

PLAN DE CONTINGENCIA E INICIO DE CURSO 2020/21

COLEGIO EPISCOPAL SAGRADA FAMILIA

Índice

1. Introducción
2. Objeto y campo de aplicación
3. Comité de seguimiento
4. Información, comunicación y cooperación con autoridades sanitarias.
5. Información y comunicación a la Comunidad Educativa
6. Protocolos de trabajo del personal por departamentos
7. Protocolo para el alumnado
8. Normas de actuación en caso de sospecha y/o confirmación de afectados por COVID-19
9. Revisión del presente protocolo



1. Introducción

Tras la declaración del pasado mes de enero por parte de la OMS en la que se informaba del nuevo coronavirus SARS-CoV-2 como un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y del que todavía hay muchas cuestiones que se desconocen en relación a la enfermedad que produce: COVID-19, suponiendo dicha situación una emergencia de salud pública de importancia internacional, el Ministerio de Sanidad y las Comunidades Autónomas han venido realizando un seguimiento constante de la situación y evolución del Covid-19 para adoptar las medidas de prevención y contención necesarias.

En este sentido, a fecha de hoy y siguiendo las directrices que nos indican, el Colegio Episcopal Sagrada Familia ha establecido un Protocolo de Actuación y Plan de Contingencia para los miembros de su Comunidad Educativa frente al Coronavirus Covid-19. Este protocolo está sujeto a los cambios que puedan ser derivados de recomendaciones futuras de las Autoridades Sanitarias, las instrucciones de la Consejería de Educación y la propia evolución de la enfermedad.

2. Objeto y campo de aplicación

Este documento reúne directrices a aplicar por toda la Comunidad Educativa del Colegio Episcopal Sagrada Familia, tanto durante el curso ordinario como en el curso de verano, para minimizar los riesgos de contagio del virus SARS-CoV-19, pretendiendo conseguir los siguientes objetivos:

- Protección de la salud y seguridad de toda la Comunidad Educativa en general y de los alumnos, en particular.
- Colaboración con las autoridades sanitarias.
- Minimizar los efectos derivados de esta situación y garantizar la normalidad en todas las actividades desarrolladas por el centro.

3. Comité de seguimiento

El Colegio Episcopal Sagrada Familia asume un compromiso fuerte con la gestión del riesgo, liderando la implementación sistemática de medidas dirigidas a minimizarlo.

La gestión del riesgo formará parte de todos los procesos de la organización; por ello, los distintos procesos deben estar coordinados entre sí.

Dentro del protocolo del Colegio Episcopal Sagrada Familia se ha nombrado un comité para la gestión del riesgo, con el fin de lograr los objetivos mencionados. Este comité está integrado por los siguientes miembros:

- Director General: D. Miguel Ángel García Tabernero
- Representante del PAS: D^a Inmaculada García Castellote
- Docente COVID-19: Educación Infantil: Mercedes Marín Castellote
- Docente COVID-19 Educación Primaria: D^a Cristina Perezagua Pareja
- Docente COVID-19 ESO-Bach.-FP: D^a Ruth Navas Monzón
- Representante COVID-19 del Internado masculino: D. Pedro Sanz Manzanares
- Representante COVID-19 del Internado femenino: Trinidad Martínez Bolarín
- Representante COVID-19 del AMPA: Eva María Castro Ariza

Una vez identificados y evaluados los riesgos, el comité asumirá la definición de estrategias y toma de decisiones para la minimización de riesgos higiénico-sanitarios por COVID-19.

En concreto, responsabilidades de este comité son:

1. Identificar los riesgos y realizar un análisis de los mismos
2. Diseñar el plan de contingencia
3. Planificar e implementar el plan de contingencia y supervisar su cumplimiento
4. Valorar la eficacia del plan de contingencia y modificarlo, si fuera necesario
5. Actuar según el protocolo en caso de alarma

La comunicación entre el grupo se asegurará con reunión semanal. Diariamente se comunicarán incidencias a los docentes COVID y a los representantes de la Residencia-Internado a través de un formulario específico para ello. Tanto unos como los otros velarán por el cumplimiento de este plan.

4. Información, comunicación y cooperación con autoridades sanitarias

El Colegio Episcopal Sagrada Familia está en colaboración y en continua atención a las indicaciones del Ministerio de Sanidad y las indicaciones de la Junta de Castilla-La Mancha en relación con la evolución del COVID-19, así como las medidas que se deben adoptar.

De este modo se ha establecido comunicación con las siguientes instituciones de la ciudad, provinciales y regionales:

1. Ayuntamiento de la ciudad de Sigüenza
2. Consejería de Sanidad
3. Centro de Salud
4. Puesto de la Guardia Civil

5. Información, formación y comunicación a la Comunidad Educativa

La información a toda la Comunidad Educativa se realiza a través de la página web, la plataforma Papas2.0, correos electrónicos, carteles y Teams,.. Esta información se

centrará en las diferentes instrucciones y guías recibidas de la Consejería de Educación. Si en algún caso la información no es comprendida o existe una percepción del riesgo inadecuada se realizarán nuevas comunicaciones para lograr que la comunidad educativa tenga la información necesaria para la implementación efectiva de las medidas y evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

Todo el personal del Centro realizará un curso de formación frente al COVID-19 ofrecido por la empresa de prevención de Riesgos Laborales. También se realizará una sesión de formación con el comité de seguimiento para todo el personal antes del inicio de la actividad lectiva.

Se hará llegar este plan de inicio de curso a las familias a través de los medios antes indicados. A su vez será objeto de las primeras tutorías grupales con alumnos.

Se habilitará una entrada en la plataforma Microsoft 365 (Forms), a modo de buzón, común para familias, docentes y personal de servicio en la que poner en común posibles mejoras e incidencias.

Se informará y asegurará la restricción de acceso al Centro.

