



---

## Pla d'organització de centre

---

*Aquest document és susceptible de ser modificat en funció de l'evolució de la pandèmia i del Pla de vacunació*

17008122 **Codi de centre**

Escola Oficial d'Idiomes de Blanes **Nom del centre**

Girona **Servei Territorial**

Blanes **Població**

2021-2022 **Curs**

Isabel Puchol Ruiz **Directora**

## ÍNDEX

1.	Organització dels grups d'alumnes, professionals i espais	2
1.1.	Organització dels grups	2
1.2.	Alumnat	2
1.3.	Personal de centres	3
1.4.	Espais	3
1.5.	Fluxos de circulació	4
1.6.	Activitats complementàries	5
2.	Organització pedagògica	5
2.1.	Activitat acadèmica en situació de pandèmia	5
2.2.	Activitat acadèmica en situació de confinament parcial	5
2.3.	Activitat acadèmica en situació de tancament del centre	5
3.	Organització d'horaris i gestió de les entrades i sortides	6
3.1.	Horaris generals del centre	6
3.2.	Horaris lectius	6
3.3.	Gestió de les entrades i les sortides	7
4.	Relació amb la comunitat educativa	9
4.1.	Previsió de les sessions del Consell Escolar i modalitat de les reunions	9
4.2.	Difusió i informació del <i>Pla d'organització</i> a l'alumnat i a les famílies	9
4.3.	Procediments de comunicació amb l'alumnat i les famílies	9
5.	Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern	10
6.	Principis bàsics de prevenció, higiene i promoció de la salut	10
6.1.	Mesures de prevenció personal	10
6.2.	Ventilació, neteja i desinfecció	13
6.3.	Promoció de la salut i suport emocional	14
6.4.	Gestió de casos	14
7.	Seguiment del Pla d'organització	15
7.1.	Annex 1. Planificació de la ventilació, neteja i desinfecció	15
7.2.	Annex 2. Llistes de comprovació	17

## **1. Organització dels grups d'alumnes, professionals i espais**

### **1.1. Organització dels grups**

Els grups classe dels ensenyaments de règim especial i formació d'adults es consideren, grups de convivència estable. Per tant, les mesures de protecció que s'hi apliquen són les mateixes que tenen la resta d'ensenyaments. Aquestes són, principalment, les següents:

- La higiene de mans.
- La distància física de seguretat, excepte en les persones que tinguin un contacte proper habitual, com és el cas de l'alumnat del mateix grup classe (s'elimina en aquests casos la distància mínima d'1,5 metres).
- L'ús de la mascareta.

Els alumnes d'aquests ensenyaments han de seguir el mateix circuit de gestió de casos que fixa el Departament de Salut.

Els grups de les EOI tenen una ràtio màxima de 30 alumnes per grup, tot i que no tots els grups es tanquen amb aquest nombre d'alumnes. L'EOI Blanes té 24 grups d'alumnes, distribuïts en dos torns: 12 grups tenen classe al primer torn (16.00h) i 12 al segon (18.30h). Tenim sis aules, amb capacitat diversa, l'assignació de les aules es fa tenint en compte el nombre d'alumnes de cada grup.

### **1.2. Alumnat**

L'alumnat ha d'emplenar una declaració responsable el primer dia de classe. En el cas dels menors d'edat, ho hauran de fer pare, mare o tutor/a legal quan vinguin a portar la documentació per finalitzar la matrícula.

#### **Alumnat vulnerable**

En cas que l'alumne presenti una malaltia crònica d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per covid-19, es valorarà de manera conjunta –amb la família o persones tutores i el seu equip mèdic de referència–, les implicacions a l'hora de reprendre l'activitat educativa presencialment al centre educatiu.

#### **Gestió de l'alumnat vulnerable**

Cal detectar l'alumnat vulnerable la primera setmana de classe i apuntar la informació en una graella que haurà de ser revisada per l'equip directiu i el coordinador de riscos laborals. El primer dia de classe, el professorat ha d'informar l'alumnat de quins són els requisits d'accés al centre en relació amb la situació epidemiològica i de quina tipologia de malaltia es considera que augmenta el risc en cas de contraure la infecció per covid-19 (veure punt 6.1.Mesures de prevenció personal).

El professorat ha de demanar a l'alumnat que estigui en aquesta situació que es posi en contacte amb la cap d'estudis per correu electrònic, per tal de gestionar el cas juntament amb l'equip directiu i el coordinador de riscos laborals.

