

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

<b>CENTRO</b>	<b>ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS RONDA</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>29700667</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>RONDA</b>

**Curso 2022/2023**

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones del 7 de julio de 2022 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2022/2023, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	645. 93.4 3.62

Correo	<b>29000311.edu@juntadeandalucia.es</b>
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	<b>Pedro Arjona</b>
Teléfono	951.03.81.40 / 683.54.01.42
Correo	<a href="mailto:gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es">gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es</a> / <a href="mailto:prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es">prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	<b>Málaga</b>
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	951 .03.9 8.85
Correo	<a href="mailto:epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es">epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	<b>Málaga</b>
<b>Referente Sanitario</b>	
Persona de contacto	

Teléfono	
Correo	
Dirección	C.S. Ronda Sur “Santa Bárbara”, c/ San Vicente de Paúl s/n, 29400 Ronda
<b>Referentes de Salud – Enfermeros (Distrito Serranía Ronda-Norte)</b>	
Enfermera	
Enfermera	
Enfermero	

**EPIDEMIOLOGÍA RONDA:**

<b>ÍNDICE</b>		
0.	Introducción.	
1.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	
2.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	

3.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	
4.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
5.	Disposición del material y los recursos.	
6.	Atención telemática para alumnado positivo en COVID-19 con sintomatología.	
7.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	
8.	Uso de los servicios y aseos.	
9.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	
10.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
	Anexos	

Se debe tener en cuenta que los centros docentes elaborarán un Plan de Actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza-aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2022/2023, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro.

## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Coordinadora COVID-19, regulada por las Instrucciones 7 de julio de 2022 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2022/2023, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, [de la Escuela Oficial de Idiomas Ronda](#), según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

La vigilancia epidemiológica en el curso anterior, realizada con estrecha coordinación con los centros educativos, ha evidenciado a lo largo del curso pasado que los centros educativos no ejercen un papel de ampliación de la transmisión, por lo que se pudo mantener a lo largo del curso, y de manera general, más de un 99% de las aulas en funcionamiento. Al igual que en el curso anterior, se puede garantizar la presencialidad siempre y cuando la situación epidemiológica lo permita, en base a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Posteriormente, la mejora de la epidemia, paralela a una alta cobertura vacunal, llevaron a modificar el marco legislativo referente al uso de mascarillas en febrero de 2022, la eliminación de las cuarentenas a contactos estrechos en marzo de 2022, y finalmente la transición hacia una estrategia centrada en las actuaciones dirigidas a personas y ámbitos de mayor vulnerabilidad. Así, con fecha 25 de marzo de 2022, se publicó la nueva Estrategia de vigilancia y control frente a COVID-19 tras la fase aguda de la pandemia, cuya última actualización se ha realizado el pasado 3 de junio de 2022

En consecuencia, teniendo en cuenta la situación epidemiológica, la estrategia de vacunación frente a COVID-19, la revisión de la evidencia científica disponible y las lecciones aprendidas y el consenso de que se deben preservar los centros educativos abiertos por su impacto en la salud, el bienestar emocional, la equidad y el progreso educativo en la infancia y adolescencia, se ha considerado oportuno dotarnos de unas recomendaciones básicas para el próximo Curso 2022/2023, sin menoscabo que nuevas situaciones o cambios significativos en la epidemiología de la Covid-19 a lo largo del próximo curso escolar requieran una revisión de las mismas o la adopción de medidas específicas:

- 1.- Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- 2.-Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
3. – Evitar que se den situaciones de estigmatización en relación a COVID-19.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2022-23, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

## **1. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO**

### **Medidas generales**

Según las Instrucciones de 7 de julio de 2022, la actividad docente presencial para el curso escolar 2022/2023 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo, que serán las que determine en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere de la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Esta actualización tiene en cuenta las medidas nuevas o modificadas establecidas en este documento a la luz del avance científico y situación epidemiológica actual.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. La EOI de Ronda tendrá las siguientes medidas generales:

- Evitar aglomeraciones
- llevar mascarillas cuando se sea positivo/a en Covid-19, incluso permaneciendo sentados en las mesas de trabajo y manteniendo la distancia mínima 1.2 metros
- la higiene frecuente de manos
- recomendación de no tocarse ojos, nariz y boca
- usar pañuelos desechables

### **Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro**

Según el documento de 6 de junio de 2022 sobre prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 el personal docente y no docente de los centros educativos no se considera vulnerable. Por lo tanto no se debe de tomar ninguna medida extraordinaria.

### **Medidas específicas para el alumnado**

- Uso de geles hidroalcohólicos.
- No es obligatorio el uso de mascarilla excepto cuando se esté contagiado o en el transporte público en el caso de alguna actividad extraescolar.

- Debe cuidarse y prevenirse el estigma de las personas que, con condiciones de riesgo para el COVID-19 por decisión personal, sigan utilizando las mascarillas en cualquier entorno del ámbito educativo en el que no sea obligatorio.

## **2.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD**

### **Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas.**

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinarias de educación y promoción para la salud en el Centro que incluya las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente.

### **3. Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.**

Los trabajadores y las trabajadoras particulares o de empresas externas podrán entrar al edificio escolar cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene, a saber, lavado de manos con gel hidroalcohólico.

No se establecen limitaciones específicas para el acceso de las familias al centro. Por lo tanto las tutorías se harán de manera presencial en el aula asignada para ello siempre bien ventilada.

## **4. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES**

No se establecen limitaciones de contacto entre los diferentes grupos-clase tanto en interiores como en exteriores.

En el caso de personas con vulnerabilidad a COVID-19, se seguirán las mismas recomendaciones que en otros entornos. Se recomienda que puedan acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.

Se recomienda fomentar en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

Se recomienda que las celebraciones se puedan hacer siempre que se pueda al aire libre.

El alumnado dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del Centro, zonas comunes y en las aulas. El Centro se asegurará de que los usen cada vez que entren o salgan de las mismas. Asimismo, el personal de nuestra EOI dispone de estos geles en cada dependencia (departamentos, conserjería, administración, dirección, jefatura y secretaría).

## **5. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

### **Material de uso personal**

Se le suministrará mascarillas quirúrgicas a todo el personal del Centro que lo requiera aunque estas no sean obligatorias. También se habilitará gel hidroalcohólico, desinfectante y papel en todas las dependencias de nuestra EOI.

Si algún alumno/a o personal externo necesitará puntualmente una mascarilla, también le será suministrada.

### **Material de uso común en las aulas y espacios comunes**

Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las zonas comunes, así como en la zona de entrada al edificio y a las aulas, que se señalarán con carteles.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material desechable, como mascarillas, papeles, etc. La responsable de su mantenimiento será la coordinadora Covid junto con el personal de limpieza.

### **Otros materiales y recursos**

La coordinadora Covid-19 custodiará los materiales destinados a minimizar la propagación del virus en su despacho. Dicho material incluye mascarillas, geles hidroalcohólicos, desinfectantes y guantes, y podrán ser solicitados por el o la miembro de la comunidad educativa que los necesite.

El 1 de junio de 2021 la EOI el Ayuntamiento de Ronda nos hizo entrega de 6 **medidores de CO2**, los cuales se situarán en las aulas con más aforo de alumnado: aula 5, 7 y 2. Asimismo, se pondrán en



otras aulas en las que se concentre un mayor número de alumnado, así como en los espacios más transitados como Consejería, o con menos ventilación como Administración.

El curso pasado la Junta de Andalucía nos dotó con portátiles para préstamo del alumnado que lo necesite y reducir así la brecha digital.

