



# Pla d'organització de centre

**Curs 2021-22**

Directora: Neus Mujal Cortinas  
Cap d'estudis: Mar Rodríguez Boté  
Secretària: Marta Casado Serrano

Document aprovat en el Consell de centre de 22 de setembre de 2021

## **ÍNDEX**

1. Organització pedagògica	1
2. Organització en cas de confinament/Pla de contingència	1
3. Procediment d'acollida	2
4. Organització d'alumnes, professionals i espais	5
5. Organització d'horaris i gestió d'entrades i sortides	6
6. Pla de prevenció del COVID-19	7
7. Protocol en cas de detectar un possible cas de COVID-19	10
8. Pla de ventilació, neteja i desinfecció	12
9. Annexos	13

## 1. ORGANITZACIÓ PEDAGÒGICA

### Mesures curriculars:

- Partim de l'experiència dels dos darrers cursos i continuem amb l'objectiu curricular d'implementació del treball autònom i la competència digital de l'alumnat.

### Mesures referents al personal docent:

- En els espais de reunió i treball per al personal s'han de complir les mesures de distanciament físic, ventilació i portar la mascareta en tot moment. La sala de professorat i la resta d'aules compleixen les condicions per poder-hi celebrar reunions de treball.
- El servei sanitari del servei de prevenció de riscos laborals del centre ha d'avaluar la presència de personal treballador especialment sensible a la covid-19, en el marc de referència vigent en cada moment, i d'acord amb aquest coneixement establir, si escau, mesures específiques de protecció.

### Mesures organitzatives

- L'ensenyament serà presencial per a tot l'alumnat de tots els ensenyaments.
- Els grups classe s'organitzaran com a grups de convivència estable d'alumnes amb un espai referent. (v. graella: Organització d'alumnes, professionals i espais). El professorat no es considera que forma part del GCE ja que no realitza tota la seva jornada dins d'aquest grup.

## 2. ORGANITZACIÓ EN CAS DE CONFINAMENT/PLA DE CONTINGÈNCIA

### Organització en relació a la gestió del centre:

- Des d'inici de curs, la documentació que es produeix de la gestió del centre es recull en plataformes digitals per tal que en cas de confinament total o parcial es pugui disposar a casa de documents i recursos que habitualment estan allotjats al servidor del centre.
- S'ha creat una comissió digital amb l'objectiu que posi tots els dispositius informàtics al dia i assessori els i les docents en l'ús de les noves tecnologies.
- Les reunions de caràcter general seran preferentment telemàtiques.

### Organització en relació a la docència:

- Els primers dies de curs es farà formació en l'ús de les eines digitals que s'hagin acordat des de cada coordinació. (Whatsapp, correu electrònic, Moodle, Drive...).
- Des de les coordinacions dels diferents ensenyaments s'establiran els continguts, les tasques i la periodicitat dels lliuraments de les diferents matèries.
- Igualment des de la coordinació s'establiran els criteris d'avaluació i els requisits perquè l'alumnat pugui ser avaluat. El professorat compartirà amb l'alumnat tots aquests criteris perquè pugui organitzar-se les tasques mentre duri el confinament.

- S'informarà l'alumnat de l'horari de disponibilitat de cada professor o professora per resoldre dubtes.
- En relació al seguiment i acompanyament de l'alumnat, els tutors i tutores continuaran en contacte amb l'alumnat per via telemàtica i vetllaran pel seu estat emocional.

