


Entitat		Informe tècnic
PLA D'ORGANITZACIÓ BÀSIC I PROVISIONAL DE CENTRE. CURS 2021-22		DATA: juliol 2021

**ASSUMPTE: PLA D'ORGANITZACIÓ BÀSIC I PROVISIONAL DAVANT EL CONTEXT DE NORMALITAT DEL SERVEI EDUCATIU EBM EL MARGALLÓ, DE REUS PER AL CURS ESCOLAR 2021-2022.**

**CENTRES: ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL EL MARGALLÓ DE REUS**

**Concepte: Pla d'organització bàsic i provisional per al curs 2021-2022. Organització i funcionament.**

## ÍNDEX

1. Situació activitat
2. Proposta organitzativa i de funcionament del servei educatiu EBM EL MARGALLÓ DE REUS. Estructura funcional segons activitat i ocupació pel curs 2021-2022. Matrícula i previsió d'infants que assistiran presencialment al centre.
  - 2.1- Requisits.
3. Organització de l'acció educativa presencial
  - 3.1- Alumnat
  - 3.2- Professionals del centre
  - 3.3- Grups estables
  - 3.4- Estances, professionals i espais
  - 3.5- Horaris i fluxos de circulació
4. Serveis
5. Material
6. Higiene de mans
7. Neteja, desinfecció i ventilació
8. Gestió de casos
9. Protocol en el procés d'adaptació
10. Mesures específiques
11. Pla de contingències

## 1. Situació

El Pla d'organització bàsic i provisional de l'EBM EL MARGALLÓ, incorpora les mesures que els documents específics emesos per el Departament d'educació, Secretaria de Polítiques Educatives de la Generalitat de Catalunya i les autoritats sanitàries han establert, pel que fa a l'organització i funcionament de centres i l'adequació d'espais, mesures de distanciament i higiene i vulnerabilitat d'alumnat i personal.

Les darreres dades d'evolució de la pandèmia i del baix índex del contagi dels infants i joves que ha anunciat la OMS justifiquen la previsió d'iniciar el curs escolar 2021-2022 en un context de màxima normalitat possible. Tot i això s'ha elaborat aquest pla d'organització bàsic i provisional d'inici de curs 2021-2022 introduint les mesures organitzatives, de funcionament i de seguretat sanitària corresponents a les instruccions per a curs 2021-2022, amb previsió i estructura per a garantir al màxim el benestar dels infants i el de les seves famílies.

S'elabora aquest pla del centre educatiu, amb la finalitat d'organitzar el funcionament pedagògic i estructura del nou curs per impulsar una acció educativa de qualitat i equitat amb un escenari d'inici de curs al setembre d'una certa normalitat pel que fa als aspectes organitzatius, per tant, la planificació general anual ajustada als criteris habituals d'organització del centre, no obstant tenint cura amb els agrupaments dels infants siguin estables durant tot el curs, **per tal d'establir amb facilitat la traçabilitat en cas de contagi.**

Es demanarà a les famílies, responsables, professionals i la resta de personal del centre que s'involucrin i es comprometin per a garantir els dos grans pilars per fer front la pandèmia: les **mesures de protecció i La traçabilitat.** Es vetllarà per garantir un centre amb un entorn segur, amb el risc mínim assumible

L'obertura, es farà tenint en compte les activitats permeses segons la situació sanitària i seguint la normativa existent. **Les famílies rebran la informació de les mesures adoptades a l'escola en relació amb la prevenció i control del COVID-19**

L'equip de professionals docents, també serà estable. Formaran part del grup estable personal de suport educatiu si la major part de la seva jornada laboral transcorre en aquest grup. Només formarà part **d'un únic grup estable. Això, permetrà que no sigui necessari requerir la distància física interpersonal de seguretat establerta en 1,5 metres o la superfície equivalent de seguretat de 2,5m<sup>2</sup>, ni l'ús de la mascareta, en aquest grups de convivència estables. Es garantirà, l'estabilitat i l'estanquitat del grup pe preservar la traçabilitat. En el cas de terceres persones es complirien les mesures de protecció individual.**

Aquest pla d'organització del centre, estarà a disposició de la Inspecció d'Educació, abans del 30 de juliol de 2021 i, un altre de definitiu, si s'escau alguna modificació al setembre. És publicarà a l'espai web del centre o Ajuntament.

El director n'informarà al Consell Escolar

Aquest pla s'ha elaborat sota les indicacions del **Pla d'Actuació per al curs 2021-22 per a centres educatius en el marc de la pandèmia** elaborat pels departaments d'Educació i de Salut i aprovat pel PROCICAT i el d' **Instruccions del curs 2021-22.**

Es tracten d'uns documents exhaustius per a tota la tipologia d'ensenyaments que estableixen les bases per tal que el curs 2021-22 es pugui reprendre amb les màximes garanties, buscant l'equilibri entre protecció de la salut de les persones als centres educatius, la correcta gestió de la pandèmia i el dret de tots els infants i joves a una educació de qualitat.

**2. Proposta organitzativa i de funcionament del servei educatiu EBM El Margalló de Reus. Estructura funcional segons activitat i ocupació pel curs 2021-2022. Matrícula i previsió d'infants que assistiran presencialment al centre.**

Seguint les instruccions del Departament d'educació de la Generalitat de Catalunya d'acord amb l'article 12 del Decret 282/2006\*, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'Educació infantil i els requisits dels centres, s'estructuren el grups segons el nombre màxim d'infants per grup: per infants menors d'un any: **8**, per infants d'un a dos anys: **13** i per infants de dos a tres anys: **20**.

S'estableix l'atenció als infants, d'acord amb el projecte educatiu i la proposta organitzativa, amb la distribució de grups, segons el nombre d'infants matriculats al centre i l'equip de professionals que es disposa, sense superar es cap cas el nombre màxim d'infants determinat, tot respectant les mesures de seguretat sanitària que s'estableixen.

A partir de l'ocupació per als serveis escolars, del servei de menjador i del servei d'acollida, actuals en data 7 de juliol de 2021, es realitza l'estructura de grups següents pel que fa referència a l'ocupació de cada servei i activitat del centre.

