



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Escola Oficial d'Idiomes
L'Hospitalet de Llobregat

Pla d'organització del centre 2020-2021

en el marc de la pandèmia per Covid-19

17/09/2020

SUMARI

Introducció	2
1. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA	3
2. PLA DE CONTINGÈNCIA EN CAS DE CONFINAMENT PARCIAL O TANCAMENT DEL CENTRE	4
3. HORARIS D'ENTRADA I SORTIDA I ACCESOS	5
4. ESPAIS DEL CENTRE	11
5. ÚS DE LA MASCARETA I ALTRES MESURES HIGIÈNIQUES I DE PROTECCIÓ	12
6. SIMPTOMATOLOGIA COVID-19 I PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19	13
7. RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA, REUNIONS I ACTIVITAT PRESENCIAL	16
8. PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ	16
9. SEGUIMENT DEL PLA	18

- La preinscripció i matriculació del nou alumnat tindrà lloc durant el mes de setembre i per tant en aquests moments no disposem de dades definitives d'ocupació de grups.
- El Pla d'Organització està sotmès a les normes i directrius que estableixin els Departaments de Salut i Educació en funció de l'evolució de la pandèmia i per tant

Introducció:

El tancament inesperat del centre el dia 12 de març de 2020, per un període de temps molt superior a les dues setmanes previstes inicialment, ens va col·locar en una situació plena de reptes organitzatius i pedagògics.

Sortosament, molts dels nostres alumnes ja estaven treballant, encara que parcialment, en entorns virtuals i el centre comptava amb un espai Moodle actiu, però la nova realitat ens va obligar a una docència 100% en línia que ens va portar a la utilització de noves eines (plataformes de videoconferència, eines d'avaluació, ...) i a un replantejament pedagògic i avaluatiu.

L'experiència del curs passat, i davant la possibilitat que hi hagi confinaments que afectin a grups concrets o que es suspengui temporalment l'activitat presencial del centre, ens ensenya que de cara al nou curs hem de garantir:

- a. Tot l'alumnat ha d'estar matriculat en un entorn virtual (en el nostre cas, l'espai Moodle) i familiaritzat amb el seu ús i el dels altres materials en línia del curs.
- b. Fins i tot en el cas que es pugui dur a terme una docència presencial en condicions normals, part de les hores lectives es dedicaran a tasques en línia per garantir que l'alumnat accedeix a l'aula virtual i la sap utilitzar.
- c. L'alumnat ha d'estar informat de com es duria a terme la docència en el cas d'un tancament temporal, parcial o total del centre.
- d. Fins i tot en el cas dels cursos que s'avaluen mitjançant una prova final de certificació, cal que el professorat dugui a terme una avaluació contínua amb recollida sistemàtica d'informació sobre el progrés de cada alumne en les diverses competències lingüístiques.

1. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA:

