



## **Colegio Británico de Córdoba**

### **Protocolo de prevención y actuación ante COVID Septiembre 2020**

## ÍNDICE

	Introducción	
1	Actuaciones previas a la apertura del colegio	4
2	Descripción de medidas de seguridad	5
3	Entrada y salida del colegio	7
4	Organización dentro de las instalaciones del centro	9
5.	Distribución de alumnos en las aulas	10
6.	Medidas de prevención para limitar el contacto entre alumnos	13
7.	Plan de contingencia para el aprendizaje a distancia	13
8.	Medidas especiales para alumnos y personal vulnerables	15
9.	Medida en servicios adicionales, incluido transporte y actividades extraescolares	15
10	Control de higiene	16
11.	Gestión de casos	16
12.	Evaluación del protocolo	18

## **INTRODUCCIÓN**

Este Plan de Prevención y Actuación ante COVID ha sido diseñado por el comité COVID-19 del colegio siguiendo las directrices establecidas por el departamento de Promoción, Prevención y Protección de la Salud (Junta de Andalucía) y por la Federación Andaluza de Medicina Escolar.

Este plan incluye recomendaciones y pautas en relación a las medidas de prevención, control e higiene necesarias en la actual epidemia de Covid-19 para el año académico 2020-21. Este documento puede actualizarse a medida que se desarrolle la situación de COVID 19 y en respuesta a los posibles cambios en las pautas y políticas gubernamentales.

Este Plan de Prevención y Actuación ante COVID tiene como objetivo ayudar a profesores, personal administrativo, alumnos y familias a comprender y prepararse para la apertura del colegio bajo las restricciones impuestas a causa de la actual pandemia.

Nuestro objetivo fundamental es siempre garantizar que la educación de nuestros alumnos se sitúe en el centro de todas las decisiones que tomemos, y proporcionar un entorno escolar seguro es fundamental para conseguirlo. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que **este protocolo contempla la seguridad de alumnos y personal dentro de las instalaciones del colegio, aunque ello también dependa de las acciones de cada individuo fuera del mismo.**

**THE BRITISH SCHOOL OF CÓRDOBA**

**NÚMERO DE CONTACTO DE EMERGENCIA COVID (24H)**

**671385537**

# 1. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL COLEGIO

## General

- Todo el personal se someterá a una prueba de anticuerpos Covid antes de la incorporación de los alumnos al centro.
- Desinfección química y limpieza profunda.
- Limpieza adicional de materiales que se vayan a utilizar.
- Reorganizar de clases y pupitres para mantener la distancia social. Retirar del aula objetos y mobiliario innecesario para ayudar a la limpieza y espacio entre mesas.
- Aulas para clases burbuja-pupitres y sillas etiquetadas con nombres.
- Preparación de un pack para cada alumno con mochila, dos mascarillas y botella de agua.
- Contrato del Alumno definido y enviado a los padres.
- Reasignación de las taquillas de Secundaria para evitar aglomeraciones.
- Señalización por todo el colegio de la siguiente manera:
  - Cada aula – higiene de manos y respiratoria (cómo toser o estornudar).
  - Aseos – lavado de manos e higiene respiratoria.
  - Flechas para guiar el movimiento de alumnos por el colegio.
  - Área de recepción y de espera – distancia social.
  - Ambos patios – marcas que señalan la zona de fila de cada clase.
  - Comedor y zona de espera – señalización de higiene y distancia social.
  - Foundation – distancia social en el “circle time”
  - Señalización de máximo aforo en todas las estancias.
- Puntos de control de higiene señalizados para desinfección de manos, control de mascarillas y de temperatura (termómetro de infrarrojos).
- Puntos de agua cerca del comedor.

## Equipo COVID19

- Caroline Ward (Académico)
- Ana Ortiz (Coordinadora COVID)
- Silvia Vetancourt (Administración)
- Azahara Rodríguez (Psicología y orientación)
- Jose Luis Díaz (Coordinador TIC)
- Francisco Escribano (Centro de Salud Huerta de la Reina)

## Comunicación

- Plan inicial de Actuación ante COVID creado y compartido con el equipo Directivo el 9 de julio.
- Carta de Protocolo COVID enviada a padres y personal del centro el 13 de julio.
- Reunión Protocolo COVID – 25 de agosto.