Partim de 31 alumnes matriculats, amb 3 grups:

Grup 0-1:2

Grup 1-2:12

Grup 2-3:17

<b>Núm. estances en funcionament</b>	<b>Infants 0-1</b>	<b>Infants 1-2</b>	<b>Infants 2-3</b>	<b>Total places</b>	<b>Nombres estances per servei</b>	<b>Espais</b>
3	2	12	17	31	3	3
<b>Horari acollida primer tram 7,45 a 9h</b>	1	1	0	<b>2</b>	1	Aula 2-3 El Lleó (2) Sectoritzada en dos espais
<b>Horari acollida segon tram 8,30 a 9h</b>	0	2	1	<b>3</b>	1	Aula 2-3 El Lleó (2) Sectoritzada en dos espais
<b>Horari servei educatiu de 9 a 12h</b>	2	12	17	<b>31</b>	3	Aula 0-1 La Mulassa (2) Aula 1-2 El Drac (12) Aula 2-3 El Lleó (17)
<b>Horari servei educatiu de 12 a 13h</b>	0	3	4	<b>7</b>	3	Aula 0-1 La Mulassa (0) Aula 1-2 El Drac (3) Aula 2-3 El Lleó (4)
<b>Horari de servei de menjador de 12 a 13h</b>	2	7	10	<b>19</b>	3	Aula 0-1 La Mulassa (2) Aula 1-2 El Drac (7) Aula 2-3 El Lleó (10)

<b>Horari de servei de dormitori de 13 a 15h</b>	2	6	9	<b>17</b>	3	Aula 0-1 La Mulassa (2) Aula 1-2 El Drac (6) Aula 2-3 El Lleó (9)
<b>Horari servei escolar tardes de 15 a 17h</b>	2	4	7	<b>13</b>	3	Aula 0-1 (2) Aula 2-3 El Lleó (4) (7) Sectoritzada en dos espais

## 2.2-Requisits

Per poder incorporar-se els infants han de reunir els següents requisits:

- ⌚ Absència de simptomatologia compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecció.
- ⌚ Que no siguin o hagin estat positives per al SARS-CoV 2 durant els 10 dies anteriors
- ⌚ Que no hagin estat en contacte estret amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 10 dies anteriors.
- ⌚ Calendari vacunal al dia

(S'adjunta model a emplenar) **Annex 1**

En cas que l'infant presenti una **malaltia crònica d'elevada complexitat**, que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV2, es valorarà de manera conjunta –amb la família o persones tutores i el seu equip mèdic de referència–, la idoneïtat de reprendre l'activitat escolar.

També han d'informar al centre educatiu de l'aparició de qualsevol cas de COVID-19 en l'entorn familiar de l'infant i mantenir un contacte estret amb el centre educatiu davant de qualsevol incidència.

Les famílies vigilaran diàriament l'estat de salut dels seus fills i filles prenent-los la temperatura abans de sortir de casa. S'adjunta **Annex 2** per lliurar a les famílies usuàries.

## 3. Organització de l'acció educativa presencial

### 3.1-Alumnat

En el cas de la incorporació d'un nou infant al centre, se l'assignarà a un grup estable existent.

### 3.2-Personal del centre

La Fundació Educativa i Social informarà a tots els treballadors i treballadores de la necessitat de declarar les condicions de vulnerabilitat, casos, contactes estrets i simptomatologia de COVID-19. Aquestes es passaran als responsables sanitaris de PRL i salut en el treball encarregats de la gestió sanitària del COVID-19.

Tot el personal, inclosos els membres de l'equip directiu, haurà d'emplenar la declaració responsable que es facilitarà. (s'adjunta model a emplenar)

El servei sanitari del servei de prevenció de riscos laborals de la titularitat del centre, haurà d'avaluar la presència de personal treballador especialment sensible a la COVID-

19, en el marc de referència vigent a cada moment, i en base a aquest coneixement establir, si s'escau, mesures específiques de protecció

Això, permetrà identificar al personal que podrà participar en les activitats presencials. Es comunicarà al comitè d'empresa.

En els espais de reunió i treball per al personal, s'establiran les mesures necessàries per garantir el distanciament físic de seguretat de 1,5 metres, i és obligatori l'ús de mascareta si això no es pot garantir. S'ha d'evitar en la mesura del possible que es comparteixin equips, dispositius, estris o altres instruments o accessoris i s'ha de prestar especial atenció a la correcta ventilació de l'espai.

### 3.3- Grups estables

**Els grups estables d'alumnes, seran estables amb un tutor o tutora i un espai referent.**

El grup estable, està format per un conjunt d'infants, amb la seva tutora. Formaran part d'aquest grup estable personal de suport educatiu si la major part de la seva jornada laboral transcorre en aquest grup. Un docent i un professional de suport educatiu, només pot formar part d'un únic grup estable.

Aquest grup, es mantindrà junt en el màxim d'activitats al llarg de la jornada lectiva, tant a l'estança com al pati. A l'interior de l'edifici el grup ha d'ocupar, de manera general el mateix espai físic. Els infants, seran sempre els mateixos. Els professionals que es relacionen amb més d'un grup estable, caldrà que portin mascareta quan no puguin mantenir una distància d'1,5 metres amb els infants.

Els professionals dels serveis educatius, què fan assessorament als centres poden entrar als centres i a les aules. Han de mantenir la distància física recomanada, han de portar mascareta i aplicar les mesures d'higiene i prevenció.

L'organització de l'espai de l'estança d'un grup estable assegurarà, en la distribució de l'infant, una distància interpersonal mínima d'1 metre. La disposició del mobiliari, ja sigui en files o en petits grups al voltant de la taula, ha de tenir en compte aquesta distància.

### 3.4- Grups d'alumnes, professionals i espais

El nombre de professionals (docents i no docents) que pot fer atenció presencial al centre, estances i infants, seran:

#### ACOLLIDA 7:45H

Estances	Infants	Professionals					Espai	
		Docent estable	Docent temporal	Suport estable	Suport temporal	Altres	Estable	Temporal
Grup	Nombre	Nombre i nom	Nombre	Nombre i nom	Nombre i nom		Nom	Nom (horari)
0-1 Grup 1	1	1 TEI	0	0	0	0	Aula 0-1 La Mulassa (1)	
1-2 Grup 2	1	1 TEI	0	0	1 assistent infantil	0	Aula 1-2 El Lleó (1)	
2-3 Grup 3	0	0	0	0	0	0		

**ACOLLIDA 8:30H**

Estances	Infants	Professionals					Espai	
		Docent estable	Docent temporal	Suport estable	Suport temporal	Altres	Estable	Temporal
Grup	Nombre	Nombre i nom	Nombre	Nombre i nom	Nombre i nom		Nom	Nom (horari)
<b>0-1 Grup 1</b>	0	0	0	0	0	0		
<b>1-2 Grup 2</b>	2	1 TEI	0	0	1 assistent infantil	0	Aula 2-3 El Lleó (2) Sectoritzada en dos espais	
<b>2-3 Grup 3</b>	1	1 TEI	0	0	1 assistent infantil	1 DUAL	Aula 2-3 El Lleó (1) Sectoritzada en dos espais	

**SERVEI ESCOLAR 9 a 12H**

Estances	Infants	Professionals					Espai	
		Docent estable	Docent temporal	Suport estable	Suport temporal	Altres*	Estable	Temporal
Grup	Nombre	Nombre i nom	Nombre	Nombre i nom	Nombre i nom		Nom	Nom (horari)
<b>0-1 Grup 1</b>	2	1 TEI	0	0	0	0	AULA 0-1 AULA LA MULASSA ESTABLE PATI: PER FRANJA HORÀRIA	
<b>1-2 Grup 2</b>	12	1 TEI	0	0	1 assistent infantil	0	AULA 1-2 AULA EL DRAC PATI: PER FRANJA HORÀRIA	
<b>2-3 Grup 3</b>	17	1 TEI	0	0	1 TEI	1 DUAL	AULA 2-3 AULA EL LLEÓ PATI: PER FRANJA HORÀRIA	

