), nivells d'alerta 1 i 2.**
- B. Nivells d'alerta 3 i 4**

En tots aquests nivells d'alerta es contempla la presencialitat completa de tot l'alumnat.

En el cas excepcional que no es puguin complir les mesures en els nivells 3 i 4, es passarà a un escenari de semipresencialitat en dies alterns.

- 1. Planificació organitzativa i de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19**

Eix 1: Limitació de contactes

- **Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre:**
 - **Portes i accessos**
 - **Esglaonament d'entrades i sortides**

Els horaris de classes presencials amb alumnes són els següents:

- Grups regulars: de dilluns a dijous i dilluns a divendres, en setmanes més o menys alternes, de 10:00-11:50 a 12:10 a 14:00 i de 17:00 18:50 i de 19:10 a 21:00 hores, en dos torns de classe. Cada grup té 4 períodes setmanals de 55 minuts, agrupats de dos en dos, i aproximadament d'una sessió mensual en divendres de matí o de tarda. Els grups s'organitzen en blocs de dos períodes, dilluns i dimecres, o dimarts i dijous.

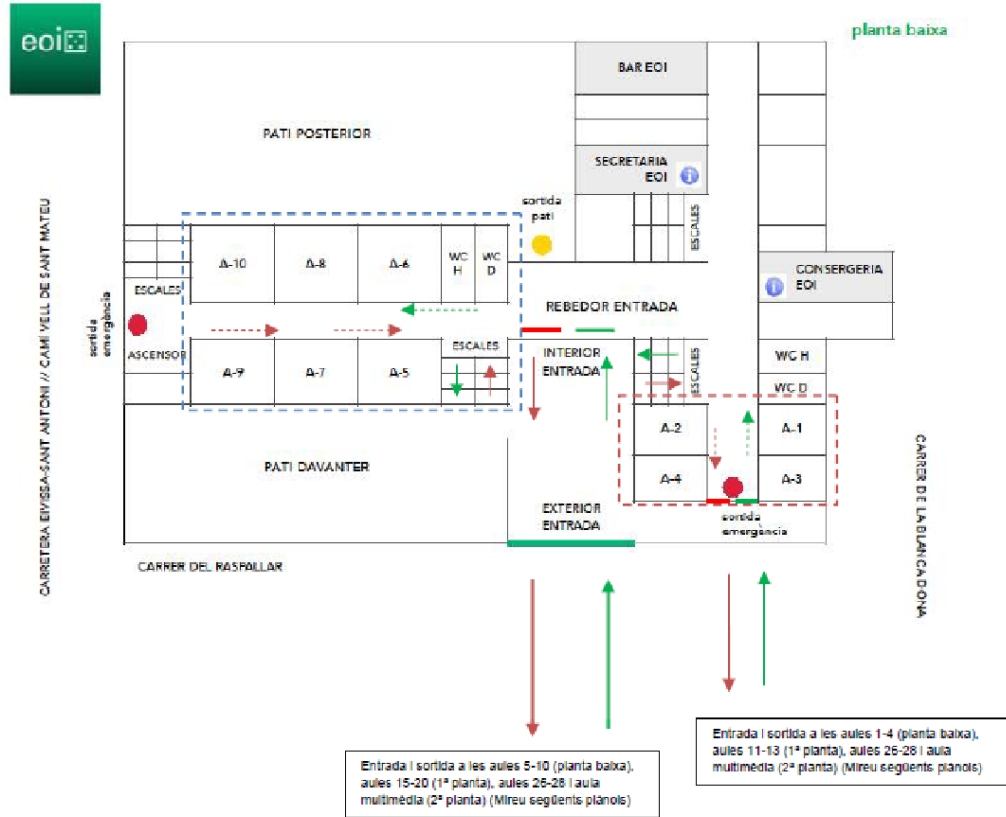
En tots els nivells d'alerta es mantindran les sessions de 55 minuts en els horaris especificats a dalt.

- Cursos semipresencials: un dia a la setmana de 16:30 19:00.

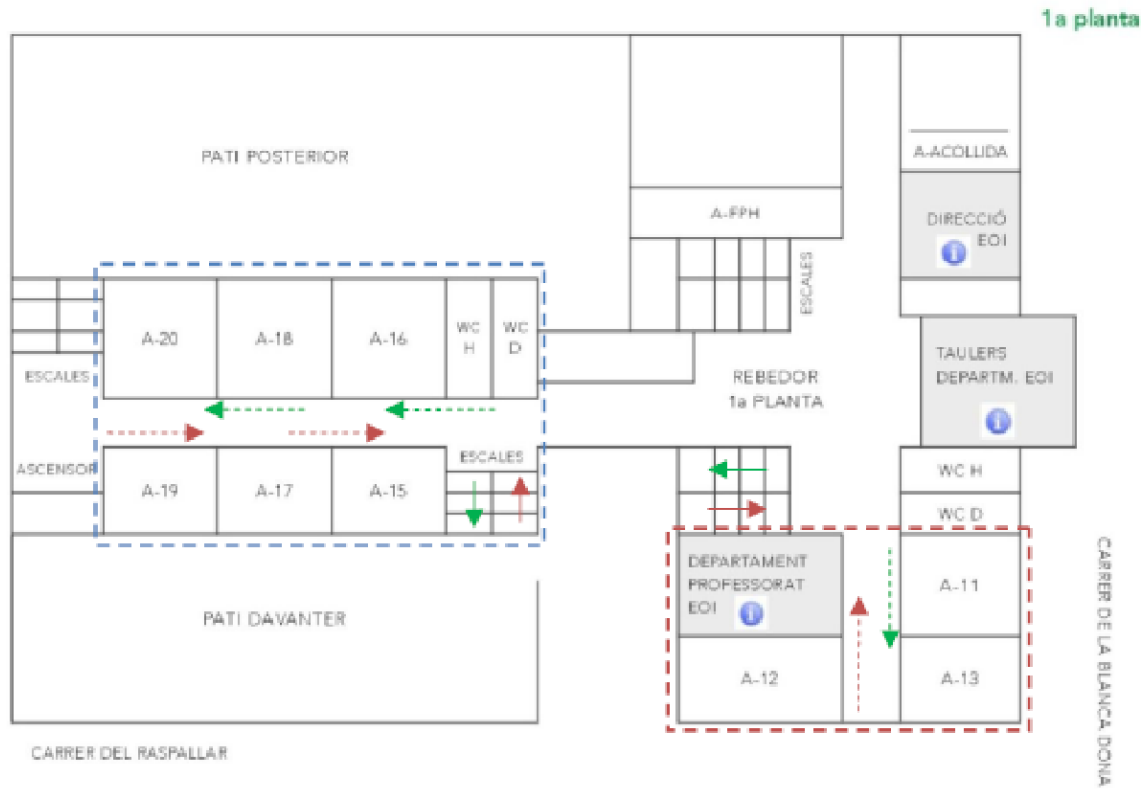
L'**entrada i la sortida** es faran per **portes** separades indicant el sentit d'entrada i el de sortida, però no és necessari l'esglaonament, ja que hi ha un espai de temps de 20 minuts durant el qual el personal de neteja desinfectarà les aules que es faran servir en el segon torn. En el plànol de sota s'indiquen les entrades i sortides per a cadascuna de les aules en la seu central de l'EOI a l'IES Sa Blanca Dona i l'IES Marc Ferrer a Formentera.

Entrades i sortides de l'alumnat de l'EOI (IES Sa Blanca Dona)