- Cartas sobre la vuelta al colegio enviadas a los padres la semana del 24 de agosto.
- Protocolo de Prevención y Actuación ante COVID publicado en la página web en la semana del 31 de agosto.
- E-mail sobre COVID emitido a padres y personal el 26 de agosto de 2020.
- Protocolo COVID compartido con el profesorado el 31 de agosto de 2020.

## **2. DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD**

### **a. Medidas relativas a TODOS LOS ALUMNOS**

- Control diario de temperatura al entrar al colegio. Aquel alumno/a que supere los 37,5° tendrá que irse a casa.
- Todos los alumnos recibirán un pack con dos mascarillas lavables certificadas, un porta mascarillas y un ajustador (Year 2 en adelante) una botella de agua y una mochila. El coste 10€ desde Year 2 a Year 13; y 5€ para Foundation y Year 1) se añadirá a la cuota de octubre.
- Solo se les permitirá usar la mascarilla del colegio o la suya propia siempre y cuando sea una FFP2 y no tenga ningún tipo de color o diseño.
- Accesos y horarios de entrada escalonados.
- El colegio les proporcionará una botella de agua para uso exclusivo en el centro.
- Anulación de fuentes de agua e implantación de estaciones de agua para rellenar y limpiar de forma segura las botellas.
- Se les pedirá que se laven las manos a las horas indicadas durante el día.
- Material escolar a dejar en el colegio sin compartirlo entre los alumnos.
- Material escolar (Art, etc.) desinfectado entre usuarios y clases.
- Asambleas dirigidas por vídeo.
- LAS VENTANAS Y LAS PUERTAS PERMANECERÁN ABIERTAS EN TODO MOMENTO para garantizar una máxima ventilación.
- Emisión y entrega de tareas vía online para minimizar la circulación de material del colegio a casa.
- Puertas de entrada/salida separadas y diferenciadas para cada etapa educativa.
- Contrato del alumno y Formación (vídeo)
- Identificación de alumnos vulnerables y creación de planes individuales de seguridad.
- Nuevo horario de comedor para garantizar un almuerzo seguro para todos los alumnos.
- Los alumnos recibirán una formación sobre la importancia de no compartir material, comida, agua y ropa.
- Los alumnos recibirán una formación sobre el lavado de manos y la higiene respiratoria.
- Desinfectantes de manos disponibles en cada aula. Los alumnos se desinfectarán las manos antes de entrar a un aula y cuando sea requerido (antes de tomar la merienda, etc.).

- Los alumnos tomarán su merienda en un aula en la que puedan mantener la distancia social. No se consumirá comida fuera del aula o comedor.
- Los alumnos desde Year 1 a Year 9 permanecerá en sus aulas, siendo los profesores los que cambien de clase.
- Cada alumno desde Year 2 a 9 tendrá su pupitre y silla propios etiquetados con su nombre. A cada uno se le proporcionará el material básico necesario que no podrá compartir.

#### **b. Medidas relativas a los alumnos de Primaria**

- Uso obligatorio de mascarilla en todo momento para todo el alumnado y personal del centro, excepto para comer y beber.
- Aulas rediseñadas para mantener una distancia de 1,5 m entre pupitres.

#### **c. Medidas relativas a alumnos de Secundaria**

- Uso obligatorio de mascarilla en todo momento para todo el alumnado y personal del centro, excepto para comer y beber.
- De Year 7 a 9 se mantendrán en grupos burbuja socialmente distanciados. Permanecerán en sus aulas siendo el profesor el que se traslade manteniendo siempre 2 metros de distancia.
- A partir de Year 10, se mantendrá la distancia social entre pupitres, cuando sea posible.
- Taquillas de Secundaria
  - Los alumnos desde Year 7 a 9, guardarán sus pertenencias en su aula asignada, y no en las taquillas.
  - Los alumnos desde Year 10 a 13, utilizarán taquillas asignadas y reubicadas para evitar aglomeraciones.

#### **d. Medidas relativas al personal del centro**

- ❖ Áreas comunes con límite de aforo de la siguiente manera:
  - Sala de trabajo del profesorado – 12 personas máximo.
  - Comedor del personal – 12 personas máximo
  - Sala de profesores – 10 personas máximo.
- ❖ Identificación de personal vulnerable e implementación de un plan médico.
- ❖ Mascarillas y pantallas proporcionadas por el colegio.
- ❖ Los profesores impartirán sus clases a 2m de distancia del alumnado. Separación física del personal de Administración para mantener la distancia de seguridad
- ❖ Protocolo COVID emitido al personal del centro antes del 1 de septiembre.
- ❖ Formación COVID al profesorado, incluyendo plan de actuación – 2 de septiembre.
- ❖ Reuniones de profesores en pequeños grupos o a través de Google Meet.
- ❖ Todo el personal del centro se someterá a un control de temperatura a su llegada al colegio.