## **6. ATENCIÓN TELEMÁTICA PARA ALUMNADO POSITIVO EN COVID-19 CON SINTOMATOLOGÍA**

Tras las nuevas instrucciones sanitarias, los contagiados/as por COVID19 no deben hacer cuarentena. Sin embargo, para aquellos que les sea imposible acudir al centro por su sintomatología más severa seguiremos usando la plataforma *G-suite* (para centros). El profesorado usaría *Google Classroom* como plataforma donde subir material, pruebas o compartir recursos no solo con su propio alumnado sino también con el resto de alumnos y alumnas del Centro así como con el resto de profesores y profesoras. Dicha plataforma ya es usada por el profesorado de nuestra Escuela como complemento a la docencia presencial.

## **7. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL**

### **7.1. Limpieza y desinfección**

Se mantiene la recomendación de intensificar la limpieza, en especial en los baños y cantina. Para ello el centro dispone un protocolo de desinfección general en todos los espacios al menos una vez al día, prestando especial atención a las superficies de contacto más frecuentes.

#### **I. Listado de locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar**

Nuestro edificio se compone de dos plantas y posee además un patio delantero y un patio trasero. A continuación, se detallan las zonas y superficies concretas a limpiar y desinfectar, así como la frecuencia de limpieza y desinfección. Con respecto a las superficies que no tienen demasiado uso, estas serán desinfectadas cuando vayan a usarse. NOTA: Con respecto al número de veces que un área o una superficie será desinfectada, cuando se diga “una vez”, se entenderá por la mañana, en el turno de limpieza anterior a las 9:00h. Cuando se diga “dos veces” se entenderá una por la mañana (turno de limpieza anterior a las 9:00h) y una por la tarde (turno de limpieza anterior a las 15:55h los martes y jueves, y en la franja comprendida entre las 18:15h y las 18:40h. los lunes y miércoles).

#### **I.I. Patio delantero:**

- Cancela de la entrada principal
- Baranda acceso al edificio

- Bancos
- Zona aparcamiento bicicletas
- Papeleras
- Dispensador gel higienizante

La baranda de acceso al edificio, los bancos, la zona de aparcamiento para las bicicletas, las papeleras y el dispensador de gel higienizante, se limpiarán y desinfectarán una vez al día. Como la cancela de la entrada principal se encuentra siempre anclada en la de forma que no hay que tocarla para entrar al edificio en horario laboral, esta se limpiará y desinfectará una vez al día.

### **I.II. Descansillo:**

- Cancela acceso edificio: pues también permanece anclada cuando el Centro está abierto.
- Puerta blanca acceso edificio (pomo): una vez al día.
- Banco de madera: una vez al día.
- Puertas batientes: dos veces al día. Se dejarán abiertas para que no haya que tocarlas al entrar.
- Exterior mampara conserjería: una vez al día.

### **I.III. Pasillo inferior**

- Exterior mampara administración: una vez al día.
- Mostrador plegable atención al público
- Bancos:
- Interruptores de la luz: una vez al día.

### **I.IV. Conserjería:**

Todo se limpiará una vez al día.

- Puerta: una vez al día.
- Interior mampara atención al público: una vez al día.
- Ventana atención al público: una vez al día.

- Fotocopiadoras:
- Teléfono: En caso de ser necesario, será desinfectado continuamente.
- Mueble material de oficina
- Dispensador gel higienizante
- Mesa/Silla ordenanza
- Material en la mesa del ordenanza (lapicero, grapadoras, etc)
- FAX
- Guillotina
- Encuadernadora:
- Carrito papel para reciclar:
- Interruptores de la luz:
- Interruptor estufa de aceite:
- Papelera:

#### **I.V. Sala de profesores:**

Todo se limpiará una vez al día.

- Fotocopiadora Brother:
- Plastificadora:
- Mesa/Sillas:
- Máquina del agua: Se intentará que sea desinfectada tras cada uso.
- Puerta del frigorífico:
- Cafetera: será desinfectada tras cada uso.
- Grifo fregadero:
- Cintas para subir y bajar las persianas/Marcos ventanas
- Papeleras:

## **I.VI. Administración:**

Todo se limpiará una vez al día.