### **Recursos per a l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques**

L'alumnat que assisteix al centre és majoritàriament adult, i en alguns casos tenen necessitats específiques de suport educatiu: visual, auditiva, motriu, etc. Per a aquests alumnes es preveu l'adaptació de les activitats que ho requereixin, tant pel que fa a l'aprenentatge com a l'avaluació.

A més d'aquesta atenció, que ja es fa de manera ordinària, la situació provocada per la pandèmia requereix un seguiment més personalitzat per part del professor/tutor. En el nostre àmbit, cada professor és també tutor dels seus grups, i l'acció tutorial ha de garantir l'acompanyament de l'alumnat en aquesta situació. S'incidirà en aquest aspecte des de l'inici de curs, i s'anirà adaptant en funció de l'evolució de la pandèmia.

#### **1.3. Personal de centres**

L'EOI Blanes té professorat d'alemany (dos), anglès (cinc) i francès (tres) i dos membres del PAS.

En el cas del personal docent i no docent de l'escola que tingui contacte amb els alumnes i que tingui risc elevat de malaltia greu per coronavirus, seran avaluats pel servei de prevenció de riscos laborals de titularitat del centre per valorar si poden estar en contacte amb els alumnes. Les persones del grup de risc han de ser valorades pel servei de prevenció de riscos laborals propi o extern de cada titularitat. També caldrà preveure els requisits d'accés als centres educatius de persones pertanyents a altres entitats o empreses de cara a la gestió de vulnerabilitats i/o contactes.

En tots aquests casos, la vacunació completa pot fer variar la decisió que s'ha de prendre.

#### **1.4. Espais**

##### **Aules**

Tenim sis aules per als 24 grups. La superfície de cadascuna de les aules és la següent: aula 1 (53,35 m<sup>2</sup>), aula 2 (53,50 m<sup>2</sup>), aula 4 (42,25 m<sup>2</sup>), aula 5 (40,50 m<sup>2</sup>), aula 6 (54,20 m<sup>2</sup>), aula 7 (54,20 m<sup>2</sup>).

##### **Departaments**

L'escola té dos despatxos per al professorat, un per als departaments de francès i alemany, i l'altre per al departament d'anglès. Atesa la capacitat de cadascun (14,10 i 18,95 m<sup>2</sup> respectivament), la disposició dels ordinadors i el mobiliari, i la instrucció pel que fa a la distància de seguretat, no hi poden treballar més de dues o tres persones

ahora. Si coincideixen més de dos o tres professors en una determinada franja horària, es poden utilitzar les aules que estiguin lliures.

### **Despatxos i espai de consergeria**

L'EOI Blanes té com a despatxos, l'espai de direcció, el Departament d'Alumnat, on treballa l'administrativa, i l'espai de consergeria. Pel que fa al despatx de direcció hi poden treballar tres persones. Ateses les dimensions del Departament d'Alumnat (8,35 m<sup>2</sup>), s'ha establert que ningú no hi pot accedir a part de l'administrativa. Per tant, s'ha habilitat el mobiliari adient per tal que l'alumnat que hagi de fer algun tràmit ho pugui fer sense accedir a l'espai. Pel que fa a l'espai de consergeria, on està ubicada la fotocopiadora del centre, només la conserge pot accedir-hi per tal d'utilitzar-la. En cas de necessitar fotocòpies, el professorat haurà d'enviar les còpies abans de les 14.00 hores del dia de classe, al correu electrònic de la conserge, o bé, podran fer-les ells mateixos des dels ordinadors de les aules o dels departaments i recollir-les a consergeria en ambdós casos. Els documents hauran d'indicar el nivell/nom del professor/a. En el cas de llibres o d'haver d'escanejar s'haurà de preveure amb la màxima antelació possible per tal que la conserge es pugui organitzar. És molt important minimitzar l'ús de fotocòpies (els documents es poden projectar i penjar al Moodle, per exemple).

A més de la consergeria, hi ha un espai obert de recepció a l'entrada, amb una taula i una mampara, on la conserge pot atendre l'alumnat o altres persones que accedeixin al centre.

### **Biblioteca i espai de l'alumnat**

Mentre no canviï la situació de la pandèmia, aquest espai s'utilitzarà per aïllar algun alumne, professor o membre del PAS que tingui símptomes. Pel que fa al préstec de material, es reprendrà el curs 21-22, preveiem que al mes de gener/febrer. S'informarà l'alumnat el primer dia de classe.

