



PROTOCOL COVID ÚS SOCIAL CENTRES EDUCATIUS CURS 2021-22

1. Àmbit d'aplicació
2. Objectiu
3. Abast
4. Descripció de l'Activitat
5. Organització de l'Activitat
6. Responsables
7. Condicions d'ús d'espais als centres educatius
8. Coordinació
9. Participants
10. Documentació
11. Declaració responsable
12. Registre diari d'assistència
13. Espai d'ús
14. Material utilitzat
15. Pla de seguretat COVID
16. Protocol possible contagi
17. Ventilació
18. Formació professorat i/o monitoratge
19. Normativa
20. Annexos
 - Annex 1. Fitxa seguretat espai
 - Annex 2. Model declaració responsable
 - Annex 3. Model registre diari d'assistència



1. Àmbit d'aplicació

Aquest protocol serà d'aplicació per a totes les activitats planificades que siguin d'àmbit educatiu, cultural, esportiu, social,..., realitzades per grups en espais de centres educatius de primària del municipi organitzades per seccions municipals o entitats del municipi.

Per tal que l'activitat es pugui realitzar i sigui d'aplicació tot el que disposa el present protocol, aquesta haurà d'estar identificada en algun pla sectorial aprovat pel PROCICAT.

2. Objectiu

Establir un protocol específic per l'ús social dels centres educatius de primària d'aplicació que permeti que aquestes activitats es fan complint estrictament totes les mesures de seguretat establertes en el marc de la situació vigent de pandèmia, planificant les actuacions necessàries, protegint a les persones participants i establint la gestió i el sistema de comunicacions per afrontar qualsevol tipus d'incidència. No obstant això, aquest document s'adaptarà a l'evolució del context epidemiològic.

3. Abast

Serà d'aplicació mentre estigui vigent l'activació del Pla bàsic d'emergència municipal per pandèmies i fins el moment en que es decideixi en el marc del Consell Assessor del mateix pla bàsic d'emergència municipal.

4. Descripció de l'activitat

Aquest servei consisteix a cedir espais educatius fora d'horari lectiu a entitats del municipi per facilitar, d'una banda, el desenvolupament de les seves activitats en espais adequats i, de l'altra, la creació dels lligams necessaris amb les escoles per poder col·laborar en projectes educatius que beneficiïn els infants del municipi.

L'Ajuntament posa a disposició de les entitats del Prat de Llobregat els espais dels centres educatius públics del municipi per a la realització d'activitats i actes educatius, esportius o de lleure, fora de l'horari lectiu.

S'haurà de definir amb claredat el tipus d'activitat amb la màxima informació per poder valorar amb caràcter previ les mesures de seguretat que siguin d'aplicació.

En aquesta descripció s'haurà de definir també les dates i franges horàries previstes.

5. Organització de l'activitat

S'ha de presentar petició d'espais al departament d'Educació 20 dies abans, com a mínim, de la realització de l'activitat o acte, detallant-hi dates, horaris, espais sol·licitats i explicant l'activitat a desenvolupar.

El departament d'Educació compartirà la petició amb el departament referent de l'entitat sol·licitant i amb el centre educatiu per tal d'acordar els termes de la cessió. El departament d'educació gestionarà l'autorització pertinent si es considera adient el desenvolupament de la seva activitat en un centre educatiu.

Les demandes relacionades amb casals d'estiu tindran un tractament diferenciat respecte a aquest protocol, derivat de l'organització interdepartamental, que es donarà a conèixer durant el primer trimestre de l'any.

6. Responsables

6.1 Organitzador/a de l'activitat

Nom de l'entitat sol·licitant

6.2 Secció municipal de l'àmbit d'organització

Departament referent municipal de l'entitat sol·licitant

6.3 Responsable de l'activitat

Responsable de l'entitat

6.4 Responsable de l'espai

Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya

A cada institut, la figura responsable és la de la direcció del centre educatiu.



7. Condicions d'ús d'espais als centres educatius

El curs 2021/22, es continuarà desenvolupant dins d'un context d'excepcionalitat derivat de la pandèmia del COVID-19, fet que implica adaptar els protocols de funcionament d'accés i ús d'espais a equipaments educatius a les mesures higiènic-sanitàries establertes per les autoritats competents.