6. Modelos organizativos y escenarios educativos

Se parte de los tres escenarios que plantea la Guía Educativo Sanitaria de Inicio de curso de la JCCM:

- **Escenario 1:** se priorizará la educación presencial hasta 2º de Educación Secundaria ya que no se han detectado casos de COVID-19, las personas con sintomatología y sus familias están en aislamiento en casa y desde Salud Pública no se ha detectado indicios de brote.
- **Escenario 2:** educación semipresencial donde se combina la enseñanza presencial y a distancia en el centro educativo puesto que se han detectado casos de COVID-19 y desde Salud Pública se ha determinado el cierre de uno o varios sectores del centro educativo.
- **Escenario 3:** educación no presencial en todo el centro porque se ha detectado casos de COVID-19 y desde Salud Pública se considera que puede haber transmisión comunitaria.

En los supuestos en los que sea necesario establecer la no asistencia presencial de un alumno o grupo el Centro ha implantado la herramienta Microsoft 365 para atender la evolución de los alumnos en aislamiento en cualquiera de los escenarios. Se ha incorporado en las programaciones de cada asignatura un anexo para este supuesto.

A lo largo de los días previos al inicio de la actividad lectiva el profesorado:

- Ha recibido formación sobre la herramienta Microsoft 365 por diferentes docentes del propio Centro generándose tutorías entre profesores.
- Cada tutor ha hecho llegar las claves a las familias de su tutorías y ha establecido comunicación, de cara a identificar problemas de conectividad, dispositivos,...
- Se han envidado las primeras comunicaciones e informaciones a través de estos medios.
- Además de los medios habituales, la plataforma teams será utilizada como diario de clase de forma que todos los alumnos puedan seguir la impartición de los contenidos.

El centro ha establecido diferentes modelos organizativos una vez valoradas las diferentes posibilidades:

- Grupos de convivencias estable en el caso de Educación Infantil. Se organizan los grupos de Educación Infantil como sector educativo independiente del resto ocupando, además, una zona independiente.
- Grupo de convivencias establece en el caso 1º, 2º y 3º de Educación Primaria. Se reduce al máximo los docentes que imparten clase a estos grupos. Los tres primeros grupos de Educación Primaria como un sector educativo diferenciado del resto del Centro aprovechando la distribución del edificio. Se han habilitado sus aulas en el primer piso del edificio de Educación Primaria)
- A partir de 4º de EP y hasta 6º de Educación Primaria se considerará sector educativo compartiendo la misma zona de recreo (en diferente horario a 1º, 2º y 3º de Educación Primaria) y la mayoría del profesorado que se ha reducido también al máximo. Se han habilitado aulas exclusivas para estos cursos en el segundo piso del edificio de Educación Primaria
- En ESO-Bach-FP se establece el modelo de grupos ordinarios reorganizando espacios y aulas, desdoblado cursos y asegurando distancia de seguridad en todos los casos.

7. Protocolos de trabajo del personal por departamentos

El personal debe conocer el plan de contingencia diseñado y, de forma específica, sus responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo.

Concretamente y de forma general, el personal debe:

1. No acudir al puesto de trabajo si manifiesta cualquier síntoma asociado al COVID-19 (fiebre $+37,2$ °C, tos seca, fatiga, falta de olfato y falta de aire) o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto

- estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. Se tomará la temperatura en el Centro a todo el personal comunicando incidencias y actuando conforme corresponda. Será el personal de portería quien realice esta función.
 3. Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
 4. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
 5. De forma general, mantener una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo. Se establecen circuitos de circulación de personas que garanticen la posibilidad de mantener la distancia interpersonal.
 6. La mascarilla será obligatoria para todo el personal del Centro. La mascarilla indicada para la población sana será de tipo higiénico y siempre que sea posible, reutilizable.
 7. Tirar cualquier desecho de higiene personal (especialmente, los pañuelos desechables) de forma inmediata a las papeleras con tapa y pedal o contenedores habilitados.
 8. Lavarse frecuentemente y meticolosa las manos con agua y jabón durante al menos 40 segundos, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Además, debe tratarse cada lavado dure al menos 40 segundos. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
 9. Desinfectar frecuentemente los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc.) con una solución hidroalcohólica o con agua y jabón cuando sea factible.
 10. Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos de trabajo o dispositivos del resto del personal.
 11. Todo personal tendrá sus propias prendas de trabajo, que no intercambiará con otro personal y que lavará con agua caliente por su propia cuenta.
 12. Se prohibirá la permanencia innecesaria de personas en zonas comunes. Si se diera, se deberá mantener la distancia de seguridad y aforo. Deberán estar convenientemente ventiladas.

Los trabajadores vulnerables para COVID-19 podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitirá informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

Se informará a los trabajadores del nombre, número de teléfono, dirección, y otros datos de contacto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que tienen asignado. Será su labor evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentes en este documento.

El Colegio Episcopal Sagrada Familia ha adquirido todo el material necesario para el cumplimiento de estas medidas: mascarillas, gel hidroalcohólico, termómetros sin contacto, ...

El comité responsable del protocolo planificará las tareas y procesos de trabajo de tal forma que se mantenga idealmente 1,5 m de distancia entre empleados y siempre usando mascarilla.

