



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 2020-21

ELABORACIÓ	Equip directiu (juliol 2020)
APROVACIÓ	Claustre de professorat (juliol 2020) Consell Escolar (juliol 2020)
REVISIÓ	Equip directiu (juliol 2021)
AVALUACIÓ	CCP: juny 2021 Claustre de professorat: juny 2021 Consell escolar: juny 2021
MODIFICACIÓ 1	2.4: canvi a la semipresencialitat de l'escenari B (aprovat per claustre i Consell Escolar l'11 de novembre 2020)

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
 - Esglaonament 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 tres possibles escenaris:

A. Escenari A: Nova normalitat.

Aquest escenari es caracteritza perquè l'ensenyament és presencial.

B. Escenari B: Amb mesures restrictives.

Aquest escenari es caracteritza perquè l'ensenyament pot ser presencial o semipresencial depenent del nombre de matriculats per grup.

C. Escenari C: Confinament.

Aquest escenari es caracteritza perquè l'ensenyament de tots els nivells i llengües impartits en el centre es realitzen a distància.

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 lectives amb alumnes són els següents:

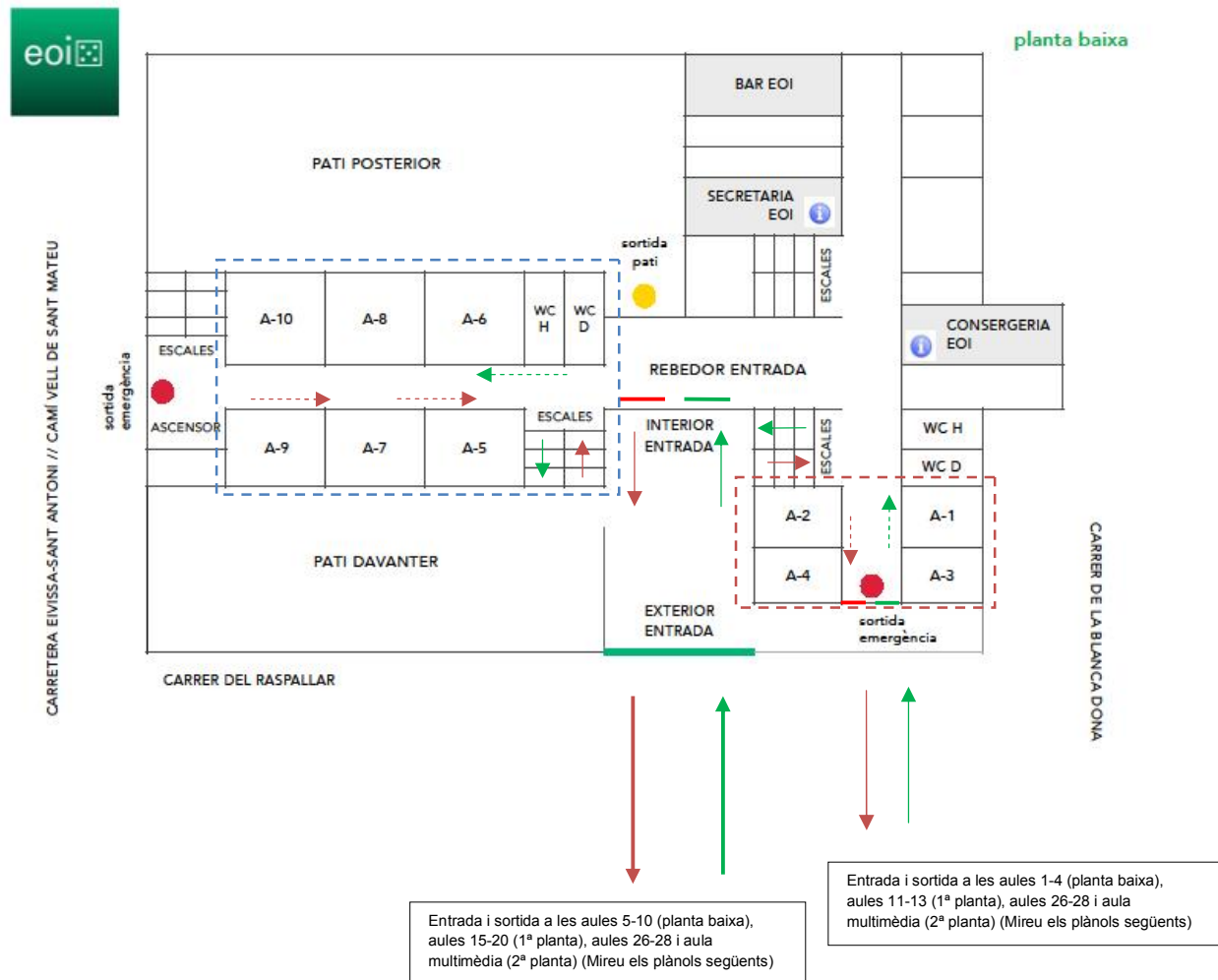
- Grups regulars: de dilluns a dijous i dilluns a divendres, en setmanes més o menys alternes, de 10:00-11:50 a 12:10 a 14:00 i de 17:00 18:50 i de 19:10 a 21:00 hores, en dos torns de classe. Cada grup té 4 períodes setmanals de 55 minuts, agrupats de dos en dos, i aproximadament d'una sessió mensual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

En els escenaris A i B les dues sessions passaran de 110 a 105 minuts, de tal manera que els grups del primer torn assistiran a classe de 10:00-11:45 a 12:15 a 14:00 a l'ampliació a Sant Antoni de Portmany i de 17:00 18:45 i de 19:15 a 21:00 hores a la seu central de l'EOI i a l'extensió a Formentera.

- Cursos semipresencials: un dia a la setmana de 17:00 18:45 o de 19:15 a 21:00 hores i aproximadament un divendres al mes en el mateix horari.