Planta baixa

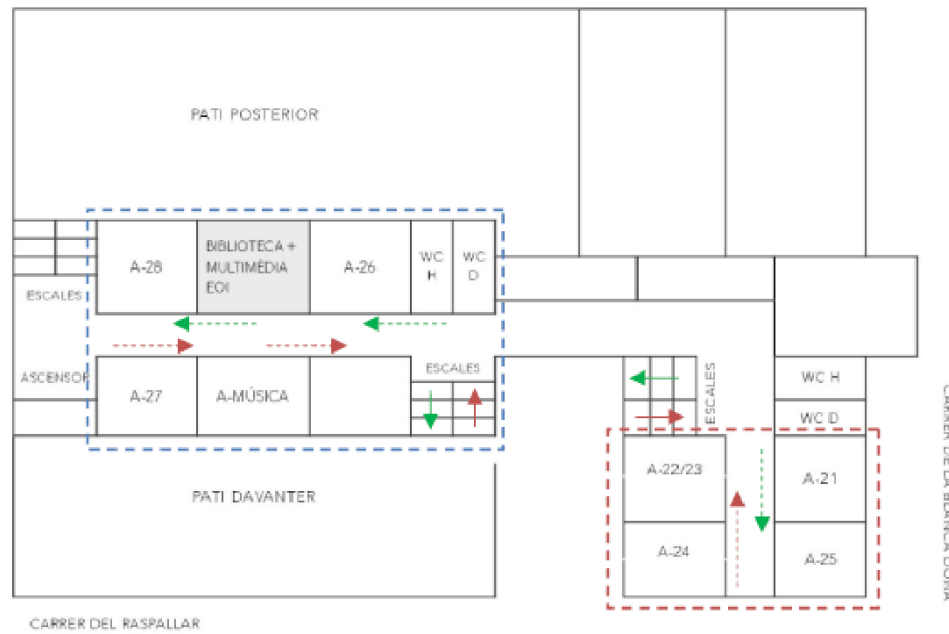


Primera planta



Segona planta

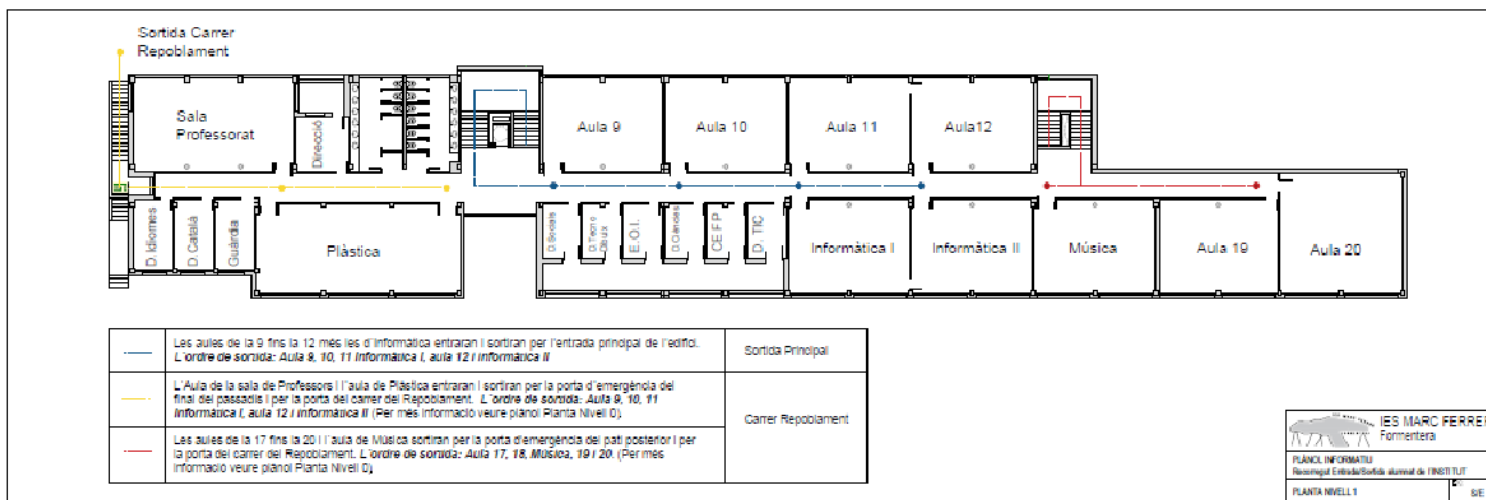
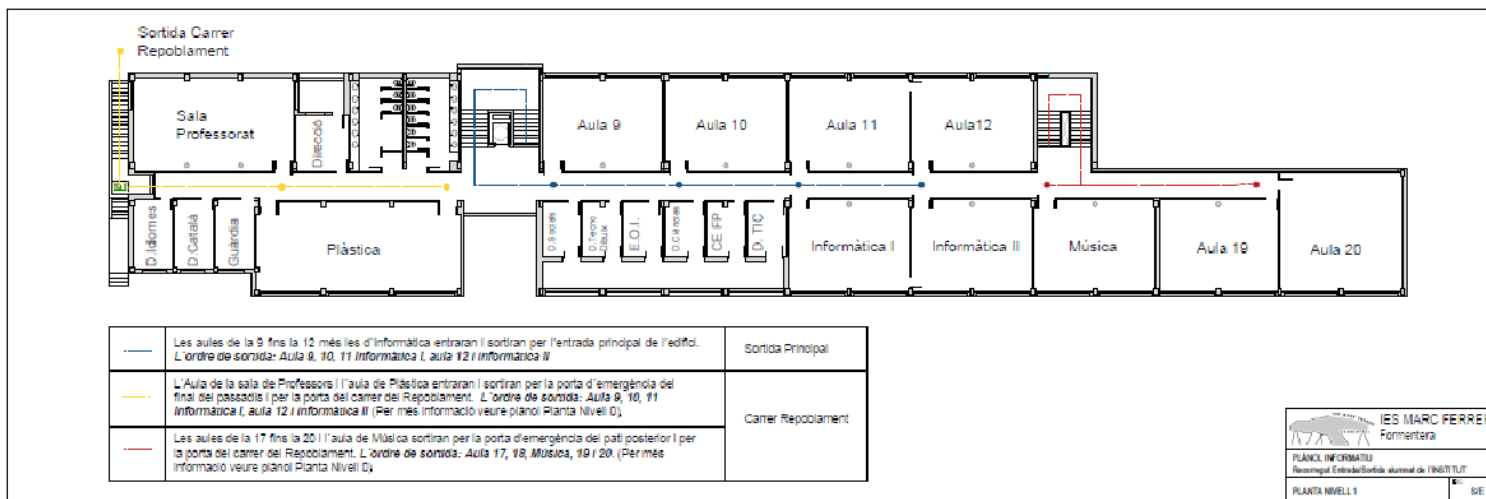
2a planta



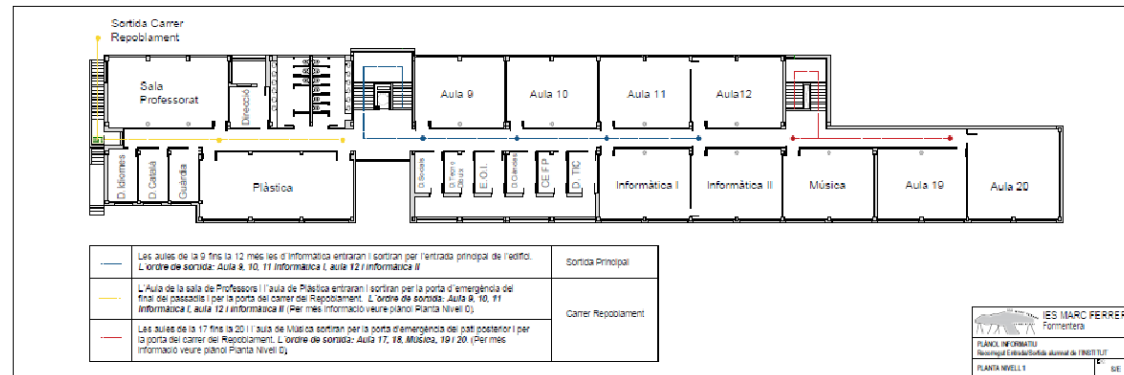
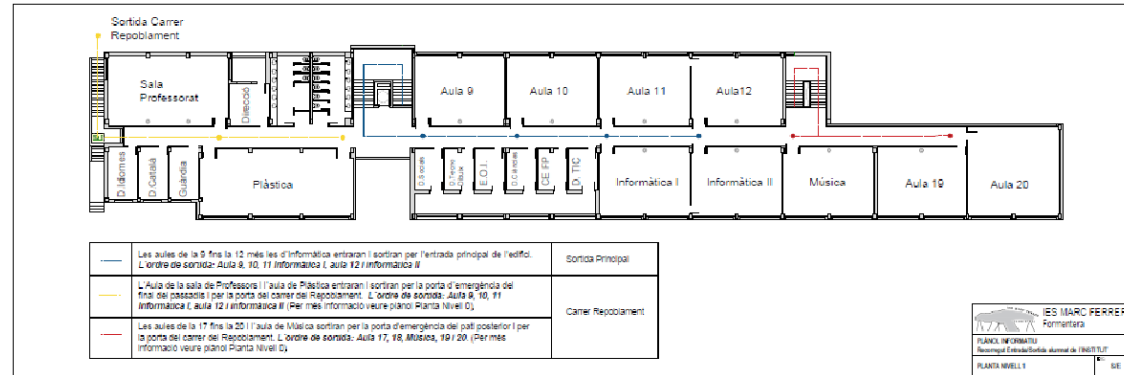
A l'ampliació de Sant Antoni i a Formentera les aules estan correlatives perquè són les que tenim assignades. En aquest aspecte, l'EOI seguirà el pla de contingència elaborat pels centres amb què compartim edifici.

Extensió EOI Formentera

Planta baixa



Primera planta



- **Retolació i senyalització**
- **Zones comunes i passadissos**
- **Atenció al públic**

A tots els edificis on l'EOI té seu, a l'entrada, es col·locaran panells en el quals es penjaran els cartells explicatius per a l'accés a cada una de les zones del centre, per tal de seguir el protocol d'entrada i sortida del centre, d'ús de les zones comunes (biblioteca, aula multimèdia, cafeteria, etc.).

Al començament de cada passadís es col·locarà un cartell explicatiu dels espais existents i del sentit de circulació i de les normes que cal seguir-hi.

Pel que fa als **banys** per a l'alumnat, hauran d'utilitzar els banys més propers a les seves aules. L'ús dels banys està limitat a una persona en els espais tancats, una persona als lavabos i una persona als urinaris.

En els **passadissos** es marcaran al terra les línies del sentit de circulació per als desplaçaments interns (passadissos i escales) i les posicions per tal d'esperar als espais d'ús comú (aules, banys, biblioteca, etc.). S'evitarà romandre-hi.

Igualment **l'atenció al públic** es farà sota les normes corresponents indicades a l'annex 1 (Resolució del 4 de juny de 2021, BOIB núm. 76). Els usuaris disposaran a la finestreta de gel hidroalcohòlic, on hi ha instal·lada una mampara de protecció. També es marcarà al terra la distància de seguretat que s'ha de mantenir entre els usuaris que esperen ser atesos.

Es durà un registre de visitants des de la consergeria amb el nom i llinatges, data i hora, telèfon de contacte i motiu pel qual ve al centre, per tal de poder dur un seguiment dels contactes en cas de contagi.

A l'extensió de Formentera i l'ampliació de Sant Antoni de Portmany se seguiran les directrius indicades en el pla de contingència elaborat pels centres titulars.

- **Aforaments dels espais.**

Escenaris de nova normalitat i dels nivells d'alerta 1 i 2.

La previsió de l'organització del centre i el nombre de grups és el que s'indica en la graella de sota.

	A1	A2	B1	B2.1	B2.2	C1.1	C1.2	C2
ALEMANY	DM-DJ 10-12 (A) DL-DC 17-19 (B) DM-DJ 19-21 (C)	DM-DJ 12-14 (A) DL-DC 19-21 (B) DM-DJ 17-19 (C)	DM-DJ 17-19 (A)	DL-DC 17-19 (A)	DM-DJ 17-19 (A)			
ANGLÈS	DL-DC 10-12 (A) DL-DC 17-19 (B) DM-DJ 19-21 (C)	DL-DC 10-12 (A) DL-DC 17-19 (B) DM-DJ 19-21 (C)	DL-DC 12-14 (A) DL-DC 19-21 (B) DM-DJ 17-19 (C)	DM-DJ 10-12 (A) # DL 16.30-19 (B) DL-DC 19-21 (C) DM-DJ 17-19 (D)	DL-DC 10-12 (A) DL-DC 17-19 (B) # DM 16.30-19 (C) # prof DM 16.30-19 (D) DM-DJ 19-21 (E)	DM-DJ 12-14 (A) DL-DC 17-19 (B) # DM 16.30-19 (C) DM-DJ 19-21 (D)	DL-DC 17-19 (A) # DM 16.30-19 (B)	# DL 16.30-19 (A)
FRANCÈS	DL-DC 17-19 (A) DM-DJ 19-21 (B)	DL-DC 17-19 (A)	DM-DJ 17-19 (B)	DM-DJ 17-19 (A)	DL-DC 19-21 (A)			
ITALIÀ	DL-DC 17-19 (A)	DM-DJ 17-19 (A)	DL-DC 19-21 (A)		DM-DJ 19-21 (A)			
	A1	A2	B1	B2	C1	C2		
CATALÀ	DL-DC 19-21 (A)	DL-DC 19-21 (A)	DM-DJ 17-19 (A) DM-DJ 19-21 (B)	DL-DC 17-19 (A)	DL-DC 17-19 (A)	DM-DJ 17-19 (A)		
ESPANYOL	DM-DJ 19-21 (A)	DL-DC 17-19 (A)	DM-DJ 17-19 (A)	DL-DC 19-21 (A)				

DL= dilluns; DM= dimarts; DC= dimecres; DJ= Dijous

Aforament de les aules en els nivells 0, 1 i 2

Mida de les aules a la seu central (IES Blanca Dona):

55-56 m²

Aforament: 38 alumnes.