A continuación, se describen las prácticas que se siguen en la empresa para el personal de cada uno de los ámbitos de trabajo propios del Colegio y la Residencia-Internado:

a. Personal de recepción, secretaría y administración

- El personal de recepción, secretaría y administración deberá de cumplir con las medidas de protección individuales generales anteriormente descritas y con las prácticas que se detallan en los siguientes otros puntos.
- El personal de recepción, secretaría y administración debe disponer de los números de emergencias y hospitales o centros de salud cercanos. El nº de teléfono para atender en Castilla La Mancha a aquellas personas sospechosas de tener el coronavirus es el
- Existen mamparas o elementos físicos para la protección del personal de recepción y secretaría de fácil limpieza y desinfección. En el caso del despacho de administración, su disposición permite mantener la distancia de seguridad.
- En la zona de recepción, secretaría y administración se cuenta con gel hidroalcohólico exclusivo para el uso del personal.
- El personal se asegurará de la distancia mínima de seguridad de 1,5 m. entre personas y hay visibles marcadores de distancia para evitar aglomeraciones, así como información audiovisual recordatoria.
- En el caso de recepción y secretaría, solo se atenderá detrás de los mostradores que se encuentran protegidos con mamparas protectoras; en el caso de administración se respetará la distancia de seguridad y será obligatorio el uso de mascarilla.
- Para asegurar la distancia mínima de seguridad se fijarán marcadores de distancia para evitar aglomeraciones. Siempre que sea posible, el personal de recepción, secretaría y administración organizarán las visitas con cita previa. En la vida ordinaria estarán especialmente pendientes para evitar que se formen aglomeraciones o colas de espera. Cuando esto ocurra, el personal de recepción hará esperar en el exterior del Colegio.
- Serán el personal de recepción, secretaría y administración el que ventilará cada uno de sus despachos.
- En el caso de administración, aunque se acepte metálico, se recomienda el uso de tarjeta; se desinfectan las TPV tras cada uso en el que exista contacto, así como las manos.
- El personal de recepción se encargará del protocolo de limpieza y desinfección de cada uno de sus lugares de trabajo.
- El equipo informático y cualquier otro elemento de uso (teléfono, ordenador, etc) debe limpiarse y desinfectarse al inicio y al finalizar el turno de trabajo; en el caso

de secretaría se usarán los auriculares inalámbricos.

- Los mostradores se limpian y desinfectan de forma periódica, considerando la mayor o menor afluencia de personas
- También se desinfectarán los bolígrafos de cada uno de los lugares de trabajo tras cada uso.

b. Personal de cocina y tutores encargados de los comedores

- El personal deberá de cumplir con las medidas de protección individual generales anteriormente descritas.
- En el comedor, el aforo máximo se establece de forma que se permita una distancia de seguridad entre mesas de al menos dos metros. Para asegurar la distancia se habilitarán todos los comedores que sean necesarios dividiendo el alumnado por edades en cada uno de ellos.
- Tras cada comida (desayuno, almuerzo, cena) se ventila el espacio y se lleva a cabo una limpieza de las superficies de mesas o sillas que entran en contacto con los alumnos.
- El personal debe lavarse con frecuencia las manos con agua y jabón o cuando no sea posible, desinfectárselas con soluciones de base hidroalcohólica.
- El personal que elabore y/o manipule alimentos debe, de forma específica, y sin perjuicio de las medidas adoptadas en su sistema de APPCC:
 - o Llevar el cabello recogido.
 - o Portar diariamente la ropa de trabajo limpia.
 - o No portar anillos, pulseras, pendientes o similares.
 - o Llevar las uñas cortadas.
 - o Evitar el uso de maquillajes.
 - o Portar mascarilla.
 - o Lavarse las manos antes y después de manipular/elaborar alimentos; cuando se cambie de alimentos a manipular/elaborar; después de manipular residuos; tras estornudar, sonarse la nariz o toser.
 - o En los comedores también debe portar mascarilla.

c. Personal de limpieza

- El personal de limpieza deberá de cumplir con las medidas de protección individuales generales anteriormente descritas.
- Se incrementarán las frecuencias de limpieza y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, etc.) y zonas comunes. A su vez se llevará registro visible y público de la frecuencia de limpieza de zonas comunes: baños y duchas.
- La limpieza se realizará al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas

(donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes).

- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, el nuevo usuario limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Se reforzará el servicio de limpieza con la ampliación de horas o la contratación de personal extra.
- Se deben realizar tareas de ventilación frecuente de todas las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. Además, se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.
- El uso de productos de limpieza desinfectantes en condiciones de seguridad; entre otros productos, se usará dilución recién preparada de lejía (concentración de cloro 1 g/L, preparado con dilución 1:50 de una lejía de concentración 40-50 gr/L; en otras palabras, 20 ml de lejía casera por un litro de agua harían una solución capaz de eliminar el virus). En todo caso, nos aseguramos de la eficacia de los desinfectantes que se usan y se utilizan de acuerdo a las fichas de datos de seguridad de los productos con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Los carros de limpieza deben limpiarse y desinfectarse tras su uso diario así como calderos, fregonas, escobas y recogedores.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas. La recogida de papeleras de zonas de uso común debe realizarse de forma que éstas queden selladas y trasladadas al punto de recogida.
- La limpieza incide de forma específica en la desinfección e higiene de duchas y aseos de uso compartido. Al menos en estas instalaciones deben aumentarse las frecuencias en función de su uso, asegurando la ausencia de humedades, vaciado de papeleras, desinfección de superficies, etc.
- El personal de limpieza debe utilizar el equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación; como mínimo, debe utilizar mascarilla y guantes de vinilo/acrilonitrilo o latex, aunque esporádicamente según las necesidades deberá llevar también pantalla protectora.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos,

con agua y jabón, de al menos 40 segundos. El centro establece un Pla de Recogida de Residuos.