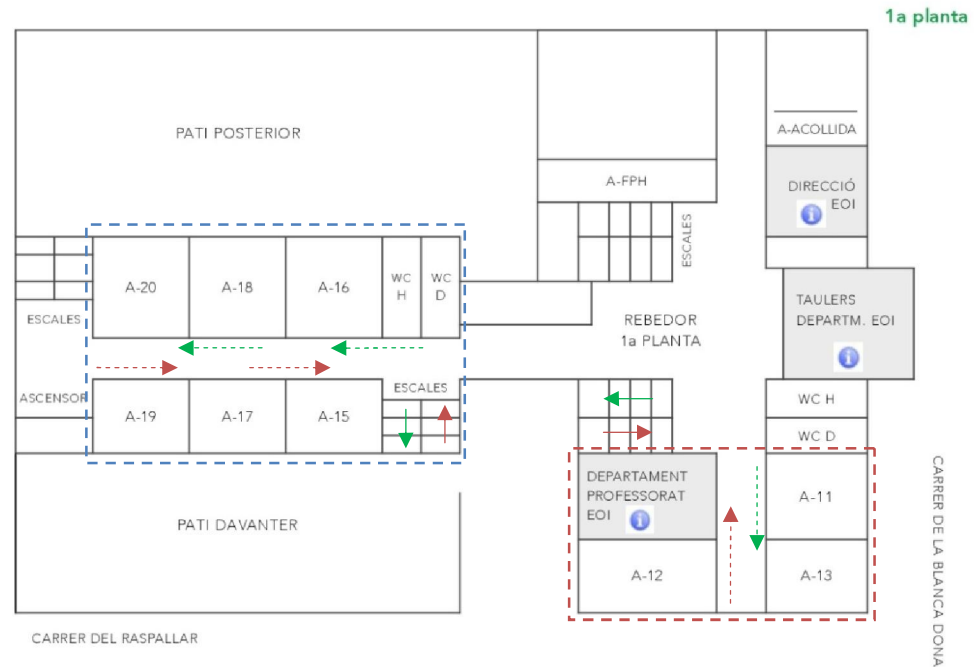
L'**entrada i la sortida** es faran per **portes** separades indicant el sentit d'entrada i el de sortida, però no és necessari l'esglaonament, ja que hi ha un espai de temps de 30 minuts durant el qual el personal de neteja desinfectarà les aules que es faran servir en el segon torn. En el plànol de 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.

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





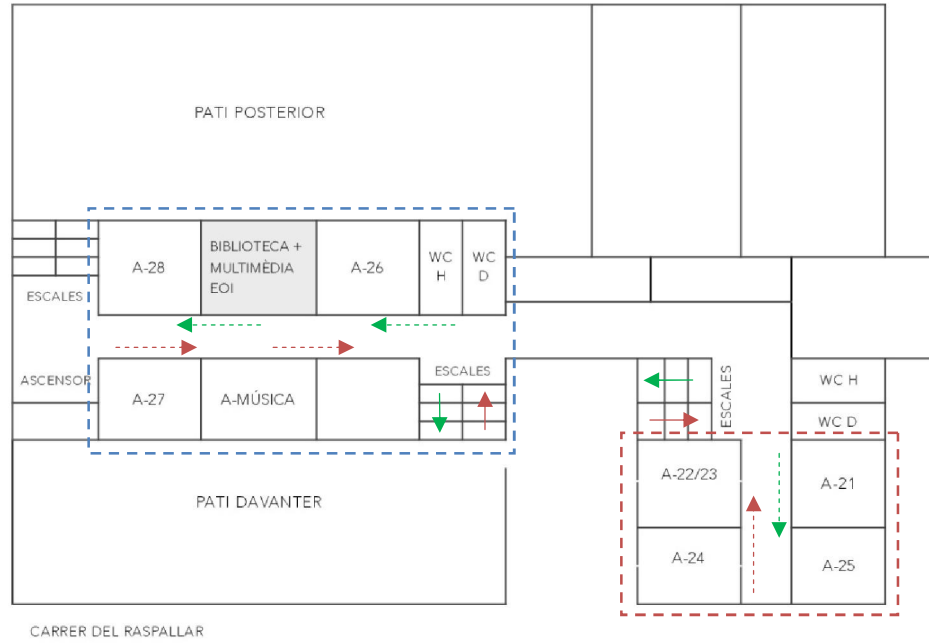
CARRETERA EIVISSA-SANT ANTONI // CAMÍ VELL DE SANT MATEU





2a planta

CARRETERA EIVISSA-SANT ANTONI // CAMÍ VELL DE SANT MATEU



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.

- **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 els 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 2 (Resolució del 6 de juliol de 2020, BOIB núm. 119). Els usuaris disposaran a la finestreta de gel hidroalcohòlic, on ja s'ha instal·lat 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.

En els escenaris A i B 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.

En l'escenari C es desviarà el telèfon de la secretaria.

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.**

En els diferents escenaris (A, B i C) la previsió de l'organització del centre i el nombre de grups és el que s'indica en les graelles de sota.

A la seu central les aules que es faran servir tenen una mida de 55-56 m². Si s'ha de mantenir una distància de seguretat d'1,5 m, tots els grups que tinguin més de 21 alumnes hauran de dur obligatòriament mascareta. Si el nombre d'alumnes és inferior a 21 i les instruccions sanitàries així ho indiquen, tot l'alumnat haurà de dur la mascareta.

En l'escenari B es preveu que en els grups amb un nombre inferior a 21 alumnes es pugui mantenir el 100% de les classes de manera presencial perquè està garantida la distància de seguretat d'1,5 m.

Si les autoritats sanitàries indiquessin distàncies diferents, se seguiran les seves directrius i es reduirà el nombre d'alumnat per aula. 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).