### 3. PROCEDIMENT D'ACOLLIDA

#### Matrícula:

Data	Actuació	Accions	Responsables	Observacions
Del 2 al 9 de setembre	Matrícula d'alumnat de continuïtat i amb preinscripció feta el mes de juny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recollir la documentació pendent que s'inclourà en l'expedient de l'alumne/a.</li> <li>• Lliurar i explicar el full informatiu: nivell, horari, procediment de pagament de la matrícula...</li> </ul>	Administratiu Personal docent	Sense cita prèvia
Del 2 al 9 de setembre	Matrícula d'alumnat IOC	<b>Per a l'alumnat antic: del 2 al 9 de setembre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El centre envia un correu electrònic informant sobre el procediment de matrícula, que es farà virtualment.</li> <li>• L'alumnat escriu un correu electrònic al centre informant dels mòduls que vol cursar el 1r trimestre.</li> <li>• La persona responsable procedeix a fer la matrícula dels mòduls.</li> <li>• L'alumne/a fa efectiu el pagament de l'import de matrícula.</li> </ul>	Tutors/es IOC	Via correu electrònic
		<b>Per a l'alumnat nou: del 2 al 9 de setembre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quan l'alumne/a s'adreça al centre, se l'informa del procediment de matrícula, de la documentació que ha de presentar (DNI, expedient acadèmic, full PFI, full menor d'edat) i se li dona cita prèvia.</li> <li>• S'introdueixen les dades a la secretaria IOC.</li> <li>• S'escaneja la documentació, es penja a la secretaria IOC, i es marquen les convalidacions pertinents.</li> <li>• Es defineix l'itinerari del 1r trimestre.</li> <li>• S'informa de la data PAI (16 de setembre) –en cas que l'hagi de fer-, del procediment de pagament, de les dates d'inici de curs, de l'espai de tutoria i de la persona tutora.</li> </ul>	Administratiu Tutors/es IOC	Amb cita prèvia
Del 10 al 17 de setembre	Matrícula de l'alumnat de la llista d'espera o sense preinscripció feta el mes de juny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar del procediment de matrícula, de la documentació que ha de presentar (DNI, expedient acadèmic, full PFI, full menor d'edat i foto) i donar cita prèvia.</li> <li>• Introduir les dades a l'excel de Preinscripció 2021-22.</li> <li>• Fer la prova d'avaluació inicial (PAI) a l'alumnat d'Instrumental-Català o convocar per a la PAI a l'alumnat de GES, Proves d'accés, Anglès i Competic.</li> <li>• Crear l'expedient de l'alumnat, on es desa el full d'inscripció i la documentació aportada.</li> <li>• Informar del procediment de pagament, de les dates d'inici de curs, de l'espai de tutoria i de la persona tutora.</li> </ul>	Administratiu Personal docent	Sense cita prèvia
A partir del 20 de setembre	Matrícula viva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar del procediment de matrícula, de la documentació que ha de presentar (DNI, expedient acadèmic, full PFI, full menor d'edat i foto) i donar cita prèvia.</li> <li>• Introduir les dades a l'excel de Preinscripció 2021-22.</li> </ul>	Administratiu Equip directiu Tutors/es	Amb cita prèvia

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fer la prova d'avaluació inicial (PAI) a l'alumnat d'Instrumental-Català o valorar si ha de fer la PAI de GES, Anglès o Competic.</li> </ul> <p>En cas que hi hagi vacants en el nivell a cursar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear l'expedient de l'alumnat, on es desa el full d'inscripció i la documentació aportada.</li> <li>• Informar del procediment de pagament.</li> <li>• Desar l'expedient a la carpeta per tal que la persona tutora es posi en contacte amb ell/a per fer una tutoria inicial.</li> </ul> <p>En cas que NO hi hagi vacants en el nivell a cursar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desar l'expedient dins la carpeta, a l'apartat "Llista d'espera". Quan hi hagi una vacant en el grup la persona tutora es posarà en contacte amb ell/a.</li> </ul>		
--	--	--	--	--

#### Proves d'avaluació inicial (PAI):

**Dijous 16 de setembre:** PAI per a l'alumnat nou amb inscripció feta al juny o al setembre per a GES, PACFGS, PA Universitat +25, Anglès i Competic. També per a aquell alumnat que ha superat Instrumental 3 i vol accedir a GES 1.

- L'alumnat s'organitzarà en dues franges horàries: matí o tarda.
- S'organitzaran tantes aules com siguin necessàries per atendre les persones que han de fer les proves, respectant les mesures de ventilació i higiene de mans.
- Hi haurà un/a docent per aula.
- L'alumnat s'haurà d'identificar amb el DNI.
- L'alumnat haurà de portar mascareta i el seu propi material (bolígraf,...)
- En acabar la sessió, l'alumnat desinfectarà la seva taula i cadira.