- Respecto a la limpieza de textiles, se debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - Los textiles “sucios” debe recogerse, meterse en una bolsa y cerrarla hasta su tratamiento en la lavandería con lavado automático a más de 60°C.
 - Tras la manipulación de textiles “sucios” debe lavarse las manos.

d. Personal de mantenimiento

- El personal de mantenimiento deberá cumplir con las medidas de protección individuales generales anteriormente descritas.
- Se guardará las distancias de seguridad recomendadas de 2 metros tanto con las personas en las instalaciones como con el resto del personal¹. Cuando esto no sea posible deberá llevar también mascarilla de protección.
- El mantenimiento se intentará realizar haciendo coincidir las horas lectivas de los alumnos y, en el caso de que la reparación deba realizarse en el Centro de Estudios, hacer coincidir la reparación fuera del horario escolar. Cuando esto no sea posible:
 - Invitar a las personas a salir de la zona a reparar mientras dure el mantenimiento o si esto no es posible, protegerse con el equipo de protección individual (mascarilla, guantes desechables y pantalla protectora) y recomendar el uso de mascarilla a las personas que permanezcan a menos de dos metros de distancia.
 - Una vez finalizada la asistencia o reparación, el personal debe desinfectárselas manos y desechar el equipo de protección individual desechable diariamente. Los equipos no desechables habrá que limpiarlos y desinfectarlos.
- En el caso de la piscina. Ver protocolo aparte.
- Se revisará periódicamente los sistemas que incluyan filtros y rejillas.

e. Personal docente

- Diariamente se realizará toma de temperatura a los alumnos, profesorado y personal de servicios en cada una de las entradas al centro, comunicando al encargado del comité de seguimiento cualquier incidencia que pudiera surgir.
- El profesorado deberá usar de forma obligatoria mascarilla en todos los niveles.
- Los profesores dispondrán de soluciones hidroalcohólicas para aplicar a los alumnos en los momentos marcados para ello: regreso del recreo, actividades con riesgo potencial de contagio, ... En la sala de profesores habrá soluciones hidroalcohólicas suficientes para su reposición.
- Si un profesor presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (PT, AL,...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- Las tutorías y reuniones, tanto de padres como de alumnos, se realizarán preferentemente vía on line (Teams)
- Cualquier incidencia será comunicada al comité de seguimiento.

- Se evitará en la medida de lo posible la afluencia de los alumnos en salas de pequeño volumen. Se favorecerán las tutorías “on-line” o por correo electrónico, evitando la atención directa, siempre que sea posible.
- En las salas para uso de personal trabajador del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros. La capacidad máxima de personas concurrentes en función de la distancia interpersonal de 1,5 metros de la sala de profesores de Educación Infantil y Primaria respectivamente: 3 y 8 profesores. La capacidad máxima de personas concurrentes en función de la distancia interpersonal de 1,5 metros de la sala de profesores de Educación Secundaria y Bachillerato es: 12 profesores. Por ello, el centro ha habilitado para estas etapas tres salas más de profesores con una capacidad de: 2 profesores, 8 profesores, 8 profesores, respectivamente.
- Las salas de profesores tendrán puesto fijo para los docentes. Además, se habilitará un puesto para el profesor de guarda. Será el quien se encargue de la limpieza y desinfección del puesto antes y después de la guardia.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales, usando la plataforma Teams. Para ellos el Centro ha habilitado la plataforma de Microsoft y ha ofrecido formación a los docentes.
- Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- Los profesores especialistas velarán por el cumplimiento de las normas generales ya indicadas. En el caso del Colegio Episcopal Sagrada Familia las especialidades son:
 - Educación física:
 - Se favorecerán actividades al aire libre y, si fuera necesario el uso de gimnasio o similar se mantendrá constantemente ventilado y se extremará su limpieza (ver cuadrante del personal de limpieza)
 - El alumnado utilizará mascarilla siempre que no se esté realizando ejercicio físico intenso.
 - Se velará el mantenimiento de la distancia de seguridad y grupos de trabajo estables.
 - Se minimizará el uso de objetos compartidos.
 - El docente desinfectará el material antes y después de su uso.
 - Se dotará el gimnasio con geles hidroalcohólicos suficientes.
 - Se utilizarán los elementos imprescindibles.
 - Música
 - Se limitará la utilización de elementos de viento y, si se diera, deberá realizarse al aire libre.
 - El uso de mascarilla seguirá las pautas anteriormente señaladas.
 - Se evitará el desplazamiento al aula de música y por el interior del aula.
 - PT y AL
 - Se garantizará la distancia mínima de seguridad y el uso de mascarilla y/o pantalla.

- Tecnología
 - Uso de herramientas individual y desinfección antes y después de su uso.
 - Grupos de trabajos estables para la utilización de equipos, ...
- Otras especialidades
 - Se reducirá al máximo la presencia de otros docentes en el aula.

f. Personal de empresas externas que trabajan o visitan el Centro

- Deben seguir las indicaciones que establezca el Ministerio de Sanidad y la JCCM.
- El personal de administración informará del presente protocolo con un registro de aceptación por parte de la empresa.
- El personal de empresas externas, si se relacionan con mantenimiento u obras en el edificio, recibirán las indicaciones del personal de mantenimiento y cumplirán los protocolos a él referidos.
- Las empresas externas al Centro se harán responsables de las posibles repercusiones que pudieran surgir del incumplimiento de la normativa tanto de la oficial como del presente protocolo.

6. Protocolo para el alumnado

En el caso de los alumnos del Colegio Episcopal Sagrada Familia se seguirá en todo momento las indicaciones de la Consejería de Educación del Gobierno de Castilla-La Mancha referidas a los centros escolares de esta Comunidad Autónoma. Además, serán aplicadas a la parte privada (enseñanza de Bachillerato y Grado Medio) las normas que se dicten desde la citada Consejería para la parte concertada. En este ámbito los responsables directos de la supervisión y cumplimiento de la normativa serán los profesores y tutores de los alumnos, bajo la supervisión y el seguimiento del comité designado para ello.

Diariamente se realizará toma de temperatura a los alumnos, profesorado y personal de servicios en cada una de las entradas al centro, comunicando a la Dirección cualquier incidencia que pudiera surgir. Se registrarán esas tomas cumpliendo, en todo momento, los requisitos referidos a la protección de datos.