Ampliació a Sant Antoni de Portmany

Mida de les aules al CEPA Sant Antoni:

A12: 75 m² . Aforament: 52 alumnes

A13: 60,8 m² . Aforament: 42 alumnes

A14: 53 m² . Aforament: 36 alumnes

Extensió a Formentera

Mida de les aules a l'IES Marc Ferrer

Aula 9, 10, 11 i 12: 59,70m² . Aforament: 41 alumnes

Aula Jaume I: 106,35m² . Aforament: 73 alumnes

Ja que totes les aules que es faran servir a totes les seus de l'EOI superen els 53 m², serà possible que l'ensenyament sigui presencial en tots els idiomes i nivells.

Nivells d'alerta 3 i 4

En aquests nivells d'alerta la distància mínima de seguretat és de 2,25 per persona. La qual cosa farà que en els grups amb un nombre inferior a 25 alumnes es pugui mantenir el 100% de les classes de manera presencial perquè està garantida la distància de seguretat d'1,5 m.

Si en algun grup es supera aquest número d'alumnes s'haurà de passar a un escenari de semipresencialitat. En aquest cas l'alumnat assistirà de manera alterna. El dia de no presencialitat s'encomanaran tasques a través de la plataforma corresponent.

Se seguiran els mateixos criteris a l'ampliació a Sant Antoni de Portmany i a l'extensió a Formentera, tenint en compte l'aforament de les seves aules (mides de les aules a sota).

Aforament de les aules en els nivells 3 i 4

Mida de les aules a la seu central (IES Blanca Dona):

55-56 m²

Aforament: 25 alumnes.

Ampliació a Sant Antoni de Portmany

Mida de les aules al CEPA Sant Antoni:

A12: 75 m² . Aforament: 33 alumnes

A13: 60,8 m² . Aforament: 27 alumnes

A14: 53 m² . Aforament: 24 alumnes

Extensió a Formentera

Mida de les aules a l'IES Marc Ferrer

Aula 9, 10, 11 i 12: 59,70m² . Aforament: 26 alumnes

Aula Jaume I: 106,35m² . Aforament: 47 alumnes

- **Coordinació dels òrgans de govern i del professorat.**

Respecte de la coordinació del professorat es fomentarà l'ús d'eines TIC, com ara correus electrònics, documents compartits al google drive, whatsapp, etc. per minimitzar al màxim el contacte.

Escenari de nova normalitat i nivells d'alerta 1 i 2

Òrgans col·legiats (Claustre i Consell escolar)

Es faran de manera presencial sempre que es pugui garantir la distància mínima d'1,5 m i sempre fent ús de mascareta. La freqüència serà l'establerta per les instruccions d'organització i funcionament de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2021-22.

Òrgans de coordinació (Reunions de departament, coordinació de nivell, CCP, etc.)

Es faran de manera presencial sempre que es pugui garantir la distància mínima d'1,5 m i sempre fent ús de mascareta. La freqüència serà l'establerta per les instruccions d'organització i funcionament de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2021-22.

Professorat

Es faran de manera presencial sempre que es pugui garantir la distància mínima d'1,5 m i sempre fent ús de mascareta. La freqüència serà l'establerta per les instruccions d'organització i funcionament de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2021-22.

Nivells d'alerta 3 i 4

Òrgans col·legiats (Claustre i Consell escolar)

Les reunions es faran preferentment de manera telemàtica. Si excepcionalment s'ha de fer cap reunió presencial tindrà lloc en un espai que garanteixi les mesures de distanciament indicades per les autoritats sanitàries en aquell moment.

Òrgans de coordinació (Reunions de departament, coordinació de nivell, CCP, etc.)

Es faran preferentment de manera telemàtica en l'horari establert en l'horari individual del professorat. Si excepcionalment s'ha de fer cap reunió presencial tindrà lloc en un espai que garanteixi les mesures de distanciament indicades per les autoritats sanitàries en aquell moment.

La freqüència de les reunions pot augmentar si així ho requereix la situació.

Professorat

Es faran preferentment de manera telemàtica en l'horari establert en l'horari individual del professorat. Si excepcionalment s'ha de fer cap reunió presencial tindrà lloc en un espai que garanteixi les mesures de distanciament indicades per les autoritats sanitàries en aquell moment.

La freqüència de les reunions pot augmentar si així ho requereix la situació.

Eix 2: Mesures de prevenció personal i als diferents espais

- **Mesures d'higiene personals per prevenir el risc de contagi.**
 - **Rentat de mans, mascareta, ús de mascareta, gel hidroalcohòlic**

Higiene de mans. El rentat de mans amb aigua i sabó és l'acció de prevenció més eficaç i és la primera opció. En cas que no sigui possible procedir a la neteja freqüent, es disposarà de gel o solució hidroalcohòlica per mantenir la higiene adequada.

Les mans s'han d'eixugar amb paper assecant, que s'ha de tirar a una paperera amb bossa, tapa i pedal.

Tots els lavabos del centre comptaran amb aigua corrent, sabó i paper assecant. Es revisarà, diàriament, el funcionament de dispensadors de sabó, gel desinfectant, paper d'un sol ús, etc., i es farà un registre d'aquestes accions de control i reposició com a part de les accions preventives.

També hi haurà solució hidroalcohòlica a tots els espais (aules, sales de reunions, secretaria, despatxos, etc.) on no hi hagi lavabo.

Ús de guants.

Generalment s'han d'usar quan hi hagi d'haver contacte amb fluids corporals i tasques de neteja. Els guants són d'un sol ús per a cada persona, no es poden reutilitzar. No es faran servir tota la jornada laboral.

Ús de mascaretes.

És obligatori l'ús de mascareta, independentment del manteniment de la distància interpersonal. La mascareta indicada per a la població sana és la mascareta higiènica, preferiblement utilitzable.

Les mascaretes quirúrgiques s'utilitzaran en cas de detecció de símptomes compatibles amb la COVID-19 i han de complir la norma UNEEN-14683:2014.

Les mascaretes FFP2 sense vàlvulas s'utilitzaran en cas de detecció de símptomes compatibles amb la COVID-19 únicament si el professor i l'alumne que presenta símptomes no es pot posar una mascareta quirúrgica.

Han de complir la norma UNEEN-149:2001+A1:2010.

Els alumnes hauran de portar les mascaretes de casa seva. Així i tot, l'EOI disposarà de mascaretes higièniques d'un sol ús per poder reposar les mascaretes de l'alumnat, en cas de necessitat o oblit.

Gel hidroalcohòlic

S'assegurarà la disposició de gel hidroalcohòlic en diferents punts del centre, així com d'aigua, sabó i paper per eixugar les mans als lavabos.

Pantalla facial

És un protector que cobreix la totalitat o una part de la cara i els ulls. Se'n recomana l'ús en el cas de detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre l'alumnat que no pot dur mascareta.

Les persones que presentin símptomes compatibles amb COVID-19, que estiguin en aïllament domiciliari a causa d'un diagnòstic per COVID-19 o que es trobin en quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19 no podran assistir al centre.

Si el professorat, personal auxiliar i personal no docent del centre educatiu presenta símptomes compatibles amb SARS-CoV-19 seguirà les pautes de l'annex 5 (Resolució del 4 de juny de 2021, BOIB núm. 76), *Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre els professionals dels centres educatius*.

Si durant la jornada escolar cap alumne del centre educatiu presenta símptomes compatibles amb SARS-CoV-19 seguirà les pautes de l'annex 4 (Resolució del 4 de juny de 2021, BOIB núm. 76), *Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre l'alumnat del centre*.

- Punts de neteja de materials compartits

L'alumnat, el personal docent i el personal no docent ha de disposar de tots els materials necessaris per realitzar la seva tasca per tal d'evitar compartir-los.

En el cas dels ordinadors d'aula, els ordinadors de la sala de professorat i dels departaments i la fotocopiadora de la sala de professorat, es proveirà de material per a la seva desinfecció abans de cada ús (desinfectant i paper) a l'alumnat i al professorat i s'indicaran les instruccions pertinents per fer-ho amb seguretat. Tot i que el personal de neteja ha de reforçar la desinfecció dels elements d'ús més freqüent serà responsabilitat de cada usuari la seva desinfecció.

Als equips situats a secretaria i consergeria amb un ús compartit (enquadernadores, fotocopiadores, etc.) hi haurà material per a la seva desinfecció abans de l'ús i les instruccions pertinents per fer-ho amb seguretat.

Tots els espais esmentats anteriorment comptaran amb papereres amb bossa i amb tapa i pedal a l'abast per poder dipositar ràpidament el material no reutilitzable.

Pel que fa al personal de neteja, han de realitzar les tasques de neteja i desinfecció d'acord amb les directrius que s'estableixen a l'Annex 3: *Pautes de ventilació, neteja i desinfecció dels espais dels centres educatius davant la COVID-19.*

- **Mesures preventives i d'higiene a les classes, als espais comuns, a les sales, en reunions, etc.**
- **Informació necessària a cada espai (direccionalitat, cartells, infografies...)**

A tots els edificis on l'EOI té seu, a l'entrada, es col·locaran panells en el quals es penjaran els cartells explicatius per l'accés a cada una de les zones del centre, per tal de seguir el protocol d'entrada i sortida del centre, d'ús de les zones comunes (biblioteca, aula multimèdia, cafeteria, etc.).

També s'hi col·locaran els plànols que es poden trobar en aquest pla de contingència.

Al començament de cada passadís es col·locarà un cartell explicatiu dels espais existents i del sentit de circulació i de les normes a seguir.

A la sala del professorat, així com als espais comuns, es col·locaran infografies amb les normes adients per a fer-ne un ús adequat i segur (desinfecció de mans, distància de seguretat, ús de mascareta, neteja de materials d'ús compartit, etc.).

Pel que fa als banys es col·locaran infografies amb les instruccions necessàries per a la neteja de mans i les recomanacions per protegir-nos dels virus respiratoris i del nou coronavirus.