- D'acord amb les instruccions de la Secretaria de Polítiques Educatives, cal *buscar fórmules organitzatives que garanteixin la màxima presencialitat de tot l'alumnat i la planificació general dels grups d'alumnes s'haurà d'ajustar als criteris habituals d'organització del centre*
- Per tant, sempre que la normativa vigent ho permeti, es respectarà l'horari d'assistència presencial en el qual l'alumnat s'ha matriculat, tot i que l'horari d'entrada i sortida dels grups s'ajustarà per evitar aglomeracions.
- **La durada de les classes serà de dues hores**, dins la franja de dues hores i quinze minuts de l'horari del grup, per poder esglaonar l'horari d'entrada i sortida dels grups.
- Per tal de completar el seu horari setmanal de 4,5 hores de classe, l'alumnat dedicarà **30 minuts setmanals a la realització de tasques en línia** a la plataforma virtual.
- Tots els grups del centre comptaran amb una **aula a l'espai Moodle** del centre i a començament del curs l'alumnat s'haurà d'inscriure a l'aula corresponent. L'aula Moodle serà el canal de comunicació virtual entre alumnat i professorat, a banda dels altres canals alternatius que es puguin establir.
- El professorat garantirà que l'alumnat estigui familiaritzat amb l'ús de la plataforma virtual i altres eines o materials en línia del curs o associats al llibre de text.
- Si l'ocupació del grup i les característiques de l'espai impossibiliten, en el marc de la normativa vigent en cada moment, l'assistència simultània a l'aula de tot **el grup**, aquest **es desdoblaria** i la part presencial del curs passaria a ser 50% presencial (una sessió de classe setmanal) i 50% en línia de forma asincrònica. Cada meitat del grup assistiria a classe en dies diferents (dilluns o dimecres / dimarts o dijous). Un cop acabi el procés de matriculació de nous alumnes i es conegui l'ocupació dels grups es concretarà quins grups es desdoblaran i s'informarà l'alumnat. En el moment que l'ocupació del grup ho permeti, es passaria a les dues sessions presencials setmanals.
- En aquests moments el criteri per determinar l'aforament de les aules és la **distància interpersonal d'1,5 metres**.
- Els departaments docents establiran, en la seva **programació**, i per a cada nivell i curs, quines parts del currículum i activitats pedagògiques es realitzaran de forma presencial i quines en línia, tant en el cas dels grups amb dues sessions presencials setmanals com en el dels grups amb una única sessió setmanal.
- Fins i tot en els cursos que s'avaluen mitjançant una prova final de certificació, caldrà que el professorat avaluï l'alumnat de forma contínua, amb una **recollida sistemàtica d'informació sobre el seu progrés** tant a les activitats presencials com en línia. Per a cada alumne caldrà comptar, amb caràcter trimestral, amb una rúbrica o una graella d'avaluació de les diferents competències lingüístiques.

2. PLA DE CONTINGÈNCIA EN CAS DE CONFINAMENT PARCIAL O TANCAMENT DEL CENTRE:

- En cas de confinament parcial o tancament del centre, els grups que no puguin rebre docència presencial passaran a un ensenyament **100% en línia** que combinarà l'activitat sincrònica (videoconferència mitjançant plataformes com Zoom, Meet, ... durant el temps equivalent a una sessió de classe presencial) i asincrònica.
- Quan s'iniciïn les classes, **el professorat informarà** al seu alumnat de com es duria a terme aquesta docència virtual en cas de suspensió de l'activitat presencial.
- Els departaments docents hauran d'establir, en la seva **programació**, quines parts del currículum i activitats pedagògiques es realitzaran de forma sincrònica o asincrònica en aquesta situació de docència 100% virtual, i la seva avaluació.
- Si el centre ha de suspendre l'activitat presencial, la seva **gestió es durà a terme en línia**. Els ordinadors de la secretaria del centre i de l'equip directiu seran accessibles en remot per poder accedir als documents i programes de gestió del centre.
- En qualsevol cas, l'escalada de decisions amb relació al tancament de l'activitat presencial serà el resultat de la valoració, sobre el terreny, per part de l'autoritat sanitària tenint en compte l'especificitat de les EOI.

3. HORARIS D'ENTRADA I SORTIDA I ACCESOS:

- L'EOI de L'Hospitalet té **cinc plantes**, amb dues plantes per sobre del nivell de la planta baixa i dues plantes per sota. Això facilita molt la distribució de l'alumnat a l'hora d'accedir al centre. De tota manera, l'alumnat de l'EOI, condicionat per horaris laborals, familiars i d'altres estudis, sempre ha arribat al centre de forma esglaonada.
- Es pregarà a l'alumnat que accedeixi al centre **just a l'hora d'entrada** per tal d'evitar aglomeracions en els passadissos i les zones comunes.
- L'entrada i la sortida del centre es realitzarà per la **porta principal**, a no ser que es tracti d'un dels espais que tingui un tractament singular (mediateca, sala d'actes, ...).
- Els horaris de classe del centre minimitzen la coincidència d'entrades i sortides, però de tota manera s'accedirà al **recinte del centre** per la porta principal de la reixa perimetral i es sortirà per la porta de l'aparcament. La sortida de l'últim torn de grups es podrà fer per les dues portes indistintament.
- Els grups que rebin docència a la **sala d'actes** sortiran per la porta d'emergència de la sala.
- Durant l'horari d'obertura de la **mediateca**, l'entrada i sortida dels usuaris es realitzarà per la corresponent porta d'emergència.
- La durada de les classes serà de dues hores, dins la franja de dues hores i quinze minuts de l'horari del grup, per poder esglaonar l'horari d'entrada i sortida dels grups. Per a cada hora d'entrada els grups es repartiran **en dos torns amb un interval de 10 minuts**. Quan comenci el segon quadrimestre els grups s'intercanviaran els torns d'entrada i sortida.
- Durant la classe hi haurà una **pausa de ventilació** de 10 minuts. Durant la pausa l'alumnat només podrà abandonar l'aula per una raó justificada i de forma individual. Es facilitarà la sortida de l'aula per anar al lavabo en qualsevol moment de la classe (excepte durant proves d'avaluació) per tal de minimitzar la coincidència de persones.
- Els horaris detallats d'entrada i sortida dels grups per al primer quadrimestre són els següents:

DEPARTAMENT D'ALEMANY

CURS 2020 – 2021

Hores d'entrada i sortida 1r quadrimestre

[Fanja horària matí](#)

[Fanja horària tarda](#)

[Fanja horària tarda-nit](#)

A1 D'ALEMANY (PRIMER)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
2A09P	dt.- dj.		RICARDO CALVO	9.25	11.30
2A16S	dl.- dc.		RICARDO CALVO	16.10	18.15
2A18S	dl.- dc.		RICARDO CALVO	18.40	20.45
A2 D'ALEMANY (SEGON)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
2B11P	dt. – dj.		RICARDO CALVO	11.55	14.00
2B16P	dt. – dj.		DOLORS LÓPEZ	16.10	18.15
2B18P	dt. – dj.		DOLORS LÓPEZ	18.40	20.45
B1 D'ALEMANY (TERCER)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
2C16S	dl.- dc.		ELISA UCELAYETA	16.00	18.05
2C18S	dl.- dc.		ELISA UCELAYETA	18.30	20.35
B2.1 D'ALEMANY (QUART)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
2D16S	dl.- dc.		DOLORS LÓPEZ	16.10	18.15
2D18S	dl.- dc.		DOLORS LÓPEZ	18.40	20.45
B2.2 D'ALEMANY (CINQUÈ)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
2E18P	dt. – dj.		ELISA UCELAYETA	18.30	20.35

DEPARTAMENT D'ANGLÈS

CURS 2020 – 2021

Hores d'entrada i sortida 1r quadrimestre

[Franja horària matí](#)

[Franja horària tarda](#)

[Franja horària tarda-nit](#)

A1 D'ANGLÈS (PRIMER)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
1A09S	dl.- dc.		LOURDES NOGUERA	9.15	11.20
1A11S	dl.- dc.		LOURDES NOGUERA	11.45	13.50
1A11P	dt.- dj.		JORDI SÁNCHEZ	11.45	13.50
1A15P	dt.- dj.		JORDI SÁNCHEZ	15.00	17.05
1A16S	dl.- dc.		ALICIA HASTEWELL	16.10	18.15
1A16P	dt.- dj.		M. JOSÉ MARTÍNEZ	16.00	18.05
1A18AS	dl.- dc.		ALICIA HASTEWELL	18.40	20.45
1A18BS	dl.- dc.		TANIT CARBONELL	18.30	20.35
1A18P	dt.- dj.		M. JOSÉ MARTÍNEZ	18.30	20.35
A2 D'ANGLÈS (SEGON)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
1B09S	dl.- dc.		ROMÁN LANDAJÓ	9.15	11.20
1B11S	dl.- dc.		IMMA TORREGROSA	11.45	13.50
1B11P	dt.- dj.		IMMA TORREGROSA	11.45	13.50
1B15P	dt.- dj.		ROMÁN LANDAJÓ	15.00	17.05
1B16S	dl.- dc.		BEATRIZ VALLEJO	16.00	18.05
1B18S	dl.- dc.		BEATRIZ VALLEJO	18.30	20.35
1B18AP	dt.- dj.		TANIT CARBONELL	18.40	20.45
1B18BP	dt.- dj.		MARIA BEBIS	18.30	20.35
B1 D'ANGLÈS (TERCER)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
1C09S	dl.- dc.		M. JOSÉ MARTÍNEZ	9.15	11.20
1C11S	dl.- dc.		M. CARMEN GÓMIZ	11.55	14.00
1C11P	dt.- dj.		ALICIA HASTEWELL	11.45	13.50
1C15P	dt.- dj.		ALICIA HASTEWELL	15.00	17.05
1C16S	dl.- dc.		JORDI SÁNCHEZ	16.00	18.05
1C16P	dt.- dj.		GRISELDA PALTOR	16.10	18.15
1C18AS	dl.- dc.		JORDI SÁNCHEZ	18.30	20.35
1C18BS	dl.- dc.		EULÀLIA GANDIA	18.40	20.45
1C18P	dt.- dj.		EULÀLIA GANDIA	18.40	20.45