### **3. ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO**

#### **3.1 Entrada y salida del colegio- sede principal**

Para garantizar que los alumnos entren al colegio por el acceso correcto y pasen por el punto de higiene, se pedirá a los alumnos que lleguen al colegio de forma escalonada, entre las 8:30 y las 9:15, dependiendo del curso. No está permitida la entrada de padres al colegio, a excepción de los de Year 1, 2 y de nuevos alumnos (ver apartado 3.c).

Los padres entrarán por un acceso establecido, para evitar el contacto entre alumnos de diferentes etapas. Se habilitarán tres entradas separadas, señalizadas y con profesorado guiando a los alumnos. Cada alumno pasará por dos puntos de higiene, en los que se desinfectarán las manos, se comprobará que llevan puesta la mascarilla correctamente y se hará un control de temperatura (sin contacto).

Para limitar el contacto entre alumnos en los accesos de entrada y salida, pondremos en marcha el siguiente horario de entrada escalonado:

POR FAVOR, VEAN EL PLANO ADJUNTO

#### **a. Alumnos de Primaria**

Todos los alumnos de Primaria accederán por la Entrada 3 (cancela de arriba que da acceso directo a las escaleras que bajan al edificio).

##### **Years 1 y 2**

Solo uno de los padres dejará a su hijo/a entre las **9:00-9:15**. Los padres bajarán hasta la valla de colores que hay frente a la entrada del colegio. Allí le esperarán sus profesores.

##### **Years 3 y 4**

Los alumnos pueden llegar entre las **8:30-8:55**. Los alumnos bajarán las escaleras y esperarán en las zonas designadas del patio de la entrada, donde los profesores estarán esperando.

##### **Years 5 y 6**

Los alumnos pueden llegar entre las **8:30-8:55**. Los alumnos cruzarán el parking del colegio e irán hacia el patio grande por el lateral del edificio nuevo. Esperarán en las zonas designadas al fondo del patio (como hacen siempre).

#### **b. Alumnos de Secundaria**

##### **Years 7,8 y 9**

Los alumnos accederán por la entrada 2, entre las **8:30 y 8:45**. Caminarán por el lateral del edificio nuevo hasta llegar al patio principal, y esperarán en las áreas indicadas en la pista de fútbol.

##### **Years 10 y 11**

Los alumnos de Year 10 accederán por la entrada 2 y los de Year 11 por la entrada 1, entre las **8:45 y las 9:00**. Caminarán por el lateral del edificio nuevo

hasta el patio principal y esperarán en las zonas designadas del área de los postes de colores.

### **Sixth Form (Years 12 y 13)**

Los alumnos de Bachillerato accederán por la entrada 1, entre las 8:45 y las 9:00, pasando por el punto de higiene de la entrada principal del colegio, y se dirigirán a su aula para el *register*, donde tendrán designado su sitio para sentarse.

## **C. Excepciones**

### **Padres nuevos**

El primer día, a cualquier padre y alumno nuevo se les recibirá en la recepción del colegio desde donde se dirigirá al alumno a su aula.

### **Los alumnos que tienen una clase a las 8:00 a.m.**

Acceden por la Entrada 2 y atraviesan el punto de higiene en la entrada de la sede principal del colegio antes de entrar al edificio.

### **Usuarios de ciclomotores y bicicletas**

Los usuarios de motos deben bajarse de las mismas en la entrada del colegio, antes de entrar en las instalaciones. Irán caminando con la moto y atravesarán la Entrada 2 hacia el parking. En el caso de las bicicletas (entrada 1), las llevarán andando hasta el parking de bicicletas situado en el patio.

A continuación, seguirán las instrucciones propias de su curso.

## **3.2 Entrada y salida del colegio- sede principal (horario de verano)**

Para evitar congestión de tráfico y limitar el contacto personal, los alumnos saldrán del colegio en horarios diferentes. Se pedirá a los padres que aparquen y esperen a los alumnos, retirados de las cancelas del colegio.