En els passadissos es marcaran al terra les línies de sentit de circulació per als desplaçaments interns (passadissos i escales) i les posicions per tal d'esperar als espais d'ús comú (aules, banys, biblioteca, etc.).

Cada professor disposarà dels seus llibres de text que no compartirà amb la resta de professorat. S'haurà de dur un registre del material de consulta del departament.

Els llibres en préstec de la biblioteca es mantindran de la mateixa manera en quarantena 48 hores, fins que es puguin tornar a prestar. Per facilitar-ho es col·locarà un arxivador en torre per a cada dia de la setmana.

- **Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene.**
- **Planificació d'accions informatives sobre els protocols d'actuació als diferents escenaris i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut a la comunitat educativa.**

L'equip directiu convocarà una reunió a principi de curs amb tot el personal docent i no docent de l'EOI per informar sobre els diferents protocols d'actuació als diferents nivells d'alerta i les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut. Amb aquesta finalitat es farà una guia de recepció d'alumnes i es mostraran i explicaran les infografies sobre les mesures de distanciament establertes en aquell moment per les autoritats sanitàries, sobre com rentar-se les mans, com llevar-se els guants, com posar-se i llevar-se la mascareta, la neteja de superfícies, situació dels punts de neteja en el centre (gel hidroalcohòlic, desinfectants, etc.), i situació de la sala d'aïllament.

Infografia sobre la neteja de mans: <http://www.caib.es/sites/diversitat/f/311699>.

Infografia sobre com tossir: <http://www.caib.es/sites/diversitat/f/311700>

Vídeo sobre l'ús adequat de la mascareta: <https://youtu.be/l7QCu9Wfc9E>

- **Planificació d'accions formatives adreçades a alumnat.**

Com una formació en cascada, quan comencin les classes presencials, el professorat explicarà a l'alumnat totes les instruccions rebudes en la reunió informativa i els lliurarà la guia covid elaborada. S'explicaran clarament els protocols pertinents i els itineraris per accedir als espais interns del centre, així com les normes establertes a l'aula i a la resta d'espais compartits del centre (cafeteria, aula multimèdia/biblioteca, etc.)

A la web del centre i xarxes socials també es farà difusió de les mesures de prevenció i higiene rebudes per la Conselleria segons el nivell d'alerta en què ens trobem.

Tots aquests aspectes queden recollits en el pla d'acollida, en el punt 3 d'aquest pla de contingència.

Eix 3: Neteja i ventilació

- **Neteja i desinfecció dels espais i les aules**

El servei de neteja dels centres on l'EOI comparteix edifici disposarà de dues hores (entre les 15:00 i les 17:00 hores) per desinfectar les aules que es faran servir en el primer torn.

La neteja entre el primer i segon torn atén a l'ocupació d'aules en cada seu. L'equip de neteja disposarà de 20 minuts (de 18:50 a 19:10) per desinfectar totes les aules que s'han ocupat en el primer torn. Per tant és molt important que es respecti tant l'hora d'acabament del primer torn com de començament del segon.

- **Materials compartits, gestió de residus**
- **Ventilació dels espais i les aules**

En el cas dels ordinadors d'aula, els ordinadors de la sala de professorat i tot els aparells que són manipulats per diferents persones, es proveirà de material per a la seva desinfecció abans de cada ús (desinfectant i paper) i s'indicaran les instruccions pertinents per fer-ho amb seguretat. Tot i que el personal de neteja ha de reforçar la desinfecció dels elements d'ús més freqüent serà responsabilitat de cada usuari desinfectar-los.

Als equips d'ús compartit (enquadernadores, fotocopiadores, etc.) situats a secretaria i consergeria també hi haurà material per a la seva desinfecció abans de l'ús i les instruccions pertinents per fer-ho amb seguretat.

Tots els espais esmentats anteriorment comptaran amb papereres amb bossa i amb tapa i pedal a l'abast per poder dipositar ràpidament el material no reutilitzable.

Es retiraran d'aquests espais tots els elements o objectes decoratius als quals pugui accedir l'alumnat i que puguin sofrir una major manipulació, com revistes, fulletons, calendaris, etc.

Pel que fa al personal de neteja, han de realitzar les tasques de neteja i desinfecció d'acord amb les directrius que s'estableixen a l'Annex 3: *Pautes de ventilació, neteja i desinfecció dels espais dels centres educatius davant la COVID-19.*

Diàriament, almenys durant un mínim de cinc minuts, es ventilaran tots els espais del centre. Les aules es ventilaran entre classe i classe durant 20 minuts, temps que hi ha entre la sortida del primer torn i l'entrada del següent.

Es podran emprar els ventiladors de sostre sempre que les finestres estiguin obertes per permetre l'entrada d'aire de l'exterior.

A tots els espais es mantindran les finestres obertes sempre que la climatologia ho permeti.

Després de cada neteja, els materials emprats i els equips de protecció utilitzats es rebutjaran de forma segura, i es procedirà posteriorment al rentat de mans.

Eix 4: Gestió de casos

- **Mesures i protocol en cas de contagi o sospita de contagi d'un estudiant**

Alumnes menors d'edat

L'alumne menor d'edat que durant la jornada escolar presenti algun símptoma d'infecció per COVID-19 serà conduït pel seu professor a la sala d'aïllament (sala d'atenció a les famílies de l'IES), tots dos es posaran la mascareta quirúrgica i es rentaran les mans. No s'obligarà a dur la mascareta a l'alumnat amb problemes respiratoris, ni als que tinguin dificultat per llevar-se la mascareta per si mateixos. El seu professor haurà d'avisar de la situació una persona de l'equip directiu, per via telefònica. L'equip directiu es posarà en contacte amb la família.

Si l'alumne que presenta símptomes no es pot posar una mascareta quirúrgica, el professor no vulnerable que l'acompanyarà farà ús d'una mascareta de protecció FFP2 sense vàlvula, a més d'una pantalla facial i una bata d'un sol ús.

Es mantindran sempre que sigui possible les mesures de distanciament físic.

En el cas de percebre que l'alumne que comença a tenir símptomes es troba en una situació de gravetat o té dificultat per respirar, s'avisarà el 061 i se seguiran les instruccions que indiquin. La persona que hagi detectat el cas serà el que quedi amb l'alumne fins que un familiar o tutor legal el vagi a recollir. S'evitarà que altres persones del centre educatiu entrin en contacte amb l'alumne, per evitar possibles contagis.

L'alumne o un familiar s'haurà de posar en contacte al més aviat possible amb l'equip sanitari de referència de l'alumne, per tal d'avaluar-ne l'estat de salut i realitzar les actuacions oportunes.

El trasllat al domicili es realitzarà sempre que es pugui garantir un trasllat segur i no utilitzarà transport públic. Si es tenen dubtes sobre el trasllat segur s'avisarà al 061 i se'n seguiran les seves instruccions.

Si hi ha un cas positiu al centre, les autoritats sanitàries li indicaran les mesures adequades.

Una vegada que l'alumne amb símptomes hagi sortit del centre educatiu, els espais on hagi estat (aules, sala d'aïllament, etc.) s'hauran de netejar seguint el protocol descrit en l'annex 3 (Resolució del 4 de juny de 2021, BOIB núm. 76), *Pautes de neteja i desinfecció de superfícies i espais dels centres educatius enfront de la COVID-19*. Un cop realitzada la desinfecció, es podran tornar a emprar. Si la desinfecció no es pot fer en el moment, es procedirà a canviar d'aula.

Alumnes majors d'edat

En el cas que un alumne major d'edat del centre presenti símptomes compatibles amb infecció per SARS-CoV-2 al centre educatiu, ha de seguir les següents indicacions:

- 1) S'ha de col·locar una mascareta quirúrgica, s'ha de rentar les mans amb aigua i sabó durant 40-60 segons o amb solució hidroalcohòlica durant 20 segons.
- 2) El seu professor ha d'avisar de la situació una persona de l'equip directiu, per via telefònica.
- 3) Ha d'evitar, tant com sigui possible, passar per zones del centre on hi hagi concurrència de professorat, personal no docent o alumnat.
- 4) Deixarà la classe i partirà al seu domicili, sempre que es pugui garantir un trasllat segur, i no utilitzarà transport públic. Contactarà amb el seu centre de salut. Si es tenen dubtes sobre el trasllat segur, s'avisarà el 061 i se'n seguiran les instruccions.

- 5) En cas d'haver de demorar la partida al seu domicili, es retirarà a la sala d'aïllament (sala d'atenció a famílies de l'IES) habilitada al centre i durà en tot moment mascareta quirúrgica.
- 6) En cas de percebre que la persona que comença a tenir símptomes està en una situació de gravetat o té dificultat per a respirar, s'avisarà el 061.
- 7) Al domicili, s'han de seguir les recomanacions que apareixen a:
 - Passes sobre com actuar en cas de tenir símptomes de COVID-19
<https://www.ibsalut.es/ciudadania-ca/cuidar-la-salut/518-coronavirus-covid-2019/3736-passes-sobre-com-actuar-en-cas-de-tenir-simptomes-de-covid-19>
 - Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.pdf
- 8) Una vegada que la persona amb símptomes hagi sortit del centre educatiu, els espais on hagi estat (aules, sala de professorat, despatxos, sala d'aïllament, etc.) s'hauran de netejar seguint el protocol descrit en l'annex 3 (Resolució del 4 de juny de 2021, BOIB núm. 76), *Pautes de neteja i desinfecció de superfícies i espais dels centres educatius enfront de la COVID-19*. Un cop realitzada la desinfecció es podran tornar a emprar.

Control d'assistència

En tots els nivells d'alerta es durà un control rigorós diari de l'assistència de l'alumnat a través de la plataforma CentrosNet, per tal de facilitar l'estudi de contactes. Si es realitza cap activitat extraescolar o cultural (dins o fora de l'horari lectiu), també es disposarà d'un registre d'assistència.

• Mesures i protocol en cas de contagi o sospita de contagi d'un treballador

Nivells d'alerta 0, 1, 2, 3 i 4

En el cas que una persona treballadora del centre presenti símptomes compatibles amb infecció per SARS-CoV-2 al centre educatiu, ha de seguir les següents indicacions:

- 1) S'ha de col·locar una mascareta quirúrgica, s'ha de rentar les mans amb aigua i sabó durant 40-60 segons o amb solució hidroalcohòlica durant 20 segons.
- 2) S'ha d'avisar de la situació a una persona de l'equip directiu, per via telefònica.
- 3) Ha d'evitar, tant com sigui possible, passar per zones del centre on hi hagi concurrència de professorat, personal no docent o alumnat.
- 4) Deixarà l'activitat que està realitzant i partirà al seu domicili, sempre que es pugui garantir un trasllat segur, i no utilitzarà transport públic. Contactarà amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals i amb el seu centre de salut. Si es tenen dubtes sobre el trasllat segur, s'avisarà el 061 i se'n seguiran les instruccions.