- Mesa/Silla administrativa:
- Interior mampara atención al público:
- Puerta:
- Ventana atención al público:
- Ventana departamento de francés:
- Ordenador (torre, teclado, ratón, alfombrilla para ratón, cables):
- Impresora:
- Material de oficina sobremesa (grapadora, lapicero, etc.):
- Interruptor estufa de aceite:
- Papelera:

## **I.VII. Departamentos de alemán, francés e inglés**

Todo se limpiará una vez al día.

- Mesas/Sillas: una vez al día.
- Material de oficina sobremesa (lapiceros, grapadoras, etc):.
- Ordenadores (torre, teclado, ratón, alfombrilla para ratón, cables):
- Estanterías: una vez al día (por la mañana).
- Interruptores de la luz:
- Interruptor estufas de aceite:
- Puertas:
- Cintas para subir y bajar las persianas/Marcos ventanas:
- Ventanas:
- Papeleras:

### **I.VIII. Pasillo dirección:**

Todo se limpiará una vez al día.

- Estantería (estantes más cercanos a la puerta. Donde se pone el parte de firmas):
- Papelera:
- Interruptor de la luz:
- Puerta:
- Paneles separación secretaría y jefatura, y dirección:

### **I.IX. Dirección:**

Todo se limpiará una vez al día.

- Mesa y sillas:
- Puerta:
- Cintas para subir y bajar las persianas/Marcos ventanas:

Ventana:

- Papelera:
- Estantería máquina de café:
- Ordenador (torre, teclado, ratón, alfombrilla para ratón, cables):
- Impresora:
- Material sobremesa (lapicero, grapadora, etc.):
- Perchero:

### **I.X. Jefatura de estudios y Secretaría**

Todo se limpiará una vez al día.

- Puerta:
- Cinta para subir y bajar la persiana:

- Ventana:
- Mesas y sillas:
- Ordenadores (torre, teclado, ratón, alfombrilla ratón, cables):
- Impresoras:
- Material sobremesa (lapiceros, grapadoras, etc.):
- Papeleras:
- Percheros:
- Interruptor estufa de aceite:
- Interruptor de la calefacción:
- Panel blanco separación dirección: una vez al día.

#### **I.XI. Baños (baño profesorado y alumnado)**

Todo se limpiará una vez al día.

- Inodoros:
- Lavabos:
- Pulsador cisterna:
- Papeleras:
- Dispensador jabón:
- Dispensador papel de secar:
- Interruptores de la luz:
- Puertas:

Por razones obvias, todo será desinfectado al menos una vez al día. No obstante, en caso de ser necesario, la limpieza y desinfección de todas las superficies se llevará a cabo a lo largo de la jornada. Además, se colocará un cartel sobre el botón para accionar las cisternas pidiendo a los usuarios que esta se use con la tapa del inodoro bajada.

#### **I.XII. Cuartito limpieza:**

Todo se limpiará una vez al día.

- Puerta:
- Interruptor de la luz:
- Material almacenado:

### **I.XIII. Cantina:**

Todo se limpiará una vez al día.

- Mesas y sillas:
- Interruptores de la luz: En caso de ser necesario, serán desinfectados a lo largo de toda la jornada.
- Estantería Rincón Violeta:
- Puerta blanca y cancela que dan al patio:
- Papelera:

### **I.XIV. Patio trasero:**

Todo se limpiará una vez al día.

- Rampa de acceso a salida trasera:
- Puerta de acceso a salida trasera:

### **I.XV Escaleras:**

Todo se limpiará una vez al día.