**Years 1 y 2** pueden ser recogidos de la zona del patio, a partir de las **15:10** por **uno** de los padres. Los padres no podrán estar después las 15:20 en las instalaciones del colegio. Si los padres no pueden recoger a su hijo/a a las 15:10, tendrán que hacerlo a las **15:45**. Estos alumnos esperarán en su aula con su profesor hasta las 15:45.

**Year 3** serán acompañados hasta el parking de la entrada del colegio a las **15:15**. Los padres deben esperar dentro del parking del colegio a la altura de la Entrada 3, donde estarán los alumnos esperando con sus profesores.

**Year 4** serán acompañados hasta el parking de la entrada del colegio a las **15:15**. Los padres pueden esperar dentro del parking del colegio a la altura de la entrada 3 habilitado para la recogida de alumnos o bien esperar en la misma entrada.

**Year 5 & 6** serán dirigidos hacia la cancela de la entrada 1 a las **15:25**.



El resto de alumnos serán dirigidos a las cancelas de las entradas 1 y 2 a las **15:30**. Key Stage 4 y 5 (que estarán en el almuerzo) se reunirán en la zona de los postes de colores del patio antes de que les guíe un profesor en vigilancia.

Las motos tendrán que esperar hasta las **15:40** para salir o hasta que se despeje la entrada.

Los usuarios de Primaria del autobús escolar esperarán y serán acompañados por la monitora del autobús.

### **3.4 Entrada y salida del colegio - Foundation**

Los alumnos pueden llegar al colegio entre las 8:45 y las 9:15, y acceder al patio del colegio a través de la puerta de entrada hacia sus aulas. Cuando entren, tienen que desinfectarse las manos en el punto de higiene.

En la entrada al aula, se cambiarán de zapatos en la zona destinada a ello, y los zapatos con los que vienen de la calle se dejarán fuera.

Los padres deben llevar mascarilla en la hora de la entrada y la salida. Los padres no pueden entrar al aula en ningún momento.

#### **Recogida de alumnos**

La jornada escolar finaliza a las 15:15. Los padres tendrán que permanecer fuera del aula y esperar a que su hijo/a salga por la puerta de salida. Debe mantenerse la distancia social y la mascarilla puesta en todo momento.

Antes de salir del aula, los profesores ayudarán a los niños a ponerse la mascarilla.

No puede haber padres y alumnos jugando en el patio al final del día, sino que deben salir de las instalaciones a través de la puerta de salida.

## **4. ORGANIZACIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO**

### **a. Alumnos**

**Year 1 – 3.** Los alumnos entrarán y saldrán de sus aulas directamente por las rutas exteriores o la entrada lateral del colegio.

**Year 6.** Los alumnos entrarán y saldrán de sus aulas usando la escalera próxima a éstas. Ningún otro alumno podrá utilizar ese punto de salida.

**Year 4 y 5** están en su propio pasillo, alejados de Secundaria.

**Los alumnos de Secundaria** entrarán y saldrán del edificio a través de los puntos más cercanos y siguiendo la señalización de los pasillos. Ésta hará que los alumnos circulen en un solo sentido siempre que sea posible.

Solos los alumnos de Year 10 a 13 cambiarán de aula entre clases, exceptuando las clases mas especializadas como *Music* y *PE* (ver más abajo las medidas a tomar en los cambios de clase).

## **b. Personal**

### **Registro de entrada del profesorado**

El personal debe registrarse siempre desinfectándose las manos antes y después de registrarse.

### **Área de administración y recepción**

El área de administración ha sido evaluada como alto riesgo debido a su proximidad a las cocinas de la escuela y al área médica. El personal educativo y los alumnos solo podrán ingresar a esta área con un permiso específico.

Si necesita hablar con un miembro de administración o secretaria, use las ventanas de seguridad siempre siguiendo las medidas especificadas en el suelo. Todos los visitantes harán uso de las puertas indicadas previamente y pasarán por un punto de control de higiene y medida de temperatura.

## **c. Acceso para padres y visitantes**

De acuerdo con las regulaciones, los padres y visitantes solo podrán entrar al edificio del colegio con una cita preestablecida y cuando una video reunión o llamada telefónica no sea apropiada o práctica. Los padres y los visitantes deberán esperar en el área de asientos designada.

## **5. DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS EN LAS AULAS**

### **a. Medidas para los grupos de coexistencia (clases burbuja)**

#### **Foundation**

Foundation estará dividida en dos burbujas completamente separadas, Tigers y Giraffes.