- 5) En cas d'haver de demorar la partida al seu domicili, es retirarà a la sala d'aïllament (sala d'atenció a famílies de l'IES) habilitada al centre i durà en tot moment mascareta quirúrgica.
- 6) En cas de percebre que la persona que comença a tenir símptomes està en una situació de gravetat o té dificultat per a respirar, s'avisarà el 061.
- 7) Al domicili, s'han de seguir les recomanacions que apareixen a:

• Passes sobre com actuar en cas de tenir símptomes de COVID-19
<https://www.ibsalut.es/ciudadania-ca/cuidar-la-salut/518-coronavirus-covid-2019/3736-passes-sobre-com-actuar-en-cas-de-tenir-simptomes-de-covid-19>

• Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19
https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.pdf

- 8) Una vegada que la persona amb símptomes hagi sortit del centre educatiu, els espais on hagi estat (aules, sala de professorat, despatxos, sala d'aïllament, etc.) s'hauran de netejar seguint el protocol descrit en l'annex 3 (Resolució del 4 de juny de 2021, BOIB núm. 76), *Pautes de neteja i desinfecció de superfícies i espais dels centres educatius enfront de la COVID-19*. Un cop realitzada la desinfecció es podran tornar a emprar.

Les dades de contacte per als professionals dels centres públics són les que s'indiquen a continuació:

- Per als docents dels centres públics:
Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la DG Personal Docent
a/e: prevenciocovid@dgpdocen.caib.es
Tel.: 971 17 60 37
- Per al personal no docent dels centres públics:
Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Administració Autònoma
a/e: serveideprevencio@dgun.caib.es
Tel.: 971 17 71 72

2. Planificació curricular

2.1. Avaluació inicial

És important saber en quin nivell d'aprenentatge comencen els alumnes el nou curs i amb quin estat emocional i motivacional l'enfronten. Per això, s'ha de potenciar i estendre l'avaluació inicial durant la primera setmana del curs. Aquesta avaluació tindrà especial significat ja que permetrà a l'alumne prendre consciència del punt en què es troba en relació al desenvolupament de les competències i què ha de fer per millorar.

Tot el professorat durà a terme una avaluació de diagnòstic durant aquest període.

Com a conseqüència del resultat d'aquesta avaluació inicial s'hauran d'adequar les programacions d'aula a les característiques i coneixements dels alumnes i s'adoptaran les mesures pertinents d'atenció individualitzada per als alumnes que ho necessitin. Aquestes mesures poden incloure material de suport per repassar conceptes més bàsics als que es fan amb el grup-classe, dedicació individualitzada en tutories, etc.

D'altra banda, s'hauran de tenir en compte els resultats de les avaluacions obtingudes a la finalització del curs 20-21, i els professors hauran de coordinar-se en aquells casos d'alumnes que varen aprovar amb coneixements mínims per tal que estiguin ben identificats des de l'inici de curs.

Pel que fa a l'alumnat que accedeix per prova de nivell, durant les dues primeres setmanes de classe, s'analitzarà si realment es tenen els coneixements per al nivell, o si, al contrari, se'n tenen d'un nivell superior o inferior.

En aquest procés d'avaluació inicial, tal com s'especifica al pla digital de contingència, es detectarà l'alumnat amb una mancança de recursos tecnològic i de coneixements bàsics informàtics i així s'identificarà l'alumnat que necessiti formació en competència digital.

De la mateixa manera, es detectaran aspectes com ara les estratègies d'aprenentatge autònom de què disposa l'alumnat, la comprensió dels aspectes organitzatius del curs i la seva situació socioemocional.

2.2. Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents nivells d'alerta

L'EOI planificarà per al curs 2021-2022, una organització curricular excepcional que garanteixi la consolidació, l'adquisició, el reforçament i el suport dels aprenentatges desenvolupats i, també, els que s'han vist afectats negativament per la situació del curs 2020-2021.

S'ha de preveure, des de l'inici del curs 2021-2022, les adequacions necessàries per atendre els diferents escenaris d'ensenyament derivades de la possible incidència de la COVID-19: ensenyament presencial i semipresencial. Totes les adaptacions, anàlisi del currículum, reprogramacions, etc., es realitzaran al mes de setembre en reunions d'equip educatiu per coordinar el treball de tot el professorat.

Les programacions didàctiques assenyalaran de forma específica els continguts que han de tractar de manera prioritària de forma presencial i en línia depenent del nivell d'alerta en què ens trobem. Des de l'inici del curs, el professorat haurà de fer determinades activitats en línia amb l'objectiu de no distorsionar el procés d'ensenyament i aprenentatge en cas d'un període de semipresencialitat i de crear hàbits digitals en l'alumnat. Per tant, es preveurà una metodologia que possibiliti el treball presencial i semipresencial sense modificacions excessives i sense que se'n ressenti l'activitat. A més, s'han d'incloure de forma transversal aspectes relacionats amb la promoció de la salut, les relacions socials, la competència digital i la competència d'aprendre a aprendre.

Pel que fa a les especificacions dels continguts essencials de cada nivell, a les programacions didàctiques s'assenyalaran clarament aquells que possibilitin a l'alumne assolir els aprenentatges competencials corresponents als objectius del nivell. En tots els casos, en la selecció dels objectius, s'han de prioritzar aquells de caire més competencial per davant d'altres més conceptuals, per potenciar el desenvolupament de la competència comunicativa. De la mateixa manera, també s'especificaran, si escau, com s'integraran els continguts no desenvolupats el curs anterior.

En cas de passar a un escenari de semipresencialitat per subgrups en dies alterns (explicat al punt 2.4), caldrà assegurar l'equilibri entre el temps de treball presencial i el no presencial, la interdependència de les tasques presencials i les no presencials i l'equilibri en el treball de les diferents activitats de llengua i tipus de contingut.

Quant a l'avaluació, les programacions didàctiques del curs 2021-2022 hauran de ser flexibles. Per tant, els indicadors, instruments d'avaluació i criteris de qualificació i recuperació s'hauran de preveure per a cadascun dels escenaris previstos, però sense que les diferències entre ells siguin massa notables, de tal manera que, en haver de canviar d'escenari, les adaptacions que s'hagin de realitzar siguin mínimes.

Pel que fa a l'avaluació dels nivells d'avaluació contínua, A1, B2.1 i C1.1, es recolliran evidències durant tot el curs i si la situació sanitària ho permetés, també es podrien fer les proves parcials i finals de forma tradicional. A més, s'haurà de potenciar l'avaluació de diferents activitats de llengua integrades en una mateixa tasca.

2.3. Planificació i organització de tutories

El professorat, a més de transmetre coneixements, ha d'acompanyar l'alumnat en el seu procés educatiu i orientar-lo acadèmicament. Un possible escenari de semipresencialitat durant el curs 2021-2022 on es combini l'ensenyament presencial i semipresencial, pot accentuar el sentiment de desvinculació escolar de l'alumnat i l'abandonament dels seus estudis.

Els docents preveuran aquestes situacions i establiran mesures d'intervenció davant les primeres senyals de desconexió escolar que pugui presentar l'alumnat. En cas d'absències, caldrà que el professorat es posi en contacte amb l'alumnat que assistia a classe regularment per esbrinar quina és la causa i proposar mesures concretes. No obstant això, sempre hem de tenir en ment el caire post obligatori dels estudis que es cursen a l'EOI i el perfil d'alumnat adult.

Tal com s'esmenta a l'apartat d'avaluació inicial, el professorat identificarà quins alumnes necessiten una atenció més individualitzada i farà ús de les hores d'atenció a l'alumnat per tal d'atendre'l més adequadament.

2.4. Ensenyament semipresencial

Planificació de la coordinació curricular

Assegurar un bon funcionament del centre i, especialment, una bona coordinació docent dels equips educatius i l'acompanyament d'alumnes depèn també de tota una sèrie de mesures organitzatives, protocols, rutines i recursos. Aquestes mesures específiques que s'hauran de prendre per adaptar-se als diferents escenaris hauran de quedar degudament recollides a la PGA, però aquí en farem un recull de les més importants:

- Mesures en els nivells d'alerta 0, 1 i 2: les reunions seran presencialment i amb la freqüència habitual amb l'objectiu de garantir la unificació de criteris metodològics, el seguiment de la programació i les activitats i criteris d'avaluació. Com a mesures preventives, en el cas d'entrar en un escenari de semipresencialitat, es reforçarà la tasca de la coordinadora TIC, tal com s'especifica al pla digital de contingència.
- Mesures en els nivells d'alerta 3 i 4:
 - Caldrà fer reunions del professorat preferentment de manera telemàtica (encara que també podran ser presencials) per coordinar les activitats (volum i contingut) de les tasques que es proposen als alumnes a l'aula virtual i per la creació conjunta de tasques. A més, hauran d'unificar la manera d'atendre de manera individualitzada els alumnes amb més necessitats. La freqüència de les reunions pot augmentar si així ho requereixen els caps de departament.
 - Fer claustres breus i ben planificats, per fer una valoració conjunta del desenvolupament de l'activitat educativa i permetre una anàlisi i presa de decisions en equip.

Consideracions en relació amb el temps de treball (professorat i alumnat).

L'objectiu prioritari del curs 2021-22 és garantir la presencialitat completa de tot l'alumnat. Malgrat això, si s'hagués de passar a un escenari de semipresencialitat es preveuen diversos casos diferents depenent del volum d'alumnat a cada grup:

A la seu central (IES Sa Blanca Dona)

1. Als grups en què el nombre d'alumnat inscrit sigui igual o inferior a 25 (aforament màxim possible mantenint 1,5 m de distància en aules de 56 m²), les classes presencials es desenvoluparan de manera presencial, és a dir, amb dos classes presencials setmanals.
2. Als grups on el nombre d'alumnat inscrit sigui superior a 25, l'alumnat assistirà a classe presencialment de manera alterna en dos subgrups, és a dir, la meitat del grup assistirà a classe un dia i l'altra meitat, un altre. A més, tot el grup faria treball en línia per compensar la pèrdua d'una classe presencial setmanal. En aquest cas, la distribució de les activitats d'aprenentatge que haurà de realitzar l'alumnat serà la prevista d'acord amb la programació de tal manera que cada subgrup tingui clares quines són les activitats que es faran presencialment i en línia. Si amb el temps, el nombre d'alumnat que assisteix regularment s'abaixés considerablement i no hi hagués més de 25 alumnes entre els torns alterns, es tornarien a fer dues classes setmanals presencials (mirar punt 5).