#### **1.5. Fluxos de circulació**

El nostre centre només té un accés a la planta baixa; per tant, es preveu una entrada i sortida esglaonades. El centre té planta baixa i primer pis. Els alumnes que han d'accedir al primer pis han de pujar i baixar per la seva dreta, tot i que no haurien de coincidir alumnes que accedeixen a les aules amb alumnes que en surten. S'han senyalitzat els fluxos de circulació, posat rètols als espais comuns, fletxes al terra, etc. També s'han senyalitzat els espais on no es pot accedir i allà on s'ha de mantenir la distància. Les indicacions sobre com s'ha d'accedir al centre i circular-hi, a quins espais es pot accedir

i a quins no, es donaran el primer dia de classe. Aquesta gestió s'haurà de fer amb l'acompanyament del coordinador de riscos laborals.

### **1.6. Activitats complementàries**

Durant el curs 21-22 es reprendran les activitats culturals, en funció de l'evolució de la pandèmia.

Tenim dos programes en què portem a terme activitats amb dos centres de secundària. Un d'aquests programes (FP&EOI together) implica que alumnes d'aquests centres vinguin al nostre per tal de prendre part en activitats culturals o acadèmiques amb els nostres alumnes. Atesa la situació epidemiològica, no és convenient organitzar aquestes trobades, que suposen un risc innecessari. Veurem com es desenvolupa tot plegat i quines instruccions rebem sobre aquest programa.

Pel que fa al Programa experimental, alumnes del centre de secundària venen a fer proves de certificació al nostre centre. En aquest cas, i com que estaran en un espai sense barrejar-se amb els nostres alumnes, no hi ha problema per mantenir les normes de seguretat atès que són molt pocs.

## **2. Organització pedagògica**

### **2.1. Activitat acadèmica en situació de pandèmia**

En funció de les instruccions del Departament d'Educació, els grups d'alumnes d'EOI es consideren grups de convivència estables, i no es considera necessari requerir la distància física interpersonal de seguretat establerta en 1,5 metres (dins de l'aula), es manté l'obligació de portar la mascareta.

En aquest sentit l'activitat acadèmica serà 100% presencial. El nombre màxim d'alumnes per a cada grup és la ràtio (30 alumnes) establerta per als nostres estudis.

### **2.2. Activitat acadèmica en situació de confinament parcial**

Si el confinament és parcial, és a dir, un grup concret per un període limitat, el professor o la professora ha de continuar la docència de forma telemàtica a través de la plataforma Moodle i d'alguna aplicació/programa que permeti fer sessions sincròniques amb el grup classe o amb grups reduïts, i fins i tot tutories individuals

### **2.3. Activitat acadèmica en situació de tancament del centre**

En cas que les circumstàncies així ho determinin, si cal un nou confinament, s'haurà de continuar l'activitat acadèmica de manera 100% telemàtica, tant sincrònica com asincrònica. Caldrà tenir en compte els aspectes de gestió següents:

- No és convenient replicar la docència presencial ni pel que fa al temps ni al volum de feina. Cal evitar la sobrecàrrega de feina, tant per als alumnes com per als docents.
- Caldrà prioritzar els continguts essencials de cada curs, i reflectir quins s'han pogut fer i quins no a la memòria de cada departament.
- L'avaluació de l'alumnat es basarà en les evidències recollides durant el període previ al confinament, i en les activitats avaluables que es determinin durant el confinament. Aquestes activitats avaluables seran de tipus competencial i s'establirà un calendari de lliurament que es facilitarà a l'alumnat. Pel que fa als cursos de certificació se seguiran les instruccions del Departament d'Educació.
- El professorat respondrà les consultes de l'alumnat per correu electrònic en un termini màxim de 48 hores (de dilluns a divendres). Caldrà reforçar l'acció tutorial i fer un seguiment acurat de l'alumnat.

### 3. Organització d'horaris i gestió de les entrades i sortides

#### 3.1. Horaris generals del centre

L'horari dels centres, de forma general, són els establerts en les diferents normatives del Departament d'Educació. L'EOI Blanes està oberta de dilluns a divendres, el marc horari general del centre és el següent:

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Matins	9.30-14.30h	9.30-14.30h	9.30-14.30h	9.30-14.30h	9.30-14.30h
Tardes	15.30-20.45h	15.30-20.45h	15.30-20.45h	15.30-20.45h	Tancat

Pel que fa als horaris d'atenció al públic, cal consultar el web del centre.

#### 3.2. Horaris lectius

Aquest curs els horaris lectius del centre són de 16.00 a 18.15 hores per la primera franja horària i de 18.30 a 20.45 hores per la segona. Per tal d'esglaonar entrades i sortides aplicarem els marges següents, segons les aules i el nombre d'alumnes matriculats.