### SERVEI MENJADOR 12 A 13H

Estances servei menjador	Infants	Professionals					Espai	
		Docent estable	Docent temporal	Suport estable	Suport temporal	Altres	Estable	Temporal
Grup	Nombre	Nombre i nom	Nombre	Nombre i nom	Nombre i nom		Nom	Nom (horari)
<b>0-1</b> <b>Grup 1</b>	2	1 TEI	0	0	0	0	AULA 0-1 AULA LA MULASSA	
<b>1-2</b> <b>Grup 2</b>	7	1 TEI	0	1 assistent infantil	0	1 DUAL	AULA 1-2 AULA EL DRAC	
<b>2-3</b> <b>Grup 3</b>	10	1 TEI	0	0	1 assistent infantil	0	AULA 2-3 AULA EL LLEÓ	

### SERVEI SENSE MENJADOR 12 A 13H

Estances servei menjador	Infants	Professionals					Espai	
		Docent estable	Docent temporal	Suport estable	Suport temporal	Altres	Estable	Temporal
Grup	Nombre	Nombre i nom	Nombre	Nombre i nom	Nombre i nom		Nom	Nom (horari)
<b>0-1</b> <b>Grup 1</b>	0	0	0	0	0	0	0	
<b>1-2</b> <b>Grup 2</b>	3	1 TEI	0	1 assistent infantil	0	1 DUAL	AULA 1-2 AULA EL DRAC 12 A 13H	
<b>2-3</b> <b>Grup 3</b>	4	1 TEI	1 TEI	0	1 assistent infantil	0	AULA 2-3 AULA EL LLEÓ 12 A 13H	

### SERVEI DORMITORI 13 A 15H

Estances servei dormitori	Infants	Professionals					Espai	
		Docent estable	Docent temporal	Suport estable	Suport temporal	Altres	Estable	Temporal
Grup	Nombre	Nombre i nom	Nombre	Nombre i nom	Nombre i nom		Nom	Nom (horari)
<b>0-1</b> <b>Grup 1</b>	2	0	0	1 assistent infantil	0	0	AULA 0-1 AULA LA MULASSA	
<b>1-2</b> <b>Grup 2</b>	6	1 TEI	0	1 assistent infantil	0	0	AULA 1-2 ANYS AULA EL DRAC	
<b>2-3</b> <b>Grup 3</b>	9	0	0	0	1 assistent infantil	0	AULA 2-3 ANYS AULA EL LLEÓ	

### SERVEI TARDA 15 A 17H

Estances servei TARDA	Infants	Professionals					Espai	
		Docent estable	Docent temporal	Suport estable	Suport temporal	Altres	Estable	Temporal
Grup	Nombre	Nombre i nom	Nombre	Nombre i nom	Nombre i nom		Nom	Nom (horari)
<b>0-1</b> <b>Grup 1</b>	2	1 TEI	0	0	0	0	Aula 0-1 La Mulassa	
<b>1-2</b> <b>Grup 2</b>	4	1 TEI	1 directora	0	0	0	Aula 2-3 El Lleó Sectoritzada en dos espais	
<b>2-3</b> <b>Grup 3</b>	7	0	0	0	1 assistent infantil	0	Aula 2-3 El Lleó Sectoritzada en dos espais	

\* personal neteja, professional en atenció al control de prevenció i seguretat de la normativa a aplicar per la situació d'excepcionalitat (s'adjuntarà la relació del personal a la Fundació Educativa i Social)



### **3.6. Horaris i fluxos de circulació**

En el cas de l'EBM El Margalló de Reus, s'estableix que l'horari serà de 7:45h a 17h.

#### **-Entrades i sortides**

En les hores d'inici i final de les activitats educatives, les entrades i sortides del centre es realitzaran de manera esglaonada, per evitar aglomeracions i sempre mantenint la distància de seguretat.

Les famílies podran accedir al centre però no dins les aules. Un cop feta la desinfecció de mans i sabates. Les tutores des de l'aula faran la rebuda de cada família.

#### Entrada porta principal

Entrada: grup 1 aula 0-1 AULA LA MULASSA a les 7:45 i/o 8:30h

Entrada: grup 3 aula 2-3 AULA EL LLEÓ a les 7:45h i/o 8:30h

Entrada: grup 2 aula 1-2 AULA EL DRAC a les 8:30h i/o 8:30h

Entrada: grup 1 aula 0-1 AULA LA MULASSA a les 9h

(Entrada per la porta de l'aula que dona al pati).

Entrada: grup 2 aula 1-2 AULA EL DRAC a les 9h

Entrada: grup 3 aula 2-3 AULA EL LLEÓ a les 9h

(Entrada per porta principal però formant dues files amb la distància de seguretat)

Entrada: grup 1 aula 0-1 AULA LA MULASSA a les 15h

(Entrada per la porta de l'aula que dona al pati).

Entrada: grup 2 aula 1-2 AULA EL DRAC a les 15h

Entrada: grup 3 aula 2-3 AULA EL LLEÓ a les 15h

(Entrada per porta principal però formant dues files amb la distància de seguretat)

S'adequaran els grups d'entrades i horaris segons l'assistència real. I s'atendrà a les necessitats individuals de cada família pel que fa a les dues franges establertes. Organització per part de la direcció del centre a partir de possibles peticions individuals de les famílies. Van pujant 1 família del grup 2 i una família del grup 3. En el moment que marxen entren dues més. Quan ja han fet l'entrada de l'infant surten al carrer per la porta del pati, porta diferent per la que han entrat. Direcció gestiona aquest moment.

#### Sortides porta principal

Sortida: grup 1 aula 0-1 AULA LA MULASSA a les 11:50h

(Sortida per la porta de l'aula que dona al pati).

Sortides: grup 2 aula 1-2 AULA EL DRAC a les 11:50h

Sortides: grup 3 aula 2-3 AULA EL LLEÓ a les 11:50h

(Sortida per porta principal però formant dues files amb la distància de seguretat)

Sortida: grup 1 aula 0-1 AULA LA MULASSA a les 12:50h

(Sortida per la porta de l'aula que dona al pati).

