

PLA DE CONTINGÈNCIA¹ DE L'ESCOLA OFICIAL D'IDIOMES DE PALMA
ANDREU CRESPI PLAZA

CURS 2021-22

El projecte s'ha aprovat el 30 de juny per part del Claustre i per part del Consell Escolar.

¹ *Un pla de contingència és un pla pensat per a una situació diferent de l'habitual. Sovint s'utilitza per a la gestió en cas de risc excepcional que, tot i que és poc probable, tindria conseqüències negatives. Els plans de contingència són sovint ideats per governs o empreses (extracte de la definició de Wikipèdia)*

Introducció

Atesa l'experiència adquirida durant el curs 2020-2021, l'evolució de la pandèmia de la COVID-19, l'estratègia de vacunació i l'eficàcia de les vacunes, per tal de recuperar progressivament la plena normalitat educativa, millorar el rendiment acadèmic, el benestar emocional i l'equitat, aquest curs 2021-2022 s'ha d'organitzar amb l'objectiu prioritari de garantir la presencialitat completa de tot l'alumnat. Per preveure com s'ha d'afrontar el curs 2021-2022, l'equip directiu ha elaborat aquest nou pla de contingència basat amb la recuperació de la presencialitat, tot tenint present el grau d'incertesa que suposa haver de dur a terme la planificació del curs quan falten alguns mesos perquè comenci. Aquest pla pretén:

- a) garantir un entorn saludable i el més segur possible, mitjançant mesures de prevenció i protecció adaptades a l'EOI.
- b) incidir en el treball organitzatiu i la coordinació pedagògica del centre per preparar el curs.

Aquest pla de contingència es basa en la *Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 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 2021-2022.*

El pla de contingència es presentarà al claustre i al consell escolar, es penjarà al Gestib i al web del centre i s'incorporarà a la programació general anual. L'equip directiu és responsable d'implementar-lo i de garantir-ne el compliment. Cal tenir en compte que aquestes mesures es podran actualitzar mitjançant resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació professional i de la consellera de Salut i Consum quan sigui necessari, en funció de la situació epidemiològica.

“En qualsevol cas, el centre haurà d'assegurar l'adopció de les mesures organitzatives que siguin necessàries per evitar aglomeracions i garantir que l'alumnat i treballadors puguin complir les indicacions de distància o limitació de

contactes, així com les mesures de prevenció personal, que s'indiquin per les autoritats sanitàries i educatives.” (Llei 2/2021, de 29 de març).

1. Finalitats i objectius del pla

- Minimitzar l'efecte de l'alteració del ritme normal de les classes en situacions de nova normalitat.
- Determinar els responsables de comunicar i gestionar incidències al professorat, a l'alumnat i al personal no docent.
- Determinar els responsables de la gestió d'un possible cas de COVID-19 al centre.
- Determinar els responsables de l'execució i de la supervisió de cada part del pla de contingència.
- Definir els aspectes a planificar: currículum i organització, administració i gestió del centre.
- Acordar els aspectes bàsics en els dos escenaris mencionats: planificar i comunicar les mesures a adoptar en cada cas.

2. Escenaris

Amb l'objectiu d'ajustar les mesures de prevenció a la situació epidemiològica, es plantegen dos escenaris en funció del nivell d'alerta de la nostra comunitat:

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

Aquests escenaris han de permetre que el sistema educatiu tingui la capacitat d'adaptació necessària a les situacions que durant el curs es puguin produir. Haurem d'adaptar-nos, ser flexibles, i tenir la capacitat organitzativa per a passar de la presencialitat (nova normalitat alertes 0, 1 i 2) a la semipresencialitat (alerta 3 i 4).

Aquesta organització per escenaris permetrà flexibilitzar la distància per a la nova normalitat i els nivells 1 i 2, i ser més estricte si es passa als nivells 3 i 4.

El pas d'un escenari a un altre vendrà determinat per l'evolució de la pandèmia, d'acord amb el que estableixin les autoritats sanitàries en cada moment. El canvi es mantindrà com a mínim durant dues setmanes fins que es torni a avaluar.