B2.1 D'ANGLÈS (modalitat PRESENCIAL) (QUART)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
1D09S	dl.- dc.		MARGA MANSILLA	9.25	11.30
1D11S	dl.- dc.		MARGA MANSILLA	11.55	14.00
1D11P	dt.- dj.		MARGA MANSILLA	11.55	14.00
1D153P	dt.- dj.		M. CARMEN GOMIZ	15.30	17.35
1D16S	dl.- dc.		MARÍA GUERRERO	16.00	18.05
1D18S	dl.- dc.		MARÍA GUERRERO	18.30	20.35
1D18P	dt.- dj.		M. CARMEN GÓMIZ	18.40	20.45
B2.1 D'ANGLÈS (modalitat SEMIPRESENCIAL) (QUART)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
1D18DJ	dijous		JOSE M. MARTÍN	18.40	20.45
B2.2 D'ANGLÈS (modalitat PRESENCIAL) (CINQUÈ)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
1E09S	dl.- dc.		CONCHITA CATALÁN	9.15	11.20
1E11S	dl.- dc.		CONCHITA CATALÁN	11.45	13.50
1E16S	dl.- dc.		JOSE M.MARTÍN	16.10	18.15
1E18S	dl.- dc.		JOSE M.MARTÍN	18.40	20.45
1E18P	dt.- dj.		LOURDES NOGUERA	18.30	20.35
B2.2 D'ANGLÈS (modalitat SEMIPRESENCIAL) (CINQUÈ)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
1E18DT	dimarts		GRISELDA PALTOR	18.40	20.45
1E18DJ	dijous		GRISELDA PALTOR	18.40	20.45
C1 D'ANGLÈS (modalitat PRESENCIAL)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
1F09P	dt.- dj.		MARGA MANSILLA	9.15	11.20
1F16P	dt.- dj.		MARÍA GUERRERO	16.00	18.05
1F18S	dl.- dc.		MARIA BEBIS	18.40	20.45
1F18P	dt.- dj.		MARÍA GUERRERO	18.30	20.35
C1 D'ANGLÈS (modalitat SEMIPRESENCIAL)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
1F18DT	dimarts		MARTA PÉREZ	18.30	20.35
C2.1 D'ANGLÈS (modalitat SEMIPRESENCIAL)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
1G153DL	dilluns		MARTA PÉREZ	15.30	17.35
1G18DL	dilluns		MARTA PÉREZ	18.30	20.35
C2.2 D'ANGLÈS (modalitat SEMIPRESENCIAL)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
1H16DC	dimecres		BIRGIT FERRAN	16.00	18.05
1H18DC	dimecres		BIRGIT FERRAN	18.30	20.35

DEPARTAMENT DE FRANCÈS

CURS 2020 – 2021

Hores d'entrada i sortida 1r quadrimestre

[Fanja horària matí](#)

[Fanja horària tarda](#)

[Fanja horària tarda-nit](#)