Sortides: grup 2 aula 1-2 AULA EL DRAC a les 12:50h

Sortides: grup 3 aula 2-3 AULA EL LLEÓ a les 12:50h

(Sortida per porta principal però formant dues files amb la distància de seguretat)

Sortida: grup 1 aula 0-1 AULA LA MULASSA a les 15h  
(Sortida per la porta de l'aula que dona al pati).  
Sortides: grup 2 aula 1-2 AULA EL DRAC a les 15h  
Sortides: grup 3 aula 2-3 AULA EL LLEÓ a les 15h  
(Sortida per porta principal però formant dues files amb la distància de seguretat)

Sortida: grup 1 aula 0-1 AULA LA MULASSA a les 16:50h  
(Sortida per la porta de l'aula que dona al pati).  
Sortides: grup 2 aula 1-2 AULA EL DRAC a les 16:50h  
Sortides: grup 3 aula 2-3 AULA EL LLEÓ a les 16:50h  
(Sortida per porta principal però formant dues files amb la distància de seguretat)

S'adequaran els grups de sortides i horaris segons l'assistència real. I s'atendrà a les necessitats individuals de cada família pel que fa a les dues franges establertes. Organització per part de la direcció del centre a partir de possibles peticions individuals de les famílies. Van pujant 1 família del grup 2 i una família del grup 3. En el moment que marxen, entren les següents de cada aula, sempre mantenint la distància de seguretat. Quan ja han fet l'entrada de l'infant surten al carrer per la porta del pati, porta diferent per la que han entrat. Direcció gestiona aquest moment.

Per evitar aglomeracions, l'acompanyament dels infants a l'escola el farà una única persona. Les persones que portin i recullin els infants, hauran de guardar també les distàncies fora de les instal·lacions.

### **Circulació pels passadissos i accés al pati**

Els docents, hauran de vetllar perquè els diferents grups no coincideixin en els passadissos i els lavabos, a fi d'evitar aglomeracions i mantenir la distància física.

### **El pati**

Els torns d'esbarjo, seran en funció de la dimensió del pati i les possibilitats de sectoritzar-lo, tenint en compte que hi pot haver a la vegada més d'un grup estable.

La sortida al pati serà seqüenciada.

Grup 1 AULA 0-1 LA MULASSA horari: 10:50h

Grup 2 AULA 1-2 EL DRAC horari: 9:45h

Grup 3 AULA 2-3 EL LLEÓ horari: 10:45h

## **4. El serveis**

### **Servei Escolar**

Hi haurà servei escolar amb un horari de 9 a 17h.

### **Servei de Menjador i dormitori**

Hi haurà servei de menjador amb un horari 12 a 15h.

### **Servei d'acollida**

Hi haurà servei de d'acollida de 7:45h a 9h i de 8:30 a 9h.

## 5. El material

Els infants, utilitzaran material individual, en mesura del possible.

Les joguines i el material comú, es desinfectaran cada dia prèviament al seu ús.

En cas d'ús, com a grup classe, s'evitarà la manipulació d'eines i material comú que pot generar risc de contagi.

Els xumets i els biberons, s'hauran de guardar dins d'estoigs o bossetes de plàstic individuals. En el cas que hagin estat utilitzats, es retornaran a les famílies diàriament per a la seva neteja i desinfecció. Es recomanarà, que les famílies els esterilitzin després de cada ús.

## 6. Higiene de mans

Com a mesura més efectiva per preservar la salut dels alumnes així com la del personal docent i no docent, es procedirà a:

Amb els infants, 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 WC (infants continents),
- Abans i després de les diferents activitats (també de la sortida al pati).

Amb els professionals s'ha de dur a terme:

- A l'arribada al centre, abans del contacte amb els infants,
- Abans i després d'entrar en contacte amb els aliments, dels àpats dels infants i dels propis,
- Abans i després d'acompanyar un infant al WC,
- Abans i després d'anar al WC,
- Abans i després de mocar un infant (amb mocadors d'un sol ús),
- 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 tovalloles d'un sol ús.

Es garantirà la col·locació de dispensadors de solució hidroalcohòlica per a ús del personal

**Es penjaran els pòsters del rentat de mans de la FES en tots els espais i estances**

## 7. Neteja, desinfecció i ventilació

El centre disposa d'un pla d'autocontrol i d'higiene.

En aquest document s'inclourà pel curs 2021-2022, la planificació de ventilació, neteja i desinfecció **segons annex 2.**

Observacions: es ventilaran les instal·lacions interiors com a mínim abans de l'entrada i la sortida dels infants i 3 vegades més durant el dia durant, almenys, 10 minuts cada vegada.

Les aules seran adequadament ventilades

La neteja i la posterior desinfecció d'espais, es realitzarà amb una periodicitat diària.

Es garantirà la desinfecció freqüent d'aquelles superfícies d'ús més comú.

## **Gestió de residus**

Els mocadors i tovalloles d'un sol ús utilitzats per a l'assecat de mans o per a la higiene respiratòria es llençaran en contenidors amb bosses, 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, es llençaran al contenidor de rebuig (contenidor gris).

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 ficar-lo en una segona bossa abans de dipositar-la amb la resta de residus.

## **8. Gestió de casos**

El responsable de la coordinació i la gestió de la covid-19 al centre és el director o directora.

No assistirà al centre l'alumnat, les persones docents i altres professionals que tinguin símptomes compatibles amb la COVID-19, així com aquelles persones que es troben en aïllament per diagnòstic de COVID-19 o en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes

### **Protocol**

En essència, davant d'una persona que comença a desenvolupar símptomes compatibles amb la covid-19 al centre educatiu:

1. Se l'ha de portar a un espai separat d'ús individual.
2. S'ha de col·locar una mascareta quirúrgica (tant a la persona que ha iniciat símptomes com a la persona que quedi al seu càrrec).
3. S'ha de contactar amb la família per tal que vingui a buscar l'infant
4. En cas de presentar símptomes de gravetat s'ha de trucar també al 061.
5. El centre ha de contactar amb el servei territorial d'Educació per informar de la situació i a través d'ells amb el servei de salut pública i amb la Fundació Educativa i Social i la regidoria d'educació de l'Ajuntament.

La família o la persona amb símptomes ha de contactar amb el seu CAP de referència per valorar la situació i fer les actuacions necessàries. Si es decideix realitzar una PCR per a SARS-CoV-2, l'infant i la família amb qui conviu hauran d'estar en aïllament al domicili fins conèixer-ne el resultat. En cas que finalment es confirmi el cas, Salut Pública serà l'encarregada de la identificació, aïllament i seguiment dels contactes estrets.

6. El centre informará al seu contacte del CAP més proper. En el cas de l'EBM El Margalló, serà el CAP Marià Fortuny. Aquest contacte ens dona suport a nivell de dubtes i de seguiment casos detectats.

**En qualsevol cas, l'escalada de decisions en relació amb el tancament de l'activitat presencial del centre educatiu serà el resultat de la valoració, sobre el terreny, per part de l'autoritat sanitària.** Si hi ha un cas positiu se'n farà la comunicació a l'Ajuntament a través dels Serveis Territorials. De manera orientativa, els elements de decisió per a establir quarantenes i/o, si escau, tancaments parcials o total del centre serien:

- Cas positiu en un o més membres d'un grup de convivència estable tot el grup de convivència estable té consideració de contacte estret, per tant s'hauria de plantejar la quarantena de tot el grup de convivència, durant 14 dies després del darrer

## 9. Protocol en el Procés adaptació

Durant aquest període d'adaptació, es seguiran les mesures de prevenció i seguretat establertes al centre, següents:

**Ocupació:** en cap cas es podrà superar l'ocupació que preveu que cada persona disposi d'un espai de 2,5 m<sup>2</sup> a l'interior de l'aula, inclosos infants, persones acompanyants i persones educadores.