Els escenaris es revisaran durant el primer trimestre del curs i s'ajustaran a la baixa o es faran més exigents d'acord amb la valoració que facin de l'evolució de la pandèmia les autoritats sanitàries.

Les extensions que tenim en els instituts dependran del Pla de contingència de cada centre de secundària i els caps d'estudis delegats de l'EOI estaran en contacte amb la directiva de l'IES i amb els seus coordinadors COVID-19. Els responsables de les extensions també informaran l'equip directiu de la seu central.

2.1. Escenari “Nova normalitat”

L'EOI de Palma Andreu Crespí Plaza té la mateixa ràtio de matrícula per grup 25/30 segons el nivell i el curs. Ja tenim determinat el nombre de m² de cada aula del centre del carrer d'Aragó i de les extensions (IES Arxiduc, IES Ses Estacions, IES Joan Maria Thomàs i IES Guillem Sagrera). Vegeu el punt 3.5.2 d'aquest pla.

A. Tipus d'ensenyament en aquesta nova normalitat

L' ensenyament serà presencial per a tothom amb ús obligatori de la mascareta dins l'aula.

Es mantindrà la distància interpersonal de seguretat establerta: 1,2 m dins les aules. (Nivell d'alerta sanitària 0,1 o 2).

2. 2. Escenari “Nivells d'alerta 3 i 4”

A. Tipus d'ensenyament d'aquest escenari

L'ensenyament serà semipresencial en dies alterns per a tothom amb ús obligatori de la mascareta dins l'aula.

Aquest tipus d'ensenyament només es podrà adoptar amb un informe previ favorable del Departament d'Inspecció Educativa (DIE) i amb l'autorització de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres, a més del pla digital de

contingència per si es dona el cas excepcional que s'hagi de suspendre l'activitat lectiva presencial.

Es mantindrà la distància interpersonal de seguretat establerta: 1,5 m dins les aules.

- Ensenyament presencial altern

El grup d'alumnes es divideix en dos. Cada meitat acudeix un dia a la setmana al centre. Cada meitat rep la mateixa classe. El/la professor/a envia tasques i materials a tot el grup amb posterioritat a la classe presencial. Cada setmana s'avança en nous continguts. L'alumne és responsable d'estar al dia en la matèria en no tenir un dia de classe presencial i poder preparar-se abans de la classe presencial següent. Les hores d'atenció telemàtica tindran un horari fix dins l'horari del professorat.

El professorat només romandrà en el centre les hores de classe presencial o quan sigui necessari mantenint la distància establert.

Es repartiran els divendres lectius entre els dos subgrups de la classe.

D'altra banda, resulta imprescindible que es respectin els divendres no lectius per a reunions preferentment telemàtiques del claustre, departaments, reunions de coordinació, etc.

- Ensenyament semipresencial:

Els alumnes tenen una classe presencial una vegada cada 15 dies. Primer treballen tots els materials que el/la professor/a penja en la plataforma digital i segueixen les instruccions d'assessorament per a preparar el dia de la classe presencial on es practiquen els continguts treballats a casa abans de la classe presencial. Si el grup és nombrós i cal fer desdoblament degut a les condicions sanitàries, es repartirà el nombre d'hores presencials i de tutoria telemàtica entre els dos subgrups de la mateixa classe.

El professorat només romandrà en el centre les hores de classe presencial o quan sigui necessari mantenint la distància establert.

Es repartiran els divendres lectius entre els dos subgrups de la classe.

D'altra banda, resulta imprescindible que es respectin els divendres no lectius per a reunions preferentment telemàtiques del claustre, departaments, reunions de coordinació, etc.

Es mantindrà la comissió creada durant el curs 2020-21 (membres de la CCP) i es farà una primera reunió per a preparar i unificar al màxim aquesta modalitat a partir del mes de setembre per al curs 2021-22.

Ensenyament a distància “That’s English”: seguirà els mateixos protocols que els altres tipus de modalitat (Vegeu la pàgina del programa dels curss 2021-2022).

