



Protocolo de salvaguarda y protección infantil: Adenda COVID-19 España

Abril 2020

La presente adenda COVID-19 es de aplicación únicamente durante el cierre escolar. Incluye modificaciones al *Protocolo de salvaguarda y protección infantil 2019/20* y, por consiguiente, deberá leerse en conjunción con éste, así como las directrices de las autoridades educativas.

Coronavirus: safeguarding in schools, colleges and other providers.

Índice	Página
1. Contactos importantes durante el cierre del colegio.....	3
2. Principios básicos de salvaguarda.....	5
3. Medidas con respecto al Responsable de Protección Designado (DSL).....	6
4. Notificar alertas sobre niños.....	6
5. Notificar alertas sobre el personal	7
6. Colaboración entre organismos	7
7. Control de asistencia.....	7
8. Tutela del bienestar emocional del niño	9
9. Protección en internet (incluso del abuso entre iguales).....	9
10. Contratación de personal, formación y capacitación	11
11. Disposiciones de revisión.....	12

1. Contactos importantes durante el cierre del colegio

CONTACTOS ESCOLARES	NOMBRE	DATOS DEL CONTACTO (CORREO Y/O MÓVIL)
Responsable de Protección Designado (DSL)	BSB SITGES: Katie Monaghan	katie.monaghan@bsb.edu.es 629937408
	BSB CASTELLDEFELS: Carol Coleman	carol.coleman@bsb.edu.es 607973151
Responsable de Protección Designado Adjunto (DDSL)	BSB SITGES: Sean McMullan	sean.mcmullan@bsb.edu.es
	BSB CASTELLDEFELS: Andrea Martin Jean O'Dwyer Maria Jesús Pérez Jake Richardson	andrea.martin@bsb.edu.es jean.odwyer@bsb.edu.es mariajesus.perez@bsb.edu.es jake.richardson@bsb.edu.es
Directores	EXECUTIVE PRINCIPAL: Jon Locke	jon.locke@bsb.edu.es
	PRIMARY SITGES: Heather Bell	heather.bell@bsb.edu.es
	PRIMARY CASTELLDEFELS: Emma Overton	emma.overton@bsb.edu.es
	SECONDARY: James Petrie	james.petrie@bsb.edu.es
Directora de Educación	Fidelma Murphy	fidelma.murphy@cognita.com
Director de Educación del Grupo	Simon Camby	simon.camby@cognita.com
Responsable de Protección Designada (RSL) para Europa	Alison Barnett	alison.barnett@cognita.com 07717806988 (o llamar por Teams)

Protocolo de salvaguarda y protección infantil: Adenda COVID-19

CONTACTOS LOCALES EXTERNOS IMPORTANTES		EMAIL/TEL /WEBSITE
DIRECCIÓ GENERAL D'ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA (DGAIA)	Servei Territorial (en hoaras de trabajos) Equip Funcional d'Infància - 6 (EFI – 6 Baix Llobregat)	93 5831000
Unitat de Detecció i Protecció del Maltractament Infantil (UDEPMI) (24/7)	Infància Respon	116 111
SERVEIS SOCIALS BASICS	Castelldefels Gavà Sitges Sant Pere de Ribes Vilanova i la Geltrú	93 6651150 93 2639136 93 8949494 93 8967300 93 8140000 ext.: 3420
EQUIP ATENCIÓ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA (EAIA)	Garraf Baix Llobregat	93 8100410 93 6373322 936373023
CENTRES ATENCIÓ PRIMÀRIA SALUT	CAP Sitges Samuel Barrachina, 1 CAP Castelldefels (urgencies) Guillermo Marconi, 9 bxs	93 8947578 93 5547806