Per a les persones que han formalitzat la matrícula a partir del 18 de setembre, que volen cursar GES, PACFGS, PA Universitat +25, Anglès o Competic, i que no tenen un expedient ben definit, s'organitzarà una segona sessió de proves d'avaluació inicial a partir d'aquesta data.

#### Acció tutorial:

##### **Individual**

- **Resultats proves PAI.** Tot l'alumnat que ha fet una prova PAI de GES, PACFGS, PA Universitat +25, Anglès o Competic serà convocat a una tutoria individual amb una persona docent del centre per valorar el resultat de la prova i iniciar un procés d'orientació acadèmica dins el centre.  
En acabar aquesta sessió de tutoria, se li donarà el full d'informació del nivell que cursarà.
- **Tutoria d'inici de curs.** El tutor/a de cada grup convocarà individualment a cada alumne/a per:
  - Omplir la Declaració responsable de majors de 18 anys (veure annex)
  - Recollir la Declaració responsable per a menors de 18 anys (veure annex)
  - Recollir la resta de documentació pendent que hagi de formar part de l'expedient de l'alumne/a: foto, full PFI, autorització per a menors d'edat, drets d'imatge, NUSS, titulacions prèvies, resguard de pagament de l'import de matrícula...

- Omplir l'autorització de drets d'imatge
- Definir l'itinerari de l'alumne/a

### Grupal

- **Tutoria d'inici de curs.** El tutor/a convocarà a la totalitat de l'alumnat del grup per:
  - Presentar el grup classe: alumnat i tutor/a
  - Presentar l'ensenyament
  - Informar del funcionament del curs: horaris, aula, docents que intervenen en el grup, organització de les entrades i sortides, contacte telefònic de l'escola...
  - Informar de la normativa del CFA Montseny
  - Informar de les mesures de prevenció del COVID-19 establertes al CFA Montseny
  - Informar del material escolar que cadascú haurà de portar (llibreta, carpeta, llapis, goma, bolígraf...)
  - Aclarir dubtes
- **Sessió amb traductors.** En els grups inicials del centre (Català oral, Català 1 i Instrumental 1), on el nivell de comprensió i expressió oral és molt baix, s'intentarà comptar amb el Servei de Traducció local per fer la tutoria inicial amb el grup classe. En aquesta sessió, que contemplarà tots els punts enumerats en l'apartat anterior, també es treballarà:
  - Motivació per matricular-se a l'escola
  - Assistència i seguiment de les sessions
  - Autorització de drets d'imatge
  - Certificació del curs

#### 4. ORGANITZACIÓ D'ALUMNES, PROFESSIONALS I ESPAIS

	Grups	Alumnes	Tutors/es	Espai	
				Estable	Temporal
<b>Mati</b> (9.00-13.30)	F. Instrumental 1	25	Mar	4	8
	F. Instrumental 2	25	Marta	3	
	F. Instrumental 3	25	Ariadna	5	
	Català 1(oral) A	25	Mar	4	
	Català 1 (1r torn)	25	Cinta	7	
	Català 1 (2n torn)	25	Santi	7	
	Català 2	25	Maje	3	
	Català 3	25	Santi	4	
	Castellà 2	25	Cinta	3	
	GES 1	25	Rubèn	6	
	GES 2	25	Dani	1	
	PA CFGS	25	Dani	1	
<b>Tarda</b> (15.00-18.00)	F. Instrumental 1	25	Santi	4	8
	F. Instrumental 2	25	Marta	3	
	F. Instrumental 3	25	Montse	5	
	Català 1 (oral)	25	Ariadna	6	
	Català 1 (1r torn)	25	Maria	7	
	Català 1 (2n torn)	25	Maria	7	
	Català 2 A	25	Maje	3	
	PACFGS	25	Dani	1	
<b>Vespre</b> (18.00-21.00)	Competic inicial	17	Rubèn	1	
	Anglès 1	25	Maria	4	
	Anglès 2	25	Maria	4	
	Anglès 3	25	Cinta	3	
	PA+25	25	Neus	1	

#### Distribució dels punts de connexió a l'escola

El curs passat es va convertir una aula amb dotació informàtica en aula convencional i els ordinadors es van distribuir en altres aules del centre per tal de garantir més punts de connexió en diferents espais, tant amb l'objectiu de treballar amb l'alumnat com per garantir el treball personal i grupal del professorat en hores de treball complementàries. Enguany, amb aquest mateix objectiu, i també a causa de l'increment de tres grups en l'oferta formativa del curs actual, s'actuarà a l'aula d'informàtica, per a la qual cosa s'ha fet una petició al Departament per convertir-la en una aula convencional com la resta.