3. Continguts del pla de contingència del centre

3.1. Coordinació de l'equip directiu. Coordinació amb la comunitat educativa.

- L'equip directiu continuarà tenint una reunió setmanal presencial o digital, segons els escenaris, i una reunió al mes amb els caps d'estudis adjunts de les extensions.
- La secretària estarà en contacte amb la cap de secretaria i el personal no docent.
- Es convocarà una CCP al setembre per aprovar les adaptacions curriculars de cada escenari.
- El primer mes de l'inici de curs es convocarà una CCP cada 15 dies, a part de les comunicacions directes de l'equip (directora, prefectura d'estudis) amb els / les caps de departament i aquests, al seu torn, amb els / les coordinadors / coordinadores i el professorat.
- Com a part del *Pla d'acollida de l'alumnat i del nou professorat*, es duran a terme les següents accions:
 - La comissió de salut s'encarregarà d'explicar totes les mesures preventives sanitàries i el pla de contingència.
 - L'alumnat rebrà informacions sobre totes les mesures preventives sanitàries les dues primeres classes.
 - La direcció té penjades al web les mesures higienicosanitàries específiques per a l'aplicació i desenvolupament de les proves de certificació presencials de juny i setembre de 2021.
 - Es convocarà també un claustre per posar en marxa l'avaluació de l'organització digital tant del professorat com de l'alumnat. Hem elaborat

un qüestionari per conèixer la competència digital de la nostra comunitat educativa.

- Cada professor/a haurà de traslladar les instruccions al seu alumnat només mitjançant la plataforma Workspace i / o el correu corporatiu que tindrà l'alumnat durant el mes d'octubre. El professorat ha d'informar de les possibles incidències al/a la coordinador/a corresponent o al/ a la cap de departament i aquests a la prefectura d'estudis.
- El professorat haurà de tenir preparat un *feedback* del treball realitzat amb el seu alumnat. La seqüenciació digital de la programació es tractarà en les reunions quinzenals dels divendres no lectius.
- La CCP es reunirà durant el mes de setembre per elaborar un esquema amb mínims per als cursos en semipresencialitat en el cas que sigui necessari passar als nivells d'alerta 3 i 4.

3. 2. Organització interna dels departaments

3. 2. 1. Adequació de les programacions

Pel que fa als cursos d'avaluació contínua, cada departament prioritzarà els continguts essencials a cada avaluació i la seva seqüenciació.

Pel que fa als cursos de certificació, hi haurà una seqüenciació de continguts.

La prioritització dels continguts serà vigent en el cas de la semipresencialitat (nivells d'alerta 3 i 4).

Aquesta prioritització i la seva seqüenciació s'aprovarà en reunió de departament durant el mes de setembre i s'inclourà, si escau, en la PGA.

3. 2. 2. Coordinació dins dels departaments

Les reunions de coordinació per nivell seran quinzenals i les reunions de departaments seran quinzenals i/o mensuals segons la fase. Es podran dur a terme per videoconferència segons l'aforament permès i les circumstàncies.

En el cas de reunions presencials s'ha de garantir la distància mínima d'1,5 m en les interaccions entre les persones adultes.

3. 2. 3. Tipus de tasques per a l'alumnat

En les reunions de departament (mensualment) o per nivells (quinzenalment) s'acordarà el tipus de tasques i/o exercicis que es traslladaran als alumnes i

també s'analitzarà el *feedback* per nivell de les tasques i exercicis realitzats en el cas de la semipesencialitat (nivells d'alerta 3 i 4).

3. 2. 4. Horari del professorat i reunions de coordinació

Resulta indispensable que les reunions de tota mena es realitzin els divendres no lectius per, entre altres raons, respectar l'horari del professorat. Podran ser presencials, telemàtiques o mixtes segons l'espai disponible i el nivell d'alerta.

3. 2. 5. Plans de contingència de cada departament

Els plans de contingència de cada departament, respecte a la impartició i distribució curricular del curs 2020-2021, es revisaran el mes de setembre per al curs 2021-2022. Els departaments revisaran l'avaluació inicial per a coordinar de manera efectiva les mesures en l'escenari en què ens trobem i així, d'una manera o una altra, traslladar aquesta avaluació inicial a l'alumnat quan comencin les classes. L'avaluació inicial es farà presencialment, com s'ha fet fins ara en cursos anteriors abans de la COVID-19. També s'avaluarà en aquest inici de curs la competència digital de l'alumnat i les possibles dificultats que podria tenir a nivell digital.