Són d'obligat compliment les condicions establertes en aquest document, així com les possibles modificacions normatives que puguin sorgir en un futur i que faran replantejar les condicions aquí establertes.

La utilització d'espais dels centres educatius públics està sotmesa a obligat compliment de les **condicions d'ús** següents:

- L'entitat sol·licitant es compromet a posar en marxa el Protocol COVID i les mesures higièniques i organitzatives indicades per tal de garantir la seguretat de totes les persones participants a l'activitat.
- L'entitat sol·licitant es compromet a respectar l'espai, els dies i horaris que consten en la sol·licitud. En cap cas s'ha de fer servir un espai no autoritzat, havent de respectar l'aforament específic de l'espai cedit en la situació epidemiològica. Sempre que sigui possible, en el cas d'activitat física i/o esportiva es prioritza que es faci a l'exterior.
En el moment de presentar la sol·licitud d'ús, l'entitat haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud un petit protocol que expliciti com es portaran a terme les mesures exigides en aquests moments. Especificar a **Annex 1**.
- De manera general, és obligatori l'ús de la mascareta en espais interiors. Als espais exteriors s'hi pot permetre la interacció de diferents grups de convivència estable fent ús de la mascareta; si es manté el grup de convivència estable no serà necessari l'ús de la mascareta. En el moment de les entrades i sortides caldrà portar mascareta obligatòriament.
- L'entitat haurà de disposar de la declaració responsable de totes les persones que participen a l'activitat (o dels seus tutors/es legals), conforme aquestes no tenen simptomatologia compatible amb la COVID-19 i no han estat en contacte estret amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 14 dies anteriors. **Annex 2**.
- És imprescindible que es dugui un registre diari de les persones participants per garantir la traçabilitat i controlar que no se supera l'aforament màxim permès. **Annex 3**.
- L'entitat identificarà a través de plànol els espais que preveu utilitzar, així com el circuit d'entrada i sortida de les persones participants que garanteixi la seguretat de les mateixes. **Annex 4**.
- L'entitat s'ha de responsabilitzar de la neteja i desinfecció dels espais cedits, del mobiliari i/o de qualsevol element que hagi fet servir en el decurs de la seva activitat. També d'aquells elements dels espais comuns que formin part del seu itinerari d'entrada i/o sortida de l'equipament (poms, passamans,...). No es farà ús de cap material del centre educatiu. L'entitat ha de portar a l'equipament sabó i paper higiènic per reposar el que fan servir durant l'activitat.
- És **imprescindible** que l'espai quedi en perfecte estat d'ordre un cop finalitzi la cessió (si l'entitat no pot fer-se càrrec directament de la neteja, haurà de contractar el servei per fer efectiva aquesta condició). Al context actual és imprescindible que desinfecti l'espai utilitzat així com els elements que trobi a l'itinerari d'entrada i sortida establert.
- L'entitat autoritzada ha de tenir vigent, en tots els casos, la pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei, derivada de l'ús de l'espai i de l'activitat, suficient per abastar els danys i perjudicis que es puguin ocasionar durant la seva realització.
- Està **prohibit** el consum de **menjar**, **alcohol** i de **tabac** a tot el recinte educatiu.
- L'entitat haurà de fer-se càrrec de la **vigilància** que assegurï l'obertura i el tancament de l'espai/equipament i la normalitat de l'ús i haurà de vetllar perquè l'accés a les instal·lacions es limiti a les persones que han de participar-hi.



- En el cas de produir-se algun desperfecte durant la realització de l'activitat, l'entitat n'assumirà la responsabilitat. Si es detecta alguna incidència, caldrà que ens n'informin el més aviat possible, mitjançant un correu electrònic a educacio@elprat.cat
- En les incidències greus que necessitin intervenció urgent (ex. fuga d'aigua, impossibilitat de tancar la porta...), cal que avisin immediatament el Departament d'Educació (si la incidència es produeix en horari de tarda o en cap de setmana, haureu d'avisar la Policia Local, tel. 93 478 72 72).
- La regulació de l'ús social dels centres educatius de la nostra ciutat queda recollida en el Decret 102/2010, de 3 d'agost, pel qual es regula l'ús social dels edificis dels centres docents públics.