Aules 1, 5 i 7:

<b>Horaris</b>	<b>Acció</b>	<b>Espais</b>
15.55-16.00	neteja i desinfecció	aules
16.00-18.15	classe primera hora	aules
18.25-18.30	neteja i desinfecció	aules
18.30-20.45	classe segona hora	aules

Aules 2, 4 i 6:

<b>Horaris</b>	<b>Acció</b>	<b>Espais</b>
16.00-16.05	neteja i desinfecció	aules
16.05-18.20	classe primera hora	aules
18.30-18.35	neteja i desinfecció	aules
18.35-20.50	classe segona hora	aules

### **3.3. Gestió de les entrades i les sortides**

Les entrades i sortides del centre es faran de manera esglaonada, tenint en compte que l'EOI Blanes només disposa d'una entrada/sortida en tot el centre que es troba situada al carrer Jaume Arcelós, núm. 7.

El nombre de grups del centre és de 24: els dilluns/dimecres assisteixen al centre 12 grups i els dimarts/dijous 12 grups, sempre a la franja de la tarda. L'entrada i la sortida es farà en blocs de 3 grups, en intervals de 5 minuts. S'haurà d'insistir que l'alumnat ha d'entrar dins la seva franja, a la seva hora. Els alumnes hauran de portar la mascareta des que entren al centre, en tots els espais i també dins l'aula.

La distribució del centre serà la següent:



<b>Aules planta baixa grups DL/DX</b>	<b>Entrada</b>	<b>Sortida</b>	<b>1ª franja horària</b>	<b>2ª franja horària</b>
Aula 1 grups A2 / B1 AN	Porta principal	Porta principal	15.55h	18.25h
Aula 2 grups B2.2 AN	Porta principal	Porta principal	16.00h	18.30h
<b>Aules primera planta grups DL/DX</b>	<b>Accés</b>	<b>Sortida</b>	<b>1ª franja horària</b>	<b>2ª franja horària</b>
Aula 4 grups A2 FR	Porta principal	Porta principal	16.00h	18.30h
Aula 5 grups A1 AL	Porta principal	Porta principal	15.55h	18.25h
Aula 6 grups FR B1 / AN C1	Porta principal	Porta principal	16.00h	18.30h
Aula 7 grups B2.1 AN	Porta principal	Porta principal	15.55h	18.25h
<b>Aules planta baixa grups DM/DJ</b>	<b>Accés</b>	<b>Sortida</b>	<b>1ª franja horària</b>	<b>2ª franja horària</b>
Aula 1 grups B1 AN	Porta principal	Porta principal	15.55h	18.25h
Aula 2 grups A1 AN	Porta principal	Porta principal	16.00h	18.30h
<b>Aules primera planta grups DM/DJ</b>	<b>Accés</b>	<b>Sortida</b>	<b>1ª franja horària</b>	<b>2ª franja horària</b>
Aula 4 grups B2.2 FR / B2.1 FR	Porta principal	Porta principal	16.00h	18.30h
Aula 5 grups A2 / B1 AL	Porta principal	Porta principal	15.55h	18.25h
Aula 6 grups A1 AN	Porta principal	Porta principal	16.00h	18.30h
Aula 7 grups A1 FR	Porta principal	Porta principal	15.55h	18.25h

En el cas dels alumnes menors d'edat, es recomana que els pares i les mares només accedeixin a l'interior del recinte escolar en el cas que ho indiqui el personal del centre, seguint totes les mesures de protecció establertes, utilitzant mascareta i sempre mantenint la distància de seguretat. En qualsevol cas, els adults que acompanyin els alumnes menors han de ser els mínims possibles per a cadascun d'ells i han de complir rigorosament les mesures de distanciament físic de seguretat i ús de mascareta, limitant tant com sigui possible la seva estada als accessos del centre educatiu.

Els alumnes han de mantenir la distància sanitària i portar la mascareta. Es recomana que abans d'iniciar la classe els alumnes es rentin les mans amb gel hidroalcohòlic.

#### **4. Relació amb la comunitat educativa**

##### **4.1. Previsió de les sessions del Consell Escolar i modalitat de les reunions**

En el nostre centre les reunions es faran de manera presencial, tot i que si fos necessari es pot optar pel format telemàtic. En els espais de reunió i treball per al personal s'han d'establir les mesures necessàries per garantir el distanciament físic de seguretat d'1,5 metres, i és obligatori l'ús de la mascareta. S'ha de prestar atenció a la ventilació correcta de l'espai.