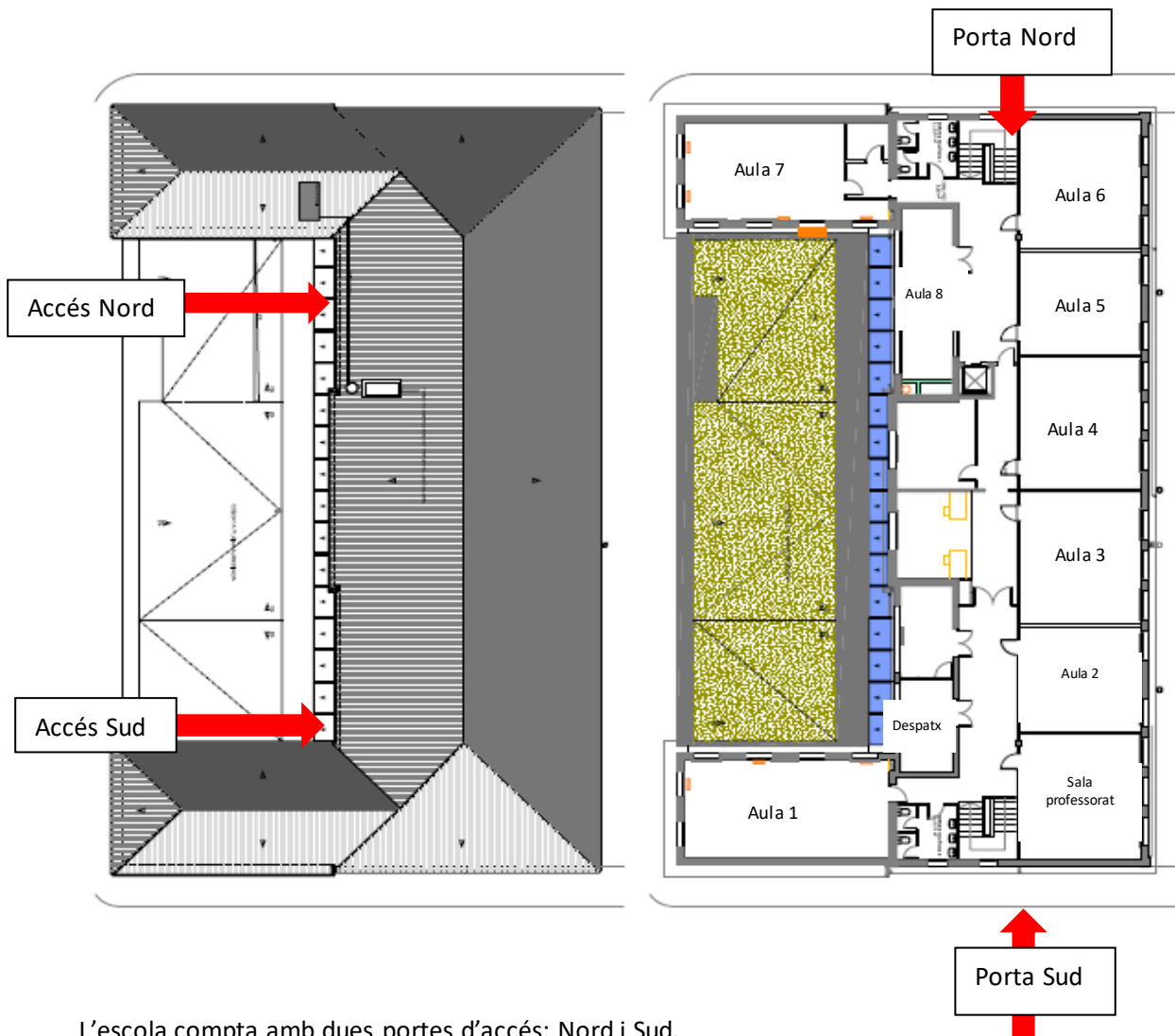
#### Modificacions a la sala de professorat