3. 3. Organització de la comunicació i la informació

3. 3.1. El membre de l'equip directiu encarregat de la pàgina web ha de traslladar immediatament els avisos a la comunitat educativa. Cada avís de la portada de la pàgina web tindrà un enllaç amb una sèrie d'instruccions. La prefectura d'estudis prepararà un missatge d'informació explicant en què consisteix el canvi d'escenari una vegada definit amb totes les conseqüències.

3. 3. 2. Cada professor/a haurà de traslladar les instruccions al seu alumnat mitjançant la plataforma digital Workspace. Cada professor/a ha d'informar de les possibles incidències al seu coordinador/a o cap de departament i aquests a la prefectura d'estudis.

3. 3. 3. La secretària estarà en contacte amb la cap de secretaria i amb el personal no docent per organitzar la feina i transmetre'ls les instruccions pertinents.

3. 3. 4. S'habilitarà un correu d'atenció a l'alumnat en cas de canvi de nivells d'alerta. Es podrà enviar a tots els alumnes usuaris de Workspace una informació precisa sobre la situació.

3. 4. Mesures de protecció individual, col·lectiva i control sanitari i pautes d'higiene general en l'entorn de treball

- Se seguirà el que s'estableix en els annexos 2 i 3 de la *Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació professional, i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 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 2021-2022.*

- Es demanarà la signatura d'una declaració responsable sobre el compromís de seguir les normes establertes en els protocols i a mantenir el centre informat als menors (Annex 4)

- S'ha d'evitar compartir objectes d'ús personal (bolígrafs, pintures, tisores, etc.). Cada alumne, professor o membre del personal no docent disposarà del seu propi material.

- Tot el personal del centre i els alumnes vigilaran el seu estat de salut i es prendran la temperatura cada dia abans d'anar al centre educatiu. En cas de presentar símptomes compatibles amb la COVID-19, quedaran al domicili i contactaran amb l'equip sanitari del seu centre de salut.

- Existirà un canal de comunicació entre l'EOI i el Servei de Prevenció de Riscos Laborals (per correu electrònic o el telèfon del SPRL) i amb EDUCOVID Mallorca (gapm.educovidgapm@ibsalut.es / telèfon de contacte: 971489127) amb l'objectiu de facilitar la coordinació dels casos positius i els seus contactes estrets i la resolució de dubtes en relació amb les mesures per dur a terme en prevenció, higiene i promoció de la salut.

- La direcció del centre nomenarà una comissió de salut amb dos coordinadors COVID-19 (matí / tarda) per a dur a terme tots els plans contemplats en la normativa per al curs 2021-2022. També formaran part d'aquesta comissió els cap d'estudis adjunts de les extensions, els quals seran els coordinadors COVID-19 en les seves extensions. Informaran la direcció de l'institut on estan i la direcció de la seu del carrer d'Aragó en qualsevol moment si es detecta algun cas sospitós.

- Es proporciona als treballadors les dades de contacte del Servei de Prevenció de Riscos Laborals:

Personal docent: prevenciocovid@dgpdocen.caib.es / telèfon de contacte: 971 176037.

Personal no docent: serveideprevencio@dgun.caib.es / telèfon de contacte: 971177172.

3. 4. 1. Mesures preventives i d'higiene concretes en l'entorn de treball de l'EOI de Palma

- Neteja de les taules i cadires: per a major seguretat, cada alumne desinfectarà la superfície de la taula i la cadira abans d'usar-la, si no hi ha una altra alternativa. El/la professor/a netejarà el teclat i ratolí de l'ordinador, la seva taula i altres estris d'ús compartit (comandament del projector, tauler de control i bolígraf de la pissarra digital) en acabar la classe.

- Hi haurà una ampolla amb polsador d'hidrogel, paper i una paperera amb bossa amb tapa i pedal en cada aula.

- La neteja i desinfecció de les superfícies es farà seguint les recomanacions de l'annex 3, pautes de ventilació, neteja i desinfecció de superfícies i espais dels centres educatius davant la COVID-19.

