



PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y GESTIÓN DE CASOS COVID-19

**IES MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA
ALCÁZAR DE SAN JUAN**

REV. 3: 13/10/2020

ÍNDICE

1. Detección de casos dentro del horario lectivo (alumnado)	3
2. Detección de casos dentro del horario lectivo (personal)	5
3. Detección de casos fuera del horario lectivo (alumnado)	7
4. Detección de casos fuera del horario lectivo (personal)	8
Anexo I: Recogida de información	9
Anexo II: Características de la sala de aislamiento	10
Anexo III: Documento de notificación de casos a salud pública	11
Anexo IV: Modelo de recogida de datos de sectores	14
Anexo VI: Resumen detección de casos alumnado	15
Anexo VII: Resumen detección de casos personal docente/ no docente	16
Anexo VIII: Resumen gestión de casos detectados fuera del centro educativo (alumnado)	17
Anexo IX: Resumen gestión de casos detectados fuera del centro educativo (profesorado)	18
Anexo X: Información a las familias	19

1. DETECCIÓN DE CASOS DURANTE EL HORARIO LECTIVO (ALUMNADO)

Ante la detección de casos sospechosos en horario lectivo, se actuará siguiendo el protocolo que se expone a continuación:

1. El profesorado que detecte en clase a un alumno/a con síntomas compatibles con la COVID-19, avisará al profesorado de guardia, preferentemente a través del delegado/a de clase, siendo este profesorado el que acompañará al alumno en cuestión a la sala de aislamiento (sala de visitas).

Son síntomas compatibles: fiebre o febrícula, tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, alteración del gusto o del olfato, congestión nasal, escalofríos, dolor abdominal, vómitos o diarrea, malestar, dolor de cuello o dolor muscular.

2. El profesorado de guardia facilitará al alumno/a una mascarilla quirúrgica (indicándole que se quite la mascarilla que lleva), y contactará con el miembro del equipo directivo de guardia para que informe a la familia. En caso de no encontrar a ningún miembro del equipo directivo, el profesorado de guardia llamará a la familia y se dejará aviso en conserjería para que, en cuanto sea posible, se informe a la dirección del centro.

El profesor de guardia que acompañe al alumnado, deberá ser personal no vulnerable y deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:

- Mascarilla quirúrgica, si el alumno 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 dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.
- Si la persona presenta síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se debe llamar al **112**.

3. El profesorado de guardia deberá cumplimentar el documento contemplado en el anexo I, a fin de recabar datos para Salud Pública. El formulario estará tanto en formato digital como en formato papel. En este último caso, se recomienda rellenarlo con bolígrafo propio. En caso de utilizar el bolígrafo de la sala de aislamiento, el personal deberá lavarse las manos antes y después de su utilización.

El anexo cumplimentado se dejará en conserjería. El personal de conserjería será el encargado de hacérselo llegar al responsable de COVID-19 en el centro lo antes posible. Si se cumplimenta en formato digital, también se le hará saber.

4. Cuando llegue la familia del alumno/a, recomendarles irse al domicilio y contactar inmediatamente con su médico de cabecera / pediatra o llamar al teléfono 900 23 23 23. Se les informará de la activación del protocolo COVID mediante aviso a sanidad. Así mismo, solicitarán a la familia que informen al centro (preferiblemente a través del tutor/a mediante Papás o directamente llamando al centro educativo) de los resultados obtenidos lo antes posible. Para que la familia tenga constancia del protocolo a seguir, se le entregará una hoja informativa, la cual estará encima de la mesa del aula COVID.
5. En caso de disponer de hermanos escolarizados, tanto dentro como fuera del centro educativo, también permanecerán aislados en el domicilio hasta disponer de los resultados de la prueba diagnóstica. Si el alumno/a sospechoso/a tiene hermanos en el centro, se avisará al personal de conserjería para que sean localizados y abandonen también el centro.
6. Una vez que el alumno/a abandone dicha aula, el personal de conserjería deberá avisar al personal de limpieza para su desinfección según protocolo.
7. Cuando el responsable de COVID-19 en el centro tenga conocimiento del caso sospechoso, llamará al teléfono de la Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan: 926580890 y avisará al TUTOR/A del grupo, jefe de estudios y jefe/a de estudios del nivel mediante Papás.
8. Los sanitarios determinarán las medidas a adoptar.
9. En caso de realizarse una PCR, con resultado positivo, el responsable del COVID-19 enviará el anexo "Caso confirmado" (Anexo III) al Coordinador Covid de la Delegación Provincial (incidenciascovid.cr@jccm.es), a la Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan (educacovid19.gaiaj@sescam.jccm.es) así como al servicio de epidemiología (edusancr@jccm.es) A todos ellos se le remitirá un informe (anexo III) con los datos del alumno/a con PCR positiva, así como a los contactos estrechos pertenecientes a la misma clase, incluyendo al profesorado con el que ha tenido contacto, así como a otro personal no docente del que se tenga constancia en los dos días previos a la aparición de los síntomas (menos de 2 metros de distancia, sin mascarilla y por periodo superior a 15 minutos). El responsable COVID-19 informará a la dirección del centro.
10. Si Salud Pública adopta decisiones de aislamiento, cierre de sectores o del centro, éstas serán comunicadas al responsable de COVID-19 en el mismo, dando cuenta inmediata al equipo COVID así como a la dirección del centro para ejecutar las medidas establecidas, siendo ésta la responsable de contactar con las familias afectadas, profesorado y/o personal no docente según proceda. Las comunicaciones se realizarán vía Papás 2.0 en el caso del profesorado y las familias. El personal no docente será avisado a través de los canales habituales.