A la sala de professorat s'han espaiat els ordinadors i les taules de treball, cosa que comporta una reducció de la capacitat d'aquest espai; per compensar aquesta reducció s'ha adequat un nou espai auxiliar, amb un ordinador, que farà la funció de copisteria i sala de treball d'una part dels docents.

## 5. ORGANITZACIÓ D'HORARIS I GESTIÓ D'ENTRADES I SORTIDES

PLANTA BAIXA

PRIMER PIS



L'escola compta amb dues portes d'accés: Nord i Sud.

Els grups ubicats a l'aula 1, 2, 3 i 4 faran l'entrada per l'accés Sud, porta Sud.

Els grups ubicats a l'aula 5, 6, 7 i 8 faran l'entrada per l'accés Nord, porta Nord.

Els docents i personal PAS faran l'entrada per l'accés Sud, porta sud.

A l'inici de la jornada escolar, l'alumnat s'esperarà al pati per entrar al centre. Els docents baixaran al pati per acompanyar l'alumnat a l'aula. Aquest procés es farà de manera coordinada entre els docents perquè no coincideixin dos o més grups a l'escala i passadissos.



## 6. PLA DE PREVENCIÓ DEL COVID -19

L'escola disposa de diferents tipologies de recursos per fer front a la propagació de la COVID-19.

	Aspecte	Seguiment	Responsable	Valoració	Propostes de millora
Destinats a l'alumnat	Hi haurà punts d'abastiment de gel hidroalcohòlic a la porta de totes les aules. En cas d'utilitzar un espai fora del centre el professional responsable del grup portarà una ampolla de gel.	Quinzenalment	Equip directiu		
	Es farà ús en tot moment de la mascareta.	Quinzenalment a reunió de coordinacions	Tutors/es		
	Es desinfectarà la zona de treball un cop utilitzada.	Diari	Docent responsable del grup		
	Es realitzaran accions en les tutories grupals destinades a donar informació i aclarir possibles dubtes envers els protocols de prevenció i detecció de possibles casos al centre.	Quinzenalment a reunió de coordinacions	Tutors/es		

	Aspecte	Seguiment	Responsable	Valoració	Propostes de millora
Destinats als professionals	Hi haurà punts d'abastiment de gel hidroalcohòlic a la porta de totes les aules, sala del professorat i despatxos.	Setmanalment	Equip directiu		
	Es proporcionarà mascaretes a tots/es els/les professionals que la demanin i aquests/es en faran ús en tot moment.	Setmanalment	Equip directiu		
	Es desinfectarà la zona de treball un cop utilitzada.	-	Cada professional		
	Tots/es els/les professionals hauran de mantenir actualitzades les seves dades de la declaració responsable que ha posat al nostre abast el Departament d'Educació.	Un cop al mes	Cada professional		

	Aspecte	Seguiment	Responsable	Valoració	Propostes de millora
Destinats a la comunitat educativa	Hi haurà punts d'abastiment de gel hidroalcohòlic a tota l'escola.	Setmanalment	Equip directiu		
	Es farà ús en tot moment de la mascareta.	Mensualment a reunió d'equip directiu			
	L'espai destinat l'atenció al públic en general disposa de mampares protectores.	Mensualment a reunió d'equip directiu			
	Hi ha infografies visibles a tots els espais de l'escola en diverses llengües informant dels protocols a seguir i d'altres dades importants envers la COVID-19.	-	Equip directiu		
	Tots els espais del centre tenen una bona ventilació i s'ha establert un horari per fer-la efectiva.	-	Docent responsable del grup		
	Els espais del CFA Montseny seran netejats i desinfectats al final de la jornada.	Quinzenalment	Equip directiu		