OTROS CONTACTOS	
Dudas y preguntas sobre problemas de salud (no emergencias)	061
Canal Salut Generalitat de Catalunya	https://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-az/c/coronavirus-2019-ncov/
Apoyo e información de la Cruz Roja	https://www2.cruzroja.es/recursos-covid19 900 107 917
Apoyo Emocional Generalitat de Catalunya	App GestioEmocional.Cat
Control de síntomas COVID19	App Stop Covid19 Cat
NSPCC 24/7 Teléfono de información malos tratos infantiles	Tel: 0808 800 5000 Email: help@nspcc.org.uk SMS: 88858
NSPCC Línea para ayuda infantil	Tel: 0800 1111
DfE Teléfono para prevención para escuelas y padres.	Tel: 020 7340 7264 (no urgente) Email: counter.extremism@education.gsi.gov.uk
Teléfono de ayuda en caso de bullying	Tel: 0845 22 55 787
UK Safer Internet Centre helpline for School Staff	Tel: 0844 381 4772 Email: helpline@saferinternet.org.uk
Internet Watch Foundation hotline (para denunciar contenido delictivo)	www.iwf.org.uk
Centro Nacional Contra la Violencia Doméstica Teléfono de ayuda para malos tratos en el hogar	0800 970 2070 0808 2000 247

2. Principios básicos de salvaguarda

La protección y el bienestar de todos nuestros alumnos sigue siendo nuestra prioridad mientras el colegio siga cerrado

Aunque estemos funcionando en un modo poco habitual debido al cierre del colegio como consecuencia del Coronavirus (COVID-19), seguimos cumpliendo con los siguientes principios de salvaguarda:

- El interés de los niños está por delante de todo lo demás.
- Si está preocupado por la salvaguarda de un niño, deberá remediarlo inmediatamente, como en circunstancias normales.

Protocolo de salvaguarda y protección infantil: Adenda COVID-19

- Un Responsable de Protección Designado (DSL por sus siglas en inglés) o su adjunto (DDSL por sus siglas en inglés) estarán disponibles y contactables durante horario escolar (remítase a la sección 5 para ulteriores detalles).
- Es primordial impedir la incorporación a nuestra plantilla o el acceso a los alumnos de aquellas personas que no sean idóneas.
- Debemos seguir protegiendo a los niños mientras siguen aprendiendo desde casa.
- Seguirá siendo de obligado cumplimiento el protocolo de salvaguarda vinculante [Keeping Children Safe in Education](#).

3. Medidas sobre DSL (y DDSL) durante el cierre del colegio

Los datos de contacto importantes internos y externos se encuentran bajo la sección “Contactos importantes” al principio de la adenda.

Durante el tiempo que el colegio permanezca cerrado el DSL (y DDSL) seguirán siendo responsables de el salvaguarda, junto con el director, que detenta la responsabilidad definitiva. El DSL (y DDSL) seguirán identificando cuáles son los niños más vulnerables del colegio con miras a la salvaguarda y organizarán apoyo adicional si fuera necesario (y si fuera materialmente posible). Seguirán actualizando expedientes de salvaguarda abiertos y contactarán con los padres si se manifiesten preocupaciones.

Si se diera la eventualidad de que tanto el DSL como el DDSL se encontraran de baja por enfermedad o no pudieran asumir la responsabilidad de coordinar el salvaguarda *por cualquier otro motivo personal*, alertarán al director que designará a otro miembro del personal con responsabilidad para asumir el cargo de salvaguarda provisionalmente hasta que el DSL o el DDSL estén en condiciones de reanudar sus cometidos. El director alertará y solicitará ulterior apoyo a Alison Barnett (Responsable de protección - Europa) así como a Fidelma Murphy, directora de educación si ambos, DSL y DDSL estuvieran de baja simultáneamente. En el supuesto de que el director no pudiera tampoco decidir por encontrarse también de baja o indisponible, el equipo directivo contactará con su director de educación, quien decidirá sobre el DSL provisional.

En ausencia del DSL y el DDSL, el SLT designado para Salvaguarda tendrá que garantizar los siguientes cometidos:

- Identificar a los niños más vulnerables del colegio y proporcionar la asistencia necesaria para los mismos.
- Mantener actualizados los expedientes de salvaguarda si fuera necesario.
- Actuar de enlace con organismos colaboradores, remitiéndoles aquellos casos en que fuera necesario.
- Informar a las autoridades de cualquier caso de niños que faltan demasiado a clase sin justificación.
- Informar a la policía de cualquier delito que sospechemos se haya producido, como la distribución de imágenes inapropiadas.
- Orientar a los padres con respecto a organismos externos que les puedan servir de apoyo en estos tiempos.