En el cas que l'entitat no respecti aquestes condicions, l'autorització d'espai/equipament quedarà revocada automàticament i es denegarà qualsevol petició d'ús posterior.

8. Coordinació

S'estableix una coordinació amb cada centre educatiu per tal d'establir les mesures de seguretat necessàries per al correcte funcionament de l'activitat.

En aquesta coordinació estaran implicades les seccions, entitats o persones, que siguin necessàries per realitzar l'activitat amb seguretat, sent especialment important la coordinació que es faci entre la secció municipal d'educació i la secció de l'àmbit d'organització de l'activitat.

La coordinació haurà de tenir en compte tota la informació relacionada amb l'activitat, i en concret:

- Tipus d'activitat i exigències diverses
- Aforament
- Viabilitat de la realització de l'espai en aplicació dels plans de confinament
- Viabilitat de la realització de l'activitat en l'espai concret
- Mesures de seguretat de l'espai (fitxa d'espai)
- Mesures de seguretat de l'activitat
- Funcionament de l'espai durant l'activitat (accessos, material, lavabos, etc...)
- Compromisos
- Establir sistema de comunicacions i fluxos d'informació
- Pla de neteja i desinfecció
- Pla d'emergències

Fruit d'aquesta coordinació es crea una **Fitxa d'acords d'ús de l'espai (annex 1)**, on queda constància dels acords i mesures preses per al correcte desenvolupament de l'activitat.

9. Participants

En la fase de coordinació s'ha de definir el perfil concret dels participants en l'activitat i el número de persones que estaran presents, incloent i especificant les persones responsables de l'activitat i el personal de suport presencial.

Es recomana que aquestes persones estiguin vacunades de la COVID-19, amb la pauta complerta.

El/La responsable de l'espai haurà de tenir informació de quines son les persones participants.

10. Documentació

A banda de la documentació que es pugui derivar de la fase de Coordinació, si s'escau pel tipus d'activitat concreta, l'organitzador haurà d'informar a totes les persones participants a l'activitat i/o a les famílies, de les mesures de seguretat i el protocol de contagis, per la via més efectiva.

11. Declaració Responsable

Abans de l'inici de l'activitat, les persones participants/famílies hauran de signar una **declaració responsable (annex 2)** per poder participar .



Els objectius de la declaració responsable són la comunicació per part del/de la participant de la compatibilitat, a partir dels indicadors establerts al document, de l'estat de salut amb la possibilitat de participar en l'activitat i el compliment de les mesures de seguretat que siguin d'aplicació.

L'entitat s'ha de fer responsable de la recollida i custòdia d'aquests documents.

12. Registre diari d'assistència

Per tenir informació precisa de cara a les tasques de rastreig per si hi ha algun cas positiu d'algun/a participant, en quant a l'afectació que pugui tenir en la resta del grup, es portarà a terme un **registre diari d'assistència a l'activitat (annex 3)**.

L'organitzador disposarà d'un fitxer amb les dades de filiació i contacte dels integrants dels diferents grups per si es requereix per part del sistema sanitari per tal de facilitar la traçabilitat de contagis.

El contingut mínim del registre serà el nom, cognoms i el telèfon de contacte.

13. Espais d'ús

Hauran d'estar ben definits, a banda de l'equipament on es faci l'activitat, els espais concrets de l'activitat i els espais complementaris com lavabos, etc.

Fixar espai que es farà servir a cada centre per desenvolupar l'activitat d'ús del mateix. Definir també quin lavabo (WC i pica de rentat de mans) es podrà fer servir a cada centre.

14. Material utilitzat

El material ha de ser proveït per la pròpia entitat.

