



COL·LEGI SAGRADA FAMÍLIA

LLEIDA

GERMANES SAGRADA FAMÍLIA D'URGELL

Estimar-te i servir-te sempre i en tot

INFORMACIONS RELACIONADES AMB EL PROTOCOL D'ACTUACIÓ DEL CENTRE PER LA COVID-19

El Col·legi Sagrada Família presenta a les famílies d'Educació Primària el seu Pla d'Organització per al curs 2020-2021. L'elaboració del Pla i la seva modificació anirà supeditada a l'actualització de la informació facilitada per les instruccions del Departament d'Educació i de Salut que es facilitin en cada moment.

És per això que hi ha aspectes del Projecte Educatiu de centre que es duran a terme i/o s'anul·laran segons l'evolució de la pandèmia i, també, de les noves normatives que es preveuen per part del Departament d'Educació i Salut.

1. GRUPS ESTABLES D'AULA I TREBALL

L'educació serà presencial des d'Educació Infantil i fins a l'ESO. Es prioritza el mínim moviment d'alumnes en les diferents instal·lacions del centre i el seu nombre per al treball en les aules. Es constitueixen els grups en 1 grup estable amb un tutor com a referent i docent estable del grup.

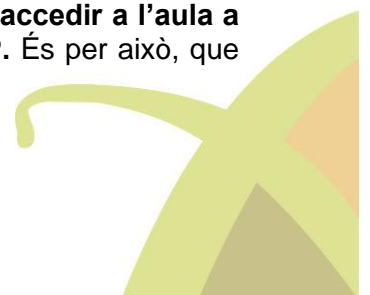
2. HIGIENE DE MANS I ALTRES MESURES:

En infants i adolescents, 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)

Altres mesures de seguretat i higiene pròpies del centre:

- **La mascareta és obligatòria a ESO, EP i en el cas de Parvulari es recomana el seu ús. En aquesta etapa es guiarà per part del cos docent al llarg de la jornada lectiva el seu ús.** Cal que aquesta sigui una mascareta homologada. Us de la mascareta per part del personal docent i la resta del personal del centre juntament amb l'ús si es considera necessari de les pantalles facials.
- **Diversos punts de rentat de mans al centre amb sabó i dispensadors de sabó. S'ha equipat tots els serveis del centre amb dispensadors fixats a la paret per tal que el rentat sigui més còmode, net i ordenat.**
- **Dispensadors de solució hidroalcohòlica** per a l'ús del personal de l'escola i l'alumnat **en diferents zones comunes del centre segons l'indicat a la normativa facilitada pel Departament.**
- **Diferents punts de desinfecció al terra.** S'ha equipat el centre amb diferents espais d'entrada a l'edifici amb catifes desinfectants per tal que l'alumnat i personal de centre pugui fer aquesta desinfecció més concreta a l'entrada al centre.
- **Protocol de neteja i desinfecció del centre establert en horari lectiu i fora d'aquest seguint la normativa facilitada pel Departament i les seves recomanacions.**
- **S'implementarà l'ús d'una sabata diferent a la del carrer per accedir a l'aula a Educació Infantil. Això afectarà als alumnes de Llar fins a 1r d'EP.** És per això, que es creen zones segures de desplaçaments.



- Pel que fa als **cotxets es limitarà a les famílies de la Llar d'Infants el seu ús** i sempre que sigui possible no es deixarà al centre, es deixaran sempre a l'espai indicat pel centre.
- **Els patinets i les bicicletes** no es podran entrar al pati aquest curs escolar per motius d'higiene.
- **Objectes d'ús personal: es facilitaran de manera periòdica a les famílies** per tal que aquestes puguin dur a terme la seva corresponent desinfecció i higiene, sobretot pel que fa als objectes del Servei de Mitja Pensió.
- Per tal de garantir l'absència d'algun d'aquests símptomes **es prendrà la temperatura als alumnes a les entrades al centre i també a qualsevol persona que vulgui entrar a les instal·lacions del centre: progenitors, serveis externs, altres.... No es podrà entrar al centre si la temperatura supera els 37.5°.**
- **Desplaçaments, entrades i sortides esglaonades en horaris i portes d'accés diferents per etapes i per cursos.**
- **El material educatiu** propi d'alumne caldrà que sigui d'ús exclusivament individual per tal d'assegurar les normes de seguretat i higiene.
- **Es demanarà que cada alumne porti a la seva motxilla una bosseta per tal de guardar la mascareta, una botella d'aigua petita marcada amb el nom i un paquet de mocadors.** Caldrà que tot vagi marcat amb el nom i cognoms.