4. Notificar alertas sobre niños

Todo el personal seguirá manteniéndose alerta sobre cualquier situación de peligro para los niños y notificará y dejará constancia de cualquier incidencia con arreglo al vigente protocolo de salvaguarda y protección infantil 2019/20. No habrá tardanza a la hora de notificar y dejar constancia solo porque el colegio esté cerrado. Sigue siendo de vital importancia que el personal actúe con celeridad para apoyar a cualquier niño o progenitor que puedan estar en una situación de riesgo. Permanecer alerta es deber de todos. Algunos niños pueden encontrarse en una situación de mayor

riesgo en estos tiempos debido a ciertos factores en el hogar. Otros puede que corran más riesgo por pasar más tiempo en internet. Remítase a la sección 10 para protección en internet.

5. Notificar alertas sobre el personal

Con respecto a cualquier inquietud relativa a la conducta del personal durante el cierre del colegio, seguirá siendo de aplicación el *Protocolo de salvaguarda y protección infantil 2019/20* y la sección 4 de "Garantizar la seguridad de los niños en la educación".

- Si los padres o los niños manifestaran alguna inquietud con respecto a la conducta de cualquier miembro del personal durante el periodo de cierre, se seguirá el procedimiento que marca nuestro protocolo principal.
- El personal seguirá actuando frente a cualquier inquietud con respecto a otros colegas notificándola al director y/o al DSL en una primera instancia. Cuando sea posible *desde un punto de vista operativo*, cumplimentarán un Formulario de Inquietud Leve (dicho formulario estará protegido con contraseña y será enviado al director). Las inquietudes referidas a la conducta del director se enviarán al director de educación.
- Nuestra política sigue siendo la de denunciar a la policía a cualquier miembro del personal que deliberadamente haya puesto en riesgo o perjudicado a cualquier niño.
- Nuestra política sigue siendo la de denunciar ante el *Disclosure and Barring Service (DBS)* a cualquier miembro del personal que deliberadamente haya puesto en riesgo o perjudicado a cualquier niño

6. Colaboración entre organismos

Seguimos colaborando con Servicios Sociales, la policía, y cualquier otra entidad externa involucrada en la tutela infantil, como pueden ser los profesionales que se ocupan del bienestar y la salud mental de los niños. El DSL/DDSL seguirá remitiendo casos a los organismos colaboradores y participará en reuniones (a distancia o mediante el envío de documentos). Las reuniones de salvaguarda se celebrarán cada seis semanas como mínimo durante el cierre escolar y se harán por medios remotos.

Seguiremos actualizando la presente adenda en su caso para recoger cualquier nueva directriz de la Generalitat de Catalunya.

7. Control de asistencia

7.1

Durante el cierre escolar nos aseguraremos de disponer de la lista actualizada de contactos de emergencia de **todos** los alumnos. La lista incluirá los contactos de los padres/tutores, sin perjuicio de que obtengamos otros contactos de emergencia *en la medida de lo posible* en el supuesto de que los padres no estén disponibles debido al COVID-19.

Asimismo, en el supuesto de que los alumnos hayan salido de España con sus padres o tutores para vivir en el extranjero debido al COVID-19 y/o al cierre del colegio, o se hayan desplazado a cualquier localidad en España, solicitaremos la nueva dirección de residencia del alumno para que conste en nuestros registros.

En el supuesto de que los alumnos hayan salido de España con sus padres o tutores para vivir en el extranjero debido al COVID-19 y no tengan intención de regresar a España o al colegio cuando vuelva a abrir y, siempre y cuando hayan manifestado expresamente su voluntad de rescindir el contrato, solicitaremos la nueva dirección de residencia del alumno *además del* nombre y dirección de su nueva escuela para que conste en nuestros registros. Si dicha información no se proporcionase, consideraremos la posibilidad de informar a las autoridades de un supuesto caso de falta de escolarización.

En el supuesto de que los niños sigan en España pero no están teniendo acceso a la enseñanza online durante el cierre escolar, y siempre y cuando hayan manifestado expresamente su voluntad de rescindir el contrato, solicitaremos el nombre y dirección de su nueva escuela para que conste en nuestros registros. De no proporcionar esta información y si los padres/tutores no hubiesen aducido un motivo fehaciente de por qué el alumno no ha recibido clases durante diez días (ver más adelante) consideraremos la posibilidad de informar a las autoridades de un supuesto caso de falta de escolarización.