Seu central i ampliació al CEPA Sant Antoni

Mida de les aules a la seu central:

55-56 m²

Mida de les aules al CEPA Sant Antoni:

A12: 75 m²

A13: 60,8 m²

A14: 53 m²

ALEMANY

NIVELL	CURS	GRUP	AULA	HORARI	RÀTIO màx. establerta (ESCENARI A) amb mascareta	RÀTIO (ESCENARI B) Presencial (fins a 21 alumnes x aula)/semipresencial amb mascareta
BÀSIC	A1	A		DL / DC, 19-21 H	30	15
	A1	B		DM / DJ, 17-19 H	30	15
	A2	A		DL / DC, 17-19 H	30	15
	A2	B		DM / DJ, 19-21 H	30	15
INTERMEDI	B1	A		DL / DC, 17-19 H	30	15
	B2.1	A		DM / DJ, 17-19 H	25	13
	B2.2	A		DM / DJ, 17-19 H	25	13

ANGLÈS

NIVELL	CURS	GRUP	AULA	HORARI	RÀTIO (ESCENARI A) amb mascareta	RÀTIO (ESCENARI B) Presencial (fins a 21 alumnes x aula)/ semipresencial amb mascareta
BÀSIC	A1	A		DM / DJ, 10-12 H	30	15
	A1	B		DL / DC, 17-19 H	30	15
	A1	C		DM / DJ, 19-21 H	30	15
-----	A2	A		DL / DC, 10-12 H	30	15
	A2	B		DL / DC, 19-21 H	30	15
	A2	C		DM / DJ, 17-19 H	30	15
INTERMEDI	B1	A		DM / DJ 12-14 h	30	15
	B1	B		DL / DC, 19-21 H	30	15
	B1	C		DM / DJ, 17-19 H	30	15
	B1	D		DM / DJ, 19-21 H	30	15
INTERMEDI	B2.1	A		DM / DJ, 10-12 H	25	13
	B2.1	B		DL / DC, 17-19 H	25	13
	B2.1	C		DL / DC, 19-21 H	25	13
	B2.1	C		DM / DJ, 17-19 H	25	13
	B2.1	E#		DM, 19-21 H	25	13
INTERMEDI	B2.2	A		DM / DJ, 10-12 H	25	13
	B2.2	B*		DC, 17-19 H	25	13
	B2.2	C		DL-DC, 17-19 H	25	13
	B2.2	D#		DM, 17-19 H	25	13
	B2.2	E		DM / DJ, 19-21 H	25	13
AVANÇAT	C1.1	A		DL / DC, 10-12 H	25	13
	C1.1	B		DL / DC, 19-21 H	25	13
	C1.1	C#		Dj, 17-19 H	25	13
AVANÇAT	C1.2	A		DL / DC, 17-19 H	25	13
-----	C2	A#		DL, 17-19 H	25	13
REFORÇ ORAL (1r quadrimestre)	AVANÇAT C1			DL 19-21 H	25	13
	INTERMEDI B2			DC 19-21 H	25	13
INTENSIU (2n quadrimestre)	AVANÇAT C1.2 (pendent de confirmació)			DL / DC, 19-21 H	25	13

CATALÀ

NIVELL	CURS	GRUP	AULA	HORARI	RÀTIO (ESCENARI A) amb mascareta	RÀTIO (ESCENARI B) Presencial (fins a 21 alumnes x aula)/ semipresencial amb mascareta
BÀSIC	A1	A		DL / DC, 19-21 H	30	15
	A2	A		DM / DJ, 17-19 H	30	15
INTERMEDI	B1	A		DM / DJ, 19-21 H	30	15
	B2	A		DL / DC, 17-19 H	25	13
AVANÇAT	C1	A		DM / DJ, 19-21 H	25	13
	C2	A		DM / DJ, 17-19 H	25	13

ESPANYOL LE

NIVELL	CURS	GRUP	AULA	HORARI	RÀTIO (ESCENARI A) amb mascareta	RÀTIO (ESCENARI B) Presencial (fins a 21 alumnes x aula / semipresencial amb mascareta
BÀSIC	A1	A		DL / DC, 17-19 H	30	15
	A2	A		DM / DJ, 17-19 H	30	15
INTERMEDI	B1	A		DL / DC, 19-21 H	30	15
	B2	A		DM / DJ, 19-21 H	25	13

FRANCÈS

NIVELL	CURS	GRUP	AULA	HORARI	RÀTIO (ESCENARI A) amb mascareta	RÀTIO (ESCENARI B) Presencial (fins a 21 alumnes x aula)/ semipresencial amb mascareta
BÀSIC	A1	A		DL / DC, 17-19 H	30	15
	A1	B		DM / DJ 19-21 h	30	15
	A2	A		DL / DC, 17-19 H	30	15
INTERMEDI	B1	A		DM / DJ, 17-19 H	30	15
	B2.1	A		DM / DJ, 17-19 H	25	13
	B2.2	A		DL / DC, 19-21 H	25	13

ITALIÀ

NIVELL	CURS	GRUP	AULA	HORARI	RÀTIO (ESCENARI A) amb mascareta	RÀTIO (ESCENARI B) Presencial (fins a 21 alumnes x aula)/ semipresencial amb mascareta
BÀSIC	A1	A		DL / DC, 17-19 H	30	15
	A2	A		DM / DJ, 17-19 H	30	15
INTERMEDI	B1	A		DL / DC, 19-21 H	25	13
	B2.1	A		DM / DJ, 19-21 H	25	13

Extensió a Formentera

Mida de les aules a l'IES Marc Ferrer

A9 i A10: 59,27 m²

A11 i A12: 59,70 m²

ANGLÈS

NIVELL	CURS	GRUP	AULA	HORARI	RÀTIO (ESCENARI A) amb mascareta	RÀTIO (ESCENARI B) Presencial (fins a 21 alumnes x aula)/ semipresencial amb mascareta
BÀSIC	A1	A	12	DL / DC, 19-21 H	30	15
	A2	A	12	DL / DC, 17-19 H	30	15
INTERMEDI	B1	A	11	DM / DJ, 19-21 H	30	15
	B2.1	A	12	DM / DJ, 17-19 H	25	13
	B2.2	A	12	DM / DJ, 19-21 H	25	13
AVANÇAT	C1.1	A	11	DM / DJ, 17-19 H	25	13

ITALIÀ

NIVELL	CURS	GRUP	AULA	HORARI	RÀTIO (ESCENARI A) amb mascareta	RÀTIO (ESCENARI B) Presencial (fins a 21 alumnes x aula)/ semipresencial amb mascareta
BÀSIC	A1	A	10	DL / DC, 17-19 H	30	15
	A2	A	10	DL / DC, 19-21 H	30	15
INTERMEDI	B1	A	9	DM / DC, 17-19 H	30	15
	B2.1	A	10	DM / DC, 19-21 H	25	13

- **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 A

Òrgans col·legiats (Claustre i Consell escolar)

Es faran de manera presencial sempre que es puguin fer en un espai que garanteixi les mesures de distanciament indicades per les autoritats sanitàries. La freqüència serà l'establerta per les instruccions d'organització i funcionament de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2020-21.