A1 DE FRANCÈS (PRIMER)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
3A09P	dt.- dj.		VERONIQUE HOARAU	9.15	11.20
3A16S	dl.- dc.		VERONIQUE HOARAU	16.00	18.05
3A16P	dt.- dj.		CARMEN PONS	16.00	18.05
3A18S	dl.- dc.		CARMEN PONS	18.30	20.35
3Aa18DJ*	Dijous*		CARMEN PONS	18.40	20.45
3Ab18DT**	Dimarts**		CARMEN PONS	18.40	20.45
A2 DE FRANCÈS (SEGON)					
CODI GRUP	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
3B11S	dl.- dc.		JORGE LEÓN	11.45	13.50
3B16S	dl.- dc.		OLGA SALCEDO	16.00	18.05
3B18S	dl.- dc.		OLGA SALCEDO	18.30	20.35
B1 DE FRANCÈS (TERCER)					
CODI GRUP	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
3C11P	dt.- dj.		PILAR ROCA	11.45	13.50
3C16S	dl.- dc.		CARMEN PONS	16.10	18.15
3C18S	dl.- dc.		PILAR ROCA	18.40	20.45
B2.1 DE FRANCÈS (QUART)					
CODI GRUP	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
3D09P	dt.- dj.		OLGA SALCEDO	9.15	11.20
3D16S	dl.- dc.		VICENT CARPINTERO	16.00	18.05
3D18S	dl.- dc.		VICENT CARPINTERO	18.30	20.35
B2.2 DE FRANCÈS (CINQUÈ)					
CODI GRUP	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
3E09P	dt.- dj.		PILAR ROCA	9.25	11.30
3E18P	dt.- dj.		JORGE LEON	18.30	20.35
C1 DE FRANCÈS					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
3F18S	dl.- dc.		VERONIQUE HOARAU	18.30	20.35

*A1a = correspon a la primera meitat del nivell A1

**A1b = correspon a la segona meitat del nivell A1

DEPARTAMENT D'ITALIÀ

CURS 2020- 2021

Hores d'entrada i sortida 1r quadrimestre

[Franja horària tarda](#)

[Franja horària tarda-nit](#)

A1 D'ITALIÀ (PRIMER)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
4A16S	dl.- dc.		ROBERTA RAFFETTO	16.10	18.15
4A18S	dl.- dc.		ROBERTA RAFFETTO	18.40	20.45
A2 D'ITALIÀ (SEGON)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
4B16S	dl.- dc.		VINCENZO COSTA	16.10	18.15
4B18S	dl.- dc.		VINCENZO COSTA	18.40	20.45
B1 D'ITALIÀ (TERCER)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
4C16P	dt.- dj.		ROBERTA RAFFETTO	16.10	18.15
B2.1 D'ITALIÀ (QUART)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
4D18P	dt.- dj.		ROBERTA RAFFETTO	18.40	20.45
B2.2 D'ITALIÀ (CINQUÈ)					
CODI	DIES	AULA	PROFESSORAT	ENTRADA	SORTIDA
4E18P	dt.- dj.		VINCENZO COSTA	18.40	20.45

4. ESPAIS DEL CENTRE:

- **L'assignació d'aula** als grups es farà durant el mes de setembre un cop s'hagin matriculat els nous alumnes i tindrà en compte l'ocupació de cada grup per tal d'optimitzar els espais.
- Per circular per les zones comunes i accedir a les aules es seguiran els **itineraris marcats**.
- L'alumnat que pugi per les **escales** ho farà pel costat de la barana, tot i que es recomana evitar tocar-la amb la ma.
- L'ús de l'**ascensor** està restringit als alumnes amb problemes de mobilitat. El personal del centre utilitzarà les escales sempre que sigui possible. En tots els casos l'ús de l'ascensor serà individual.
- Es restringirà l'ús dels **laboratoris, l'aula d'informàtica i la sala d'actes**. Per utilitzar aquests espais (si no estan prèviament assignats per a la pràctica docent ordinària) caldrà comptar amb l'autorització prèvia de la direcció.
- Abans de l'inici del curs s'elaborarà un **protocol d'ús de la mediateca**, tant pel que fa al préstec de material com a l'ús de l'espai de consulta. Es reduirà l'aforament, no hi haurà material exclòs de préstec, i el material retornat o consultat es posarà en quarantena. L'entrada a la mediateca es podrà fer per qualsevol de les dues portes, però la sortida es farà per sempre per la porta d'emergència que porta al pati.
- Per realitzar tràmits a la **secretaria del centre caldrà cita prèvia**, excepte per a la recollida de certificats (a partir del 5 d'octubre). L'alumne o la persona que realitzi els tràmits haurà de portar el seu propi bolígraf.
- En els **espais de treball** (despatxos, departaments, consergeria, secretaria, ...) serà obligatori l'ús de la mascareta i sempre que sigui possible es respectarà la distància interpersonal d'1,5 metres.