7.2. Registro de asistencia

Para **todos** los alumnos en las listas y escolarizados, el programa escolar continúa. La enseñanza online es nuestro método provisionalmente. Es primordial pasar lista y llevar al día los registros de asistencia para garantizar que los alumnos se involucren en nuestro plan de estudios a distancia, pero también para garantizar su salvaguarda.

Llevaremos registros de asistencia por medio de su actividad online. La asistencia se actualiza en nuestro sistema escolar (SIMS). Se pide a los padres/tutores que avisen al profesor de clase/tutor/personal de recepción si su hijo/a no puede asistir a clase. Los tutores y profesores de clase supervisan la asistencia y contactaran a padres/tutores en case de haber una preocupación.

7.3 Falta de asistencia durante el cierre escolar

Durante el presente periodo de cierre escolar se espera de todos los alumnos matriculados asistencia a clase **todos los días** y participación en las clases a distancia, así como la programación de actividades de aprendizaje, ya sea para los que se han quedado en España o para aquellos que han salido de España y residen en el extranjero tras comunicarlo al colegio.

En caso de la no asistencia a las clases a distancia, haremos:

- Seguimiento de la ausencia con el procedimiento habitual contactando con los padres o tutores (o contacto de emergencia) el mismo día, en la medida de lo posible, tal y como se describe más arriba.
- Notificación, en su caso, al trabajador social asignado.

En la medida de lo posible seguiremos haciendo lo mismo cada día que el alumno falte y los padres/tutores no nos informen de una causa justificada.

*Los colegios tendrán en cuenta las consecuencias de la situación actual en la asistencia de los alumnos. Es posible que algunos niños no puedan acceder a las clases a distancia si sus padres están enfermos o tienen que cuidar a otras personas (o situaciones en las que un progenitor trabaja y el otro está enfermo). En tales circunstancias se hará lo humanamente posible para ponerse en contacto con los padres/tutores/contacto de emergencia para verificar cuál es la situación familiar y averiguar quién es el adulto que está cuidando al niño. En caso de que un miembro de la familia de un alumno esté ingresado de gravedad en el hospital no se espera de dicho alumno asistencia a las clases, pero se hará un seguimiento de la situación.

7.4 Niños no escolarizados

En aquellos casos en los que los alumnos no asistan a las clases desde casa durante diez días, a pesar de los intentos del colegio de contactar con los padres y motivar al alumno y a falta de una justificación por parte de padres/tutores/contacto de emergencia, procederemos a ponerlo en conocimiento de las autoridades.

Si dicho alumno es evaluado y clasificado como vulnerable, o en el supuesto de que ya hubiera inquietudes sobre la salvaguarda previas al cierre escolar pero no se hubiera designado un trabajador social, sopesaríamos la posibilidad de remitir el caso a Servicios Sociales, siguiendo las directrices establecidas en el *Safeguarding and Child Protection Policy and Procedure 19/20* cuando tengamos alguna inquietud con respecto a la seguridad del niño.

8. Tutela del bienestar emocional del niño durante el cierre escolar

A pesar de estar funcionando de un modo diferente debido al cierre escolar por el Coronavirus (COVID-19), seguiremos velando por el bienestar emocional de todos los alumnos en colaboración con sus padres/tutores, que son los máximos responsables de satisfacer las necesidades de los niños. Se brindará apoyo adicional cuando esté a nuestro alcance y solo durante el periodo escolar.

Los colegios seguirán el protocolo incluido en “Directrices en relación a la tutela del bienestar anímico de los niños durante el cierre escolar”.

8.1 Atención y apoyo al alumno

Algunos alumnos ya recibían atención y apoyo con anterioridad al cierre escolar en forma de conversaciones informales diarias o semanales con personal designado. Para tales alumnos o para aquellos que necesiten ahora atención y apoyo, se adoptarán las medidas oportunas para que reciban apoyo durante en época de cierre escolar.

Este apoyo podría ser en forma de llamadas de teléfono con los padres/tutores, el ofrecimiento de una reunión 2:1 con el niño con permiso de sus padres/tutores, orientar hacia organizaciones externas, etc.

8.2 Controles de bienestar semanales en grupo

Se ofrecerá a los alumnos controles de bienestar semanales en grupo cuando sea materialmente posible durante el periodo de cierre escolar. Dichas sesiones precisarán de permiso paterno previo, se llevarán a cabo **en grupo** mediante Microsoft Teams. Para salvaguardar tanto al alumno como al profesional, dos miembros del personal harán posibles estos grupos siempre que sea materialmente posible.