Quan sigui necessari es convocaran reunions de manera presencial si l'aforament ho permet, respectant la distància interpersonal d' almenys un metre i mig i fent ús de mascareta.

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

Es faran de manera presencial sempre que es puguin fer en un espai que garanteixi les mesures de distanciament indicades per les autoritats sanitàries. La freqüència serà l'establerta per les instruccions d'organització i funcionament de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2020-21.

Professorat

Es faran de manera presencial sempre que es puguin fer en un espai que garanteixi les mesures de distanciament indicades per les autoritats sanitàries. La freqüència serà l'establerta per les instruccions d'organització i funcionament de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2020-21.

Escenari B

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

Escenari C

Totes les reunions (de departament, coordinacions, claustres, consells escolars, etc.) es realitzaran exclusivament de manera telemàtica.

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.

Segons la normativa actual, és obligatori l'ús de qualsevol tipus de mascaretes, preferentment higièniques o quirúrgiques, que cobreixin el nas i la boca en espais a l'aire lliure i en qualsevol espai tancat d'ús públic o que es trobi obert a el públic, sempre que no sigui possible mantenir una distància de seguretat interpersonal d' almenys un metre i mig.

L'ús de mascareta en el centre dependrà de la normativa vigent en els diferents escenaris.

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.

Tot el personal del centre i els alumnes vigilaran el seu estat de salut i es prendran la temperatura a diari abans d'anar al centre educatiu. En cas de presentar febre ($> 37,5^{\circ}\text{C}$) quedaran al domicili i contactaran amb l'equip sanitari del seu centre de salut.

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 6 de juliol de 2020, BOIB núm. 119), 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 6 de juliol de 2020, BOIB núm. 119), Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb COVID-19 entre l'alumnat del centre.

- Punts de neteja de materials compartits

En el cas dels ordinadors d'aula, els ordinadors de la sala de professorat, de l'aula multimèdia 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 la seva desinfecció.

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

- **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-hi.

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. Després del seu ús es deixarà en una capsa específica per a aquest fi, on quedarà en quarantena 48 hores. El professor haurà d'indicar en el registre el dia de tornada del material.

En l'escenari A i B, 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.

A l'escenari C no hi haurà servei de préstec ni es podrà fer ús de l'aula multimèdia.

- **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.**

La comissió de salut 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 escenaris 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/I7QCu9WFc9E>

- **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 l'escenari 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. A continuació s'especificuen l'ocupació general d'aules i les aules que s'hauran de desinfectar entre torn i torn.

Previsió del número d'aules ocupades en cada torn

Seu central (IES Sa Blanca Dona)

DII-Dc, 17:00-18:45	DII-Dc, 19:15-21:00	Dm-Dj, 17:00-18:45	Dm-Dj, 19:15-21:00
13 aules	10 aules	13 aules	9 aules

(Falta afegir-hi les aules que es faran servir per a les tutories de That's English i el curs intensiu de C1.2 que es sol·licitarà per al segon quadrimestre)

Ampliació a Sant Antoni de Portmany (CEPA Sant Antoni)

DII-Dc, 10:00-11:45	DII-Dc, 12:15-14:00	Dm-Dj, 10:00-11:45	Dm-Dj, 12:15-14:00
2 aules	0 aules	3 aules	1 aula

Extensió a Formentera (IES Marc Ferrer)

DII-Dc, 17:00-18:45	DII-Dc, 19:15-21:00	Dm-Dj, 17:00-18:45	Dm-Dj, 19:15-21:00
2 aules	2 aules	3 aules	3 aules

En els escenaris A (presencialitat) i B (presencialitat i/o semipresencialitat) els dos períodes lectius passaran de 110 a 105 minuts, de tal manera que l'alumnat dels grups del primer torn

assistirà a classe de 10:00-11:45 i de 12:15 a 14:00 a l'ampliació a Sant Antoni de Portmany i de 17:00 18:45 i de 19:15 a 21:00 hores a la seu central de l'EOI i a l'extensió a Formentera. Aquesta adaptació es fa necessària, sobretot a la seu central, perquè el personal de neteja disposi de suficient temps (30 minuts) per fer la desinfecció de les aules que seran ocupades en el segon torn.

Previsió del número d'aules que hauran de ser desinfectades pel servei de neteja entre el primer torn i el segon

Seu central (IES Sa Blanca Dona)

DII-Dc, 18:45-19:15	Dm-Dj, 18:45-19:15
10 aules	8 aules

Ampliació a Sant Antoni de Portmany (CEPA Sant Antoni)

DII-Dc, 11:45-12:15	Dm-Dj, 11:45-12:15
0 aules	1 aula

Extensió a Formentera (IES Marc Ferrer)

DII-Dc, 18:45-19:15	Dm-Dj, 18:45-19:15
2 aules	3 aules

- **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 (Resolució del 6 de juliol de 2020, BOIB núm. 119).

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.

S'han d'emprar els ventiladors de sostre amb les finestres 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), tot 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 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 6 de juliol de 2020, BOIB núm. 119), *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/n_Cov-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 6 de juliol de 2020, BOIB núm. 119), *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

Tant en l'escenari A com en el B 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.

A l'escenari C es durà igualment un control de l'assistència a les classes virtuals per tal de dur un seguiment de l'alumnat que està aprofitant-les.