5. ÚS DE LA MASCARETA I ALTRES MESURES HIGIÈNIQUES I DE PROTECCIÓ:

- **L'ús de la mascareta serà obligatori en tot moment.** No es permetrà l'accés al centre de les persones que no portin mascareta.
- A les zones comunes del centre caldrà respectar la **distància de seguretat d'1,5 metres** i evitar aglomeracions. A les aules la distribució de les cadires ha previst aquesta distància interpersonal.
- A l'entrada del centre, a les aules, departaments, despatxos i a les zones comunes es disposarà de **gel hidroalcohòlic**. Als lavabos també es disposarà sempre de sabó i paper eixugamans.
- L'alumnat haurà de **rentar-se les mans** amb aigua i sabó o gel hidroalcohòlic a l'arribada al centre i/o a l'aula. El personal i el professorat del centre efectuarà aquest rentat de mans a l'arribada al centre, a la finalització de la jornada laboral, abans i després de les sessions de classe i, com a mínim, cada dues hores.
- A les aules, departaments i despatxos hi haurà també **material desinfectant** per al mobiliari i per als equips informàtics.
- L'ús del gel hidroalcohòlic serà obligatori abans i després de la utilització de les **màquines expendedores**.
- L'alumnat **no podrà consumir menjar o begudes** dins l'edifici del centre atès que això implicaria treure's la mascareta. Dins l'edifici només es permetrà el consum d'aigua. El personal del centre que hagi de realitzar un àpat durant la seva permanència en el centre ho haurà de fer en un espai no compartit i es responsabilitzarà de la neteja i desinfecció de les superfícies i estris utilitzats.
- Es **minimitzarà l'ús de material compartit** a les aules. En cas d'haver-lo d'utilitzar, bé es desinfectarà prèviament o es netejaran les mans amb gel.
- Quan una aula s'hagi utilitzat prèviament aquell dia, **l'alumnat del següent grup que l'utilitzi desinfectarà la seva cadira o espai de treball** amb el producte desinfectant i el paper de cel·lulosa que estarà disponible a les aules.
- El **professorat** s'encarregarà de la **neteja i desinfecció del seu mobiliari i equipament** d'aula si aquell dia han estat utilitzats prèviament.
- **Es reduirà l'ús del paper** i es minimitzarà la seva manipulació per part de diverses persones, i es promourà la seva substitució per materials digitals. Es recomanarà al professorat el lliurament de les fotocòpies en dossiers sempre que sigui possible.
- A tots els lavabos del centre hi haurà **cartells informatius** sobre com efectuar un rentat correcte de mans.
- En els espais comuns del centre hi haurà cartells informatius sobre les mesures d'higiene i protecció que cal seguir.