**Requisits d'accés:** la persona acompanyant, no pot participar en el període d'acollida si presenta símptomes compatibles amb la covid-19 o els ha presentat en els darrers 10 dies. Tampoc no hi podrà participar si ha tingut contacte estret amb una persona amb la covid-19 confirmada o amb simptomatologia compatible en els darrers 10 dies.

**Persones de risc:** aquelles persones acompanyants que pateixin una malaltia de risc davant de la covid-19 (diabetis, malaltia cardiovascular -inclosa la hipertensió-, malaltia hepàtica crònica, malaltia pulmonar crònica, malaltia renal crònica, immunodeficiència, càncer en fase activa, obesitat mòrbida) **així com dones embarassades**, hauran d'avaluar la conveniència de participar en el període d'acollida amb el seu equip mèdic de referència.

**Nombre d'acompanyants:** cada infant, només podrà ser acompanyat per una sola persona (que pot canviar durant el període d'adaptació). Els germans que es trobin simultàniament en el període d'acollida podran ser acompanyats per una o dues persones. En aquest cas, sí que hi podrà haver contacte amb la resta de membres de la unitat familiar.

**Contacte i distància:** la persona acompanyant, només podrà tenir contacte amb el seu infant i haurà de mantenir la distància de seguretat (1,5 metres) amb la resta de persones de l'aula (inclosos infants, persones acompanyants i persones educadores).

**Rentat de mans:** la persona acompanyant, s'haurà de rentar les mans amb aigua i sabó o gel hidroalcohòlic abans d'accedir al centre educatiu i també abans d'entrar a l'aula. També es recomana rentat de mans a la sortida del centre educatiu.

**Mascareta:** la persona acompanyant, ha d'accedir al centre educatiu amb una mascareta higiènica o quirúrgica correctament posada

## 10. Mesures específiques

A continuació s'exposen alguns apartats de rellevància que s'aplicaran l'EBM El Margalló de Reus.

**Joguines.** No hi hauran joguines que no es puguin rentar i desinfectar amb facilitat. Les joguines, seran d'ús exclusiu per al grup estable.

Les joguines de plàstic, es rentaran al rentaplats de manera diària. Les joguines de roba, es rentaran a la rentadora, a més de 60°C. Les joguines de fusta, es desinfectaran amb un drap humitejat amb una solució a base d'alcohol propílic al 70°C

**Alletament matern.** La mare, ha d'accedir al recinte escolar amb la mascareta col·locada i rentar-se les mans a l'arribada, a més de seguir la resta de normes establertes per cada centre respecte el calçat o d'altres mesures.

## **Bolquers.**

### **Procediment per al canvi de bolquers (Passos a seguir segons les recomanacions específiques del Pla d'actuació per a centres educatius en el marc de la pandèmia)**

**Pas 1:** Organitzeu l'espai. Abans de portar el nen o nena a la zona de canvi de bolquer, renteu-vos les mans i prepareu allò que necessitareu a prop del canviador (tovalloletes, bolquer net, crema, bossa de plàstic per llençar el bolquer utilitzat i un parell de guants nets). Poseu un paper cobrint la superfície del canviador. Poseu-vos els guants.

**Pas 2:** Poseu l'infant sobre el canviador, sense deixar-lo de vigilar en cap moment. Si cal, traieu-li les sabates i mitjons per evitar que entrin en contacte amb la zona bruta.

**Pas 3:** Obriu el bolquer però deixeu-lo sota de l'infant mentre el netegeu. Aixequiu les cames de l'infant metre passeu les tovalloletes o un drap humit per netejar-li les natges i els genitals i evitar que es tornin a embrutar amb el bolquer usat. Retireu la femta i l'orina de davant a l'esquena i utilitzeu una tovallola fresca, un drap humitejat o una tovallola de paper humida cada cop que feu lliscar. Introduïu les tovalloletes brutes dins el bolquer brut. Els draps reutilitzables s'han de guardar en una bossa de plàstic o receptacle tancat (a l'abast del braç de les taules de canvi de bolquers) fins que es puguin rentar.

**Pas 4:** Si n'hi ha, traieu la roba bruta sense tocar cap superfície i obriu el bolquer i doblegueu-ne la superfície bruta cap a dins. Col·loqueu bolquers d'un sol ús en una bossa tancada o un receptacle adequat. Si s'utilitzen bolquers de tela reutilitzables, poseu-los en una bossa de plàstic. Si hi ha roba bruta poseu-la també a la bossa de plàstic. Comproveu que no s'hagi mullat la superfície sota de l'infant. Si està molla, eixugueu-la amb la part del paper que sobresurt més enllà dels peus i plegueu-lo sobre aquesta zona de manera que el paper de sota les natges sigui sec.

Traieu-vos els guants mitjançant la tècnica adequada (vegeu l'annex 2) i llanceu-los. Passeu-vos una tovallola humida per les mans i una altra per les mans del nen o nena i llanceu-les.

**Pas 5:** Feu lliscar un bolquer net sota l'infant. Utilitzeu un teixit higiènic o guants nets d'un sol ús per aplicar la crema de bolquer en cas que sigui necessari i llenceu-los. Tanqueu el bolquer.

**Pas 6:** Renteu les mans de l'infant amb aigua i sabó i torneu-lo a una zona supervisada.

**Pas 7:** Elimineu el paper d'un sol ús que cobreix la superfície del canviador. Lligueu la bossa de plàstic que on hi ha la roba bruta. Netegeu la superfície del canviador amb aigua i sabó o amb una tovallola d'un sol ús i després passeu-hi una solució desinfectant.

**Pas 8:** Renteu-vos les mans.

## **Roba i calçat**

S'utilitzaran tovallons i tovalloles de paper. En el cas dels pitets de roba, seran d'ús diari i caldrà guardar-los en bosses de plàstic individuals i tancades. Els llençols, tovalloles i pitets es rentin a  $>60^{\circ}\text{C}$ . Els llençols es canviaran setmanalment, i es guardaran de manera individual entre els diferents usos.

En relació amb el personal docent i no docent cal que disposin de roba i calçat d'ús exclusiu per al centre. La roba ha de ser rentada a una temperatura  $>60^{\circ}\text{C}$ , com a mínim 2 vegades per setmana.

## **Mascaretes.**

Només són d'ús pel personal docent i no docent dels centres educatius quan no es pugui mantenir la distància, ja sigui entre les persones adultes o amb els infants.

**Guants.** Es prioritzarà el rentat de mans freqüent i es seguiran les normes de protecció en el moment de col·locar-los i enretirar-los.

**Cotxets.** Una persona del centre que ubicarà els cotxets en el lloc adequat, i s'haurà de rentar les mans després de cada manipulació. Els infants no hi tindran accés.