L'EOI comptarà amb el mateix equip de reforç de neteja i de desinfecció de les instal·lacions. Tindran especial atenció les zones d'ús comú i les superfícies de contacte més freqüents, com manetes de portes, taules, mobles, passamans, sòls, telèfons, penjadors i altres elements de similars característiques. Netejaran els banys amb la freqüència necessària per garantir-ne en tot moment l'estat d'higiene adequat. En tots els banys del centre hi haurà dispensadors de sabó i paper disponible per eixugar-se les mans. Hi ~~afegirem~~ haurà cartells informatius de la tècnica correcta d'higiene de mans. Es

revisaran diàriament els dispensadors de sabó i els de paper, envasos de gel o solució hidroalcohòlica i se substituiran en cas d'avaría o recàrrega. També caldrà vigilar la neteja de papereres.

- Tots els espais es ventilaran diàriament, el temps necessari per permetre la renovació de l'aire, un mínim de 15 minuts abans d'iniciar la jornada, després de cada canvi de classe i després de cada ús.

- L'ús de mascareta serà obligatori en tots els espais comuns del centre. No es podrà entrar en el recinte sense mascareta. Els alumnes hauran de portar les mascaretes de casa seva. Així i tot, el centre disposarà de mascaretes higièniques d'un sol ús per poder reposar les mascaretes de l'alumnat, en cas de necessitat o oblit.

- Per tal d'evitar aglomeracions i limitar contactes, continuarem amb les mateixes mesures establertes durant el curs 2020-21:

a) Sempre que sigui possible, s'ha d'organitzar l'entrada i sortida de l'alumnat pels diferents accessos de què disposi els diferents centres on estem. Durant el temps entre les primeres entrades i l'inici de les classes s'ha de preveure la presència de professorat responsable de la vigilància i cura de l'alumnat.

b) Les entrades i sortides es faran de manera escalonada. Hi haurà diferents grups d'aules, que entraran i sortiran amb 5 minuts de diferència. Entre cada torn horari hi haurà 10 minuts des de la darrera sortida per evitar aglomeracions.

c) L'alumnat no es podrà quedar en els passadissos.

- La biblioteca del centre s'obrirà amb un aforament màxim segons les necessitats del centre (es podrà usar com a aula i/o sala de treball per al professorat els divendres no lectius). En tot cas, continuarem també amb l'opció proposada enguany, el racó del "Book drive" amb reserves del material en línia. Els llibres que tornin els usuaris tindran una quarantena, segons la durada que definiran les autoritats competents. El material no es podrà agafar dels prestatges sense l'ajuda del coordinador / de la coordinadora. Abans de fer ús dels ordinadors de l'aula multimèdia, els usuaris netejaran la zona.

- Habilitarem una aula d'aïllament a la planta baixa per a ubicar-hi momentàniament les persones amb símptomes de malaltia. Si el sospitós és un menor, telefonarem a la seva família. Si és un adult, se n'anirà a casa seva. En el cas de percebre que l'alumne (menor o adult) comença a tenir símptomes

clars, que es troba en una situació de gravetat o té dificultat per respirar, s'avisarà el **061** i se seguiran les instruccions que indiquin els serveis sanitaris. L'afectat haurà de comunicar la seva situació a la direcció del centre.

- Per facilitar l'estudi de contactes, a més del registre d'assistència diària de l'alumnat que s'ha de fer, els centres educatius hauran de disposar de registres d'assistència diària a totes les altres activitats del centre. S'haurà de dur un registre de totes les persones alienes al centre que accedeixin a la recepció i la secretaria.

- Els coordinadors COVID-19 disposaran per al professorat i el personal d'administració de mascaretes higièniques, preferiblement reutilitzables i d'algunes mascaretes quirúrgiques, mascaretes FFP2 sense vàlvula, pantalles facials i bates d'un sol ús per a aquells casos en què un/a alumne/a que presenti símptomes no es pugui posar una mascareta quirúrgica, tal com s'especifica en l'annex 4 d'aquesta Resolució. A l'aula d'aïllament, hi haurà el material necessari per protegir tothom qui hagi de fer-ne ús.