## 7. PROTOCOL EN CAS DE DETECTAR UN POSSIBLE CAS DE COVID-19

### Requisits d'accés al centre

1. Els alumnes o el personal del centre educatiu que presentin simptomatologia compatible amb la covid-19 i hagin tingut una infecció confirmada per SARS-CoV-2 els 90 dies previs a l'aparició de la simptomatologia no s'han de considerar casos sospitosos de nou, tret que hi hagi prou indicis clínics que alertin d'una possible reinfecció.
2. Les persones que es trobin en aïllament perquè han estat positius de covid-19 no poden anar al centre escolar.
3. Tampoc no hi poden anar les persones sense la pauta de vacunació completa (si tenen una dosi i han passat la covid-19 en els darrers 6 mesos, es considera pauta completa) que presenten alguna de les situacions següents:
  - a) 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).
  - b) Conviuen amb una persona diagnosticada de covid-19.
  - c) 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).
  - d) Es troben en període de quarantena domiciliària perquè han estat identificades com a contacte estret d'alguna persona diagnosticada de Covid-19.
4. Sí que poden anar al centre educatiu els contactes de contactes estrets; és a dir, els alumnes o professionals de l'àmbit educatiu que conviuen amb una persona que està fent quarantena perquè és contacte estret d'un cas positiu. Per exemple, els fills de docents en quarantena i també els germans d'alumnes en quarantena poden fer vida normal, a diferència dels convivents d'un cas positiu.

### Gestió de casos

Podem diferenciar dues possibles vies de detecció. La primera és mitjançant la informació donada per l'alumne/a, bé telefònicament o bé a l'entrada al centre. En el segon cas parlem de l'observació directa d'un professional i/o amb la mesura de la temperatura corporal a l'entrada de l'edifici.

- a) Informació donada per l'alumne/a dins de l'edifici:
  - El/la tutor/a pregunta diàriament a l'aula pels possibles canvis en la salut de l'alumnat.
  - En cas de detectar un alumne/a amb simptomatologia compatible amb la COVID-19, se'l farà sortir de l'aula i se l'acompanyarà al despatx de direcció.
  - A l'aula s'explicarà la situació als companys/es del grup i es donaran les consignes necessàries per restar sols a l'aula.
  - Si la persona presenta símptomes de gravetat (dificultat per respirar, afectació de l'estat general per vòmits o diarrea molt freqüents, dolor abdominal intens, confusió, tendència a adormir-se...) caldrà trucar al 061. En cas de presentar una simptomatologia lleu, es demanarà a l'alumne/a que vagi cap a casa i que truqui al 061 per informar del seu estat de salut.

- b) Informació donada per l'alumne/a telefònicament:
- S'explicarà a l'alumne/a que no pot tornar al centre fins passats 10 dies naturals.
  - Es demanarà a l'alumne/a que truqui, si no ho ha fet abans, al 061 per informar del seu estat de salut.
- c) Detecció mitjançant l'observació de simptomatologia compatible:
- Si la persona presenta símptomes de gravetat (dificultat per respirar, afectació de l'estat general per vòmits o diarrea molt freqüents, dolor abdominal intens, confusió, tendència a adormir-se...) caldrà trucar al 061. En cas de presentar una simptomatologia lleu, es demanarà a l'alumne/a que vagi cap a casa i que truqui al 061 per informar del seu estat de salut.

### Gestió de contactes

D'acord amb el que estableix el Departament de Salut, amb els contactes estrets se seguirà el circuit que segueix:

QUADRE RESUM CIRCUITS\_ESTUDI GRUPS DE CONVIVÈNCIA ESTABLE (GCE)\*

	ALUMNAT		PROFESSORAT	
	IMMUNITZAT (haver passat covid-19 darrers 6 mesos i/o pauta vacunació completa)	NO IMMUNITZAT (no pauta de vacunació completa ni covid-19 darrers 6 mesos)	IMMUNITZAT (haver passat covid-19 darrers 6 mesos i/o pauta vacunació completa)	NO IMMUNITZAT (no pauta de vacunació completa ni covid-19 darrers 6 mesos)
Educació especial	Circuit C	Circuit A	Circuit B	Circuit A
Educació infantil 0-3	Circuit C	Circuit A	Circuit B	Circuit A
Educació infantil 3-6	Circuit C	Circuit A	Circuit B	Circuit A
Educació primària	Circuit C	Circuit A	Circuit B	Circuit A
ESO	Circuit B	Circuit A	<i>No forma part del GCE</i>	
Batxillerat/FP/altres	Circuit B	Circuit A	<i>No forma part del GCE</i>	