6. SIMPTOMATOLOGIA COVID-19 I PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19:

- Es seguiran els protocols establerts en cada moment per les normatives sanitàries i educatives.
- Quan comenci el curs l'alumnat (o els seus pares i tutors en el cas dels menors d'edat) signarà una **declaració responsable** que serà imprescindible per incorporar-se a l'aula.
- El personal docent i no-docent, l'alumnat i qualsevol altra persona no podran accedir al centre si
 - presenten qualsevol dels símptomes compatibles amb la Covid-19:
 - febre o febrícula > 37,5
 - tos
 - dificultat per a respirar
 - mal de coll
 - alteració del gust o de l'olfacte
 - vòmits o diarrees
 - mal de cap
 - malestar
 - calfreds
 - dolor muscular
 - es troben en aïllament perquè han estat positius per a la Covid-19
 - estan en espera del resultat d'una PCR o una altra prova de diagnòstic molecular
 - conviuen amb una persona diagnosticada de Covid-19
 - es troben en període de quarantena domiciliària per haver estat identificats/des com a contacte estret d'alguna persona diagnosticada de Covid-19.
- En cas de **desenvolupar els símptomes en el centre**, a l'alumne/a major d'edat o al membre del personal se li agafaran les seves dades i abandonarà el centre immediatament si els símptomes no són greus. En el cas de l'alumnat menor d'edat, se'l aïllarà a la sala de reunions, se li prendrà la temperatura, se li facilitarà un parell de guants i una nova mascareta quirúrgica (si no està contraindicada) i el centre trucarà a la família per tal que vingui a recollir l'alumne/a. En aquest cas, l'alumne/a quedarà a càrrec del personal PAS o membre de l'equip directiu de guàrdia, que també haurà de dur mascareta quirúrgica (oFFP2 sense vàlvula, pantalla facial i bata blanca si l'alumne/a no pot portar mascareta).
- Independentment de l'edat de la persona, **si els símptomes són greus** i requereixen assistència mèdica immediata el centre aïllarà la persona a la sala de reunions i trucarà al **061**.
- El material de protecció utilitzat per la persona que hagi estat aïllada es tancarà en una bossa s'introduirà en una bossa d'escombraries i aquesta bossa tancada es posarà en una segona bossa abans de dipositar-la amb la resta de residus de rebuig (contenedor gris). L'espai es ventilarà i desinfectarà.
- La persona que hagi desenvolupat símptomes o la seva família haurà de **contactar amb el seu centre d'atenció primària** de referència abans de 24 hores.

- En el cas del **personal del centre**, si els serveis mèdics recomanen aïllament en espera d'una prova PCR, i també quan aquesta resulti positiva, la persona haurà d'informar tant a la direcció del centre com al Servei de Prevenció de Riscos Laborals.
- El personal i l'alumnat estan obligats a comunicar immediatament al centre tan bon punt tinguin el resultat d'una **prova PCR**.
 - Si el resultat és **negatiu**, la persona es podrà reincorporar al centre un cop hagin passat almenys 24 hores sense febre i/o altres símptomes.
 - Si el resultat és **positiu** s'activaran els protocols vigents i els responsables sanitaris determinaran les mesures a prendre en funció de les instruccions vigents.

7. RELACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA, REUNIONS I ACTIVITAT PRESENCIAL:

- Es prioritzarà la gestió **telemàtica o telefònica** per als tràmits administratius i les consultes de l'alumnat.
- Per realitzar tràmits a secretaria caldrà demanar **cita prèvia**, excepte en el cas de la recollida de certificats (a partir del 5 d'octubre). Per realitzar els tràmits caldrà portar bolígraf propi.
- Es crearà una aula **Moodle** específica per dur a terme i dinamitzar la relació amb els **delegats/ades i subdelegats/ades** dels grups.
- Les reunions de treball dels òrgans del centre o les reunions amb l'alumnat (o les seves famílies, en el cas dels menors d'edat) podran ser presencials només si el nombre de persones no és superior a 10, i en qualsevol cas es respectaran les mesures de seguretat vigents (distància, mascareta,). **Les reunions de més de 10 persones es faran en línia.**
- En el marc de la normativa vigent, i prèvia autorització de la inspecció, es concretarà l'activitat presencial del professorat fora de les hores lectives, a fi i efecte d'evitar la coincidència innecessària en espais de treball on no es pugui respectar la distància de seguretat.

8. PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ:

VENTILACIÓ

- Les aules, els espais de treball i els espais comuns es ventilaran durant el màxim de temps possible abans de l'inici de la jornada lectiva i, com a mínim, **tres vegades** per dia. El temps de ventilació serà de 10 minuts com a mínim.
- En el cas de les **aules**, es garantirà la ventilació abans de l'inici de la classe i a la seva finalització. Si la durada de la classe és igual o superior als 90 minuts, es farà una pausa de ventilació de 10 minuts.
- S'evitarà, a no ser que sigui imprescindible, i prèvia autorització de la direcció, l'ús dels **aparells de climatització**.
- No es podran utilitzar **ventiladors** de peu o de sostre en espais tancats, atès que només remouen l'aire interior.