Ambas clases trabajarán y jugarán de forma separada y al aire libre (siempre que el tiempo lo permita).

Se pintarán círculos en el suelo lo más distanciados posible unos de otros y a 1,5m de la tutora para el "carpet time". Los profesores pueden quitarse las mascarillas para esa actividad, siempre y cuando se mantenga la distancia de seguridad, aunque deberán llevar el protector de cara siempre puesto.

Cada alumno tendrá su propia cama, sábanas y peluche para la hora de la siesta. El profesorado se lavará las manos antes y después de hacer las camas. Las sábanas se lavarán una vez a la semana en el colegio.

Los niños serán los encargados de coger su merienda cuando sea la hora y se la tomarán en mesas al aire libre, siempre que el tiempo lo permita.

Los juguetes se cambiarán y desinfectarán cada dos días. Se dejará un día en medio de cada uso para una desinfección y secado apropiada. Los libros se limpiarán todos los días.

Cada alumno tendrá una botella de agua con su nombre. Las botellas se lavarán al final de cada día en el lavavajillas. Los profesores llenarán las botellas al principio y durante el día, cuando sea necesario. El profesorado se lavará las manos antes y después de esta tarea.

### **Alumnos de Year 1**

Los alumnos de Year 1 no tendrán que llevar mascarilla durante la mayor parte del día. Permanecerán en burbujas separadas y se pedirá que lleguen y salgan del colegio en horario escalonado. Esta clase burbuja se dividirá en dos grupos y dos aulas distintas (una al lado de la otra) para algunas actividades. Serán los profesores los que se muevan entre aulas.

Sin embargo, todos podrán jugar juntos en los recreos (siempre separados de otras clases burbujas). Este planteamiento se ha diseñado para reducir el riesgo de contagio, facilitar el aprendizaje de un grupo más reducido dentro de un espacio más amplio, utilizar zonas al aire libre, y garantizar que todas las clases sean impartidas solo por Mrs. Dean y Blanca.

Todos los juguetes y material se limpiarán y desinfectarán a diario, y no se compartirán con otras clases.

**Los alumnos de Year 2 a Year 6 (clases burbuja)** permanecerán la mayor parte del día en sus clases burbuja con pupitres asignados y separados 1,5m. La mascarilla es obligatoria en todo momento.

Year 2 usarán su segunda aula y la zona exterior para recibir algunas clases siempre que sea posible. Los juguetes y material serán desinfectados a diario y los utilizará la misma clase burbuja sin compartir con las otras clases.

### **Year 7-9**

Los alumnos permanecerán en sus aulas, con distancia social, y serán los profesores los que se trasladen de una clase a otra, cuando sea necesario.

La hora del almuerzo y los recreos se harán de forma escalonada para evitar la aglomeración de los alumnos en los pasillos y, cuando sea posible, los cursos o KS serán separados en ambas rutinas.

Los alumnos tendrán que llevar mascarilla en los recreos y para entrar en el comedor, solo podrán retirarse la mascarilla a la hora de comer o beber una vez sentados en sus sitios asignados.

En el comedor, los alumnos se sentarán siempre con su burbuja con asientos establecidos y manteniendo la distancia social de 1,5m.

La merienda se comerá en clase antes de salir al patio, siempre bajo la supervisión del profesor encargado de la clase antes del recreo.

### **Alumnos a partir de Year 10 (IGCSE y A Level)**

Los alumnos de IGCSE y A Level se mezclan en la mayor parte de sus clases, en función de las optativas. Por tanto, resulta imposible mantener un grupo burbuja.

Estos alumnos circularán entre clases siguiendo la señalización. Llevarán mascarilla en todo momento.

Entre cambios de clase, se ventilarán las aulas, y pupitres, sillas, teclados, etc., se desinfectarán bajo la supervisión del profesor saliente. Los alumnos se desinfectarán las manos cuando salgan y entren a cada aula. No se permite tener las mochilas en los pupitres.

Siempre que sea posible, las rutas de entrada y salida a los edificios serán diferentes para los alumnos de Secundaria y los de Primaria.

### **b. Clases especializadas**

#### **● Gimnasio (P.E)**

- Las clases de PE de Primaria seguirán manteniendo los grupos burbuja siempre que sea posible.
- Cuando sea posible, las actividades de PE serán al aire libre.
- Se adaptarán las actividades con el fin de mantener la distancia social y evitar compartir material.
- El profesorado de PE recibirá una formación extra sobre medidas de seguridad más específicas.