##### **4.2. Difusió i informació del *Pla d'organització* a l'alumnat i a les famílies**

La difusió del *Pla d'organització* es farà mitjançant la pàgina web de l'escola i el primer dia de classe es donarà informació a l'aula. La primera setmana tot l'alumnat ha de donar-se d'alta del Moodle perquè la difusió de missatges posteriors serà a través d'aquest mitjà. El professorat haurà d'estar pendent de quin alumnat s'ha registrat al Moodle i parlar amb el que no ho hagi fet per tal de tenir tots els alumnes registrats i, per tant, que puguin rebre tota la informació que se'ls faci arribar.

##### **4.3. Procediments de comunicació amb l'alumnat i les famílies**

La comunicació amb l'alumnat es farà mitjançant la plataforma Moodle i en el cas de l'alumnat menor d'edat es contactarà amb les famílies dels menors per correu electrònic. És molt important que tot el professorat informi degudament els seus alumnes que han de tenir les dades personals del seu expedient actualitzades i que qualsevol canvi s'ha d'informar al Departament d'Alumnat mitjançant cita prèvia per correu electrònic.

## 5. Reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern

La Junta Directiva es reunirà setmanalment i avaluarà les indicacions de les autoritats sanitàries a cada moment així com les instruccions del Departament d'Educació. També s'analitzarà el seguiment d'aquest *Pla d'organització* i es decidirà qualsevol modificació que es derivi d'aquest seguiment. Les reunions dels òrgans unipersonals i col·lectius de coordinació i govern es faran presencialment al centre.

El coordinador de riscos laborals es reunirà amb la direcció sempre que hi hagi canvis en les recomanacions sanitàries o sempre que la situació ho requereixi.

Òrgan	Tipus de reunió	Format reunió	Temporització
Junta Directiva + coord. RL	Avaluació, seguiment, planificació, coordinació	Presencial/Telemàtic	Setmanal
Junta Acadèmica	Avaluació, seguiment, planificació, coordinació	Presencial/Telemàtic	Mensual
Dept. d'Alemany	Coordinació	Presencial/Telemàtic	Setmanal
Dept. d'Anglès	Coordinació	Presencial/Telemàtic	Setmanal
Dept. de Francès	Coordinació	Presencial/Telemàtic	Setmanal
Claustres	Informació	Presencial/Telemàtic	Trimestral
Consell Escolar	Informació, aprovació	Presencial/Telemàtic	Trimestral

## 6. Principis bàsics de prevenció, higiene i promoció de la salut

Els dos pilars en el moment actual de control de la pandèmia, i mentre no s'assoleixi la immunitat de grup, continuen sent la disminució de la transmissió del virus i l'augment de la traçabilitat dels casos.

### 6.1. Mesures de prevenció personal

#### a. Distanciament físic

L'alumnat de les EOI es consideren grups de convivència estable i per tant no es requereix la distància física mínima d'1,5 metres dins l'aula. Per a la resta de situacions dins del centre, la distància física interpersonal de seguretat, tant en espais tancats com a l'aire lliure, s'estableix en 1,5 metres, en general, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m<sup>2</sup> per persona, i és exigible en qualsevol cas en què no sigui un grup de convivència estable.

## **b. Higiene de mans**

Es tracta d'una de les mesures més efectives per preservar la salut dels alumnes així com la del personal docent i no docent.

S'ha de requerir el rentat de mans:

- a l'arribada i a la sortida del centre educatiu;
- abans i després dels àpats;
- abans i després d'anar al lavabo, i
- abans i després de les diferents activitats.

En el cas del personal que treballa al centre, el rentat de mans s'ha de dur a terme:

- a l'arribada al centre, abans del contacte amb els alumnes;
- abans i després d'entrar en contacte amb aliments;
- abans i després d'anar al lavabo, i
- com a mínim una vegada cada 2 hores.

Es garantirà l'existència de diversos punts de rentat de mans, amb disponibilitat de sabó amb dosificador i papers d'un sol ús. Actualment hi ha dispensadors de gel hidroalcohòlic a cada aula, així com dispensadors automàtics de gel a la planta baixa i al primer pis. També hi ha dispensadors de solució hidroalcohòlica per a ús del personal de l'escola en punts estratègics, com departaments i despatxos. Als lavabos els papers són d'un sol ús.

## **c. Ús de mascareta**

L'ús de la mascareta és obligatori dins de l'edifici. La mascareta indicada en l'àmbit educatiu és de tipus higiènic en compliment de la norma UNE.