NETEJA I DESINFECCIÓ:

- Atès que la nostra activitat lectiva té lloc majoritàriament a la franja horària de tarda/nit, el **contracte de neteja vigent** estableix que la neteja del centre té lloc entre les 6 del matí i les 2 de la tarda (una netejadora de 6 a 10 i una altra de 6 a 14).
- Es contractarà un **reforç del servei de neteja** per la tarda (2 hores de dilluns a dijous) per poder efectuar una altra desinfecció dels lavabos i de les àrees de contacte més freqüent (baranes i passamans, manetes, timbres, botons de l'ascensor, màquines expenedores, fotocopiadores, bancs, mostradors i altres superfícies d'ús freqüent en els espais comuns,) i comprovar la disponibilitat de sabó, gel, paper eixugamans i altre material.
- Durant el torn del matí l'alumnat utilitzarà únicament els **lavabos** de les plantes 1 i -1, que es desinfectaran novament abans del torn de tarda. En el torn de tarda s'habilitarà també l'ús dels lavabos de les plantes 2 i -2.
- Abans de l'inici de l'activitat diària del centre, s'hauran **netejat i desinfectat** tots els espais (aules, despatxos, dependències administratives, lavabos, mediateca, zones de pas,...) i el mobiliari i equipament que s'hagin d'utilitzar durant la primera franja horària, amb especial atenció a les superfícies de contacte freqüent amb les mans (teclats, ratolins, telèfons, grapadores, interruptors, polsadors i botoneres d'ascensor, màquines expenedores i fotocopiadores, manetes de portes, finestres, armaris i neveres, ...). La resta dels espais s'aniran netejant i desinfectant durant el matí, sempre abans de la seva utilització.
- La utilització **d'espais d'ús esporàdic o qualsevol canvi d'aula** haurà de comptar amb l'autorització prèvia de la direcció del centre per garantir que l'espai i el mobiliari han estat netejats i desinfectats.
- Quan una aula s'hagi utilitzat prèviament aquell dia, **l'alumnat del següent grup que l'utilitzi desinfectarà la seva cadira o espai de treball** amb el producte desinfectant i el paper de cel·lulosa que estarà disponible a les aules.

- El **professorat** s'encarregarà de la **neteja i desinfecció del seu mobiliari i equipament** d'aula si aquell dia han estat utilitzats prèviament
- A les aules, així com als departaments, als despatxos, a les dependències administratives, a les zones comunes i a l'entrada del centre es disposarà de **gel hidroalcohòlic**.
- A les aules, departaments, despatxos i dependències administratives hi haurà també **material per dur a terme la desinfecció** de mobiliari i material.
- El material d'higiene personal, com mascaretes, guants i altres residus personals d'higiene, que són considerats com a fracció resta es llençaran al **contenedor de rebuig** (contenedor gris).
- En el cas que alguna persona presenti símptomes mentre està al centre i se l'hagi d'aïllar (vegeu punt 7), es tancarà en una bossa tot el material utilitzat a l'espai d'ús individual on s'ha aïllat la persona i s'introduirà aquesta bossa tancada en una segona bossa abans de dipositar-la amb la resta de residus tal com s'ha indicat al paràgraf anterior
- En els lavabos s'usaran **tovalloles d'un sol ús** per a l'assecat de mans o per a la higiene respiratòria i es llençaran en papereres amb bosses, preferiblement amb tapa i pedal.

9. SEGUIMENT DEL PLA:

- Aquest pla és un **document viu** que s'haurà d'anar adaptant a una realitat i normativa canviant.
- Un cop aprovada la versió inicial, el **seguiment del Pla** i les seves actualitzacions aniran a càrrec d'un equip format pel Director, l'Administrador i la Coordinadora de Prevenció de Riscos Laborals, en comunicació amb el Consell Escolar.
- Les successives actualitzacions es faran a partir dels suggeriments rebuts per part del personal o l'alumnat del centre, les necessitats detectades i les novetats normatives.
- El Pla es revisarà i actualitzarà, com a mínim, **un cop per trimestre**.
- Aquest Pla es complementarà, si escau, amb **directrius específiques** adreçades a grups de persones concretes o sobre l'ús de determinats materials i equipaments (fotocopiadora, telèfons d'ús compartit, ...)