- Pasamanos:
- Estantería libros biblioteca:

### **I.VI. Aulas:**

- Mesas y sillas (profesorado y alumnado):

- Pizarras:
- Ordenadores (torre, teclado, ratón, alfombrilla ratón, cables. También amplificador si lo hay):
- Bolígrafos de las pizarras mimio:
- Borradores:
- Muebles: se limpiará y desinfectará especialmente la parte superior.
- Puertas:
- Cintas para subir y bajar persianas:
- Ventanas:
- Percheros:
- Papeleras:
- Tablones:
- Radiocasetes (en las aulas donde haya alguno):
- Interruptores de la luz:
- Interruptores ventiladores (solo en época de calor):
- Mandos de las bombas de calor (aulas 5 y 7):

#### **I.XVII. Biblioteca:**

Todo se limpiará una vez al día.

- Mesas y sillas:
- Interruptor de la luz:
- Ordenador: Limpiar al cambiar de usuario. Portátil: limpiar al usar.
- Puerta:
- Cintas para subir y bajar persianas:
- Ventana que da al patio:
- Panel separación pasillo-biblioteca:



### **I.XVIII. Pasillo superior:**

Todo se limpiará una vez al día.

- Estanterías giratorias libros de biblioteca:
- Bancos:
- Interruptores de la luz:
- Papeleras:
- Muebles:

### **I.XIX. Cuartito limpieza (pasillo superior):**

Todo se limpiará una vez al día.

- Puerta:
- Interruptor de la luz:
- Material almacenado:

## **II. Útiles empleados para la limpieza y desinfección**

Se usarán los útiles que normalmente se han empleado en la limpieza del Centro, especialmente la bayeta (que se usará con una disolución de agua y lejía).

## **III. Productos químicos**

El principal producto que se va a usar para la desinfección del Centro es la lejía. Para el suelo y los baños se usará un detergente con lejía incorporada que abastece la empresa de limpieza. Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 1:50 recién preparada o cualquier desinfectante con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.

## **a) PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.**

Documento:

([https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoLD\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf))

- b)** Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/entornos-saludables/salud-ambiental.html>

Se recomienda que tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

## **7.2. Ventilación**

Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, sin crear corrientes fuertes de aire. Las aulas serán ventiladas por espacio de al menos 5 minutos distribuidos antes de iniciarse las clases, en el descanso y al final de la jornada.

## **7.3. Residuos**

Se seguirá el siguiente protocolo general de recogida y eliminación: El Centro dispondrá de papeleras con bolsa interior en cada dependencia del edificio, que deberán ser limpiadas y desinfectadas una vez al día. Las bolsas deberán ser cerradas antes de su extracción y posteriormente llevadas al contenedor de fracción resto, de color gris.

## **8. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS**

### **Limpieza y desinfección**

Se hará al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias. Además, se colocará un cartel sobre el botón para accionar las cisternas pidiendo a los usuarios que esta se use con la tapa del inodoro bajada.

### **Ventilación**

Se recomienda una ventilación frecuente.

## Otras medidas

- Se usarán papeleras cerradas.
- Todo el personal del Centro así como el alumnado dispondrá de jabón de manos y gel hidroalcohólico en los aseos.
- En los baños habrá toallitas de papel para secarse las manos, que después serán desechadas en las papeleras cerradas.

## 9. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

Según la “*Gestión de Casos*” para el curso 2021-2022 de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, se considera un CASO SOSPECHOSO de SARS-COV-2 “cualquier persona , tanto si se trata de alumnado o trabajadores del Centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o ageustia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros”.

El alumnado, profesorado u otro personal del Centro con sintomatología compatible con COVID-19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-COV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una sospecha.

### **Dentro del Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:**

Cuando **un alumno o alumna** inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar se actuará con normalidad y sin estigmatizar.

- Se le colocará una mascarilla quirúrgica y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida si fuera necesario.
- La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula.
- La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, trabajador o trabajadora, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.

- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con el 112/061.