### **11. Pla de contingències**

S'ha procedit, a informar a tot el personal i al comitè d'empresa de la Fundació del **pla de contingències** elaborat per els responsables de prevenció de riscos laborals per a l'activitat presencial en període de preinscripció i matrícula i per a l'obertura del centre educatiu. En aquest pla es reflexa les mesures de prevenció de l'equip educatiu i de l'infant i es disposen:

- Les mesures de protecció i prevenció
- Distanciament físic
- Rentat de mans
- Utilització de mascaretes
- Neteja, desinfecció i ventilació
- Materials i joguines
- Procediment canvi de bolquers
- Roba, calçat
- Guants
- Cotxets

Es garanteix l'existència de diversos punts de rentat de mans, amb disponibilitat de sabó amb dosificador i tovalloles d'un sol ús i de dispensadors de solució hidroalcohòlica per a ús del personal de l'escola.

No es considera l'ús de mascareta pels infants menors de sis anys.

Reus, juliol 2021

## Annex 1

Benvolgudes famílies,

Amb la present, us informem que, d'acord amb el Pla d'Organització bàsic i provisional dels centres educatius que ha anunciat recentment el Departament de la Generalitat de Catalunya i Serveis Territorials, i per tal de portar a terme aquest en els centres educatius per al curs 2021-22 i per a l'organització i funcionament del centre, us informem dels requisits a complir en l'assistència de l'infant al centre:

- Absència de **simptomatologia** compatible amb la COVID-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecció.
- No **convivents** o **contacte estret** amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 10 dies anteriors.
- **Calendari vacunal** al dia.

En cas que l'infant presenti una malaltia crònica d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV2, es valorarà de manera conjunta –amb la família o persones tutores i el seu equip mèdic de referència–, la idoneïtat de reprendre l'activitat escolar. Es consideren malalties de risc per a la COVID-19:

- Malalties respiratòries greus que precisen medicació o dispositius de suport ventilatori.
- Malalties cardíacques greus.
- Malalties que afecten al sistema immunitari (per exemple aquells infants que precisen tractaments immunosupressors).
- Diabetis mal controlada.
- Malalties neuromusculars o encefalopaties moderades o greus.

- Les famílies vigilaran diàriament l'estat de salut dels seus fills i filles prenent-los la temperatura abans de sortir de casa.
- Les famílies o persones tutores han de presentar el primer dia de retorn al centre educatiu una **declaració responsable**, d'acord el model que serà facilitat, per la qual els seus fills o filles compleixen els requisits per assistir al centre educatiu. També han d'informar al centre educatiu de l'aparició de qualsevol cas de COVID-19 en l'entorn familiar de l'infant i mantenir un contacte estret amb el centre educatiu davant de qualsevol incidència.

Aprofitem per adjuntar-vos el document que fa referència a la declaració responsable.

Cordialment,

EBM El Margalló

Reus, juliol de 2021



## **DECLARACIÓ RESPONSABLE**

En/Na..... amb  
DNI..... com a pare/mare/ tutor de  
l'infant ..... matriculat a l'EBM El Margalló, del municipi  
de ..... declaro que el meu fill/a compleix els requisits per  
assistir al centre educatiu segons indica la carta de cobertura informativa adjunta en aquesta  
declaració i em comprometo a anunciar qualsevol canvi que succeeixi mentre l'infant fa us del  
servei educatiu.

Requisits per a la reincorporació centre:

- Absència de **simptomatologia**
- No **convivents** o **contacte estret** amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 10 dies anteriors.
- **Calendari vacunal** al dia
- **No** presenta **malaltia crònica** d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV2

Pare/ mare/ tutor legal

....., ..... de ..... de 2021

<b>INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES</b>	
<b>Responsable de Tractament</b>	Ajuntament de Reus
<b>Encarregat del Tractament</b>	Fundació Educativa i Social
<b>Finalitats del Tractament</b>	<b>Gestionar les declaracions responsables de les famílies pel COVID19</b>
<b>Legitimació</b>	Declaració personal de responsabilitat per part de la família
<b>Destinataris</b>	No es preveu cap cessió a tercers ni transferències internacionals, excepte que hi hagi una obligació legal.
<b>Drets</b>	Tens la facultat d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i d'oposició de les teves dades. Per exercir-los, hauràs de dirigir-te per escrit a l' <b>Ajuntament de Reus</b>
<b>Informació addicional</b>	Pots consultar la informació addicional i detallada de Protecció de dades al full a continuació.

**ABANS D'EMPLENAR L'ANTERIOR FORMULARI, CONSULTA I LLEGEIX DETINGUDAMENT AQUESTA INFORMACIÓ**

**1. Qui és el responsable de les operacions de tractament de les teves dades?**

**Responsable de Tractament : Ajuntament de Reus**

**Encarregat de Tractament: **Fundació Educativa i Social****

**CIF:** G-43947530

**Adreça postal:** Avinguda del Doctor Josep Laporte, 2, 43204, Reus (Tarragona)

**Telèfon:** 977 311 128

**Contacte del Delegat de Protecció de Dades de l'Encarregat de Tractament:** Pots contactar per adreça postal a Av. Dr. Josep Laporte, 2, 43204 Reus (Tarragona) o a través de correu electrònic a [dpd@ginsa.cat](mailto:dpd@ginsa.cat).

**2. Quines dades ens facilites?**

Quan omplis l'autorització ens proporciones la següent informació:

- Nom, cognoms, DNI com a representants legals de l'infant i nom del mateix.
- Declaració responsable per a poder portar l'infant a la Llar o EB per menors de 3 anys.

Aquest document informatiu serà incorporat en una Activitat del Tractament denominada **Alumnes**, titularitat de l'Ajuntament i gestionat per l'entitat, podent ser aquest tractament tant en suport informàtic com en paper, adoptant les mesures de seguretat corresponents.

**3. Amb quina finalitat tractem les teves dades personals i durant quant temps les tractem?**

**Fundació Educativa i Social** l'informa de l'obligació moral i de responsabilitat que té amb els pares dels nens que assistiran a l'escola bressol i per tal de garantir les mesures implementades tant pel Departament d'Educació com el de Sanitat.

**4. Quina és la legitimació per tractar les teves dades?**

Per interès legítim de l'entitat.

**5. A quins destinataris comunicarem les teves dades?**

No es preveu cap cessió de dades personals a tercers ni realitzar transferències amb tercers països excepte aquelles establertes segons la legislació vigent.

**6. Quins drets tens com interessat quan facilites les teves dades?**

Qualsevol persona té dret a conèixer si es tracten les seves dades. Així mateix, com a interessat tens dret a:

- Accedir a les teves dades personals.
- Sol·licitar la rectificació de les dades en cas de ser dades inexactes o completar-les si són incompletes.
- Sol·licitar la seva supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a la finalitat que van ser lliurades.
- Sol·licitar la limitació del seu tractament en una sèrie de circumstàncies.
- Oposar-te al tractament de les teves dades en determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la teva situació particular.
- Sol·licitar la portabilitat de les teves dades en determinats supòsits.
- No ser objecte de decisions individuals automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils.