El centro educativo ha calculado la distancia entre puestos escolares y ha reorganizado los espacios de forma que se puede asegurar que el alumnado cuente con una separación de al menos 1,5 metros entre personas. Para ello ha estudiado las posibilidades complementarias y ha aprovechado espacios como los actuales salones de estudio, aulas de informática, aulas de tecnología, salas de juegos y aulas de plástica.

Se priorizará la utilización de espacios al aire libre para la realización de actividades, educativas y de ocio. Los espacios utilizados serán: campos de fútbol, campos de baloncesto, ... fundamentalmente para las materias de educación física. También se valorará al principio de curso la utilización de las instalaciones que el centro dispone en la

finca denominada “El Oasis” (ya se han desarrollado experiencias de una semana en años anteriores).

El centro puede garantizar la asistencia presencial de todo el alumnado, debido a las diferentes opciones de espacio físico de las que dispone. Ante escenarios que planteen la no presencialidad en las aulas se seguirán las indicaciones de la Consejería. En este caso el equipo directivo está avanzando en la creación de un entorno digital con el apoyo de Microsoft.

Las medidas implantadas para en el primer ciclo de Educación Infantil son:

- Se cumplirán las normas de higiene generales frente al COVID-19 evitando la utilización de gel hidroalcohólico.
- Se organizarán grupos de convivencia estable y se evitará el cambio de espacios.
- Se restringirá el acceso a personal diferente a los docentes habituales.
- Se organizará la entrada y salida por el patio principal coordinando el horario con el alumnado de Educación Infantil. Un miembro del personal acompañará a los alumnos a su aula estando el acceso restringido a las familias, salvo en caso excepcional y previa petición del profesor.
- Se intensificará la limpieza y desinfección de los aseos.
- Se evitarán, en la medida de lo posible, los desplazamientos por el Colegio. Cuando no sea posible se organizará un horario que posibilite el que no coincidan grupos.
- Los docentes cumplirán la normal general de uso obligatorio de mascarilla. También los docentes llevarán el pelo recogido y evitarán usar anillos, pulseras y colgantes.
- Se limitará el uso de objetos y juguetes y siempre que se puedan desinfectar de manera sencilla.
- Se utilizará el patio habitual organizando un horario que permita el uso exclusivo.
- Se recomienda ventilar frecuentemente el aula.
- Para la siesta se recomienda colocar las colchonetas a 2 metros de distancia intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos.
- Tras el cambio de pañal se desinfectará el cambiador entre alumnos o se utilizará un cambiador personal para cada uno de ellos.

En el caso del segundo ciclo de Educación Infantil se valora la necesidad de mantener los espacios formando grupos de convivencia estable y configurando un único sector educativo con primer ciclo.

En el resto de niveles la reorganización de aulas que permitirá asegurar la distancia de 1,5 metros entre los alumnos, es la siguiente:

EDUCACIÓN PRIMARIA

	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
Composición del grupo	7	19	20	20	21	20
Capacidad del aula (anexo I)	26-27	26-27	26-27	26-27	26-27	26-27
Dimensiones del aula	61,4	61,4	61,4	61,4	61,4	61,4

EDUCACIÓN SECUNDARIA y FPBásica

	1º ESO A	1º ESO B	2º ESO A	2º ESO B	3º ESO A	3º ESO B	3º ESO PMAR	4º ESO A	4º ESO B	1º FPB	2º FPB
Composición del grupo	17	17	22	22	25	25	10	25	25	8	8
Capacidad del aula (anexo I)	22	20-22	26-27	26-27	26-27	26-27	16-17	26-27	26-27	18	18
Dimensiones del aula	49,6	50,15	60,95	94,40	102,9	99,9	42,12	66,2	67,6	45,6	49,5

BACHILLERATO y GRADO MEDIO (TECO)

	1º Bach. Hum	1º Bach. Cienc.	2º Bach. Hum.	2º Bach. Cienc.	1º TECO
Composición del grupo	22	10	14	10	10
Capacidad del aula (anexo I)	20-22	18	20-22	18	18
Dimensiones del aula	53,63	44,17	53,14	44,64	44,17

En esta reorganización los cambios más importantes son:

- Se organizan los grupos de 1º, 2º y 3º de la ESO teniendo en cuenta la residencia de los alumnos/as: alumnos/as residentes en Sigüenza y alumnos residentes en el internado SAFA-Ursulinas.
- Utilización de sala de juegos y estudio de cuarto de ESO como aulas de 3º de ESO. Se habilitará un patio de recreo exclusivo para ese curso.
- Configuración de un sector educativo para los grupos de cuarto ESO.
- Desdoble de los grupos de cuarto de ESO.
- Eliminación de tabiques en la zona de bachillerato.

Por ello todos los grupos de alumnado mayor de 14 años podrán guardar la distancia

interpersonal de 1,5 metros según el Anexo I de la Instrucción sobre las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al Covid-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de Inicio del Curso 2020-2021.

Todo el alumnado del Colegio recibirá formación específica por parte de sus tutores sobre las diferentes medidas preventivas a tener en cuenta y sobre los puntos de este plan. Del mismo modo se utilizará medios gráficos y audiovisuales que se incorporaran en los diferentes espacios del Colegio, con las recomendaciones y medidas a aplicar.

Se realizará la entrada y salida del centro educativo por entradas diferenciadas en los dos edificios que forman el Colegio SAFA-Ursulinas

Edificio Ursulinas (Educación Infantil- Educación Primaria)

- Los profesores se incorporarán 15 minutos antes del inicio de la jornada y el personal de administración tomará su temperatura.
- Las familias tienen restringido el acceso a los patios de entrada.
- Los alumnos de Primer Ciclo de Educación Infantil por la entrada principal en coordinación de horario con segundo ciclo. Su entrada habitual quedará como auxiliar.
- Los alumnos de Segundo Ciclo de Educación Infantil accederán por la entrada de Guardería. El tanto por ciento de alumnado que utilizará esta entrada es el 47,4 % del alumnado que usa el edificio Ursulinas.
- Los alumnos de 1º a 6º de Educación Primaria accederán por la entrada habitual (junto al salón de actos). El tanto por ciento de alumnado que utilizará esta entrada es el 52,6 % del alumnado que usa el edificio Ursulinas.
- La forma de entrada será la siguiente:
 - o Dos profesores acogerán a los alumnos conforme vayan llegando, ofrecerán gel hidroalcohólico y medirán la temperatura.
 - o En el caso de Educación Primaria, el resto de docentes velarán por el orden hasta el inicio de las clases en sus pasillos respectivos.