## **d. Requisits d'accés als centres educatius**

- Absència de simptomatologia compatible amb la covid-19 (febre o febrícula per sobre de 37,5 °C, tos, dificultat per respirar, mal de coll, refredat nasal, fatiga, dolors musculars i/o mal de cap, mal de panxa amb vòmits o diarrea, pèrdua d'olfacte o gust en infants grans i adolescents) o amb qualsevol altre quadre infecció. L'absència de simptomatologia ha de ser sense haver pres cap fàrmac.
- No convivents o contacte estret amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 10 dies anteriors.
- En cas que l'alumne presenti una malaltia crònica d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per covid-19, es valorarà de manera conjunta –amb la família o persones tutores o el seu equip mèdic de referència–, les implicacions a l'hora de reprendre l'activitat educativa presencialment al centre educatiu. Malgrat que l'evidència és escassa, es consideren malalties de risc per a complicacions de la covid-19:
  - a. malalties que afecten el sistema immunitari (per exemple aquelles persones que requereixen tractaments immunosupressors);

- b. malalties respiratòries greus (fibrosi quística, displàsia broncopulmonar, asma greu...);
  - c. malalties cardíaques greus (amb repercussió hemodinàmica i/o que necessiten tractament mèdic);
  - d. altres: diabetis tipus 1 amb mal control metabòlic, diàlisi, drepanocitosi, obesitat greu en adolescents...
- En el cas del personal docent i no docent de l'escola que tingui contacte amb l'alumnat, les persones de risc elevat de malaltia greu per coronavirus seran avaluades pel servei de prevenció de riscos laborals de titularitat del centre per valorar si poden estar en contacte amb l'alumnat. Les condicions de risc engloben les malalties cròniques, diabetis, hipertensió, obesitat mòrbida o alguna malaltia crònica, com ara una malaltia cardiovascular, malaltia hepàtica crònica, malaltia pulmonar crònica, malaltia renal crònica, malaltia neurològica o neuromuscular crònica, immunodeficiència congènita o adquirida (incloent-hi el VIH), o càncer. Les dones embarassades es consideren un col·lectiu d'especial consideració. Les persones del grup de risc han de ser valorades pel servei de prevenció de riscos laborals propi o extern, de la titularitat. També caldrà gestionar l'accés als centres educatius de persones pertanyents a altres entitats o empreses de cara a la gestió de vulnerabilitats i/o contactes.
  - En tots aquests casos, la vacunació completa pot fer variar la decisió que s'ha de prendre.

#### **e. Control de símptomes**

Les famílies, o directament l'alumne si és major de 18 anys, han de fer-se responsables de l'estat del seu estat de salut o del seu fill/a. A l'inici del curs, signaran una declaració responsable a través de la qual:

- Faran constar que són coneixedores de la situació actual de pandèmia amb el risc que això comporta i que, per tant, s'atendran a les mesures que puguin ser necessàries en cada moment.
- Es comprometen a no anar al centre educatiu en cas que presenti simptomatologia compatible amb la covid-19 o l'hagi presentat en els darrers 10 dies i a comunicar-ho immediatament als responsables del centre educatiu per tal de poder prendre les mesures oportunes. En el cas de menors d'edat, no portar-los a l'escola.

La família i/o l'alumne/a ha de comunicar al centre si ha presentat febre o algun altre símptoma. En cas que la situació epidemiològica ho requerís es podria considerar la implementació d'altres mesures addicionals com la presa de temperatura a l'arribada a l'escola.

## **6.2. Ventilació, neteja i desinfecció**

### **Recomanacions de ventilació dels espais en edificis amb ventilació natural**

Seguint les *Noves orientacions sobre ventilació en els centres educatius en el marc de la covid-19* publicat pel Departament de Salut el dia 11 de gener de 2021: la ventilació ha de ser creuada i contínua, convé provocar fluxos d'aire creuats, obrint finestres i portes que es trobin oposades entre sí per tal que corri l'aire, de manera que faci un escombrat de l'aire interior i es renovi amb l'aire exterior. Cal que aquestes finestres i portes estiguin obertes el màxim d'hores possibles.

En el nostre cas es tractaria d'obrir les finestres en un angle de 45 graus de manera continuada i mantenint les portes totalment obertes. Els dies ventosos o amb gran diferència de temperatura entre l'exterior i l'interior faciliten la ventilació i permeten obertures menors.

El repartiment de l'obertura entre totes les finestres de l'aula aconsegeix una millor ventilació. És més eficaç obrir de manera parcial diverses finestres que obrir al màxim una sola finestra, encara que la superfície oberta total sigui la mateixa.