3. 5. Espais: aules, espais comuns, entrada i sortides, indicacions i capacitat de les aules i nombre d'alumnes

3. 5. 1. Espais: aules, espais comuns, entrada i sortides, indicacions

- Una entrada i sortida principal (barrera del carrer i dobles portes de l'entrada) en la seu de l'EOI al carrer d'Aragó. Posarem dos carrils clars per a ajudar a respectar la distància i escalonarem les entrades i sortides com el curs anterior. Les extensions faran el mateix, com durant el curs anterior.

- La porta lateral d'accés al pàrquing de la seu estarà tancada amb un rètol per a indicar per on s'entra: entrada i sortida principal de l'edifici. Tot tindrà la seva senyalització corresponent.

- Tant a la secretaria del centre com a la consergeria, a la secretaria de That's English i a la biblioteca compten amb mampares o biombo o de 2 m 1,5 m? de distància entre els treballadors segons l'espai. Es posaran adhesius en el sòl per a indicar la distància de separació. La secretaria comptarà amb una porta d'entrada i una altra de sortida i senyalització de peus per a indicar el camí.

- La biblioteca multimèdia es podrà usar com a aula o/i com a sala de treball per al professorat o bé com a biblioteca amb un aforament màxim. Segons la

fase, s'habilitaran si fos necessari expenedors de torns a la secretaria, a la consergeria i al servei "book drive" per part de les bibliotecàries. La coordinadora TIC i l'informàtic extern hauran de dur guants quan revisin els ordinadors i les impressores.

- Estan senyalitzades les escales amb fletxes per a pujar per la dreta i altres per baixar per l'esquerra.

- Està senyalitzat el terra amb peus a la planta baixa, a les escales, davant dels despatxos on rebem l'alumnat i on sigui adequat per a ajudar a garantir la distància de seguretat. Mantindrem l'1,5 m de distància en les interaccions entre les persones adultes fora de l'aula (Annex 1).

- Mantindrem els adhesius adquirits el curs anterior per recordar que cal respectar la distància de seguretat per tot arreu.

- S'utilitzaran un curs més els dispensadors d'hidrogel a l'entrada de cada aula del centre, per tots els despatxos, els dispensadors murals a consergeria, a les dues sales del professorat i en el racó "book drive" i el dispensador mural a l'entrada del departament d'anglès .

- Només una persona podrà ocupar l'ascensor i els banys.

- S'estableix la següent ordenació del servei de reprografia: el professorat que vulgui fotocòpies ha de deixar els originals en el taulell de consergeria amb un dia d'antelació perquè les conserges les facin. Una de les fotocopiadores del centre servirà per al professorat i l'altra per a l'administració i les conserges.

- A recepció, només hi podrà entrar un professor al mateix temps. S'hi han instal·lat dos telèfons amb auriculars sense cable Bluetooth per a cada conserge. Cada conserge té una tauleta electrònica per poder donar les informacions adients a l'alumnat que ho demani. Per evitar l'aglomeració d'alumnat a la planta baixa, seguirem utilitzant el porter automàtic instal·lat durant el curs 2020-2021.

- Als departaments, en funció dels metres quadrats, caldrà marcar un aforament màxim i serà necessari posar-se mascareta de manera obligatòria com durant el curs 2020-21.

- A la sala del professorat, només hi podran estar dos professors al mateix temps.

- S'adequarà el pla d'evacuació del centre en cas d'emergència amb aquestes mesures preventives si cal. El centre ha optat per fer un simulacre parcial amb

una campanya d'informació en uns moments determinats amb l'ús del timbre d'emergència. Pensem fer el mateix durant el primer trimestre del curs 2021-22.

3. 5. 2. Capacitat de les aules i nombre d'alumnes

Capacitat dels espais segons els nivells d'alerta:

Quadre per a la nova normalitat “nivells 0,1 i 2”

S'ha de dividir la superfície de l'aula o espai per 1,44 m² per persona.