El volumen de entrada de alumnado en Educación Infantil y Primaria no hace imprescindible una entrada escalonada y serán los profesores realizarán el control de entrada.

Cuando se pueda iniciar, parte del alumnado asistirá a la clase de inglés extraescolar entre las 8.45 y las 9.25 horas de lunes a viernes. Se seguirán las mismas medidas de acceso que en la entrada ordinaria.

En el caso de las salidas se realizarán de forma escalonada por grupos con intervalos de 5 minutos.

Edificio SAFA (ESO-Bachillerato-FP)

- Los profesores se incorporarán 15 minutos antes del inicio de la jornada y el personal de administración tomará su temperatura.
- Los alumnos de 1º y 2º de ESO accederán por la entrada del gimnasio. Los profesores encargados tomarán temperatura y ofrecerán gel hidroalcohólico. El tanto por ciento del alumnado que utilizará esta entrada es el 40 % del alumnado externo que usa el edificio SAFA.
- Los alumnos de 3º-4º ESO, FP y Bachillerato accederán por la entrada principal del Centro. Los alumnos de 3º-4º ESO y FP Básica se dirigirán a las aulas de la planta baja y los alumnos de Bachillerato y TECO se dirigirán al primer piso. Los profesores tomarán temperaturas y ofrecerán gel hidroalcohólico. El tanto por ciento del alumnado que utilizará esta entrada es el 60 % del alumnado externo que usa el edificio SAFA.

Es importante indicar que un 50 % aprox. del alumnado de ESO, Bach y FP reside en el propio Centro como alumnado interno y, por tanto, acceden directamente desde el interior del edificio a las aulas. Los accesos interiores de los diferentes grupos de internado se encuentran también diversificados.

Cuando se pueda iniciar, parte del alumnado asistirá a la clase de inglés extraescolar entre las 8.00 y las 8.50 horas de lunes a viernes. Durante el curso 2019/20 fueron 30 alumnos de ESO. Se seguirán las mismas medidas antes indicadas

El volumen de entrada de alumnado en Educación Secundaria, Fp básica y Bachillerato no hace necesaria una entrada escalonada. Los profesores docentes realizarán el control de entrada y salidas.

En el caso de los alumnos de primero y segundo de ESO la salida se organizará por grupos permaneciendo los alumnos residentes en el aula. El profesor del grupo A acompaña hasta la puerta de salida y el profesor del grupo B queda pendiente de los alumnos residentes.

Durante el horario escolar los profesores serán los que acudan al aula de referencia de forma que se evitará, en la medida de lo posible, el desplazamiento de los alumnos.

Otros espacios dentro del Centro que se podrían habilitar con dimensiones suficientes:

- Audiovisuales (69,92 metros cuadrados)
- Aula de plástica (51,29 metros cuadrados)
- Aula usos múltiples (274 metros cuadrados)
- Salón de estudio Bach (115,49 metros cuadrados)

Hasta que se normalice la situación se suspenden eventos y celebraciones en las que se pueda prever una asistencia numerosa de personas. Se continuará la organización de festivales, etc. a través de medios telemáticos.

Los tutores académicos explicarán el uso correcto de la mascarilla. Estas explicaciones apoyarán la cartelería repartida por el Centro.

El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de 6 años, excepto:

- En Educación Infantil en el que su uso de la mascarilla no será obligatorio.
- En el comedor, ya sentados a la mesa.
- El uso de la mascarilla será obligatorio además en el transporte escolar colectivo a partir de 6 años.
- De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén en su lugar de residencia o cuando estén solas.

En caso de compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca). Para ellos todos los profesores dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico.

El uso de guantes no es recomendable de forma general.

El cumplimiento de estas medidas en el centro educativo se favorecerá con estrategias de educación para la salud: charlas formativas, ...

Para todo el alumnado se recomienda:

- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano, tanto al resto de alumnos como al personal del Colegio (profesores, personal de servicio,...)
- Tirar cualquier desecho de higiene personal (especialmente, los pañuelos desechables) de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Además, debe tratarse que cada lavado de mano dure al menos 40 segundos.
- Desinfectar frecuentemente los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc.) con una solución hidroalcohólica o con agua y jabón cuando sea factible.

Para el cumplimiento de estas recomendaciones el Centro se ha provisto de mascarillas, alfombrillas para evitar el contagio a través del calzado y soluciones hidroalcohólicas que, además de las que dispondrán los profesores, se distribuirán en lugares estratégicos y de fácil acceso.

Los tiempos de recreo y patio se han organizado para minimizar la interacción entre grupos mediante la delimitación de zonas:

- Primer ciclo de Educación Infantil: Patio de Educación Infantil en la zona del arenero. Concurrencia máxima de alumnado: 50 alumnos.
- Segundo ciclo de Educación Infantil: Patio de educación infantil. Concurrencia máxima de alumnado: 60 alumnos.
- 1º-2º-3º de Educación Primaria: Patio de Educación Primaria sin coincidir con el resto de grupos de primaria. Concurrencia máxima de alumnado: 45 alumnos. Se accederá al patio por la puerta de la entrada y salida.
- 4º-5º-6º de Educación Primaria: El patio de Primaria se dividirá en tres zonas: A-B-C que ocuparán cada uno de los cursos. Concurrencia por zona: 25 alumnos. Concurrencia máxima del patio: 75 alumnos. Se podrá utilizar también los patios de entrada al Centro.
- 1º-2º de Educación Secundaria: Patio de primero ESO (744,32 metros cuadrados) + gimnasio (275,72 metros cuadrados). Concurrencia máxima: 80 alumnos
- 3º de Educación Secundaria: Patio interior del Colegio (941,26). Concurrencia máxima: 90 alumnos. Dos profesores cuidarán ese patio de recreo y organizarán los grupos para ir al baño de chicos y chicas. Se organizará el número de alumnos por grupos conforme es el número de lugares disponibles.