**CIRCUIT A:** Quarantena 10 dies + prova diagnòstica dia 4-6 (punt centralitzat, CAP o lloc on s'indiqui des de l'Atenció Primària del territori)

**CIRCUIT B:** No quarantena + TAR a farmàcia programa TAR escollida dia 0-1

**CIRCUIT C:** No quarantena + TAR a qualsevol CAP o punt centralitzat de TAR dia 0-1

\*Es consideraran **contactes estrets** tots els membres del GCE que hagin tingut contacte amb el cas positiu des de les **48 hores** abans de l'inici dels símptomes o des del dia de realització de la prova diagnòstica (que ha estat positiva) si es tracta d'un cas sense símptomes.

Qualsevol alumne/a o professor/a que sigui contacte i iniciï símptomes en aquest període s'ha de posar en contacte amb el seu CAP de referència.

**Tornada al centre**

Si la PCR és negativa o no s'ha hagut de fer, la persona es pot reincorporar un cop hagi remès la simptomatologia. De manera general, les persones es poden reincorporar quan faci 24 hores que no tenen febre.

En cas que la PCR o el TAR confirmi que es tracta d'un cas de covid-19, que la persona no hagi requerit ingrés hospitalari, que hagi estat atesa a l'atenció primària, i que se li hagi indicat aïllament domiciliari, l'aïllament s'ha de mantenir durant almenys 10 dies des que van començar els símptomes i fins que hagin transcorregut com a mínim 72 hores des de la desaparició dels símptomes.

No cal fer una PCR de control ni presentar cap certificat mèdic per poder tornar al centre educatiu.

**8. PLA DE VENTILACIÓ, NETEJA I DESINFECCIÓ****Ventilació**

Durant tota la jornada es practicarà la ventilació natural a tots els espais obrint les finestres. Es farà de manera creuada i contínua i es provocaran fluxos d'aire creuats, obrint les finestres oscil·lobatents 20 centímetres i les portes que es trobin oposades entre si per tal que corri l'aire. Es mantindrà aquesta ventilació al llarg del dia i quan hi hagi canvi de grup a l'aula s'obriran totalment les portes i finestres durant 10 minuts per renovar bé l'aire. Al final de la jornada la ventilació total es farà durant 30 minuts.

**Neteja i desinfecció**

La neteja i desinfecció dels espais per part dels professionals es farà amb periodicitat diària al final de la jornada, procurant incidir més en aquelles superfícies de contacte habitual.

Paral·lelament, l'alumnat en acabar la classe, netejarà el seu espai i el deixarà a punt per al grup que a continuació ocuparà l'aula.

## Annexos

## 1. Declaració responsable majors de 18 anys.



R/N: 13958/ED00202

### Declaració responsable d'alumnes majors de 18 anys (batxillerat i altres ensenyaments)

#### Dades personals

Nom de l'alumne/a	DNI/NIE/Passaport
Centre educatiu	Curs

Declaro, responsablement:

## 1. Que durant els darrers 14 dies i en aquest moment:

- No presento cap simptomatologia compatible amb la covid-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diàrrea...) o amb qualsevol altre quadre infecciós.
- No he estat positiu de covid-19 ni he conviscut amb persones que siguin o hagin estat positives.
- No he estat en contacte estret amb cap persona que hagi donat positiu de covid-19 ni que hagi tingut simptomatologia compatible amb aquesta malaltia.
- Tinc el calendari vacunal al dia.

