

Tras el levantamiento del Estado de Alarma por el Gobierno de España y la publicación de la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), se establece el siguiente protocolo de organización y funcionamiento de los GVX en el colegio Sta. María de la Capilla de Jaén. Todo lo recogido en este documento es susceptible de modificación y mejoras conforme a la valoración y evaluación de las mismas.

MEDIDAS GENERALES

- **No deben acudir al centro** los participantes (alumnos, jóvenes, catequistas, acompañantes...) con **síntomas compatibles con COVID- 19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria**, por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- En el caso de los menores, **los progenitores o tutores deben informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID- 19 en el entorno familiar o en el propio menor**, así como de cualquier incidencia relacionada con el alumno

Para las reuniones programadas se tendrán en cuenta las siguientes medidas preventivas para todos los participantes (participantes, catequistas y coordinadores):

- **Mantenimiento de la distancia física de 1,5 metros.** Es una medida básica para estar fuera del radio de diseminación de las gotas respiratorias que transmiten la infección. La organización de las actividades y la distribución de los espacios y tiempos deben garantizar el mantenimiento de esa distancia interpersonal.
- **Uso Obligatorio de mascarilla.** Como parte de la higiene respiratoria se utilizarán mascarillas por parte de coordinadores, catequistas y participantes de los GVX. Aquellas personas que manifiesten poseer patologías contrarias al uso de mascarillas tendrán que certificarlo a través de un informe de su facultativo de referencia. Hasta que esa recomendación no esté cotejada, esa persona deberá usarla.
- **Higiene de manos.** Medida fundamental para prevenir la infección.
- **Limpieza y desinfección.** En la medida de lo posible, evitar compartir objetos, juegos, materiales, etc. Es importante intensificar las medidas de desinfección de dichos objetos y de los lugares donde se desarrolla la formación.
- **Evitar tocar pomos y barandillas.** En la medida de lo posible, trataremos de no tocar los pomos de las distintas puertas que usemos, utilizando en su caso las llaves de las que dispongamos, y tampoco las barandillas de las distintas escaleras.

USO DE LA SALA DE CATEQUISTAS Y MATERIALES

La sala de catequistas se mantendrá cerrada, utilizándose únicamente como almacén. Tendrán acceso a la sala solo los coordinadores de nivel.

En ningún momento se utilizará la sala de catequistas para reunirse ni para preparar materiales.

Cada nivel tendrá su material en un lugar preestablecido de la sala desde principio de curso. El coordinador de cada nivel se encargará de coger el material al principio de la reunión y devolverlo al final. Si se necesita material adicional se pedirá con tiempo.

No se utilizarán disfraces ni otro tipo de materiales reutilizables. Los disfraces se realizarán con materiales desechables o personales, solo pudiéndose reutilizar por catequistas del mismo nivel.

Se evitarán todo lo posible los documentos fotocopiados, en su lugar se proyectará o se lanzarán preguntas a los participantes.

HORARIOS, ENTRADAS Y SALIDAS

Se tomará la temperatura a todos los participantes al entrar al colegio por parte de los animadores según les haya organizado su coordinador previamente.

Las entradas y salidas en GA se realizarán de manera escalonada y por diferentes puertas de acceso

- GA1
 - o Puerta: portón secundaria
 - o Entrada: de 15:55 a 16:05, salida 17:30
- GA2:
 - o Puerta: portón primaria
 - o Entrada: de 15:55 a 16:05, salida 17:30
- GA3:
 - o Puerta: portón primaria
 - o Entrada: de 16:25 a 16:35 salida 18:00
- GA4:
 - o Puerta: portón secundaria
 - o Entrada: de 16:25 a 16:35, salida 18:00

La entrada y salida en Marcha se realizará por el portón de secundaria, y los participantes de cada nivel se dirigirán a su zona asignada en el patio, donde serán recibidos por los catequistas. Las zonas serán las siguientes:

- Marcha 1:
 - o Zona del patio: pista central, en sus filas
 - o Entrada: de 16:55 a 17:05, salida 18:30
 - Marcha 2:
 - o Zona del patio: pista central, en sus filas
 - o Entrada: de 16:55 a 17:05, salida 18:30
 - Marcha 3:
 - o Zona del patio: pistas polideportivas grises
 - o Entrada: de 16:55 a 17:05, salida 18:30
 - Marcha 4:
 - o Están ya en el colegio, ya que se incorporan a la reunión suya, al terminar la reunión de GA2.
- *Los días en los que tengan GA1, la reunión se realizará a continuación de esta.