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

Escenaris A i B

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.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 6 de juliol de 2020, BOIB núm. 119), *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.

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 després de la crisi viscuda. 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. D'aquesta manera, s'identificaran els casos d'alumnat que va passar de nivell amb els coneixements mínims i l'alumnat que no ha estat anivellat del tot adequadament a la prova de nivell.

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 19-20, 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 passarà una enquesta de recursos tecnològics de l'alumnat 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 escenaris

L'EOI farà per a tot (o part) del curs 2020-2021, 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 2019-2020.

S'ha de preveure, des de l'inici del curs 2020-2021, les adequacions necessàries per atendre els diferents escenaris d'ensenyament derivades de la possible incidència, de la COVID-19: ensenyament presencial, semipresencial i a distància. 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-se de manera prioritària de forma presencial i en línia depenent de l'escenari. 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 d'aprenentatge en cas d'un confinament i de crear hàbits digitals en l'alumnat. Per tant, es preveurà una metodologia que possibiliti el treball presencial/semipresencial/en línia 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 com s'integraran els continguts no desenvolupats el curs anterior.

En la modalitat semipresencial 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 2020-2021 seran més flexibles que mai. Per tant, els indicadors, instruments d'avaluació i criteris de qualificació i recuperació s'hauran de preveure per a cadascun dels tres 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, s'haurà de prioritzar l'avaluació per tasques durant tot el curs, encara que, 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. La interrupció de les classes presencials durant el curs 2019-2020 i un possible escenari en el curs 2020-2021 on es combini l'ensenyament presencial i en línia, 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 o en línia

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 de l'escenari A: 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 als escenaris B i C, es reforçarà la tasca de la coordinadora TIC, tal com s'especifica al pla digital de contingència.
- Mesures dels escenaris B i C:
 - Caldrà fer reunions del professorat preferentment de manera telemàtica 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 (virtuals o presencials, depenent de l'escenari) 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).

En el cas d'un escenari A de presencialitat, el professorat impartirà les classes de forma presencial a tot el grup en el seu horari oficial.

En el cas d'un escenari B de semipresencialitat, es preveuen diversos casos diferents depenent del volum d'alumnat a cada grup:

A la seu central (IES Sa Blanca Dona)

(modificació aprovada per claustre i Consell Escolar l'11 de novembre)

1. Als grups en què el nombre d'alumnat inscrit sigui igual o inferior a 21 (aforament màxim possible mantenint 1,5 m de distància en aules de 56 m²), les classes presencials es desenvoluparan de la mateixa manera que a l'escenari A, és a dir, amb dos classes presencials setmanals.
2. Als grups on el nombre d'alumnat inscrit sigui superior a 21, 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 21 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 21, però l'alumnat que realment assisteix a classe regularment sigui inferior a 21, 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 a l'escenari A fan classe presencial només un dia a la setmana, on el nombre d'alumnat inscrit sigui superior a 21 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 21, 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.

En el cas d'un escenari C de treball en línia, el professorat realitzarà les activitats d'ensenyament-aprenentatge programades d'acord amb la programació. En aquest escenari el punt de trobada entre el professorat i l'alumnat per a les tutories i les classes serà les reunions presencials per videoconferència mitjançant una plataforma segura. La freqüència de les

classes virtuals en directe haurà de ser de com a mínim una vegada setmanal, preferentment en el mateix horari que es desenvolupaven les classes presencials.

Pel que fa al control de temps de treball autònom de l'alumnat en els tres 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 suposarien els escenaris B i C per als professors, s'estableixen les orientacions següents amb la finalitat de minimitzar l'esforç afegit dels nostres docents:

6. 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.
7. 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.
8. Coordinar-se amb professors que imparteixen el mateix nivell per tal d'elaborar tasques de manera conjunta.
9. A l'escenari B, 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

Escenari A: 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.

Escenari B: aquestes reunions es celebraran preferentment per videoconferència, encara que, si es donés el cas que tots els assistents fossin al centre en aquell moment, es farien de manera presencial respectant totes les mesures d'higiene i seguretat.

Escenari C: totes les reunions se celebraran per videoconferència.

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 la comissió de salut per tal d'informar de les mesures extraordinàries.
- Presa de possessió en el GESTIB al professorat de nova incorporació.
- 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, la comissió de salut 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, l'equip directiu 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 20-21

➤ **ESCENARIS:**

En funció de com evolucioni la crisi sanitària causada per la Covid-19, es preveuen tres escenaris educatius diferents. 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.

- Escenari A: dues classes presencials en l'horari habitual de classes del grup en què us heu matriculat.
- Escenari B: si el vostre grup és nombrós, es dividirà en dos subgrups i cadascun d'ells farà classe un dia a la setmana amb seguiment per plataforma digital per compensar la pèrdua d'una classe presencial setmanal. Si, pel contrari, no és nombrós, les classes seguiran en el seu horari habitual.
- Escenari C: classes en línia per videoconferència i seguiment mitjançant plataforma digital.

➤ **HORARIS:**

- Enguany les sessions passaran de 110 a 105 minuts, de tal manera que els grups del primer torn assistirà a classe de 10:00-11:45 a 12:15 a 14:00 a l'ampliació a Sant Antoni de Portmany i de 17:00 18:45 i de 19:15 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 17:00 18:45 o de 19:15 a 21:00 hores i aproximadament un divendres al mes en el mateix horari.