EOI Palma (c/ Aragó)	M ² per aula	Aforament de l'aula 1,44 m ² /alumne	Aforament real de l'aula*
Aula 13	44,5 m ²	30 alumnes	18 alumnes
Aules: 2, 6, 7, 8, 9, i 15	44, 5 m ²	30 alumnes	18 alumnes
Aules 4, 10, 11	44, 5 m ²	30 alumnes	20 alumnes
Aules: 5 i 14	60, 1 m ²	40 alumnes	25 alumnes
Aula: 1	65,1 m ²	28 alumnes	26 alumnes
Biblioteca	134, 9 m ²	60 alumnes	23 alumnes + 4 docents / 27 docents dv no lectius/ 57 docents per a reunions.
IES Arxiduc: 18 aules	60 m ²	40 alumnes	30 alumnes
IES Ses Estacions: 8 aules	56 m ²	38 alumnes	30 alumnes
IES Joan Maria Thomàs: 7 aules	54 m ²	37 alumnes	30 alumnes
IES Guillem Sagrera: 3 aules	55 m ²	38 alumnes	30 alumnes

Aforament real de l'aula*. Espai de 1,44 m² (una distància d'1,2 m per alumne):
 Ens hem trobat que una cosa són els metres quadrats sobre el plànol i una altra els elements que ja existeixen a les aules: taula i cadira del professor, armaris, taules amb ordinadors, columnes, etc. i que redueixen l'aforament real si hi hem d'incloure els alumnes i mantenir els 1,44 metres quadrats amb una distància d'1,2 metres entre cada alumne i entre l'alumnat i l'espai que pot ocupar el professorat mentre fa la classe. A l'EOI de Palma hem fet proves reals amb els mesuraments i aquestes han estat les xifres, aula per aula, que tenim. Un exemple clar és la biblioteca: sobre el plànol té molts metres

quadrats però hi ha un taulell fix per a atendre l'alumnat i 19 llocs fixos d'ordinadors a un metre d'una de les parets, la qual cosa fa perdre molt espai hàbil.

Tenim un problema afegit: haurem de retirar el mobiliari (taules i cadires) de cada aula de la seu del C/ d'Aragó per poder garantir la distància de seguretat. Intentarem posar-lo a l'aula 12 o demanar a la Conselleria una altra solució.

Quadre per a la nova normalitat “nivells 3 i 4”

S'ha de dividir la superfície de l'aula o espai per 2,25 m² per persona.

EOI Palma (c/ Aragó)	M ² per aula	Aforament de l'aula 2,25 m ² /alumne	Aforament real de l'aula*
Aules: 2, 4, 7, 8, 9, 10, 11 y 13	44, 5 m ²	19 alumnes	15 alumnes
Aules: 6, 12, 15	30, 1 m ²	13 alumnes	10 alumnes
Aules: 5 i 14	60, 1 m ²	26 alumnes	20 alumnes
Aula: 1	65.1 m ²	28 alumnes	22 alumnes
Biblioteca	134, 9 m ²	60 alumnes	25 alumnes
IES Arxiduc: 18 aules	60 m ²	26 alumnes	21 alumnes
IES Ses Estacions: 8 aules	56 m ²	24 alumnes	20 alumnes
IES Joan Maria Thomàs: 8 aules	54 m ²	24 alumnes	20 alumnes
IES Guillem Sagrera: 3 aules	55 m ²	24 alumnes	20 alumnes

Aforament real de l'aula*. Espai de 2,25 m² (una distància d'1,5 m per alumne): Ens hem trobat que una cosa són els metres quadrats sobre el plànol i una altra els elements que ja existeixen a les aules: taula i cadira del professor, armaris, taules amb ordinadors, columnes, etc. i que redueixen l'aforament real si hi hem d'incloure els alumnes i mantenir els 2,25 metres quadrats amb una distància d'1,5 metres entre cada alumne. A l'EOI de Palma hem fet proves reals amb els mesuraments i aquestes han estat les xifres, aula per aula, que tenim. Un exemple clar és la biblioteca: sobre el plànol té molts metres quadrats però hi ha un taulell fix per a atendre l'alumnat i 19 llocs fixos d'ordinadors a un metre d'una de les parets, la qual cosa fa perdre molt espai hàbil.

Podem veure, per tant, que haurem de demanar més aules a la Conselleria en les extensions que tenim: a l'IES Joan María Thomàs (+3), a l'IES Arxiduc Lluís Salvador (+1), a l'IES Guillem Sagrera (+1) ja que la ràtio de 25/30 no s'ha modificat en el cas que s'hagi d'aplicar la distància de seguretat. Al carrer d'Aragó, posarem cursos específics i nivells avançats i C.