#### **● Aulas de informática**

- Aula de ICT de Primaria: capacidad de **12 alumnos** + profesor
- Aula de ICT de Secundaria: capacidad de **15 alumnos** + profesor
- Aula pequeña de ICT de Secundaria: capacidad de **8 alumnos** + profesor

La disposición de los puestos se diseñará de forma que se mantenga la distancia de seguridad. Pupitres, teclados y ratones serán desinfectados entre clases, bajo la supervisión del profesor saliente. Los alumnos se desinfectarán las manos en la entrada del aula.

#### **● Aulas de música**

Las clases se adaptarán para evitar los instrumentos de viento y compartir instrumentos. Todo el material será desinfectado por el profesor entre clase y clase. Los alumnos se sentarán manteniendo la distancia social.

#### ● **Aula de arte**

Las clases se adaptarán para dividir los grupos más numerosos en las dos aulas de arte, y un profesor en cada una. No se compartirá material y todo el que se utilice se desinfectará entre clase y clase, bajo la supervisión del profesor saliente.

#### ● **Salas de reuniones, incluyendo clases de apoyo**

En aquellos casos en los que no es apropiado ni práctico tener una reunión por videollamada, se harán en el colegio cumpliendo las normas de aforo de la sala.

Máxima capacidad:

- Aula de cristal 1 - **3 alumnos** + 1 profesor
- Aula de cristal 2 - **3 alumnos** + 1 profesor
- Aula de cristal de Primaria - **4 alumnos** + 1 profesor
- Aula de cristal - Bachillerato - **4 alumnos**
- Sala de estudio de Bachillerato - **16 alumnos**

#### ● **Comedor**

- Capacidad máxima 68 + 7 miembros del personal.
- Los alumnos harán fila junto con su clase burbuja (siempre llevando la mascarilla) y cogerán su bandeja ya preparada.
- Los alumnos se sentarán manteniendo la distancia de 1,5m y con su clase burbuja.
- Los alumnos deben sentarse siempre al lado de los mismos compañeros.
- Los alumnos deberán salir del comedor nada más terminar de comer.
- Las monitoras del comedor servirán y ayudarán a los alumnos a mantener las normas de higiene.
- Las mesas y las sillas del comedor se desinfectarán entre un turno y otro y los alumnos utilizarán gel desinfectante de manos antes de entrar.
- Señalización sobre seguridad e higiene.
- Ver el protocolo de Aramark para más información.

#### ● **Edificio de Foundation**

- Tigers y Giraffes comerán en dos turnos con un tiempo entre ellos para poder limpiar y ordenar.
- La fruta se preparará en piezas individuales y se repartirá a cada alumno. No se compartirá el bol ni ningún otro material.

#### ● **Salón de actos**

- Capacidad máxima de 55 alumnos + profesor exponente.
- Durante la crisis del COVID no se celebrarán asambleas (presenciales) ni grandes eventos, a menos que los alumnos puedan permanecer en su clase burbuja.

## **6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA LIMITAR EL CONTACTO ENTRE ALUMNOS**

### **Aseos**

- Los alumnos de Primaria y Bachillerato seguirán utilizando aseos separados. Cada baño tendrá una capacidad máxima indicada y a los alumnos se les informará de la importancia de no sobrepasar el aforo.
- El uso de los urinarios será a una distancia de 1,5m, por tanto, algunos de ellos quedarán inutilizables.
- Señalización en los aseos que reforzarán la higiene y el lavado de manos.

### **Estaciones de agua**

- Todas las fuentes de agua y grifos quedan cerrados.
- A cada niño/a se le dará una botella de agua con su nombre y utilizará la estación de agua asignada para rellenarla.
- Las estaciones de agua se podrán utilizar en la hora de los recreos y en el almuerzo, solo en caso de emergencia, podrán dirigirse a recepción para rellenarlas.
- A menos que tengan que rellenarlas, los alumnos de Year 1 a Year 9 dejarán sus botellas en sus aulas durante el día. Durante el almuerzo, beberán agua en vasos que serán rellenados por el monitor asignado ya que el uso de jarras esta totalmente prohibido.

**Ascensores** – no estarán disponibles para los alumnos, a no ser que tengan permiso para utilizarlos.

**Horas de clase** – cuando un grupo vaya a desalojar un aula, la clase terminará 5 minutos antes de lo previsto. Los profesores se harán responsables de que la sala quede desinfectada. Se desinfectarán sillas, mesas, teclados, etc.