DESARROLLO DE LAS REUNIONES

Los participantes se dividirán en cuantos grupos sea necesario respetando siempre los grupos de convivencia estable que, en nuestro caso, son los cursos enteros. Además, siempre que sea posible, se intentarán formar grupos con participantes que estén dentro de la misma clase.

Se tomará la temperatura de catequistas y participantes en su acceso al centro.

Habrà que utiliza en todo momento la mascarilla y no se permitirá en ningún momento no tenerla.

Se deberá mantener la distancia de seguridad en todo momento sea cual sea la dinámica que se esté realizando. Las dinámicas deberán estar adaptadas a esta medida.

En cada clase habrá disponible un KIT DE LIMPIEZA (gel, spray, papel, ...) Se aplicará gel de manos al entrar y al salir de la sala.

En caso de utilización de aulas y salas deben estar correctamente ventiladas (puertas y ventanas abiertas).

En cualquier caso, los participantes, catequistas y coordinadores deberán traer al centro su propio KIT HIGIÉNICO que consta de:

- **Mascarilla de repuesto debidamente homologada.**
- **Gel hidroalcohólico.**
- **Paquete de pañuelos desechables.**

Los participantes se moverán por el centro acompañados en todo momento por los responsables correspondientes, y saldrán del mismo al finalizar su actividad. (Esto incluye los momentos en los que soliciten ir al cuarto de baño).

Se evitará al máximo cruzarse con grupos de otros niveles en entradas y salidas.

En las salidas, sean en la hora establecida o en una hora necesaria, deberán ser acompañados hasta la salida del centro.

No se permitirá el acceso al colegio una vez haya comenzado la reunión, salvo casos ocasionales y excepcionales. En este caso, se accederá por portería y quien esté recepcionando llamará al coordinador correspondiente para que acuda a por él y le acompañe a su lugar de reunión.

Si un participante se tuviera que salir antes de la finalización de la reunión, deberá presentar el justificante correspondiente

LUGARES DE REUNIÓN

Las reuniones se realizarán en el **patio** siempre que el tiempo lo permita. Los lugares asignados para los niveles serán los siguientes:

- GA1: pistas rojas
- GA2: Pista de asfalto.
- GA3: pasillo patio infantil y, si hiciese falta, el patio de infantil.
- GA4: Magariños
- M1: pista central
- M2: pistas polideportivas
- M3: zona vestuarios nuevos
- M4: magariños

En caso de que el tiempo no permita que la reunión se realice en el patio las reuniones se realizarán, en la medida de lo posible, en las aulas que ocupan los alumnos de estos cursos durante la mañana. Siguiendo esta premisa, los lugares de reunión serán los siguientes:

- GA1: aulas de 3º y 4º de EPO
- GA2: aulas de 5º y 6º de EPO
- GA3: aulas de 1º de ESO y clase de 1º de Bach C en caso de ser necesaria
- GA4: aulas de 2º de ESO
- M1: aulas de 3º de ESO
- M2: aulas de 4º de ESO
- M3: aulas de 1º de Bach A y B

- M4: aulas de 2º de Bach A y B

Zonas comunes: en general se evitará el gran grupo. En caso de realizarse actividades generales de nivel se realizarán en salas que permitan el aforo necesario. Teniendo en cuenta los participantes de cada curso, los lugares serán los siguientes:

- GA: Capilla. Los coordinadores de niveles se pondrán de acuerdo entre ellos reservando durante la semana para su desinfección.
- MARCHA: Audiovisuales. Los coordinadores de niveles se pondrán de acuerdo entre ellos reservando durante la semana para su desinfección.
- Otros: se puede usar el oratorio, sabiendo que solo podremos acceder si el número de participantes del grupo permite mantener la distancia de seguridad. En caso de usarlo, habrá que avisar previamente para su desinfección.

USO DE BAÑOS

Se utilizarán solo en caso de necesidad. Se debe hacer hincapié a los participantes en que los aseos deben quedar perfectamente después de usarlos, no salpicar agua, no tirar papel, etc

Los baños que se utilizarán durante las reuniones, serán los mismos que estos alumnos tienen asignados por la mañana. Esto es:

- GA1:
 - Chicos: el asignado a 5º de primaria en los aseos de su planta.
 - Chicas: el asignado a 5º de primaria en los aseos junto a jefatura de estudios de primaria
- GA2:
 - Chicos: el asignado a 6º de primaria en los aseos de su planta.
 - Chicas: el asignado a 6º de primaria en los aseos junto a jefatura de estudios de primaria
- GA3:
 - Chicos: el asignado a 1º de ESO en los aseos de secundaria del patio.
 - Chicas: el asignado a 1º de ESO en los aseos junto a fotocopiadora
- GA4:
 - Chicos: el asignado a 2º de ESO en los aseos de secundaria del patio.
 - Chicas: el asignado a 2º de ESO en los aseos junto a fotocopiadora
- M1:
 - Chicos: el asignado a 3º de ESO en los aseos de secundaria del patio.
 - Chicas: el asignado a 3º de ESO en los aseos de su planta
- M2:
 - Chicos: el asignado a 4º de ESO en los aseos de secundaria del patio.
 - Chicas: el asignado a 4º de ESO en los aseos de su planta
- M3:
 - Chicos: el asignado a 1º de Bach en los aseos de secundaria del patio.
 - Chicas: el asignado a 1º de Bach en los aseos junto a fotocopiadora
- M4:
 - Chicos: el asignado a 2º de Bach en los aseos de secundaria del patio.
 - Chicas: el asignado a 2º de Bach en los aseos junto a fotocopiadora.

CONTROL DE ASISTENCIA

Se realizará un **control de asistencia exhaustivo**. Cada catequista, rellenará la hoja de control de asistencia.

El coordinador de PJM archivará las hojas de control de asistencia.

En el caso de las faltas no justificadas previamente, se llamará a la familia para comprobar el estado de salud del participante y la justificación por la ausencia.

ACTUACIÓN ANTE UN POSITIVO

De modo general, estas serán las indicaciones:

1. No agobiarse, ni perder el control de la situación.
2. Avisar al Equipo COVID-19 del colegio y del EPP para que se tomen las medidas adecuadas.
3. Contacto inmediato y continuado con el Centro de Salud de referencia
4. Cumplir con lo establecido en Protección de Datos en materia de confidencialidad sobre salud de los beneficiarios, voluntarios y trabajadores.
5. No estigmatizar a la persona, y acompañarla telefónicamente para conocer cómo se encuentra y en qué le podemos ayudar desde nuestra Entidad.

A. Cuando un menor participante de PJM inicie síntomas y estos sean detectados por los responsables de la actividad en el desarrollo de esta:

- Se le llevará a la sala habilitada a este efecto en el colegio, el recibidor junto al despacho de dirección y será tratado con normalidad, calma y tranquilidad.
- Se le facilitará una mascarilla quirúrgica.
- Se avisará a la familia, que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

B. Cuando los responsables de la actividad PJM inicien síntomas sospechosos de COVID-19 durante el desarrollo de una actividad:

- Se retirarán a la sala específica y se pondrán una mascarilla quirúrgica.
- Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, debiendo abandonar, en todo caso, la actividad que se esté desarrollando
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 061.

C. Si el positivo es un participante o responsable de la actividad PJM

- Siguiendo el mismo protocolo de la jornada escolar, se contactará con la Delegación Territorial de Salud, procediéndose a seguir las indicaciones del servicio de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia. Siempre se actuará según marque las indicaciones del Centro de Salud de referencia, tras explicarle el tipo de actividad realizado en las últimas semanas.
- Según las indicaciones recibidas, se informará a todos/as los/as participantes de lo decidido. Si el voluntario animador es el positivo, se evaluará junto con el Centro de Salud si se tiene que anular la actividad o se puede sustituir por un coordinador, o por otro voluntario.
- Cuando el caso confirmado sea un participante y la comunicación la reciba el centro durante el horario de la actividad, se procederá a contactar con las familias de los menores del mismo GCE de la jornada escolar, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contacten con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea un participante y la comunicación la reciba el centro docente fuera de la actividad. Se procederá a contactar con las familias de los alumnos del mismo GCE, para que no acudan al

centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contacten con cada uno de ellos.

D. Si un participante o voluntario directo es enviado a realizar cuarentena por haber tenido contacto con un positivo COVID, fuera de la actividad PJM.

En este caso, nos pondremos en contacto con la persona que se encuentra en cuarentena y se le pedirá la mayor información posible. Posteriormente se llamará al teléfono de información y se dará cuentas de la situación, actuándose según marque las indicaciones del Centro de Salud de referencia.

E. Si un participante o voluntario convive con una persona que está realizando cuarentena

Si una persona directamente no es obligada por los responsables médicos a realizar cuarentena, no existe riesgo de contagio.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

Debido a la seriedad de la situación, consideramos que todas estas normas deben cumplirse de forma estricta. Por ello, en el caso de que algún participante incumpla las normas expuestas, el coordinador podrá tomar la decisión de que dicho participante no acuda a la siguiente reunión. Esta medida, que se realiza y toma por la seguridad de todos los participantes de los GVX, será informada a la familia mediante una circular.