La zona de comedor escolar:

- El alumnado beneficiario de ayudas de comedor tendrá siempre garantizada la prestación del servicio, aunque no pueda ser de forma presencial.
- Los tutores responsables del comedor controlarán que el alumnado se lave las manos al entrar y salir del mismo y vigilarán que el alumnado no comparta menaje ni otros objetos.
- Cada usuario utilizará la mascarilla mientras no esté comiendo.
- Los tutores responsables de los comedores asegurarán el correcto cumplimiento de los protocolos.
- Se seguirán en todo momento las indicaciones que establezca el Ministerio de Sanidad y la Junta de Castilla-La Mancha.
- El personal encargado de esta zona cumplirá el protocolo referido a su actividad que se señalaba anteriormente.
- Se incorpora cartelería con indicaciones sanitarias y protocolos.
- Cualquier incidencia será comunicada a los tutores de internado y al personal de cocina, que a su vez dará parte a Dirección.
- Para asegurar el cumplimiento de las medidas sanitarias, se asignará un plaza fija y estable para cada alumno/a del servicio de comedor. El puesto al lado será ocupado por una persona conviviente, persona del mismo grupo, mismo centro o localidad.
- Capacidad máxima de alumnado en el comedor de Educación Infantil y Primaria en un solo turno guardando la distancia interpersonal de 1,5 metros: 50 alumnos.
- En el caso de ESO, Bach y FP se habilitarán los tres comedores de los que dispone el Centro. Las dimensiones de cada uno son las siguientes: 407,13 metros cuadrados, 137,26 metros cuadrados y 215,18 metros cuadrados.

- Capacidad máxima del alumnado en el comedor de Educación Secundaria y Bachillerato en un solo turno guardando la distancia interpersonal de 1,5 metros: 170 alumnos.
- El acceso a los comedores estará restringido al personal y alumnado usuario del servicio.
- Se cumplirá las medidas de distancia en todos los contextos y espacios. Con el fin de mantener al menos 1,5 metros de distancia entre las demás personas, los usuarios del comedor deberán sentarse en las sillas habilitadas a tal efecto, respetando las distancias establecidas entre asientos.
- Se favorecerá, en la medida de lo posible, el servicio en la mesa con el fin de evitar desplazamiento del alumnado. Se evitará en las mesas cualquier elemento decorativo y productos de autoservicio como palilleros, vinagreras, aceiteras, servilleteros...
- Se establecerá un responsable por mesa/día que será el único encargado del servicio de las mesas.
- Se limpiará y desinfectará después de cada turno y debe mantenerse bien ventilado con aire exterior.

En la zona de baños:

- El personal de limpieza asegurará el correcto orden y limpieza de los espacios de baños y asegurarán el cumplimiento de los protocolos dictados para este espacio.
- Se incorpora cartelería con indicaciones sanitarias y protocolos.
- Durante el tiempo de limpieza y desinfección los baños permanecerán cerrados. En lugar visible se situará registro de la frecuencia de limpieza diaria.
- Se habilitarán en cada uno de los espacios de baños dispensadores de gel hidroalcohólico. Se recomienda su uso frecuente.
- Se limitará el número de baños disponibles para asegurar la distancia de seguridad.
- Avisar al personal de limpieza de posibles faltas de higiene y/o carencia de gel hidroalcohólico o cualquier otra circunstancia.

Sobre los espacios comunes interiores:

- El personal de limpieza asegurará el correcto orden y limpieza de los espacios comunes interiores y velarán por el cumplimiento de los protocolos dictados para este espacio.
- Se limita el aforo a la hora de utilizar los espacios comunes.
- Se incorpora cartelería con indicaciones sanitarias y protocolos de actuación.
- Intentar no tocar conscientemente superficies como cristales, radiadores, ...
- Pese a que el Colegio posee materiales comunes (deportivos, juegos de mesa,) se recomienda el uso de materiales propios y, en todos los casos, se procederá a la desinfección después del uso o en el caso de intercambiar o prestar (no se recomienda).
- Los materiales propios de los espacios comunes (juegos de mesa, pin-pon,) siempre deberán permanecer en dichos espacios.
- En el caso de fútbolín se usarán guantes desechables.

En cuanto al uso del transporte escolar, pese a ser un servicio contratado directamente por la Residencia-Internado, seguirá la norma de la JCCM para el transporte escolar:

- El transporte escolar del Centro se encuentra contratado con la empresa de autobuses “Marín Colmenero S.L.” que realiza la ruta Sigüenza-Guadalajara-Alcalá de Henares-Madrid en servicio de ida, los viernes, y vuelta, los domingos.
- Las medidas a adoptar en el transporte serán la suma de aquellas que marque la legislación para el transporte de personas por carretera y las que el Centro señala en este protocolo. En ningún caso las propias del Centro podrán ir en contra o suavizar las marcadas por la autoridad competente en transporte.
- El transporte escolar está acompañado por personal de la empresa Marín Colmenero. Ellos serán los responsables de hacer cumplir las medidas establecidas, implantar las medidas que se establezcan y hacerlas cumplir. Además, establecerán la forma de acceder al transporte escolar.
- Antes de subir al autobús en Madrid, se tomará la temperatura de los alumnos no pudiendo acceder al autobús aquellos que presenten síntomas. Se informará de la incidencia a la Dirección del Colegio.
- Del mismo modo se facilitará gel hidroalcohólico para el lavado de manos, antes de acceder al autobús.
- Se harán cumplir de forma escrupulosa todas las medidas que la autoridad competente dicte para el transporte escolar por carretera: distancia de seguridad, uso de mascarilla, ...
- Se asignará una plaza fija y estable para cada alumno/a en el autobús esta medida se organizará los primeros días de septiembre. El asiento de al lado será ocupado por una persona conviviente (si la hubiera), persona del mismo grupo, del mismo centro o misma localidad.
- Cualquier incidencia será comunicada a la Dirección del Colegio.