15. Pla de Seguretat COVID

De la fase de coordinació se'n derivarà un **Pla de seguretat** amb les mesures de seguretat necessàries per poder validar l'activitat. Aquest Pla serà el resultat de coordinar les mesures de seguretat de l'espai (fitxa de l'espai) i les mesures de seguretat de l'activitat, i serà específic de l'activitat en aquest espai.

- Mesures de prevenció genèriques de l'espai (fitxa de seguretat de l'espai):
 - Aforament màxim
 - Ús de mascaretes
 - Distància de seguretat
 - Material de seguretat
 - Recorreguts d'entrada i sortida
- Mesures de prevenció específiques de l'activitat
 - Circuit entrada i sortida dels participants
 - Es prendrà la temperatura als participants abans d'accedir a l'activitat
 - És obligatòria la neteja de mans amb gel hidroalcohòlic a l'entrar a l'edifici
 - És obligatori l'ús de la mascareta durant el desenvolupament de les activitats, així com a les entrades i sortides
 - L'aforament de l'espai utilitzat està calculat per garantir la distància de seguretat
 - El responsable de l'entitat assegurarà la ventilació de cada espai

16. Protocol possible contagi

S'aplicarà els protocols vigents de Salut en quant a la detecció i comunicació de casos positius o amb simptomatologia associada en quant a les persones participants a l'activitat.

En tot cas, no podran participar a l'activitat persones que estiguin en situació de quarantena per haver tingut resultat positiu i fins que el/la metge/ssa autoritzi la fi de la quarantena, persones amb simptomatologia associada a la COVID-19, persones que estiguin pendents del resultat d'una PCR i persones que convisquin amb algú que estigui en situació de quarantena o pendent del resultat d'una PCR.



En qualsevol cas, serà la secció municipal de l'àmbit de l'organització de l'activitat o, en el seu defecte, l'organitzador/a de l'activitat, qui comuniqui de forma immediata l'aparició d'un cas positiu en un grup de participants. Aquesta comunicació s'haurà de fer arribar a les següents seccions municipals: Educació, Salut Pública i Protecció Civil/Prevenició de Riscos Laborals de l'Ajuntament.

A partir d'aquesta comunicació es farà el rastreig que correspongui i es comunicarà al departament de Salut.

17. Ventilació

Sempre que la configuració de l'espai on es realitza l'activitat ho permeti, es procedirà a fer ventilació natural de l'espai com a mínim abans i després de l'activitat i per un temps recomanable de 15 minuts. Si és possible es fomentarà la ventilació natural inclús durant el desenvolupament de l'activitat.

18. Formació professorat i/o monitoratge

Les persones referents vinculades a l'activitat hauran de tenir la formació mínima en quant a mesures de seguretat de COVID-19. Es podrà sol·licitar l'acreditació d'aquesta formació abans de l'inici de l'activitat.

19. Normativa

- Decret 102/2010, de 3 d'agost, pel qual es regula l'ús social dels edificis dels centres docents públics.
- Pla PRL del retorn del personal a l'Ajuntament del Prat
- Plans Sectorials vigents del PROCICAT
- Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals
- Real Decret 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials
- Pla d'Actuació per al curs 2021-2022 per a centres educatius en el marc de la pandèmia COVID-19

20. Annexos

Annex 1. Fitxa d'acords d'ús de l'espai

Annex 2. Model declaració responsable

Annex 3. Model registre diari d'assistència



Annex 1. Fitxa d'acords d'ús de l'espai

(Document d'acord que se signarà en el moment de l'autorització de la cessió de l'ús social de centre educatiu a l'entitat)

Coordinació (assistents): En data, de de 2021 es reuneixen:

ENTITAT:

DEPARTAMENT D'ÀMBIT:

CENTRE EDUCATIU:

DEPARTAMENT EDUCACIÓ:

FITXA D'ACORDS D'ÚS DE L'ESPAI		CENTRE ESCOLAR:
PORTA D'ENTRADA I SORTIDA ASSIGNADA		
ESPAI AÏLLAMENT PREVENTIU		
DIES I HORARI		
PLA DE NETEJA I DESINFECCIÓ		