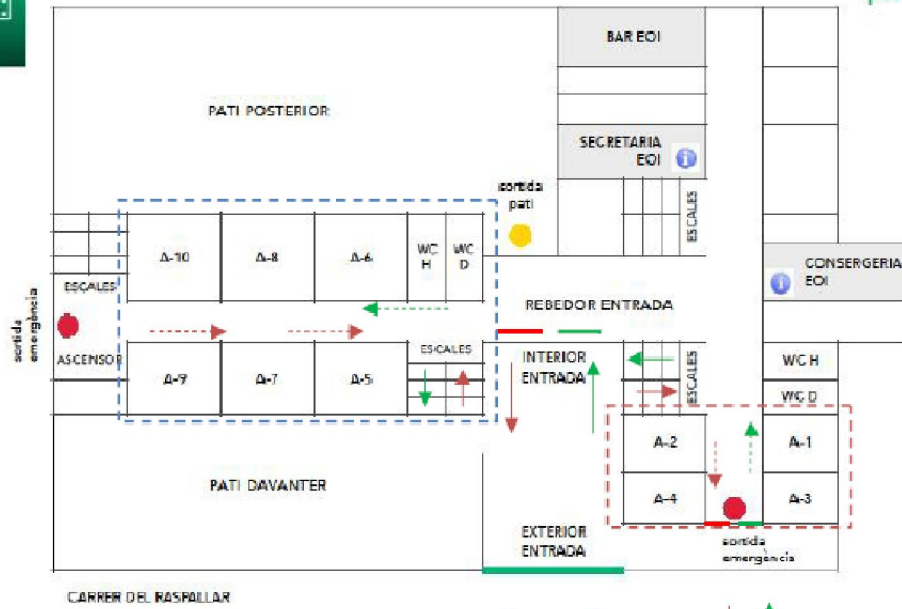
➤ **ENTRADES I SORTIDES:**

- 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.



planta baixa

CARRETERA EIVISSA-SANT ANTONI / CAMÍ VELL DE SANT MATEU



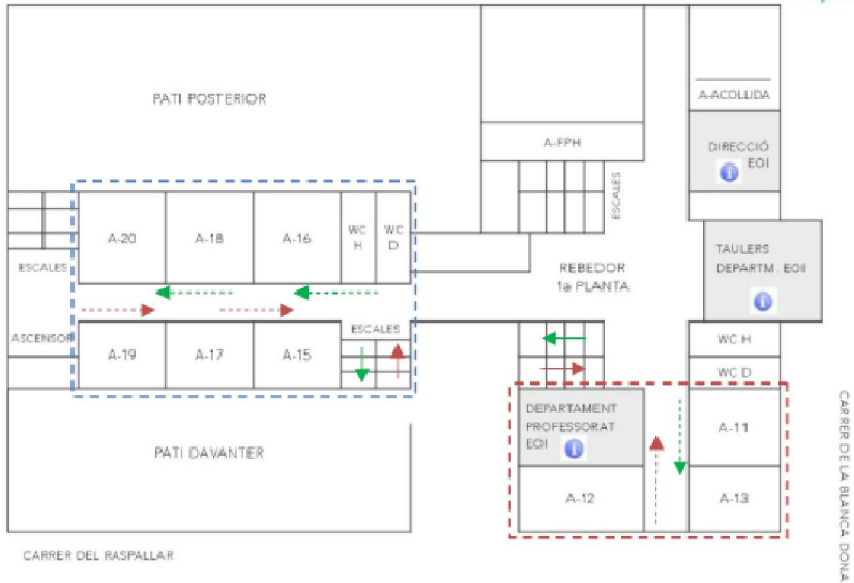
CARRER DEL RASPALLAR

CARRER DE LA BLANCA DONYA

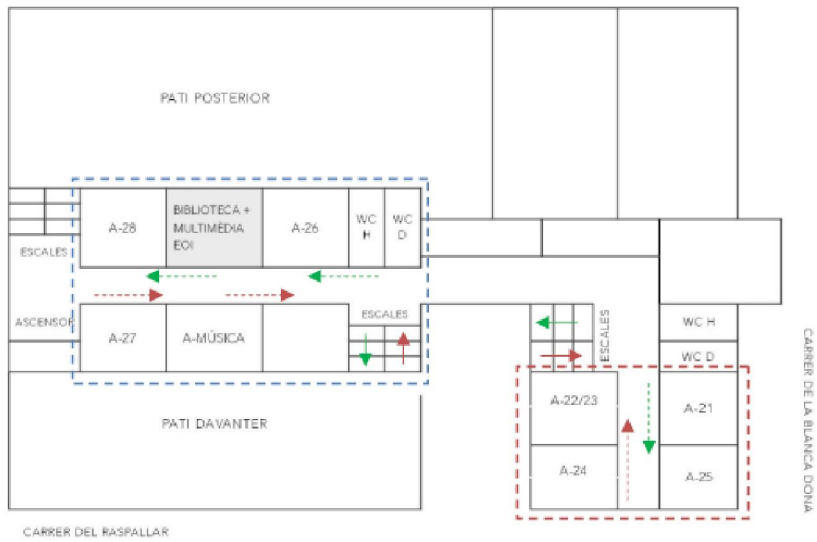
Entrada i sortida a les aules 5-10 (planta baixa), aules 15-20 (1ª planta), aules 26-28 i aula multimèdia (2ª planta) (Mireu següents plànols)

Entrada i sortida a les aules 1-4 (planta baixa), aules 11-13 (1ª planta), aules 26-28 i aula multimèdia (2ª planta) (Mireu següents plànols)

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 als espais d'ús comú, i a les aules depenent de l'aforament (el professorat serà qui indiqui quan s'ha d'emprar). Haureu de portar les mascaretes de casa. Així i tot, l'EOI disposarà de mascaretes 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.
- Disposició del mobiliari a les aules: haureu de seure de manera individual i sempre de cara a la pissarra i al professor.
- Ús de material: s'evitarà l'ús compartit de qualsevol tipus de material escolar.
- 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.
- Tot l'alumnat vigilareu el vostre estat de salut i us prendreu la temperatura a diari abans de venir a l'escola. En cas de presentar febre ($> 37,5^{\circ}\text{C}$) quedareu al domicili i contactareu amb l'equip sanitari del vostre centre de salut.
- 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 2020-2021