Normalmente estas sesiones las llevará a cabo el profesor de clase/tutor del alumno y/o miembros del equipo de bienestar de los alumnos.

8.3 Controles de bienestar individuales

Aquellos alumnos para los que se haya determinado que necesitan atención adicional a su bienestar emocional además de las mencionadas sesiones en grupo, recibirán un ofrecimiento de atención individual (siempre que sea materialmente posible) durante el periodo de cierre escolar. Estas sesiones serán conducidas por dos miembros del personal para salvaguardar al niño, así como a los profesionales. Dichas sesiones precisarán de permiso paterno previo y se llevarán a cabo mediante Microsoft Teams.

Estas sesiones las llevará a cabo normalmente el equipo de bienestar emocional o de protección del alumnado

También informaremos a alumnos, padres y personal a cualquier recurso de apoyo del bienestar emocional positivo en estos tiempos.

9. Protección en internet (incluso del abuso entre niños)

Si bien no hay directrices vinculantes sobre cómo impartir clases por internet, se velará por que los alumnos reciban la misma protección cuando están frente al ordenador durante el cierre escolar. Serán de aplicación los protocolos vigentes –en la medida de lo que sea materialmente y razonablemente posible– más nuevas directrices con respecto a la enseñanza remota y por internet. El punto de partida de la enseñanza por internet será que son de aplicación los mismos principios recogidos en el Código de Conducta del colegio, en especial lo referente a mantener límites profesionales. El DSL estará disponible para contactarlo en horario escolar por si surgiera alguna incidencia en las clases por internet. El personal se abstendrá de usar su equipo informáticopersonal.

9.1 Teletrabajo

Cuando los profesores interactúen con los alumnos por internet en horario escolar durante el cierre escolar desde otro lugar (p.ej. sus domicilios) seguirán observando el vigente protocolo de salvaguarda y protección infantil, así como el protocolo 2019/20 y cualquier otro protocolo relevante del colegio (p.ej. Aprendizaje digital/protocolo de uso aceptable, así como las nuevas directrices sobre clases remotas/por internet). El personal seguirá estando alerta para detectar indicios de que el niño podría enfrentarse a un riesgo en internet para, así, actuar inmediatamente, de conformidad con el protocolo de notificación descrito en la sección 5 de la presente adenda.

Nos aseguraremos de que los niños sepan cómo tienen que informar de cualquier inquietud que tengan, hablando con su profesor/tutor, un miembro del equipo directivo o del equipo de protección del menor.

9.2 Clases individuales

No se impartirán clases entre un único alumno y un único profesor salvo con autorización previa del director. Toda clase entre un alumno y un profesor se impartirá a través de Microsoft Teams y la sesión será grabada para salvaguardar tanto al niño como al profesional. El progenitor y el facilitador de la lección deberá leer, comprender y dar su visto bueno al cumplimiento del protocolo descrito en las siguientes directrices:

- Directrices para directores de colegios en relación con el apoyo a niños que siguen un plan educativo, de salud y de atención especiales (EHCP) y los que tienen necesidades de aprendizaje especiales.
- Directrices sobre profesores de apoyo que imparten clases particulares por internet
- Directrices en relación al apoyo al bienestar emocional infantil durante el cierre escolar.

En el supuesto de que los padres hubieran contratado con anterioridad los servicios de un psicólogo/orientador o un pedagogo privado y dichas clases se vinieran impartiendo en las instalaciones del colegio, se seguirán impartiendo con arreglo a las susodichas directrices cuando sea posible. Si tal no fuera el caso debido al curso del alumno y/o la plataforma de enseñanza, los padres y los psicólogos o pedagogos externos continuarán con las clases acordadas fuera del protocolo Cognita. Este acuerdo entre las partes estará al margen del personal de Cognita y las partes deberán tener conocimiento de los cambios.