Se considera importante el protocolo de acogida y de información a las familias de los alumnos que hacen uso de la residencia-internado. Se distingue el protocolo a seguir en la entrevista previa a la solicitud y el protocolo en la acogida de alumnos en el inicio de la actividad.

7. Normas de actuación en caso de sospecha y/o confirmación de afectados por COVID-19

Aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico COVID-19, no deben acudir al centro educativo. Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.

El espacio habilitado e identificado como sala de aislamiento se encuentra ubicado:

- Educación Infantil: Sala situada en la entrada del Centro.

- Primaria: Sala frente al gimnasio.
- Educación Secundaria, Fp básica y Bachillerato: Habitación situada en el primer piso junto a administración.

En esta sala se dispone de los materiales y los teléfonos del centro de salud de referencia, de la prevención de riesgos laborales, del 112, y del de atención general COVID-19.

El Colegio Episcopal Sagrada Familia seguirá los protocolos de actuación facilitados por la Consejería de Educación de la JCCM y la Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos.

Si esta sintomatología se presentara síntomas mientras se encuentre en el centro educativo:

- Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales.
- La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado:
 - Mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
 - Mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultades para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y bata desechable.
 - El centro dispone de un stock de material de protección para las situaciones en las que se requiera para la atención de un caso sospechoso.
- La persona designada como responsable en el manejo de COVID-19 en el centro contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro escolar para su recogida. Deberá contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o con quien su comunidad haya designado, o llamar al teléfono de referencia de la comunidad autónoma para responder ante un caso sospechoso de COVID-19. Asimismo, en caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061.
- Si es posible, el alumno deberá dirigirse a su domicilio lo antes posible a la espera de valoración médica. Evitará el contacto cercano con las demás personas, siguiendo en todo momento las indicaciones dadas por el Ministerio de Sanidad.
- Si no es posible, el Colegio ha habilitado varias salas de aislamiento según las diferentes etapas para posibilitar el aislamiento de aquellos alumnos que

manifiesten algún síntoma o si así lo estima la autoridad sanitaria, con una buena ventilación y con una papelera de pedal con bolsa.

- En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, y se seguirán las instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o 061.
- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la estrategia de detección precoz, vigilancia y control. Si el caso se confirma, no deben acudir al centro y deben permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. Si el resultado es negativo, acudirá al centro educativo y continuará con su actividad docente.
- Se realizará una desinfección a fondo de los espacios ocupados por el alumno que ha presentado síntomas. Será preciso aislar el contenedor donde haya depositado los pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.
- Con relación a la evolución académica de los alumnos en aislamiento preventivo, el Centro establecerá las medidas necesarias para que la situación afecte lo menos posible a su actividad académica y realizará el seguimiento de los casos, de acuerdo con las indicaciones de salud pública. Se actuará siguiendo el mismo protocolo que existe ante un alumno que debe guardar reposo en casa por enfermedad común.
- La incorporación al centro se producirá en el momento en que salud pública determine que la enfermedad ha sido superada y que no hay riesgo de transmisión a la comunidad, momento en el que se podrá incorporar a sus actividades diarias.
- El Colegio Episcopal Sagrada Familia ha establecido que los estudiantes a los que la autoridad sanitaria considere que deban estar en aislamiento preventivo como consecuencia del coronavirus, tendrán una consideración especial al entenderse que estarían en situación de enfermedad sobrevenida. Se establecerán las medidas y adaptaciones posibles para procurar el normal desarrollo de su progreso académico.
- En el caso de ser necesario el comité de seguimiento junto con la Dirección del Centro y la Fundación a la que pertenece el Colegio tomarán todas las medidas que sean necesarias para hacer compatible la seguridad en el Centro y el progreso académico del alumnado.

- En el caso de que se confirme algún positivo en el centro y una vez que Salud Pública haya contactado con el centro, se realizará el estudio de contactos siguiendo los protocolos que estén establecidos en la comunidad autónoma.
- A efectos de clasificación se consideran contactos estrechos:
 - Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
 - Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como GCE: se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia menor 2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase o por la persona que ha sido designada como responsable COVID-19 en el centro. Esta información será enviada a salud pública como parte de la información solicitada al centro.
 - Los convivientes de los casos confirmados.
 - Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia menor de 2 metros del caso sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.
- El periodo a considerar para la evaluación de los contactos estrechos será desde 2 días antes del inicio de los síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado.
- En el caso de asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.
- La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros, así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto las 48 horas previas a la aparición de síntomas.

El personal del centro docente deberá observar en todo momento el tratamiento de confidencial de la identidad y datos de los casos que sean sospechosos o confirmados.

8. Revisión del presente protocolo

Este protocolo se actualizará con la normativa que vaya haciendo pública cada uno de los órganos competentes en materia sanitaria y educativa: Ministerio de Sanidad, Consejería de Sanidad de la JCCM y Consejería de Educación de la JCCM, ...

El comité de seguimiento será el encargado de su actualización y comunicación a toda la comunidad educativa.

Control de las revisiones del documento:

Revisión	Fecha	Modificación de la revisión
1	14-7-2020	Creación del primer borrador
2	31-8-2020	Segunda revisión
3	9-9-2020	Tercera actualización