Cal mantenir una lleugera obertura de portes i finestres de les zones comunes (passadissos i vestíbuls) a l'exterior.

És important ventilar les aules i estances a partir del moment en què arribi l'alumnat, durant l'activitat lectiva i al final de la jornada. Cal tenir en compte que una aula buida i ben ventilada després de la seva darrera ocupació, té l'aire lliure de virus i que la velocitat de la renovació de l'aire és molt més gran que la velocitat de pèrdua de càrrega tèrmica a l'aula. Per tal de cercar l'equilibri entre la ventilació i el confort tèrmic cal escalfar les aules amb les finestres tancades abans de l'arribada d'alumnes, com a mínim una hora. Al final de la jornada cal obrir totes les finestres i les portes de les aules com a mínim 30 minuts. Així, si estan ja obertes durant la classe, les deixarem encara més obertes al finalitzar-la.

Durant els descansos i quan l'aula estigui buida cal fer ventilacions totals de 10 minuts per renovar bé l'aire. Un cop passat aquest temps, cal tancar i escalfar l'espai per millorar el confort tèrmic fins que retorni l'alumnat, i posteriorment tornar a obrir, com indicat anteriorment. En cada canvi de grup el professorat haurà de vetllar per la ventilació de l'aula, abans de l'ocupació de l'espai.

Sens perjudici de l'orientació bàsica que la ventilació és recomanable que sigui continuada, cal mantenir les portes i les finestres obertes un mínim de 20 centímetres, entre 10 i 15 minuts cada hora lectiva. O sigui, dos cops de 10-15 minuts durant les dues hores de classe.

Cal que els lavabos estiguin permanentment ben ventilats mentre estiguin oberts a les persones usuàries. Per aquest motiu, si tenen extracció forçada d'aire és recomanable que

sigui ininterrompuda mentre el centre estigui obert. Si tenen ventilació natural, caldrà que les finestres romanguin sempre obertes. En el nostre edifici els lavabos de les dones no tenen prou ventilació, és per això que, fins que properament instal·lem extractors d'aire, caldrà deixar sempre la porta exterior oberta.

### **Neteja i desinfecció**

L'EOI Blanes disposa d'un pla de neteja general, en el qual queda definit el protocol de neteja dels diferents espais.

En els espais de reunió i treball per al personal s'establiran les mesures necessàries per garantir el distanciament físic de seguretat d'1,5 metres, i és obligatori l'ús de mascareta.

S'ha d'evitar en la mesura del possible que es comparteixin equips, dispositius, estris o altres instruments o accessoris.

S'aconsella que l'alumnat i el professorat netegin la seva taula i cadira abans de començar cada classe, per fer-ho disposaran d'un líquid desinfectant i de paper. El paper es llançarà a les papereres amb pedal i tapa de cada classe. Posteriorment es podrà utilitzar el gel hidroalcohòlic de cada aula per rentar-se les mans.

Abans d'iniciar la classe els alumnes s'han de rentar les mans amb gel hidroalcohòlic.

### **Gestió de residus**

Es recomana que els mocadors i papers d'un sol ús utilitzats per a l'assecat de mans o per a la higiene respiratòria es llencin en contenidors amb bosses, preferiblement amb tapa i pedal. El material d'higiene personal, com mascaretes, guants i altres residus personals d'higiene, són considerats com a fracció resta i, per tant, s'han de llençar al contenidor de rebuig.

En el cas que alguna persona presenti símptomes mentre està al centre, cal tancar en una bossa tot el material utilitzat a l'espai d'ús individual on s'ha aïllat la persona i introduir aquesta bossa tancada en una segona bossa abans de dipositar-la amb la resta de residus tal com s'ha indicat al paràgraf anterior.

### **6.3. Promoció de la salut i suport emocional**

La pandèmia actual brinda una oportunitat única per a consolidar alguns hàbits i conductes que són imprescindibles en qualsevol context:

- Tenir cura d'un/a mateix/a i de les persones que l'envolten.
- Actuar amb responsabilitat per protegir les persones més vulnerables.
- Rentar-se les mans de manera freqüent i sistemàtica.

### **6.4. Gestió de casos**

Cal aplicar el protocol vigent de *Gestió de casos covid-19 als centres educatius*, publicat el 3 de setembre de 2021, quan es detecti un cas positiu o simptomatologia susceptible de ser covid-19.

## 7. Seguiment del Pla d'organització

En les reunions de la Junta Directiva es farà un seguiment de les mesures estipulades en aquest *Pla d'organització de centre* i s'aplicaran mesures per poder garantir-ne un seguiment adequat. El coordinador de riscos laborals es reunirà amb la direcció sempre que hi hagi canvis en les recomanacions sanitàries o sempre que la situació ho requereixi.