Taula de continguts

0. INTRODUCCIÓ	2
1. FINALITAT I OBJECTIUS DEL PLA DIGITAL	2
2. MESURES PELS POSSIBLES ESCENARIS:	3
2.1 Escenari A: nova normalitat	3
2.2 Escenari B: amb mesures restrictives	4
2.3 Escenari C: confinament	5
3. ORGANITZACIÓ DIGITAL	5
3.1 Entorn digital	5
3.1.2. Creació d'usuaris	5
3.1.3. Creació d'aules digitals	5
3.2. Competència digital de l'alumnat	6
3.3. Comunicació amb l'alumnat	6
4. FORMACIÓ EN COMPETÈNCIA DIGITAL	7
4.1. Formació docents	7
4.2. Formació alumnat	7
5. EQUIPAMENT TECNOLÒGIC	7
6. RECURSOS HUMANS	7

0. INTRODUCCIÓ

Dins de la Resolució conjunta del conseller d'Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut i Consum de 6 de juliol de 2020 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció i contenció, coordinació i d'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 per al curs 2020-2021, s'aprova el Protocol d'actuació 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 per al curs 2020-2021. Un d'aquests protocols és el pla digital de contingència que ha d'elaborar cada centre i és aquest pla el que detallarem en els punts següents.

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 2020-2021, 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 tres escenaris diferents, amb mesures pròpies per cadascun d'ells, i que es duran a terme, dins del possible.

2.1 Escenari A: nova normalitat

La coordinadora TIC prepararà per al començament del curs un qüestionari de competència digital que es passarà a tot l'alumnat, de manera que es puguin detectar les mancances que hi ha, no només en competència digital sinó també pel que fa a quins dispositius empran normalment i la connectivitat que hi ha en el seu domicili. El professor encarregat del grup serà qui l'entregui a l'alumnat perquè el pugui emplenar. El professor farà una selecció de l'alumnat amb dificultats i la lliurarà a la coordinadora TIC, que prendrà les mesures oportunes. L'objectiu és saber quins alumnes no disposen de dispositius adients o connexió a casa i 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 tenint en ment els resultats dels qüestionaris, es duran a terme sessions de formació en competència digital per a l'alumnat. Aquestes sessions seran a càrrec de la coordinadora TIC, Elena Vázquez, a la seu central d'Eivissa; de Noelia Segura, coordinadora 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 coordinadora TIC qui treballarà juntament amb el professorat en aquelles mancances i/o necessitats que hi hagi, i oferirà sessions de 16 a 16.45h en la seu d'Eivissa, per a aquells professors que ho necessitin. En aquestes sessions es treballarà l'entorn digital que té la nostra escola, Gsuite de Google, 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 que hagin triat, així com solucionar els problemes que puguin sorgir.

Per tal de consolidar aquesta competència digital, 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, i que tampoc no es pot compartir material, s'activarà 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 la Gsuite de Google, però si cap professor vol emprar una altra aula virtual com Schoology, no hi haurà 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 abans es detectaran els alumnes que estiguin matriculats a més d'un idioma (es demanarà una llista a secretaria), de tal manera que l'aula virtual que es faci servir sigui la mateixa a tots els idiomes que l'alumne estudia. Això implica la col·laboració entre departaments i arribar a acords entre els professors. I 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 B: amb mesures restrictives

Aquest escenari contempla l'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.

2.3 Escenari C: confinament

En aquest escenari l'ensenyament serà 100% a distància.

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 passar el qüestionari. D'acord amb les seues necessitats, la coordinadora TIC els 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.

Pel que fa al préstec de dispositius a alumnat i/o de targetes de connectivitat es procedirà igual que en l'escenari B.

3. ORGANITZACIÓ DIGITAL

3.1 Entorn digital

L'entorn digital és Gsuite de Google. 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'usuaris, tant per al professorat nou com per a l'alumnat (per a l'alumnat amb el subdomini *alumnes.eoi-eivissa.com*). En els primers dies de classe 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 (un curs escolar si l'alumne és no presentat i 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 amb el segon llinatge. Si encara persisteix la duplicitat 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 s'ha de 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 mitjançant el qüestionari qui és aquest alumnat, la coordinadora TIC a Eivissa 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
- aula virtual que hagi d'emprar amb el seu grup

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 nomusuari@alumnes.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 coordinadora TIC, el professorat amb mancances digitals s'haurà d'apuntar, sempre que sigui possible, als cursos en competència digital que ofereixen IBSTEAM, la xarxa CEP i el Servei de Normalització Lingüística i Formació (<http://ibsteam.caib.es/formacio/>). 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 coordinadora TIC del centre, Elena Vázquez, és la responsable del pla digital de contingència, la persona de contacte amb IBSTEAM i l'encarregada 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.

Annex 3: Acta d'aprovació del pla de contingència per part del claustre



ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES
D'EIVISSA I FORMENTERA

ACTA DE LA REUNIÓ EXTRAORDINÀRIA DEL CLAUSTRE DE L'EOI D'EIVISSA I FORMENTERA

Data: 23/07/2020
Lloc: Reunió mitjançant el servei de Google Meet
Hora d'inici: 10.00 h

ASSISTENTS:

Depart. d'alemany: Marta Martínez Escrig, M^a José Araque Aguilar
Depart. d'anglès: Elena Vázquez Sanz, María Hidalgo Tortosa, Marta Nogueira Navas, Rafael Crego Herrera, Sonia Navarro Pérez, Maria Prats Marí, Noelia Segura García, Alicia Ortega Escandell, Mariyana Vasileva, Mónica Palacios i Olga Pascual Pérez (EOI Formentera)
Depart. de català: Margarida Torres Ferrer (cap de departament)
Depart. d'espanyol per a estrangers: Luis Domingo
Depart. de francès: Carmen Ferrando Blasco (cap de departament), Esther Pol Planells
Depart. d'italià: Josefa Sáez Pardo, Patrizia Paratore i José Antonio Mulet (EOI Formentera)

PROFESSORAT ABSENT:

Marion Wendt Beilner, Rosa Soriano Guasch, Sandra Carrillo Mesa

TEMES TRACTATS:

1. Presentació i aprovació, si escau, del pla de contingència per al curs 2020/21

ACORDS, INTERVENCIONS I DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ:

1. Marta enceta la sessió donant les gràcies al professorat que ha comentat i participat en l'elaboració i correcció del pla de contingència, que prèviament es va enviar per correu electrònic per a que el poguessin llegir i consultar abans d'aquesta sessió, i demana si algú més vol fer alguna altra aportació o té algun dubte que vulgui resoldre.
2. Na Margarida demana si ha entès bé que la disposició de l'alumnat a l'aula ha de ser mirant cap al professor. Na Marta li contesta que així ho especifica la normativa

actual, però que pot ser que canviï per al setembre, i que si els alumnes volguessin estar asseguts cara a cara, hauria de ser amb mascareta. Afegeix que el que no sabem segur és si el professor haurà de dur mascareta també, però es sobreentén que sí.