## **7. Plan de contingencia para el aprendizaje a distancia: “Haz que cada clase cuente”**

Cualquier caso positivo se tratará individualmente atendiendo a las indicaciones de nuestro especialista Covid.

### **Alumnos individuales**

Cuando un alumno/a se aisle por razones médicas, se diseñará una planificación individual. Los profesores enviarán al alumno/a en cuestión un enlace (a través de Google Meet) para que pueda seguir cada clase en directo. Todas las tareas y recursos se enviarán por Google Classroom. Evidentemente, esto depende del curso y de las necesidades individuales del alumno/a.

### **Clase o grupo burbuja**

En caso de que una clase o grupo de alumnos tengan que aislarse, el profesor enviará el trabajo y los recursos por Google Classroom, siempre que sea posible.

Se creará un horario de clases online (Google Meet). Si se requiere, las clases se impartirán por profesores del mismo departamento.

### **Profesor individual**

Si un profesor en concreto tiene que aislarse por razones médicas, sus clases se impartirán online a los alumnos, que sí estarán presentes en el colegio (supervisados por otro profesor), o bien, lo hará un profesor de guardia con las directrices del docente ausente.

### **Grupo (Year group)**

Si todo un curso se aísla, continuarán las clases vía online a través de Google Meet, y todas las tareas y recursos se colgarán en Google Classroom.

### **Cierre del colegio**

Se continuaría con las clases online a través de Google Meet y todas las tareas y recursos se colgarían en Google Classroom.

Creación de horario nuevo.

### **Normas de las clases online**

El registro y seguimiento del progreso de los alumnos es clave para tener toda la información. A los alumnos se les hará un seguimiento exhaustivo durante cualquier período de ausencia, y los padres recibirán informes semanales con cualquier inquietud, trabajo sin hacer o ausencias a clases.

Para estar preparados antes la posibilidad del aprendizaje online, se implementarán nuevas normas y orientaciones que garanticen la continuidad del aprendizaje para todos los alumnos.

## **8.- MEDIDAS ESPECIALES PARA ALUMNOS Y PERSONAL VULNERABLES**

La orientadora del centro tiene una planificación individual para aquellos alumnos y personal vulnerable. Se dará instrucciones a los alumnos sobre cómo pedir ayuda si no se encuentran bien.

Esta planificación incluye medidas como: estar un tiempo en un "lugar seguro" con el apoyo de nuestra orientadora y realizar seguimiento diario del bienestar de todos nuestros alumnos.

## **9.- MEDIDAS POR SERVICIOS ADICIONALES**

### **Autobús**

- La mascarilla es obligatoria en el autobús escolar.
- Los autobuses son desinfectados por la empresa de autocares, de acuerdo a sus políticas COVID, antes de recoger a los alumnos y monitores del Colegio Británico de Córdoba (pasamanos, brazos de los asientos y otras zonas de mucho contacto).
- Cada dos semanas, todos los autobuses serán desinfectados con ozono y un producto que se esparce por todo el interior del autobús, incluidas las salidas de aire acondicionado.
- Alumnos y profesores se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico antes de acceder al autobús.
- Las mochilas deben dejarse en el suelo.
- No estará permitido comer en el autobús ni quitarse la mascarilla.
- Se creará un plano de asientos y se pedirá a los alumnos que utilicen siempre su asiento asignado.

### **Aula matinal**

- Alumnos y padres llevarán mascarilla a su llegada.
- Alumnos y padres se limpiarán los pies en la alfombra y usarán gel desinfectante de manos a la entrada.
- Si los padres acompañan a su hijo/a al comedor, no deben entrar.
- Los niños entrarán al comedor y se lavarán las manos.
- Los alumnos irán a su asiento asignado en una de las mesas y dejarán su mochila en la silla que tengan al lado. Se sentarán a 2 metros de distancia y siempre en el mismo sitio.
- Rafael, encargado del aula matinal, preparará el desayuno.
- Los alumnos solo pueden retirarse la mascarilla cuando tomen el desayuno, excepto Tigers y Giraffes, que no están obligados a llevarla.
- Una vez terminen de comer, deben ponerse la mascarilla y recoger sus platos, como siempre.
- Cada niño/a limpiará el espacio de su mesa una vez terminen de comer.
- Volverán a sentarse en sus sitios asignados.
- Puesto que no pueden compartir juguetes ni material, Rafael preparará una caja individual para cada alumno/a. El contenido de esa caja podrá hablarse con Rafa el primer día, dependiendo de lo que cada niño/a pueda necesitar.
- No pueden traerse juguetes, u otro material, de casa.
- Los niños deben tener cuidado de no tocar las pertenencias de los demás.
- Antes de que llegue el autobús, los niños ayudarán a Rafael a limpiar las mesas y devolver cada cosa a sus cajas.
- Los alumnos no pueden moverse por el comedor, a menos que sea para limpiar las mesas y recoger el material de las cajas, o para ir al baño.
- Los niños han de lavarse sus manos y usar gel desinfectante después de ir al baño y antes de entrar de nuevo al comedor.