Per exercir aquests drets i per revocar el teu consentiment, hauràs de dirigir-te per escrit l'Ajuntament de Reus o al **Delegat de Protecció de Dades de la Fundació Educativa i Social**

a la següent adreça, Av. Dr. Josep Laporte, 2, 43204 Reus (Tarragona) o a través de correu electrònic a [dpd@ginsa.cat](mailto:dpd@ginsa.cat). En qualsevol cas, has d'indicar el teu nom i cognoms, un domicili a efectes de notificació, adjuntar una fotocòpia del teu document nacional d'identitat o bé del seu equivalent i indicar expressament el dret que desitges exercir o bé especificant "Revocació de consentiment".

En cas de no estar d'acord amb el tractament realitzat per l'Ajuntament o la **Fundació Educativa i Social** o considerar vulnerats els teus drets, pots presentar una reclamació davant l'Autoritat de Catalana de Protecció de Dades al següent enllaç: <http://apdcat.gencat.cat>.

(Còpia per a la Família)

(Annex 2)

**LLISTA DE COMPROVACIÓ DE SÍMPTOMES PER A LES FAMÍLIES**

Si el vostre fill, filla o infant o adolescent tutelat no es troba bé, marqueu amb una creu quins d'aquests símptomes presenta:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Febre o febrícula       | <input type="checkbox"/> Mal de parca   |
| <input type="checkbox"/> Tos                     | <input type="checkbox"/> Vòmits         |
| <input type="checkbox"/> Dificultat per respirar | <input type="checkbox"/> Diarrea        |
| <input type="checkbox"/> Congestió nasal         | <input type="checkbox"/> Malestar       |
| <input type="checkbox"/> Mal de coll             | <input type="checkbox"/> Dolor muscular |

38

Si a casa hi ha alguna persona adulta<sup>2</sup> que no es troba bé, marqueu amb una creu quins d'aquests símptomes presenta:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Febre o febrícula       | <input type="checkbox"/> Calfreds       |
| <input type="checkbox"/> Tos                     | <input type="checkbox"/> Vòmits         |
| <input type="checkbox"/> Dificultat per respirar | <input type="checkbox"/> Diarrea        |
| <input type="checkbox"/> Falta d'olfacte de gust | <input type="checkbox"/> Malestar       |
| <input type="checkbox"/> Mal de coll             | <input type="checkbox"/> Dolor muscular |

\*Si heu marcat una o diverses caselles cal que eviteu portar l'infant a l'activitat i que us poseu en contacte amb els responsables de l'activitat per comunicar-ho. En horari d'atenció del vostre centre d'atenció primària, poseu-vos en contacte telefònic amb el vostre **equip de pediatria** o de **capçalera**. En cas contrari, truqueu al **061**.

(2) Si es tracta d'un altre infant o adolescent de la unitat familiar utilitzeu la primera llista.

(Annex 3)

+ = ventilació      ✓ = neteja i desinfecció      n = neteja

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
<b>ESPAIS COMUNS I EQUIPAMENTS</b>						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Manetes i poms de portes i finestres				✓		
Baranes i passa mans, d'escals i ascensors				✓		
Superfície de taulells i mostradors				✓		
Cadires i bancs				✓		Especialment en les zones que contacten amb les mans
Grapadores i altres utensilis d'oficina				✓		
Aixetes				✓		
Batoneres dels ascensors				✓		
Ordinadors, sobretot teclats i ratolins				✓		
Telefons i comandaments a distància				✓		
Interruptors d'aparell electrònics				✓		
Fotocopiadores				✓		
						Materia l'electrònic: netejar amb un drap humit amb alcohol propilic 70%

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
<b>AULES I ESPAIS DE JOC INTERIORS</b>						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Superfícies o punts de contacte freqüent amb les mans				✓		
Terra				✓		
Materials de joc		n	✓			També si hi ha un canvi de grup d'infants
Joguines de plàstic		n	✓			Les joguines de plàstic dur poden rentar-se al rentaplats
Joguines o peces de roba			✓			Renta dora (≥60°C)
<b>MENJADOR</b>						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Superfícies on es prepara el menjar	✓	✓				
Plats, gots, coberts...		✓				Amb aigua calenta: rentats a elevada temperatura. Sense aigua calenta: desinfecció en dilució de lleixiu al 0,1 %.
Fonts d'aigua				✓		
Taules, safates de trona	✓	✓				
Taulells		✓				
Útensilis de cuina		✓				
Taules per a usos diversos	✓	✓				
Terra				✓		

	Abans de cada ús	Després de cada ús	Diàriament	≥ 1 vegada al dia	Setmanalment	Comentaris
<b>LAVABOS, DUTXES, ZONES DE CANVI DE BOLQUERS</b>						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Canviadors		✓				
Orinals		✓				
Rentamans				✓		Especialment després de l'ús massiu (després del pati, després de dinar) i sempre al final de la jornada.
Inodors				✓		
Terra i altres superfícies				✓		
Dutxes		✓				
Cubells de brossa, bolquers o compreses			✓			
<b>ZONES DE DESCANS</b>						
Ventilació de l'espai				+		Mínim 10 minuts 3 vegades/dia
Bressols i llits			✓			També quan canvia l'infant que l'utilitza
Fundes de matalàs i de coixí					Rentat a 260°C	
Mantes					Rentat a 260°C	També si hi ha un canvi de grup d'infants
Terra			✓			
Altres superfícies			✓			

\*Adaptat de: "Caring for Our Children: National Health and Safety Performance Standards. National Resource Center for Health and Safety in Child Care and Early Education (NRC) University of Colorado College of Nursing" amb les indicacions de la Sub-direcció General de Seguretat Alimentària i Protecció de la Salut l'Agència de Salut Pública de Catalunya.

#### **(Annex 4)**

Benvolguts/des,

Amb la present, us informem que, d'acord amb el Pla d'Actuació per al curs 2021-2022, en el marc de la pandèmia, dels centres educatius que ha anunciat el Departament de la Generalitat de Catalunya i Serveis Territorials us informem dels requisits a complir en l'assistència dels professionals al centre:

- Absència de **simptomatologia compatible** amb la covid-19 o tenir una infecció confirmada per SARS-CoV-2. En cas de simptomatologia es recomana consultar amb SPS per descartar infecció per SARS-CoV2
- **Absència de malaltia crònica** d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV2. Prèvia valoració del Servei de Prevenció.
- No podran assistir al centre els professionals en les situacions següents:
  - Estan a l'espera del resultat d'una PCR o d'una altra prova de diagnòstic molecular (excepte si ha estat un cribatge poblacional o un cribatge a tot el centre educatiu).
  - Conviuen amb una persona diagnosticada de covid-19 i no presenten pauta de vacunació complerta (\*) i no han passat la malaltia en els darrers 6 mesos.
  - Conviuen amb una persona que està a l'espera del resultat d'una PCR o d'una altra prova de diagnòstic molecular perquè són un cas sospitós (no si es tracta d'un contacte estret asimptomàtic o s'ha fet una PCR per a cribatge) si no presenten vacunació complerta(\*) i no han passat la malaltia en els darrers 6 mesos
  - Es troben en període de quarantena domiciliària perquè han estat identificades com a contacte estret d'alguna persona diagnosticada de covid-19. Els professionals correctament vacunats que siguin contactes estrets d'un cas positiu no cal que facin quarantena, sempre que siguin asimptomàtics.