## 2. (Seleccioneu una de les dues opcions)

 Que no pateixo cap de les malalties següents:

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

 Que pateixo alguna de les malalties següents i que he valorat amb el meu metge/metgessa la idoneïtat de reprendre l'activitat escolar:

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

3. Que em prendré la temperatura abans de sortir de casa per anar al centre educatiu i que, en el cas que tingui febre o presenti algun dels símptomes compatibles amb la covid-19, no assistiré al centre.

4. Que conec l'obligació d'informar el centre educatiu de l'aparició de qualsevol cas de covid-19 en el meu entorn familiar i de mantenir un contacte estret amb el centre educatiu davant de qualsevol incidència.

I, perquè així consti, als efectes de la meua incorporació al centre educatiu \_\_\_\_\_, signo la present declaració de responsabilitat i consento explícitament el tractament de les dades que hi ha en aquesta declaració.

#### Informació bàsica sobre protecció de dades personals:

Alumnes de centres educatius de titularitat del Departament d'Educació

Responsable del tractament: La direcció del centre educatiu.

Finalitat: Per gestionar l'acció educativa.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. Podeu trobar tota la informació relativa als drets de les persones interessades i com exercir-los en el web del [Departament d'Educació](#).Informació addicional sobre aquest tractament: <http://ensenyament.gencat.cat/ca/Detail/alumnes-centres-departament>

Lloc i data

Signatura

## 2. Declaració responsable menors de 18 anys.

**Declaració responsable per a les famílies d'alumnes d'educació secundària obligatòria, batxillerat i cicles formatius (per a alumnes menors de 18 anys)**
**Dades personals**

Nom i cognoms del pare, mare o tutor/a	DNI/NIE/Passaport
Nom de l'alumne/a	Curs

Declaro, responsablement:

1. Que el meu fill/a, durant els darrers 10 dies i en aquest moment:

- No presenta cap simptomatologia compatible amb la covid-19 (febre, tos, dificultat respiratòria, malestar, diarrea...) o amb qualsevol altre quadre infecciós.
- No ha estat positiu de covid-19 ni ha conviscut amb persones que siguin o hagin estat positives.
- No ha estat en contacte estret amb cap persona que hagi donat positiu de covid-19 ni que hagi tingut simptomatologia compatible amb aquesta malaltia.

2. (Seleccioneu una de les dues opcions)

 Que el meu fill/a no pateix cap de les malalties següents:

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

 Que el meu fill/a pateix alguna de les malalties següents i que he valorat amb el seu metge/metgessa o pediatre/a la idoneïtat de reprendre l'activitat escolar:

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

3. Que el meu fill/a acudirà al centre amb mascareta, excepte si l'ús de la mascareta té alguna contraindicació per a ell/a (persones amb problemes respiratoris, que tinguin dificultat per treure's la mascareta per si soles o que tenen alteracions de conducta que en facin inviable l'ús).

4. Que prendré la temperatura al meu fill/a abans de sortir de casa per anar al centre educatiu i que, en el cas que tingui febre o presenti algun dels símptomes compatibles amb la covid-19, no assistirà al centre.

5. Que conec l'obligació d'informar el centre educatiu de l'aparició de qualsevol cas de covid-19 en el nostre entorn familiar, d'informar de la realització de la prova PCR a/la nostre/a fill/a.

I, perquè així consti, als efectes de la incorporació del meu fill/a \_\_\_\_\_, al centre educatiu \_\_\_\_\_, signo la present declaració de responsabilitat.

**Informació bàsica sobre protecció de dades personals:**

Alumnes de centres educatius de titularitat del Departament d'Educació

Responsable del tractament: La direcció del centre educatiu.

Finalitat: Garantir a l'alumnat unes condicions de salut adequades davant la situació de pandèmia de covid-19 a fi de complir amb l'acció educativa i orientadora que els centres educatius tenen encomanada.

Legitimació: Missió d'interès públic.

Drets de les persones interessades: Podeu sol·licitar l'accés, la rectificació, la supressió o la limitació del tractament de les vostres dades. Podeu trobar tota la informació relativa als drets de les persones interessades i com exercir-los en el web del [Departament d'Educació](#).Informació addicional sobre aquest tractament a [protecció de dades](#).

Lloc i data

Signatura