Tot seguit indiquem una breu planificació de l'avaluació i seguiment d'aquest *Pla d'organització* del setembre:

<b>Responsables</b>	Equip directiu i coordinador de riscos laborals
<b>Possibles indicadors</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre de casos confirmats/Nombre d'alumnes del centre.</li><li>- Nombre d'aules en quarantena/Nombre d'aules del centre.</li><li>- Grau de satisfacció de l'alumnat amb el <i>Pla d'organització</i>.</li><li>- Grau de satisfacció del personal docent i no docent del centre amb el <i>Pla d'organització</i>.</li></ul>
<b>Propostes de millora trimestrals</b>	Sortiran de l'anàlisi i avaluació de l'aplicació del <i>Pla d'organització</i>

### 7.1. Annex 1. Planificació de la ventilació, neteja i desinfecció

- Se seguirà el *Pla de neteja i desinfecció* diàriament (veure taula).
- La neteja s'ha de fer de forma prèvia a les actuacions de desinfecció per garantir l'eficàcia dels desinfectants.
- Els productes s'han d'utilitzar seguint les indicacions de les etiquetes i adoptant les mesures de precaució indicades.
- Es farà una neteja diària extra a la zona dels lavabos i de les aules de la planta baixa entre les 13.30 i les 15.00 hores, ja que aquests espais s'utilitzen també al llarg de tot el matí.
- La ventilació és una de les mesures més importants, en especial on hi ha presència continuada de persones.



## TAULA NETEJA I DESINFECCIÓ DIÀRIES

	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Comentaris
<b>ESPAIS COMUNS I EQUIPAMENTS</b>			
Ventilació de l'espai		X	
Manetes i poms de portes i finestres	X		
Baranes i passamans, d'escals i ascensors	X		
Superfície de taulells i mostradors		X	
Cadires, butaques i altres seients		X	Especialment en les zones que contacten amb les mans
Grapadores i altres utensilis d'oficina	X		
Aixetes	X		
Botoneres dels ascensors	X		Material electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propílic 70º
Ordinadors, sobretot teclats i ratolins		X	
Telèfons i comandaments a distància		X	
Interruptors d'aparells electrònics	X		
Fotocopiadores	X		
Cubells de brossa	X		
<b>AULES</b>			
Ventilació de l'espai		X	
Superfícies o punts de contacte freqüent amb les mans		X	
Terra	X		
Cubells de brossa	X		
<b>LAVABOS</b>			
Ventilació de l'espai		X	
Rentamans	X		Especialment després de l'ús massiu
Inodors	X		
Terra i altres superfícies	X		
Cubells de brossa	X		

## 7.2. Annex 2. Llistes de comprovació

<b>Llista de comprovació per a l'obertura de centres educatius a l'inici de curs</b>		
<b>Acció</b>	<b>En curs</b>	<b>Fet</b>
Es disposa d'un pla de ventilació, neteja i desinfecció?		
Es disposa del pla d'actuació davant d'un cas sospitós?		
S'ha demanat a totes les persones treballadores del centre educatiu que les que presentin condicions considerades de risc o que estiguin embarassades es posin en contacte amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals?		
El personal docent i no docent del centre ha rebut els equips de protecció (mascaretes)?		
Tots els espais habilitats per a les activitats lectives disposen de ventilació?		
S'ha realitzat la neteja i manteniment dels equips de climatització?		
El personal docent i no docent ha rebut tota la informació necessària respecte de les mesures de protecció i prevenció?		
Els alumnes i les famílies han rebut tota la informació necessària respecte de les mesures de protecció i prevenció?		

<b>Llista de comprovació per a l'obertura diària dels centres educatius</b>		
<b>Acció</b>	<b>En curs</b>	<b>Fet</b>
S'ha efectuat la ventilació de totes les aules i espais de l'escola durant un mínim de 10 minuts?		
Tots els dispensadors de sabó de lavabos i aules disposen de sabó suficient?		
Hi ha paper a tots els rentamans?		
Tots els dispensadors de gel hidroalcohòlic disposen de gel suficient?		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció de les superfícies de major contacte: poms de les portes, baranes, interruptors, bancs, pulsadors ascensor, etc...		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció de totes les aules i espais docents?		
S'ha dut a terme la neteja i desinfecció dels lavabos?		
S'ha realitzat la neteja i desinfecció dels equips informàtics?		