AULA	ACTIVITAT	Nº DE PERSONES	SUPERFÍCIE D'L'AULA	AFORAMENT MÀXIM

Mesures de seguretat de l'activitat

- De manera general, és obligatori l'ús de la mascareta en espais interiors. Als espais exteriors s'hi pot permetre la interacció de diferents grups de convivència estable fent ús de la mascareta; si es manté el grup de convivència estable no serà necessari l'ús de la mascareta. En el moment de les entrades i sortides caldrà portar mascareta obligatòriament.
- És obligatori que els participants portin signada la Declaració Responsable el primer dia de l'activitat.
- L'alumnat esperarà la indicació dels dinamitzadors i dinamitzadores per accedir a el centre, acompanyant el grup.
- És obligatòria la neteja de mans amb gel hidroalcohòlic a l'entrar a l'edifici
- L'aforament de l'espai utilitzat està calculat per garantir la distància de seguretat
- Els dinamitzadors i dinamitzadores d'assegurar la ventilació de cada espai
- En cada grup, els dinamitzadors i dinamitzadores es responsabilitzarà de la desinfecció, en col·laboració amb els participants de l'espai i els materials utilitzats

compromisos

- Establir el sistema de comunicacions i fluxos d'informació
- *Pla d'emergències (és imprescindible que el centre educatiu lliuri a l'organitzador de l'activitat una còpia del seu Pla d'emergències)*



Annex 2. Model Declaració Responsable

DECLARACIÓ RESPONSABLE D'ACCEPTACIÓ DE CONDICIONS DE PARTICIPACIÓ, OBLIGACIÓ D'INFORMACIÓ I CONSENTIMENT INFORMAT

Dades personals	
Nom i cognom de l'alumne/a	
<input type="text"/>	
Nom i cognom del pare, mare o tutor/a del pare, mare o tutor/a	NIF/NIE/Passaport
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Declaro haver rebut la pauta completa de la vacunació COVID-19	
DECLARO	
Declaro, responsablement:	
1. Que l'alumne/a, durant els darrers 14 dies i en aquest moment:	
<ul style="list-style-type: none">• 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.• Té el calendari vacunal al dia.	
2. Seleccioneu una de les dues opcions:	
Que l'alumne/a no pateix cap de les malalties següents:	
<ul style="list-style-type: none">• Malalties respiratòries greus que necessiten medicació o dispositius de suport ventilatori.• Malalties cardíques greus.• Malalties que afecten al sistema immunitari (per exemple si necessita tractaments immunosupressors).• Diabetis mal controlada.• Malalties neuromusculars o encefalopaties moderades o greus.	
Que l'alumne/a pateix alguna de les malalties següents i s'ha valorat amb el metge/metgessa la idoneïtat de realitzar aquesta formació:	
<ul style="list-style-type: none">• Malalties respiratòries greus que necessiten medicació o dispositius de suport ventilatori.• Malalties cardíques greus.• Malalties que afecten al sistema immunitari (per exemple si necessita tractaments immunosupressors).• Diabetis mal controlada.• Malalties neuromusculars o encefalopaties moderades o greus	
3. Que l'alumne/a acudirà a l'activitat o servei amb mascareta, excepte si és menor de 6 anys, o 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 conec l'obligació d'informar a l'entitat organitzadora de l'aparició de qualsevol cas de covid-19 en el nostre entorn familiar i de mantenir un contacte estret amb l'entitat organitzadora davant de qualsevol incidència.	



Data i signatura

I, perquè així consti, als efectes de la incorporació del meu fill/a

.....

A l'activitat que es portarà a terme al
centre educatiu

....., signo la
present declaració de responsabilitat i consento explícitament el tractament de les dades que hi ha en aquesta
declaració.

El Prat de Llobregat, de/d' de

Signatura

Annex 3. Model Registre diari d'assistència

REGISTRE DIARI D'ASSISTÈNCIA				
NOM DE L'ENTITAT				
CENTRE ESCOLAR				
ESPAI UTILITZAT				
NOM DEL RESPONSABLE				
DATA				
HORARI				
NOM	COGNOM 1	COGNOM 2	DNI	TELÈFON DE CONTACTE