3. REQUISITS D'ACCÉS ALS CENTRES EDUCATIUS

Per tal d'accedir al centre cal que s'hi constati:

- **No convivents o contacte estret amb positiu confirmat o simptomatologia compatible en els 14 dies anteriors.**
- **El document de control de psímptomes cal que cada família vetlli per comprovar que l'alumne disposa d'un bon estat de salut i comprovi que no tingui elevació de la temperatura superior a 37,5°C ni la nova aparició de cap altre símptoma que s'indica en la taula.**
- **Caldrà presentar el primer dia d'escola la declaració responsable signada pels pares sense aquesta NO es podrà entrar al centre. Les famílies ho podran fer en el següent torn lectiu.**
- **Qualsevol decisió referent a possibles casos COVID19 i les mesures a aplicar al centre seran dictaminades pel Departament de Salut.**

4. ORGANITZACIÓ D'ESPAIS COMUNS

PATIS

La sortida al pati ha de ser esglaonada. Els alumnes de Parvulari disposaran d'un espai sectoritzat pel seu grup classe i indicat. No podran compartir espais de patis amb altres grups classe.

5. ENTRADES I SORTIDES:

Les **entrades i sortides** del centre es faran de manera esglaonada. **Sempre es prendrà la temperatura i es donarà gel hidroalcohòlic per part del personal docent i el personal del centre que els espera a l'entrada i que col·labora en les tasques de control de seguretat.**

- Les **entrades i sortides** del centre es faran de manera esglaonada.
- El centre identificarà tots els accessos possibles. Establirà els punts d'entrada i sortida, i marcarà quins grups accediran per cada punt. **S'ha demanat als serveis municipals de**

la guàrdia urbana la seva col·laboració per tal de garantir l'entrada i la sortida dels alumnes.

- **Es demana la màxima puntualitat de famílies.**
- **Les famílies no podran accedir al centre educatiu en les entrades i sortides dels alumnes, a excepció de la Llar d'Infants.**
- Entrada d'un progenitor, servei extern o altra persona al centre per tal de realitzar una **gestió concreta** caldrà que **sigui individual** aquesta entrada i també per part del personal de recepció es prendrà la temperatura abans.
- **Pel que fa al servei d'administració i secretaria** es mantindrà el servei de **cita prèvia** en els horaris que es comunicaran d'atenció pública a la web del centre. Es podrà demanar la cita prèvia via correu electrònic a recepcio@safalleida.com, secretaria@safalleida.com, administracio@safalleida.com
- **Tiquet esporàdic de mitja pensió (no indicat per alumnes fixes al Servei de Mitja Pensió):** les famílies que no són usuàries fixes caldrà que comuniquin com via telefònica o per correu electrònic recepcio@safalleida.com si necessiten aquest servei abans de les 9:30 h del dia indicat. Aquests tiquets esporàdics es facturaran a mes vençut. Els abonaments es podran comprar amb cita prèvia.
- **Els dies de pluja no es variarà cap espai d'accés o sortida.**
- **Les entrevistes amb els tutors es prioritzaran de manera telemàtica** i de manera excepcional es podran fer al centre amb l'assistència d'un únic progenitor.

6. SERVEIS DEL CENTRE.

A) Acollida matinal (7:30-8:45) i de tarda (16:55-18:30).

- Espai: Sala d'Acollida. (planta baixa)
- **Al matí l'entrada al centre serà sempre amb únic progenitor i es podrà entrar al pati fins les 8:20 per la PORTA 3 (c/ Comtes d'Urgell, porta corredissa) i amb vehicle també, i a partir de les 8:20 i fins les 8:45 per la PORTA 4 (c/Comtes d'Urgell, porta petita).** Un únic progenitor podrà acompanyar al seu fill/a a l'acollida des de la Llar 0 i fins a 1r d'EP. La resta de cursos caldrà que entrin únicament els alumnes sols fins a la recepció on els esperarà a recepció.
- **L'hora màxima d'acollida per accedir al servei serà les 8:45 h:** Cada infant ha d'anar acompanyat per un únic familiar fins a la recepció del centre es prendrà la temperatura de l'alumne i acompanyant i es rentaran les mans amb gel hidroalcohòlic.
- **Acollida de tarda: les famílies que utilitzin el servei d'Acollida de tarda podrà recollir als seus fills/es a partir de les 17:15 h i fins a les 18:30h.** Un únic progenitor podrà entrar a la recepció del centre a partir de les 17:15 i fins al final del servei per tal de recollir als alumnes que utilitzin aquest servei. Es prendrà la temperatura i després podrà recollir l'alumne. En el cas que una família arribi tard a la sortida de la tarda, l'alumne es portarà a l'Acollida i no es podrà recollir fins les 17.15 h per motius d'organització d'entrades i sortides.

B) ESPAI MENJADOR

- **Espais diferenciats al menjador basats en els seus grups de convivència estable.** En el cas de Parvulari s'utilitzaran dos menjadors diferents per tal d'organitzar amb seguretat i higiene els diferents cursos de P3 fins a P5. Pel que fa al temps del descans de després de dinar dels alumnes de P3 s'ubicarà en dos espais desdoblats.



- **Les activitats del servei de mitja pensió s'organitzaran i es prioritzaran en espais oberts i ventilats.**
- **Aquest curs queda anul·lat el servei d'entrepanes diari. Tampoc es podrà portar menjar per compartir a l'aula amb els companys i no es vendrà al pati pastissos per part dels alumnes d'ESO.**