9.3 Apoyo a los padres y cuidadores

Nos haremos cargo de que los padres y los cuidadores:

- Sean conscientes del riesgo potencial que corren los niños en internet y de la importancia de que éstos estén protegidos.
- Entiendan el término medio entre interesarse por lo que hace el niño en internet y el respeto del derecho del niño a la privacidad (los que tengan más edad).
- Sepan lo que el colegio pide a los niños que hagan en internet, incluso qué webs usarán y con quién interactuarán por parte del colegio.
- Sepan a dónde acudir para proteger a los niños protegidos en internet, p.ej. configurando el control parental y filtros (www.internetmatters.org/parental-controls/)

9.4 Abuso entre iguales

Si bien el abuso *directo* entre niños es menos probable que se dé durante este periodo de cierre escolar en que las autoridades alientan a practicar el distanciamiento social, somos conscientes de que nuestros hijos podrían estar expuestos a una mayor vulnerabilidad en internet por parte de otros niños. Esto puede producirse en forma de cyber-bullying, coerción, sexting, y compartiendo imágenes

indecentes o contenido inapropiado. Seguiremos observando los principios establecidos en nuestro principal Protocolo de salvaguarda y protección infantil y el Protocolo 2019/20 y la sección 5 de Proteger a los niños en la educación al apoyar a víctimas de abuso entre niños por internet. El personal seguirá interviniendo ante cualquier inquietud con arreglo al procedimiento habitual de informar al DSL.

Haremos lo posible para que los niños tengan claro:

- A quién pueden acudir para que les ayude y aconseje con respecto al cyber-bullying y el abuso entre iguales por internet.
- Cómo actuaría el colegio ante tales casos si se produjera en horario escolar y qué sanciones se impondrían a los autores de los hechos.

10. Contratación de personal, formación y capacitación

10.1 Contratación de personal y voluntarios nuevos

Seguimos siendo conscientes de la importancia de unos procedimientos de contratación a toda prueba para que los empleados de Cognita, los contratistas externos y los voluntarios que trabajan en/para el colegio puedan trabajar con total seguridad con niños.

Puesto que los colegios permanecen cerrados, para el procedimiento de compulsión de cualquier documento de identidad para solicitar una comprobación de antecedentes, en un primer momento daremos por buena la compulsión de documentos escaneados a través de videoconferencia sin cotejar físicamente con el documento original. Este procedimiento es conforme con las directrices revisadas del DBS.

No obstante, el personal recientemente contratado tendrá que facilitar el documento original cuando acuda al colegio por primera vez para trabajar.

10.2 Personal “visitante” de otros colegios Cognita

Todo personal “visitante” de otros colegios Cognita y empresas propiedad de Cognita, p. ej. el Active Learning Group, que trabaja en nuestros colegios, habrá sido ya sometido a las pertinentes verificaciones, en consecuencia, no es necesario llevar a cabo de nuevo un análisis de riesgos. En el supuesto de que dicho miembro del personal ya haya sido sometido a un análisis de riesgos, éste será revisado antes de que dicho miembro de personal pueda desplazarse en “préstamo”.

10.3 Capacitación de Salvaguarda y formación

Nos aseguraremos de que cualquier persona contratada durante el cierre escolar esté al tanto de los cambios en nuestros protocolos y disposiciones locales.

El personal nuevo seguirá recibiendo:

- Una capacitación en salvaguarda por parte del DSL
- Un ejemplar de nuestro *Protocolo de salvaguarda y protección infantil* (y la adenda COVID-19)
- Un ejemplar de nuestro Código de Conducta
- Proteger a los niños en la educación parte 1

Toda persona contratada durante el cierre del colegio también deberá firmar la declaración anual.

Decidiremos caso por caso qué nivel de capacitación sobre salvaguarda necesita el personal “visitante” de otros colegios Cognita. En la mayoría de los casos consistirá en:

- Un ejemplar de nuestro *Protocolo de salvaguarda y protección infantil* (y la adenda COVID-19)
- Un ejemplar del Código de Conducta de nuestro colegio
- Conocimiento de los protocolos locales de nuestro colegio

- Conocimiento de las disposiciones DSL de nuestro colegio

11. Disposiciones de revisión del protocolo

El presente protocolo será revisado a nivel central por Cognita con arreglo a las actualizaciones de las directrices del Departamento de Educación y/o como mínimo cada cuatro semanas por Alison Barnett (Responsable de Protección Designada para Europa). En cada revisión, todo cambio o modificación será aprobada por Simon Camby (Director de Educación del grupo) Jayne Pinchbeck (Directora Jurídica del grupo).