3. Als grups on el nombre d'alumnat inscrit sigui superior a 25, però l'alumnat que realment assisteix a classe regularment sigui inferior a aquest número, es podran fer les dues classes setmanals de manera presencial sempre que mai es superi el nombre d'alumnat indicat. Si amb el temps pugés el nombre d'alumnat, es desenvoluparien les classes de manera alterna amb treball en línia o amb classes rotatives (mirar punt 5).
4. Als grups semipresencials que fan classe només un dia a la setmana i on el nombre d'alumnat inscrit sigui superior a 25, si es passés a un escenari de semipresencialitat, s'intentarà arribar al següent acord amb els alumnes: dividir el grup en dos subgrups i fer una classe setmanal presencial amb cada subgrup, d'aquesta manera part del grup faria classe fora del seu horari oficial, però es faria la divisió d'acord amb la disponibilitat de l'alumnat.
5. Al grups on el nombre d'alumnat inscrit sigui superior a 25, depenent del nivell i les característiques del grup, el professorat juntament amb l'alumnat podrà decidir fer classes presencials amb el màxim número d'alumnes possible. Per assegurar-se que no es superarà l'aforament de l'aula, s'establirà un calendari rotatiu, on consti l'alumnat que assistirà presencialment a cada sessió. L'objectiu d'aquesta mesura és garantir la màxima presencialitat possible.

A l'ampliació de Sant Antoni de Portmany (CEPA Sant Antoni) i a l'extensió de Formentera (IES Marc Ferrer) se seguiran els mateixos criteris segons l'aforament màxim depenent dels metres quadrats de cada aula.

Pel que fa al control de temps de treball autònom de l'alumnat en els diferents escenaris, el professorat sempre vetllarà pel volum de feina que l'alumnat haurà de fer de manera autònoma fora de l'horari habitual de classes. S'establirien terminis de lliurament de tasques definits però extensos, que permetrien a l'alumnat certa flexibilitat a l'hora d'organitzar el treball autònom.

Quant a la càrrega d'hores de treball que suposaria l'escenari de semipresencialitat per als professors, s'estableixen les orientacions següents amb la finalitat de minimitzar l'esforç afegit dels nostres docents:

- Establir terminis de lliurament de tasques definits però extensos, que permetin al professorat certa flexibilitat a l'hora d'organitzar el treball telemàtic des de casa.
- Respectar les programacions didàctiques dels departaments per triar quins tipus d'activitats es faran de manera presencial o per videoconferència i quines es faran de manera autònoma en línia.
- Coordinar-se amb professors que imparteixen el mateix nivell per tal d'elaborar tasques de manera conjunta.
- Si s'han de fer classes alternes, intentar que els continguts i activitats de la classe presencial setmanal siguin els mateixos per als dos torns, i el treball en línia setmanal, també.

Pautes per a les reunions de treball

Nivells d'alerta 0, 1 i 2: les reunions d'equip directiu, claustre, CCP, consell escolar, departaments i les reunions d'equips docents es realitzaran de forma presencial, amb l'ús de mascaretes en els llocs habituals de reunió i aplicant les mesures d'higiene i seguretat indicades per les autoritats sanitàries.

Nivells d'alerta 3 i 4: aquestes reunions es celebraran preferentment per videoconferència, encara que, es podran realitzar també presencialment si la distància de seguretat i l'aforament són respectats.

3. Pla d'acollida

3.1. Professorat i personal no docent

L'objectiu d'aquest pla d'acollida pel personal docent i no docent és facilitar-ne la integració en el centre a principi de curs i proporcionar-li una informació clara respecte al funcionament del centre i a les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut a causa de la COVID-19 en el moment de la seva arribada al centre, de forma general, a principi de curs, i, de forma extraordinària, cada vegada que hi hagi una nova incorporació.

L'equip directiu establirà i informarà del calendari i de les activitats d'acollida que es duran a terme i que són:

- Benvinguda al centre i presentacions al professorat i personal nouvingut.
- Reunió amb tot el personal docent i no docent organitzada per tal d'informar de les mesures extraordinàries.
- Presa de possessió en el GESTIB al professorat de nova incorporació.
- Informació sobre els possibles processos de tutorització de professorat novell.
- Informació sobre el funcionament general del centre i els projectes fonamentals del centre a la reunió d'inici de curs amb els nouvinguts.
- Presentació de la guia del professorat nouvingut.
- Informació sobre el funcionament bàsic del GESTIB i Centrosnet.
- Mostra de les instal·lacions i equipaments del centre.
- Informació sobre les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut a causa de la COVID-19.

3.2. Alumnat

L'objectiu d'aquest pla d'acollida és facilitar la integració de l'alumnat en el centre a principi de curs i proporcionar-li una informació clara respecte al funcionament del centre i a les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut a causa de la COVID-19.

En el mes de setembre, abans del començament de les activitats lectives, l'equip directiu convocarà una reunió amb el personal docent i no docent de l'escola per tal d'informar-los de les mesures de seguretat i higiene que s'hauran d'adoptar. Així mateix, es difondrà a través de la web del centre i les seves xarxes socials el calendari de presentacions del primer dia de curs i ultimarà la guia informativa de l'alumnat (consultar annex 1). Aquesta guia s'haurà d'adaptar a

les diferents seus de l'EOI. El professorat la lliurarà a l'alumnat per tal d'informar-los del funcionament general del centre i de les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut a causa de la COVID-19, així com dels protocols establerts per a cada escenari possible.

De la mateixa manera, abans del començament dels exàmens de setembre, es farà difusió tant a la web com a les xarxes socials de les mesures de prevenció i higiene vigents.

ANNEX 1: Guia d'alumnat de mesures COVID



ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES

D'EIVISSA I FORMENTERA

MESURES COVID - ALUMNAT EOI - CURS 21-22

NIVELLS D'ALERTA:

En funció de com evolucioni la crisi sanitària causada per la Covid-19, es preveuen aquests escenaris en funció del nivell d'alerta de cada territori. En cas que s'hagi de passar d'un escenari a l'altre, el professorat us informarà del procediment que caldrà seguir pel que fa a l'horari de les classes, el seguiment en línia i l'avaluació.

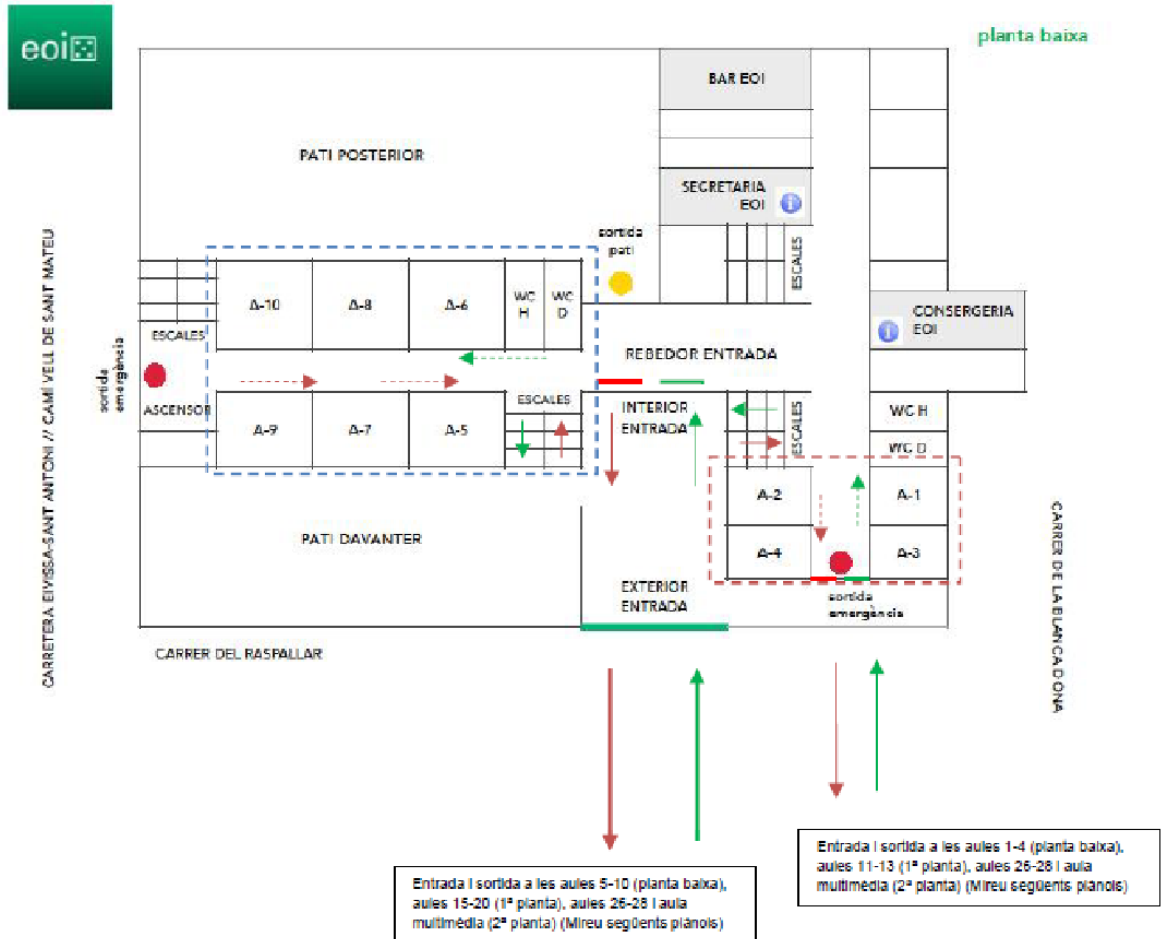
- Nova normalitat (nivell d'alerta 0), nivells d'alerta 1 i 2
- Nivells d'alerta 3 i 4

HORARIS:

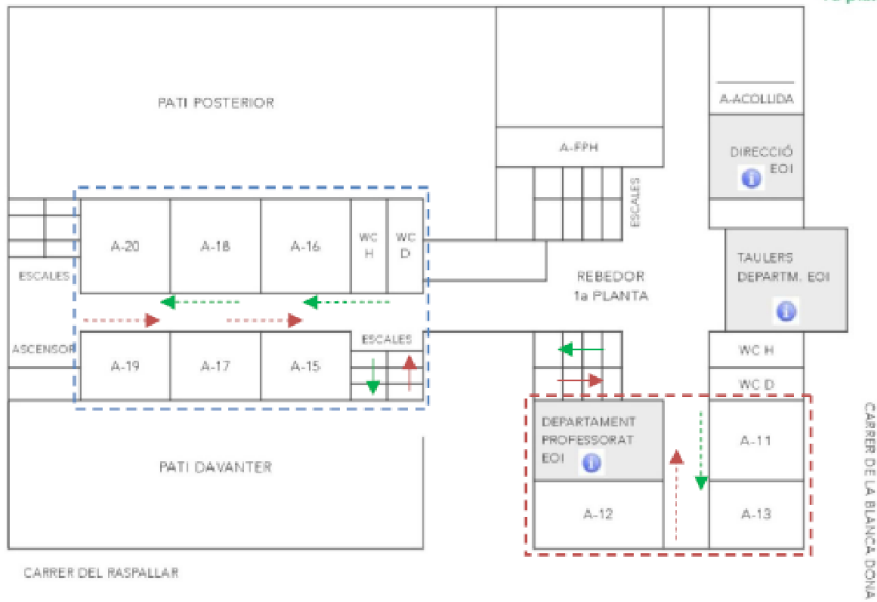
- Enguany les sessions seran de 110 minuts, de tal manera que els grups del primer torn assistiran a classe de 10:00-11:50 a 12:10 a 14:00 a l'ampliació a Sant Antoni de Portmany i de 17:00 18:50 i de 19:10 a 21:00 hores a la seu central de l'EOI i a l'extensió a Formentera.
- Els grups semipresencials tindran una sessió setmanal presencial de 16:30 19:00.

▣ ENTRADES I SORTIDES:

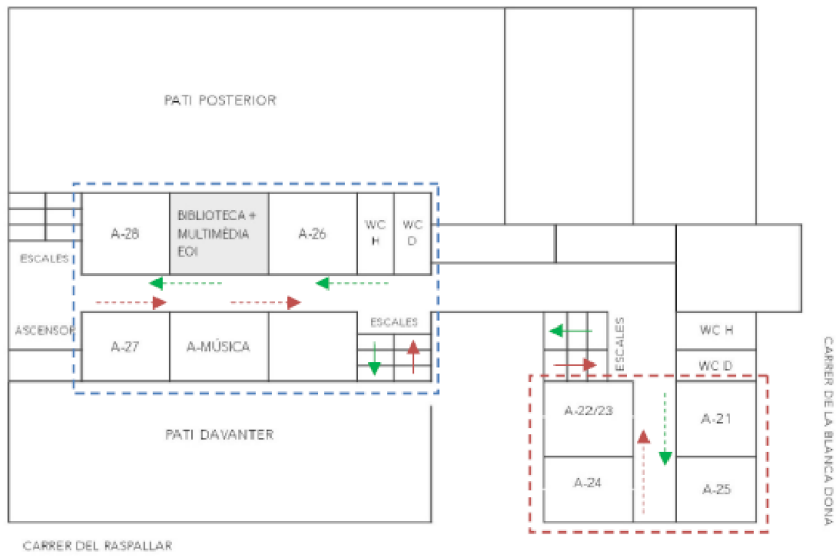
- L'entrada i la sortida a la seu de l'IES Sa Blanca Dona es faran per **portes** separades indicant el sentit d'entrada i el de sortida. En el plànol de sota estan indicades les entrades i sortides per a cadascuna de les aules.



1a planta



2a planta



CIRCULACIÓ EN EL CENTRE:

- Retolació i senyalització: a l'entrada de l'edifici es col·locaran cartells explicatius per l'accés a cadascuna de les zones del centre (aules, aula multimèdia, secretaria, cafeteria, etc.). En els passadissos estaran marcades al terra les línies de sentit de circulació per als desplaçaments interns (passadissos i escales) i les posicions per tal d'esperar als espais d'ús comú (aules, banys, biblioteca, etc.). S'evitarà romandre-hi.
- Banys: haureu d'utilitzar el bany més proper a la vostra aula. L'ús del bany està limitat a una persona en els espais tancats, una persona als lavabos i una persona als urinaris.
- Atenció al públic: a la secretaria del centre hi ha instal·lada una mampara de protecció, i hi disposareu de gel hidroalcohòlic.
- A l'extensió de Formentera i l'ampliació de Sant Antoni de Portmany se seguiran les directrius indicades en el pla de contingència elaborat pels centres titulars.

□ MESURES DE PREVENCIÓ I HIGIENE:

- Ús de mascareta: obligatòria a tot el centre. Haureu de portar les mascaretes de casa. Així i tot, l'EOI disposarà de mascaretes higièniques d'un sol ús en cas de necessitat o oblit.
- Higiene de mans: hi ha dispensadors de gel hidroalcohòlic repartits per les diferents zones d'ús comú i les aules. Als banys disposareu d'aigua i sabó i paper assecant.
- Ús de material: s'evitarà l'ús compartit de qualsevol tipus de material escolar. Si es comparteix s'haurà de desinfectar després de cada ús.
- A l'aula multimèdia, haureu de desinfectar l'ordinador que empreu abans i després del seu ús. S'indicaran les instruccions pertinents per fer-ho amb seguretat i es proveirà del material necessari.
- Ateneu a les infografies que trobareu penjades pels diferents espais del centre.

□ GESTIÓ DE CASOS:

- Si presenteu símptomes compatibles amb Covid-19, esteu en aïllament domiciliari a causa d'un diagnòstic positiu o us trobeu en quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de Covid-19, no podreu assistir al centre.
- Si, durant la jornada escolar, presenteu símptomes compatibles amb Covid-19, se seguiran les pautes establertes al Pla de Contingència de l'EOI que podeu consultar a la nostra web.

- L'alumnat menor d'edat haurà de comunicar un telèfon de contacte d'urgència (pare, mare o tutor legal).

ANNEX 2: Pla digital de contingència



ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES
D'EIVISSA I FORMENTERA

PLA DIGITAL DE CONTINGÈNCIA ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES D'EIVISSA I FORMENTERA CURS 2021-2022

Taula de continguts

0. INTRODUCCIÓ	22
1. FINALITAT I OBJECTIUS DEL PLA DIGITAL	22
2. MESURES PER ALS POSSIBLES ESCENARIS:	23
2.1 Escenari de nova normalitat (nivell d'alerta 0) i nivells d'alerta 1 i 2	23
2.2 Escenari dels nivells d'alerta 3 i 4: amb mesures restrictives	24
3. ORGANITZACIÓ DIGITAL	25
3.1 Entorn digital	25
3.1.2. Creació d'usuaris	25
3.1.3. Creació d'aules digitals	25
3.2. Competència digital de l'alumnat	26
3.3. Comunicació amb l'alumnat	26
4. FORMACIÓ EN COMPETÈNCIA DIGITAL	27
4.1. Formació docents	27
4.2. Formació alumnat	27
5. EQUIPAMENT TECNOLÒGIC	27
6. RECURSOS HUMANS	27

1. INTRODUCCIÓ

Aquest pla de contingència pel curs 2021-2022 és una revisió del pla de contingència del curs 2020-2021, seguint les instruccions de l'annex 10 de la Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021, publicada en BOIB el 8 de juny de 2021, per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació, organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears durant el curs 2021-2022.

Abans d'entrar en detall, per una banda, hem de dir que l'Escola Oficial d'Idiomes d'Eivissa i Formentera consta de tres seus: la seu central a Eivissa, a l'IES Sa Blanca Dona; una ampliació al CEPA de Sant Antoni de Portmany; i una extensió a l'IES Marc Ferrer de Formentera, i que aquest pla digital de contingència serà d'aplicació a la nostra EOI en la seua totalitat.

Per altra banda, hem de dir que a conseqüència de les característiques tant del nostre professorat (professors de llengües en la seua totalitat, i amb una interinitat elevada), com de l'alumnat (un alumnat adult, amb una casuística molt diversa i que canvia molt d'un curs a un altre), aquest document no pot ser mai un document tancat. Llavors, tant al llarg del curs 2021-2022, una vegada incorporat tot el professorat i matriculat l'alumnat, si la situació així ho requereix, com en cursos posteriors, es podran fer modificacions per tal d'adaptar-se d'una manera molt més adequada a les circumstàncies pròpies del moment.

Cal destacar també que els tractaments de dades personals derivats de l'aplicació d'aquest protocol s'ajustaran al que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

1. FINALITAT I OBJECTIUS DEL PLA DIGITAL

L'alumnat de la nostra EOI és un alumnat molt dispar, amb una competència digital molt diversa, i millorar aquesta competència en aquells alumnes amb uns coneixements més bàsics o, fins i tot, inexistents, és l'objectiu principal. D'aquesta manera podrem aconseguir alumnes que, no només, arribat el cas, podran seguir un ensenyament en línia i evitar-ne així l'abandonament, sinó que també se'ls podrà obrir tot un món d'aprenentatge que internet els ofereix.

Per tal d'aconseguir aquest objectiu principal, un altre dels objectius és desenvolupar, organitzar i oferir recursos i estratègies per a l'assoliment de la competència digital.

Per altra banda, no podem oblidar que som un ensenyament no obligatori al servei de la comunitat i, per aquesta raó, un altre objectiu és que l'alumnat no deixi de matricular-se, i per

tant, d'aprendre un idioma, només perquè els seu coneixement digital sigui escàs o, fins i tot, nul.

2. MESURES PER ALS POSSIBLES ESCENARIS:

Davant el desconeixement de com pot evolucionar la pandèmia causada per la COVID-19, s'han de contemplar dos escenaris diferents amb mesures pròpies per cadascun d'ells, i que, independentment de l'escenari en que ens trobem, es continuarà treballant, dins del possible, en tot allò iniciat durant el curs 2020-2021 envers el pla digital del centre.

2.1 Escenari de nova normalitat (nivell d'alerta 0) i nivells d'alerta 1 i 2

AL començament del curs els professors en els seus grups hauran de detectar a l'alumnat amb dificultats i s'ho comunicarà a la coordinació TIC, que es pondrà en contacte amb ells i prendrà les mesures oportunes. L'objectiu és saber no només quins alumnes no disposen de dispositius adients o connexió a casa sinó també amb quins alumnes s'ha de treballar més aquesta competència, tant en les sessions específiques com amb les activitats digitals que es duguin a terme a classe amb el grup d'alumnes.