**Las personas (docentes o no docentes)** que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19 se pondrán una mascarilla quirúrgica.

Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena). La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

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 112.

#### **Fuera del Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:**

- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

#### **ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:**

- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente covid-19 del mismo.
- Si el caso **se confirma**, deberá usar mascarilla y tener una especial limpieza del material que se use.

- Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:
  1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
  2. El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.
  3. En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente Covid del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado en Séneca.
  4. En el supuesto de que el caso confirmado sea un miembro del personal docente, deberá usar mascarilla.

## **9. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**

Se informará tanto al alumnado como a las familias de los y las menores del Protocolo COVID-19

### **Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo**

En la 1ª quincena de octubre todos los tutores y las tutoras tendrán una reunión informativa con las familias de los/as menores de edad. En dichas reuniones, además de informar sobre cuestiones académicas, se prestará especial atención al Protocolo COVID-19.

### **Otras vías y gestión de la información**

- A través del teléfono
- A través de un correo electrónico por PASEN

Se dará difusión a través de las redes sociales: facebook, Instagram y Twitter

A través de la página web [www.escueladeidiomasronda.com](http://www.escueladeidiomasronda.com)

El Equipo Directivo atenderá cualquier duda a través de los teléfonos: Dirección 670 941 747, Jefatura de Estudios 671 567 035 y Secretaría 671 536 272

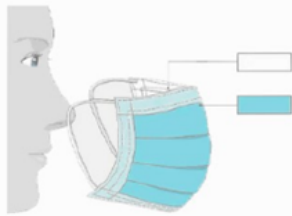
Se colgará el protocolo en los tablonés de la EOI.

A través de la Junta de Delegados.

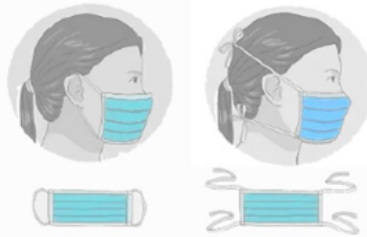
## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

### CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

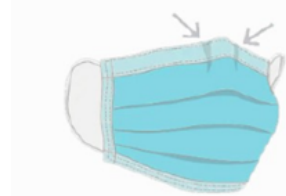
La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.



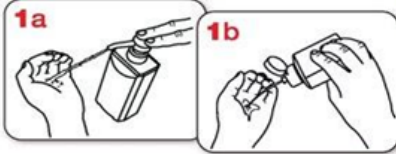
Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).



Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



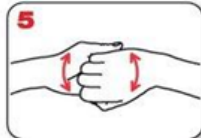
## ¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



Frótese las palmas de las manos entre sí.



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



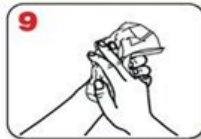
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



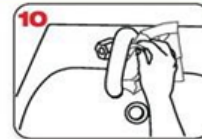
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



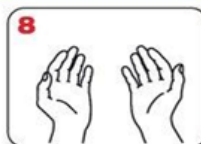
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



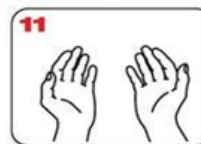
20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras



40-60 segundos



Sus manos son seguras.

**WORLD ALLIANCE**  
for **PATIENT SAFETY**

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Octubre de 2006, versión 1



**Organización**  
**Mundial de la Salud**

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

## PROTOSCOLOS Y NORMATIVA.

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)
- [Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)
- [Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad \(versión 06 de abril de 2020\)](#)
- [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad \(versión 14 de julio de 2020\)](#)
- [Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo \(versión 30 de junio de 2020\).](#)
- [Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 \(versión 11 de agosto de 2020\).](#)
- [Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.](#)
- [Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional \(versión 22 de junio de 2020\).](#)
- [Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias \(versión 27 de agosto de 2020\).](#)
- [Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.](#)
- [Instrucciones del 7 de julio de 2022 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2022/2023](#)