(\*) Es considera pauta de vacunació complerta: Haver rebut 2 dosi de vacuna, o haver passat la malaltia i a posteriori haver rebut una dosi de vacuna.

Les direccions dels centres hauran d'informar a tots els treballadors i treballadores de la necessitat de declarar les condicions de vulnerabilitat, casos, contactes estrets i simptomatologia de COVID-19.

Els grups d'especial vulnerabilitat segons el que ha establert l'autoritat sanitària són: persones amb diabetis, malaltia cardiovascular, inclosa la hipertensió, malaltia hepàtica crònica, malaltia pulmonar crònica, malaltia renal crònica, immunodeficiència, càncer, dones embarassades i més grans de 60 anys.

Tot el personal, inclosos els membres de l'equip directiu, haurà d'emplenar la declaració responsable (adjunta)

La informació de la declaració responsable serà tractada directament pel personal sanitari de les unitats de PRL, encarregat de la gestió sanitària del COVID-19.

Per qualsevol dubte o aclariment no dubteu en escriure al correu electrònic a la direcció de la Fundació Educativa i Social ( [zpintado@grupsagessa.com](mailto:zpintado@grupsagessa.com)) o telèfon 977 308 314.

Aprofitem per adjuntar-vos el document que fa referència a la declaració responsable.

Cordialment,

Reus,            de            de 2021





## DECLARACIÓ RESPONSABLE

En/Na, ..... amb  
DNI ..... amb categoria  
professional ....., del municipi  
de ..... declaro que compleixo els requisits per  
assistir al centre educatiu segons indica la carta de cobertura informativa adjunta en  
aquesta declaració i em comprometo a anunciar qualsevol canvi que succeeixi mentre  
esdevingui el meu servei a la Fundació Educativa i Social.

Requisits per a la reincorporació centre:

- Absència de **simptomatologia**
- No **convivents** o **contacte estret** amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 10 dies anteriors, per el professionals que no tinguin la pauta completa de vacunació.
- **No** presenta **malaltia crònica** d'elevada complexitat que pugui augmentar el risc de gravetat en cas de contraure la infecció per SARS-CoV2

Signatura del professional

....., ..... de ..... de 2021.

<b>INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES</b>	
<b>Responsable de Tractament</b>	Fundació Educativa i Social
<b>Finalitats del Tractament</b>	<b>Gestionar les declaracions responsables dels treballadors</b>
<b>Legitimació</b>	Declaració personal de responsabilitat per part del treballador
<b>Destinatari</b>	No es preveu cap cessió a tercers ni transferències internacionals, excepte que hi hagi una obligació legal.
<b>Drets</b>	Tens la facultat d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i d'oposició de les teves dades. Per exercir-los, hauràs de dirigir-te per escrit al Delegat de Protecció de Dades de <b>Fundació Educativa i Social</b> a la següent adreça, Av. Dr. Josep Laporte, 2, 43204 Reus (Tarragona) o a través de correu electrònic a <a href="mailto:dpd@ginsa.cat">dpd@ginsa.cat</a>
<b>Informació addicional</b>	Pots consultar la informació addicional i detallada de Protecció de dades al full a continuació.

**ABANS D'EMPLENAR L'ANTERIOR FORMULARI, CONSULTA I LLEGEIX DETINGUDAMENT AQUESTA  
INFORMACIÓ**

- Qui és el responsable de les operacions de tractament de les teves dades?**

**Identitat: Fundació Educativa i Social**

**CIF:** G-43947530

**Adreça postal:** Avinguda del Doctor Josep Laporte, 2, 43204, Reus (Tarragona)

**Telèfon:** 977 311 128

**Contacte del Delegat de Protecció de Dades:** Pots contactar per adreça postal a Av. Dr. Josep Laporte, 2, 43204 Reus (Tarragona) o a través de correu electrònic a [dpd@ginsa.cat](mailto:dpd@ginsa.cat).

- Quines dades ens facilites?**

Quan omplis l'autorització ens proporciones la següent informació:

- Nom, cognoms, DNI i Categoria Professional.
- Declaració responsable per a poder treballar amb menors de 3 anys.

Aquest document informatiu serà incorporat en una Activitat del Tractament denominada **Recursos Humans**, titularitat de l'Entitat, podent ser aquest tractament tant en suport informàtic com en paper, adoptant les mesures de seguretat corresponents.

- Amb quina finalitat tractem les teves dades personals i durant quant temps les tractem?**

**Fundació Educativa i Social** l'informa de l'obligació moral i de responsabilitat que té amb els pares dels nens que assistiran a l'escola bressol i per tal de garantir les mesures implementades tant pel Departament d'Educació com el de Sanitat.

- Quina és la legitimació per tractar les teves dades?**

Per interès legítim de l'entitat.

- A quins destinataris comunicarem les teves dades?**

No es preveu cap cessió de dades personals a tercers ni realitzar transferències amb tercers països excepte aquelles establertes segons la legislació vigent.

- Quins drets tens com interessat quan facilites les teves dades?**

Qualsevol persona té dret a conèixer si es tracten les seves dades. Així mateix, com a interessat tens dret a:

- Accedir a les teves dades personals.
- Sol·licitar la rectificació de les dades en cas de ser dades inexactes o completar-les si són incompletes.
- Sol·licitar la seva supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a la finalitat que van ser lliurades.
- Sol·licitar la limitació del seu tractament en una sèrie de circumstàncies.
- Oposar-te al tractament de les teves dades en determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la teva situació particular.
- Sol·licitar la portabilitat de les teves dades en determinats supòsits.
- No ser objecte de decisions individuals automatitzades, inclosa l'elaboració de perfils.

Per exercir aquests drets i per revocar el teu consentiment, hauràs de dirigir-te per escrit al **Delegat de Protecció de Dades de Fundació Educativa i Social**

a la següent adreça, Av. Dr. Josep Laporte, 2, 43204 Reus (Tarragona) o a través de correu electrònic a [dpd@ginsa.cat](mailto:dpd@ginsa.cat). En qualsevol cas, has d'indicar el teu nom i cognoms, un domicili a efectes de notificació, adjuntar una fotocòpia del teu document nacional d'identitat o bé del seu equivalent i indicar expressament el dret que desitges exercir o bé especificant "Revocació de consentiment".

En cas de no estar d'acord amb el tractament realitzat per **Fundació Educativa i Social** o considerar vulnerats els teus drets, pots presentar una reclamació davant l'Autoritat de Catalana de Protecció de Dades al següent enllaç: <http://apdcat.gencat.cat>.

**(Còpia per al Treballador)**