3. Esther Pol demana que si es podrà fer treball cooperatiu en grups. Sonia li contesta que si és amb mascareta sí, tot i que dependrà sempre del tipus d'activitat, ja que, per exemple, un exercici de "full giratori" no es podria fer, ja que no es permet compartir material. Aquest tipus d'exercici es podria fer només de manera virtual.
4. Na Marta explica que en el nostre pla de contingència, s'especifica que l'ampliació de St. Antoni i l'extensió de Formentera s'acolliran al pla de contingència dels centres on estan ubicats, i que contactarà amb les respectives directives del CEPA St. Antoni i l'IES Marc Ferrer, sobretot per aclarir el tema d'entrades i sortides al centre, una vegada aprovin els seus plans.

Recorda al professorat que, sobretot als nivells on hi hagi avaluació contínua, que organitzin des del començament del curs, tasques d'avaluació, ja que no es sap si es podrà fer un examen a final de curs o trimestre.

5. Mariyana demana si les ràtios seran les mateixes per al proper curs. Na Marta li contesta que les ràtios no s'han modificat, i són 30 alumnes per grup, i 25 a partir del nivell B2.1. Mariyana diu que li sembla injust que a l'escenari B, els grups on hi hagi menys alumnat puguin fer classe cada dia, i els grups on els matriculats superin 21, només de manera alterna. Na Marta li diu que tot i a fer-se aquest càlcul segons els matriculats, si el canvi a l'escenari b es dona a mitjans de curs, es pot fer depenent de la gent que efectivament ve a classe de manera regular, i només els matriculats. Mariyana demana si Conselleria no donarà més professors per a les EOI. Sonia respon que no, que conselleria prioritza l'augment de professorat a primària i secundària.
6. Esther Pol demana que quan s'haurà de fer la inscripció a la formació TIC que ofereix la Conselleria. Elena Vázquez, encarregada de elaborar el pla digital de contingència, li contesta que al setembre sortirà l'oferta, i que els professors que tinguin mancances digitals s'hi haurien d'apuntar, tot i que no és obligatori.
7. María Hidalgo demana que potser és competència de l'IES Blanca Dona, però volia saber si 30 minuts entre sessió i sessió seran suficients per a desinfectar les aules. Marta li contesta que es distribuiran les aules perquè entre torn i torn, hi hagi les mateixes aules per planta, ja que el personal de neteja (que distribueix la seva feina per plantes), tingui el mateix volum de feina. De tota manera, Conselleria enviarà més personal de neteja.
8. Ma José Araque demana que no entén perquè al primer torn i al segon no coincideixen el nombre d'aules. Marta li explica que és perquè potser una aula s'ocupa en la franja de 17 a 18,45 hores, però no a la franja de 19,15 a 21 hores, per tant, no és necessari que es desinfecti en aquell moment, perquè no s'ocuparà l'aula, i per això no apareix l'aula.
9. Rafa demana que com sabrem a quin escenari ens trobam. Marta li contesta que dependrà de la situació sanitària del moment i de les instruccions que donin les autoritats nacionals (ministeri de sanitat) i provincials.

10. S'aprova el pla de contingència.

La directora aixeca la sessió a les 10.45 hores, de la qual, com secretària, estenc aquesta acta.

La secretària
Maria Prats Marí

Vist-i-plau
La directora
Marta Martínez Escrig

Annex 4: Acta d'aprovació del pla de contingència per part del consell escolar



ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES
D'EIVISSA I FORMENTERA

ACTA DE LA REUNIÓ EXTRAORDINÀRIA DEL CONSELL ESCOLAR DE L'EOI D'EIVISSA

Data: 23/07/2020

Lloc: Desde casa, eina Google Meet

Hora d'inici: 12.00 h

ASSISTENTS

- **Professors de l'EOI:** Margarida Torres Ferrer, Ma José Araque Aguilar, María Hidalgo Tortosa, Noelia Segura García, Sandra Carrillo Mesa,
- **Alumnes:** Kena Marí Llano, Begoña de las Cuevas González
- **Equip directiu:** Marta Martínez Escrig (directora), Maria Prats Marí (secretaria), Sonia Navarro Pérez (cap d'estudis)
- **Representant de l'ajuntament:** Claudia Cotaina
- **NO HAN ASSISTIT:** alumnat: Marina Roldán Ortiz, Ricard Ripoll Marí, Miguel Ángel Cardona
PAS: Rafa Micó

TEMES TRACTATS:

1. Presentació i aprovació, si escau, del pla de contingència per al curs 2020/21.

ACORDS, INTERVENCIONS I DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ:

1. Na Marta Martínez demana si algú té algun dubte sobre el pla de contingència, o si hi vol fer cap aportació o esmena addicional.
2. Na Kena diu que està d'acord amb tot i dona l'enhorabona a l'equip directiu pel treball fet.
3. Na Claudia sap que fer una previsió i projectar-la cap al futur és difícil, ja que ella mateixa ha estat treballant en l'elaboració d'un pla de contingència que ja s'ha publicat i s'està duent a terme, i sap molt bé la incertesa que crea. Està segura que el pla de l'escola donarà els seus fruits el curs que ve.
4. S'aprova el pla de contingència.

La directora aixeca la sessió a les 12.15 hores, de la qual, com a secretària, estenc aquesta acta.

La Secretària

Maria Prats Marí

Vist-i-plau
La directora

Marta Martínez Escrig