Des del començament del curs, i sempre que l'escenari sigui el d'un ensenyament presencial dins de la nova normalitat, i es duran a terme sessions de formació en competència digital per a l'alumnat. Aquestes sessions seran a càrrec de la coordinació TIC a la seu central d'Eivissa; de la coordinació de l'extensió a Sant Antoni, a Sant Antoni, i d'un membre del claustre de Formentera encara per determinar, a Formentera. Per dur a terme aquestes sessions es farà ús de l'aula multimèdia a la seu d'Eivissa, o s'empraran aules a les dues extensions, i es comunicaran als alumnes els dies i hores, així com la formació específica de cada sessió (vegeu apartat 3.2).

Pel que fa a la formació als docents en competència digital bàsica, serà la coordinació TIC qui treballarà juntament amb el professorat en aquelles mancances i/o necessitats que hi hagi, i oferirà sessions en la seu d'Eivissa, sempre que sigui possible, per a aquells professors que ho necessitin. En aquestes sessions es treballarà l'entorn digital que té la nostra escola, GoogleWorkspace, i totes les eines que ofereix, especialment Documents, Presentacions, Classroom, Forms i MEET. També s'ensenyarà com fer presentacions amb Genially, i a organitzar i fer servir l'aula virtual Classroom, així com solucionar els problemes que puguin sorgir.

Per tal de consolidar aquesta competència digital en l'alumnat, es planificaran activitats dins de l'aula en què tant el professor com l'alumne puguin practicar amb les diferents eines que faran servir al llarg del curs. Donat que els nostres alumnes no treballen amb Chromebooks, es continuarà emprant una WIFI específica per tal que puguin emportar-se els seus dispositius a classe, i treballar aquelles activitats que comani el professor. Aquestes activitats cobriran des de fer una recerca en internet i treure una informació concreta a redactar un document amb Documents i enviar-lo al professor o fer una gravació d'àudio i compartir-la. Aquells alumnes

que no disposin de dispositius adients, el centre els proporcionarà un Chromebook per poder-lo fer servir durant la sessió. Només practicant s'arribarà a una consolidació de la competència.

L'aula multimèdia del centre també podrà ser emprada per l'alumnat amb dificultats fora del seu horari de classe per posar en pràctica tot allò que vagi aprenent o que necessiti d'acord a les tasques que li plantegin a classe.

- Activació d'aules virtuals i mecanismes unificats de comunicació amb els alumnes.

Pel que fa a les aules virtuals, el centre recomana usar Classroom, donat que està dins de GoogleWorkspace, però si cap professor vol emprar una altra aula virtual com Schoology, no hi ha cap problema, sempre que aquesta sigui un entorn segur i compleixi les normes de protecció de dades que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Per aquesta raó, es recomana no emprar Edmodo.

El professor encarregat del grup triarà l'aula virtual que farà servir però, donat que hi ha alumnes que es matriculen en més d'un idioma, no estaria mal que els departaments i els seus professors arribessin a acords per tal que aquests alumnes emprin la mateixa plataforma digital en tots els idiomes que estudien. És precisament per aquesta raó que es recomana l'ús extensiu de Classroom.

El professor activarà l'aula tan aviat com pugui i la presentarà a la classe en les primeres sessions amb el grup d'alumnes. Informarà de com la farà servir i mostrarà com l'alumne ha d'accedir-hi i com navegar-hi pels diferents apartats (com enviar una tasca, com pujar un àudio o un document, com accedir al material extra, etc.). En sessions específiques crearà activitats presencials en què l'alumne hagi d'emprar-la, familiaritzar-s'hi i resoldre'n els problemes o dubtes que puguin sorgir al moment.

Pel que fa a la comunicació amb els alumnes, es farà mitjançant el correu electrònic corporatiu que se li activarà dins de la nostra plataforma. Mai s'empraran xarxes socials personals ni whatsapp, telegram o apps per l'estil que siguin d'ús personal.

2.2 Escenari dels nivells d'alerta 3 i 4: amb mesures restrictives

Aquest escenari contempla dues situacions. La primera és d'ensenyament semipresencial. El centre, des de fa uns cursos, ja compta amb grups d'alumnes en aquesta modalitat, per tant, aquest escenari no afectarà a aquests grups, que continuaran treballant de la mateixa manera. Amb els grups en els quals l'ensenyament sigui 100% presencial, pel que fa a la competència digital, es procedirà igual que en l'escenari A: detectant necessitats, donant prioritat en el període presencial a activitats on l'alumne necessiti més ajuda i, si és necessari, oferint més sessions addicionals a aquells alumnes amb més mancances.

Donat que aquest ensenyament comporta fer una part important del treball amb un dispositiu amb connexió, per a aquells alumnes que s'hagi detectat que no en disposen o que tenen mala connexió, es gestionarà amb IBSTEAM el préstec de dispositius i/o de targetes de connectivitat.

La nostra EOI compta amb 17 Chromebooks repartits entre les diferents seus (8 a la seu central d'Eivissa, 5 a la seu de Sant Antoni i 4 a la seu de Formentera). Aquests dispositius es reserven per a ús del professorat en cas que necessitin un dispositiu a casa, que el seu propi no compleixi les característiques que demana el programari que s'ha d'emprar o en cas de problemes de funcionament. Excepcionalment es podrà fer un préstec a l'alumnat.

L'altra situació dins d'aquest escenari és l'ensenyament a distància per si es dona el cas excepcional que s'hagi de suspendre l'activitat lectiva presencial.

Si es produeix després d'un període presencial, ja s'hauran donat passes per formar tant l'alumnat com el professorat i s'hauran detectat les mancances. Ara bé, si aquest escenari es dona des del començament de curs, els professors s'hauran de posar en contacte amb l'alumnat mitjançant el correu electrònic personal que consta en el seu expedient i seran ells els encarregats de detectar les seves mancances. D'acord amb les seues necessitats, des de la coordinació TIC se'ls farà arribar les instruccions per tal d'activar el correu corporatiu i/o manuals de com emprar les diferents eines. Els professors enviaran els materials als seus correus mentre l'alumne no sàpiga com emprar l'aula virtual.

3. ORGANITZACIÓ DIGITAL

3.1 Entorn digital

L'entorn digital és GoogleWorkspace. La persona encarregada d'aquest entorn és la coordinadora TIC, Elena Vázquez, qui es posarà en contacte amb IBSTEAM en cas de necessitar ajuda o assessorament.

3.1.2. Creació d'usuaris

Es crearan comptes d'usuaristant per al professorat nou com per a l'alumnat de nova incorporació. En començar el curs i estar tot enllestit, es comunicarà a cada alumne el seu usuari i com procedir per establir la seua pròpia contrasenya. També serà informat de les eines de les quals disposa i del temps que aquest correu es mantindrà actiu (dos cursos escolars si l'alumne és *no presentat* i, per suposat, durant el temps que l'usuari sigui alumne de l'escola en actiu).

Si hi ha duplicitats amb més d'un usuari (nom i llinatge) es resoldrà afegint un número (1, 2, 3, 4...)

3.1.3. Creació d'aules digitals

Com ja s'ha dit en el punt 2.1, el professorat crearà un aula virtual de la seua elecció, si és possible Classroom, donat que està dins de l'entorn digital triat pel centre, els alumnes seran

usuaris mitjançant l'adreça de correu electrònic que se'ls crea i compleix els requisits de seguretat. Ara bé, si el professor s'estima més emprar una altra aula, a l'hora de triar-ne una, no estaria malament tenir en compte també si en el grup d'alumnes hi ha alumnes matriculats en altres idiomes per tal de posar-se d'acord entre professors i que l'alumne utilitzi només una plataforma.

També es poden crear eines de comunicació amb entorns segurs per difondre i compartir material (Padlet, blog, ...). Serà el professor l'encarregat de crear-les.

3.2. Competència digital de l'alumnat

Per millorar la competència digital de l'alumnat amb necessitats, per una banda, i una vegada detectat qui és aquest alumnat, des de la coordinació TIC a Eivissa, la coordinació a Sant Antoni i la persona encarregada de Formentera, es posaran en contacte amb ells i s'oferiran sessions setmanals específiques de formació, que es duran a terme a l'aula multimèdia a la seu d'Eivissa i en aules específiques tant a l'extensió de Sant Antoni com a l'extensió de Formentera. Aquestes sessions es faran en horari fora de classe i s'hi formarà l'alumnat en l'ús de:

- correu electrònic
- processador de text
- presentacions
- DRIVE (emmagatzematge i compartició d'arxius)
- MEET
- càmeres
- gravadores de so
- Classroom

D'altra banda, en l'ensenyament presencial, el professorat dedicarà setmanalment part de les seues sessions a treballar amb les eines digitals que vol emprar. Aquestes activitats inclouran:

- l'aula virtual que ha triat
- l'enviament de tasques
- treballs en processador de text
- gravacions
- recerca en Internet
- etc.

3.3. Comunicació amb l'alumnat

La comunicació centre-alumnat es durà a terme mitjançant el correu corporatiu nomusuai.alumnati@eoi-eivissa.com.

S'ha d'evitar l'ús de comptes de correu personals, l'ús de missatgeria personal tipus Whatsapp o telegram, i la comunicació amb l'alumnat a través de xarxes socials pròpies.

4. FORMACIÓ EN COMPETÈNCIA DIGITAL

4.1. Formació docents

A més de la formació que el professorat pugui rebre en el propi centre per part de la coordinació TIC, el professorat amb mancances digitals s'haurà d'apuntar, sempre que sigui possible, als cursos en competència digital que ofereixen IBSTEAM(<http://ibsteam.caib.es/formacio/>) , la xarxa CEP i el Servei de Normalització Lingüística i Formació. Aquest tipus de formació serà prioritària.

4.2. Formació alumnat

- Vegeu l'apartat 3.2.

5. EQUIPAMENT TECNOLÒGIC

- Inventari detallat de tots els recursos tecnològics i digitals (inventariat al GESTIB del centre). L'EOI es plantejarà la compra de portàtils nous, i/o Chromebooks, així com auriculars i càmeres per a gravar les classes, però evitarà la compra massiva i/o compulsiva.

6. RECURSOS HUMANS

- IBSTEAM assignarà un assessor al centre en el mes de setembre.
- La coordinació TIC del centre és la responsable del pla digital de contingència, qui ha d'estar en contacte amb IBSTEAM i qui s'ha d'encarregar i de gestionar el sistema de préstec a l'illa d'Eivissa. A l'extensió de Formentera la persona responsable del préstec encara està per assignar.