### **Actividades extraescolares- Comienzan en octubre**

Se analizará individualmente cada actividad antes de ofrecerse para valorar si cumplen las directrices contra el COVID. Esta evaluación del riesgo tendrá en cuenta lo siguiente:

- Máxima capacidad de alumnos para mantener la distancia social.
- Accesibilidad del espacio o adecuación del aula.

Materiales requeridos y controles de higiene necesarios.



## **10. - CONTROL DE HIGIENE**

Las empresas externas que trabajan en el colegio han hecho llegar sus protocolos Covid, los cuales han sido coordinados con los del colegio. esto incluye: cocina, limpieza y recogida de deshechos.

Todos los días, se limpiará el colegio, incluidas todas las clases, con un desinfectante viral testado. Cada aula tendrá suministro de desinfectante antiviral para que los profesores desinfecten los pupitres entre clase y clase.

## **11. GESTIÓN DE CASOS**

### **1. Definición de caso sospechoso**

Presentación de una infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad, incluyendo fiebre, tos o sensación de falta de aire.

Otros síntomas como odinofagia (dolor al tragar), anosmia (pérdida del olfato), ageusia (pérdida del gusto), dolores musculares, diarrea, dolor torácico (parte superior de la espalda y abdomen) y dolores de cabeza.

### **2. Gestión de casos sospechosos**

El alumno/a o personal que presente los síntomas anteriores en el colegio seguirá el siguiente protocolo: -

En la sala médica, se le colocará una mascarilla quirúrgica y se le mantendrá en una sala de aislamiento separada. La habitación estará bien ventilada, con un cubo de basura con pedal y se limpiará y desinfectará después de su uso.

Si el paciente presenta síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al **112** o al **061**.

La persona que acompaña al caso sospechoso debe llevar equipo de protección que incluya

- mascarilla higiénica o quirúrgica,
- mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con paciente no puede colocarse una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas, problemas respiratorios, etc.) siempre llevará la pantalla de cara y una bata desechable.

Cuando se estén tratando más de dos casos sospechosos a la vez, el salón de actos pasará a ser un centro médico temporal.

El equipo de COVID se comunicará con nuestra persona designada en el Centro de Salud y estudiará un plan de acción. El colegio es el responsable de contactar a la familia o tutores legales y organizar la recogida inmediata del paciente y ponerse en contacto con el centro de atención primaria de salud.

Cada caso será tratado individualmente, siguiendo las orientaciones dadas por nuestra persona designada en el Centro de Salud.

### **Caso confirmado**

Se procederá al auto-aislamiento, atendiendo a las directrices establecidas.

### **Gestión de contactos**

Se habilitará un teléfono de emergencia las 24 horas para que los padres informen al colegio de un caso sospechoso o confirmado de un alumno/a así como de un familiar del mismo.

Si se diagnostica un caso positivo, se llevará a cabo un estudio de **contactos cercanos** en el colegio, en concordancia con las instrucciones establecidas.

## **NÚMERO DE CONTACTO DE EMERGENCIA COVID (24H)**

**671385537**

## **12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

### **Seguimiento**

Caroline Ward (Directora) y Silvia Vetancourt León (Gerente de Administración) serán las responsables de la supervisión y evaluación diaria de este protocolo.

Se completará y compartirá un registro diario con Ana Ortiz, Directora General (documento en Google). Dicho registro incluirá detalles de chequeos de temperatura, de clase, limpieza, gestión del comedor y movimientos por los pasillos.

Otras acciones y recomendaciones se registrarán y ejecutarán como una prioridad.

El feedback del protocolo COVID se expondrá en la reunión semanal del equipo directivo.