

Este protocolo se basa en los siguientes principios básicos:

1. Las desinfecciones se realizan con producto virucida aprobado por el Ministerio de Sanidad, eficaz contra el COVID-19.
2. Las medidas propuestas no sustituyen al actual plan de limpieza; al contrario, este debe ser reforzado.
3. El distanciamiento y la higiene de manos de forma frecuente son las mejores barreras.
4. Cada espacio y cada actividad debe adaptarse para aplicar medidas de prevención adecuadas a cada fase de la desescalada.

Este protocolo abarca 7 aspectos fundamentales con los que prevenir que el virus pueda propagarse:

1. Establecer medidas de prevención en la entrada a las instalaciones.
2. Reforzar la limpieza y desinfección de superficies.
3. Aplicar medidas de distanciamiento social.
4. Facilitar la frecuente desinfección de manos.
5. Renovación del aire, especialmente en aulas.
6. Disponer de equipos de protección individual.
7. Informar frecuentemente. Adaptar el protocolo según la fase siempre que sea necesario.

Los 7 aspectos fundamentales del protocolo deben aplicarse en distintos momentos de la actividad:

1. Antes de la apertura.
2. A la llegada a las instalaciones.
3. Cuando atendemos al público.
4. En las zonas comunes.
5. En los aseos.
6. En las aulas.
7. Al finalizar la jornada.

ANTES DE LA APERTURA

1. Antes de iniciar las actividades que impliquen la presencia de profesorado, personal administrativo o clientes, se procederá a la limpieza y desinfección del centro siguiendo los protocolos y medidas vigentes.
2. El personal comunicará al centro antes de su incorporación si tiene síntomas de tos, fiebre, pérdida de olfato y/o gusto o si se le ha comunicado por parte de las autoridades que ha estado expuesto a COVID-19 y debe guardar cuarentena. En caso de presentar síntomas, no acudirá al centro.
3. Los usuarios recibirán el protocolo de actuación por correo electrónico y también estará disponible en nuestra página web.

A LA LLEGADA A LAS INSTALACIONES

La entrada y salida de clase será organizada siguiendo las indicaciones del personal del centro:

- Se necesita más que nunca puntualidad en el acceso al centro con el objeto de facilitar la distancia social. Los alumnos que finalicen una clase lo harán unos minutos antes para facilitar las labores de salida ordenada y unificada siguiendo las instrucciones de profesores y personal del centro.
 - Una vez que en el centro no hay alumnos de las clases anteriores se accederá al mismo mediante las indicaciones de nuestro personal, procediendo a realizar la desinfección y control de temperatura establecidos en este protocolo.
 - Por tanto, los padres y alumnos que accedan a los centros de inlingua Granada deben de esperar siempre en el exterior de las instalaciones antes del inicio de clase facilitando la distancia social. Cualquier excepcionalidad a este protocolo debe de comunicarse al centro con la antelación necesaria para poder gestionar la misma.
 - Se ruega a todos los clientes de inlingua Granada que las gestiones administrativas necesarias no coincidan con la entrada y salida de alumnos para facilitar al personal administrativo y docente del centro la atención personalizada en los procesos de cambio de clase.
1. A la llegada al centro se tomará la temperatura con un termómetro sin contacto. Igualmente, será obligatorio limpiarse los zapatos en las alfombrillas desinfectantes.

2. Se pondrán a disposición del personal, usuarios y visitantes soluciones hidroalcohólicas en la entrada. Es obligatorio su uso antes de acceder a las instalaciones y recomendable que se informe visualmente de la forma correcta de realizar la higiene de manos.
3. El uso de mascarilla es obligatorio en el acceso al centro y durante la estancia en las zonas comunes y en el aula, de acuerdo con las leyes vigentes en cada comunidad autónoma.
4. El protocolo estará visible en la entrada y en los tabloneros informativos.
5. Los acompañantes de alumnos solo podrán acceder al centro en caso de necesidad o por solicitud del centro.
6. Se evitará el uso de ascensores y, en todo caso, se limitará su uso al mínimo imprescindible, manteniendo la distancia de seguridad y usando mascarilla.

CUANDO ATENDEMOS AL PÚBLICO

1. Se instalarán mamparas de protección para el servicio de admisión o información y se señalará la distancia de seguridad de un metro y medio.
2. El personal de administración y recepción usará equipos de protección individual según las leyes vigentes.
3. La mensajería se recepcionará con guantes y se desinfectará. De no ser posible, permanecerá en cuarentena 48 horas antes de su manipulación.
4. En caso de existir zonas de espera, se señalarán correctamente los espacios para garantizar una distancia de seguridad de un metro y medio.
5. El uso de mascarilla es obligatorio en las zonas comunes.
6. Los teléfonos y ordenadores, así como otros elementos de material de oficina se desinfectarán con cada cambio de turno o con cada cambio de usuario si dichos elementos son compartidos.

EN LAS ZONAS COMUNES

1. Se intentará mantener la distancia de seguridad de un metro y medio en todo momento. En cualquier caso, se utilizará mascarilla, de acuerdo con las leyes vigentes.
2. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las zonas comunes.
3. Se observarán las mismas medidas en los espacios reservados a profesores.

EN LOS ASEOS

1. Se revisará 3 veces al día el correcto funcionamiento de los lavabos, los dispensadores de jabón y de papel.
2. Se revisará igualmente que se dispone de jabón y papel suficiente dos veces al día.
3. El uso de mascarilla es obligatorio también en los aseos.
4. En caso de ser posible, los aseos se ventilarán varias veces a lo largo de la jornada y al cierre.

EN LAS AULAS

1. Se ha de garantizar la distancia mínima de seguridad entre personas marcada por la ley. Se usará mascarilla de acuerdo con las leyes vigentes.
2. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en cada aula y estará a disposición del personal docente y de los alumnos.
3. Las aulas se ventilarán durante al menos 5 minutos entre clases y el profesor deberá desinfectar con el producto virucida que habrá en cada aula las mesas, sillas, pomos de puertas o cualquier objeto que se haya utilizado cuando haya cambio de alumnos.
4. Se evitará compartir objetos como bolígrafos, tijeras, etc. La dinámica de clase se adaptará para evitar compartir material o se solicitará que cada alumno traiga el suyo propio.

AL FINALIZAR LA JORNADA

1. Se realizarán una limpieza y una desinfección diaria de las instalaciones.
2. Se reforzará el plan de limpieza para poner especial atención a superficies de contacto como pomos, pasamanos, mesas, sillas, teléfonos, ratones, pantallas, teclados y dispositivos similares.
3. Los aseos se limpiarán varias veces al día.
4. Se vigilará la limpieza de las papeleras. Se repondrá papel, jabón y gel hidroalcohólico siempre que sea necesario.