3. 5. 3. Ús d'aules i espais a les extensions

A les extensions dels IES Arxiduc, IES Ses Estacions, IES Joan Maria Thomàs i IES Guillem Sagrera, una vegada aprovats els seus respectius plans de contingència, en cas d'haver-hi alguna diferència en les mesures, es parlarà amb la direcció dels centres per a la coordinació dels plans de contingència respectius. En qualsevol cas, el pla de contingència de l'EOI de Palma regeix, en principi, per a tot alumnat i professorat. Els aforaments autoritzats seran els que diguin els instituts.

4. Pla digital de contingència

Les mesures que es proposen aquí pretenen ajudar per iniciar el curs amb la màxima qualitat possible. Al llarg del curs i a llarg termini formaran part d'un futur Pla de Digitalització de Centres que comporti experiències d'innovació i millora educativa.

4. 1. Finalitats i objectius del pla digital

- Millorar la competència digital de l'alumnat.
- Reduir la bretxa tecnològica i la limitació de les seves conseqüències.
- Desenvolupar, organitzar i oferir recursos i estratègies per a l'assoliment de la competència digital.

4. 2. Elecció d'un entorn digital

Plataforma Workspace de Google que compleix la LOPD, elecció acordada per claustre i consell escolar. Es reflectirà a la PGA mentre no es tingui el pla de digitalització del centre.

4. 3. Organització digital del centre

- Sigui com sigui l'escenari en el qual ens trobarem, és convenient introduir, a l'inici de curs treballs, tasques, creació d'aules virtuals (Classroom), creació d'eines de comunicació amb entorns segurs per difondre i compartir material, etc. en la plataforma que utilitzarem amb l'entorn de Google. D'aquesta manera, es donarà una "formació inicial" en competència digital amb la utilització d'aquesta plataforma.

4. 3. 1 Competència digital de l'alumnat

- A l'inici del curs passarem des de direcció una enquesta al nostre alumnat per detectar els possibles problemes de connectivitat i mesurar la competència digital. Hem elaborat aquesta enquesta durant el curs 2020-21 i hem fet una mini difusió per tenir una idea sobre la competència digital del nostre alumnat. El professorat cercarà una solució per a l'alumnat que té problemes, encara que sigui una resposta no digital.

- Programarem activitats a principi de curs per iniciar la competència digital bàsica necessària en cas de treball en línia (ús de correu electrònic, familiarització amb l'aula digital...).

La coordinadora de l'aula multimèdia de l'EOI ha preparat una sèrie de vídeo tutorials curts per ajudar a l'alumnat i al professorat. Es compartirà en un drive. Escenari de nova normalitat, nivells d'alerta 0,1 i 2: dedicar una sessió de treball amb eines digitals.

- Els administradors de la consola Workspace de l'EOI crearan els comptes de correu corporatius per a tot l'alumnat i professorat dins l'entorn elegit.

4. 3. 2 Comunicació amb l'alumnat i el professorat

- La direcció utilitzarà únicament el correu del domini de l'EOI de Workspace @eoipalma.com per a comunicar-se amb tot el personal de l'EOI (professorat i personal no docent). Tothom tindrà la seva direcció @eoipalma.com al llarg del mes d'octubre, mitjançant el/la seu/seva professor/a o la direcció, si fos necessari.

4. 4. Formació en competència digital

L'equip directiu informarà al professorat de la oferta d'activitats formatives en competència digital (IBSTEAM, xarxa CEP i Servei de Normalització Lingüística i Formació) com el curs passat.

4. 5 Equipament tecnològic

- Mantindrem revisat l'inventari de tots els recursos tecnològics i digitals de l'EOI i de les seves extensions.
- Evitarem l'adquisició massiva i precipitada de dispositius.
- Preveurem (si podem) les necessitats d'equipament específics per a l'escenari nivell d'alerta 3 i 4 per a professors i alumnes detectats amb dificultats tecnològiques a principi de curs.

4. 6 Recursos humans

- Un cap d'estudis adjunt i la coordinadora TIC seran els responsables del pla digital de contingència. Seran les persones de contacte amb IBSTEAM.