2. DETECCIÓN DE CASOS DURANTE EL HORARIO LECTIVO (PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE)

Ante la detección de casos sospechosos del personal docente y no docente del centro, se actuará siguiendo el protocolo que se expone a continuación:

1. El profesorado que se encuentre indispuerto con sintomatología compatible con la COVID-19, deberá abandonar el puesto de trabajo informando al miembro del equipo directivo de guardia. Debe ir a su domicilio y contactar con su médico de cabecera o, acudir directamente al centro de salud.

Son síntomas compatibles: fiebre o febrícula, tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, alteración del gusto o del olfato, congestión nasal, escalofríos, dolor abdominal, vómitos o diarrea, malestar, dolor de cuello o dolor muscular.

2. Una vez el equipo directivo tenga conocimiento de la indisponibilidad del profesor/a, se lo comunicarán al responsable COVID-19 del centro, al servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la JCCM así como al coordinador de PRL del centro.
3. Cuando el responsable de COVID-19 en el centro tenga conocimiento del caso sospechoso, llamará al teléfono de la Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan: 926580890.
4. Los sanitarios determinarán las medidas a adoptar.
5. En caso de realizarse una PCR, con resultado positivo, el responsable del COVID-19 en el centro avisará a Salud Pública. Se remitirá un informe (Anexo III: caso confirmado) con los datos de los alumnos con los que ha tenido clase, así como del personal docente y no docente con los que ha tenido contacto y se tenga constancia en los dos días previos a la aparición de los síntomas (contacto a menos de 2 metros, sin mascarilla y por tiempo superior a 15 minutos). El informe anterior se mandará a la Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan: educacovid19.gaiaj@sescam.jccm.es. El responsable COVID-19 informará a la dirección del centro y al coordinador de PRL del instituto, siendo este último quien mandará el anexo a incidenciascovid.cr@jccm.es.
6. En el caso del profesorado y otros profesionales no dependientes del servicio de prevención de riesgos laborales de la JCCM, esta información deberá ser comunicada también a su Servicio de Prevención.

7. Si Salud Pública adopta decisiones de aislamiento, cierre de sectores o del centro, éstas serán comunicadas al responsable de COVID-19 en el mismo, dando cuenta inmediata al equipo COVID así como a la dirección del centro para ejecutar las medidas establecidas, siendo ésta la responsable de contactar con las familias afectadas, profesorado y/o personal no docente según proceda. Las comunicaciones se realizarán vía Papás 2.0 en el caso del profesorado y las familias. El personal no docente será avisado a través de los canales habituales.

3. DETECCIÓN DE CASOS FUERA DEL HORARIO LECTIVO (ALUMNADO).

En este caso, se pueden dar dos circunstancias. La familia del alumnado se pone en contacto con el tutor indicándole indisponibilidad para acudir al centro educativo por presentar síntomas compatibles o bien, es la propia Gerencia de Atención Integrada quien se pone en contacto con el centro educativo para confirmar una PCR positiva.

1. Si la familia se pone en contacto con el tutor/a, será éste/a quien notifique el caso sospechoso (por contacto estrecho o por inicio de síntomas) al responsable COVID-19 del centro, poniéndose éste en contacto con la Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan para comunicar el caso También informará al equipo directivo de la notificación.
2. Si la Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan tiene conocimiento del caso, se pondrá en contacto con el responsable de COVID en el centro educativo.
3. Cuando el responsable de COVID-19 en el centro tenga conocimiento del caso sospechoso, llamará al teléfono de la Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan: 926580890 (si no ha recibido la notificación desde este medio), y avisará al TUTOR/A del grupo, jefe de estudios y jefe/a de estudios del nivel mediante Papás.
4. Los sanitarios determinarán las medidas a adoptar.
5. En caso de realizarse una PCR, con resultado positivo, el responsable del COVID-19 enviará el anexo "Caso confirmado" (Anexo III) al Coordinador Covid de la Delegación Provincial (incidenciascovid.cr@jccm.es), a la Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan (educacovid19.gaiaj@sescam.jccm.es) así como al servicio de epidemiología (edusanocr@jccm.es) A todos ellos se le remitirá un informe (anexo III) con los datos del alumno/a con PCR positiva, así como a los contactos estrechos pertenecientes a la misma clase, incluyendo al profesorado con el que ha tenido contacto, así como a otro personal no docente del que se tenga constancia en los dos días previos a la aparición de los síntomas (menos de 2 metros de distancia, sin mascarilla y por periodo superior a 15 minutos). El responsable COVID-19 informará a la dirección del centro y al jefe/s de departamento o departamentos implicados.
6. Si Salud Pública adopta decisiones de aislamiento, cierre de sectores o del centro, éstas serán comunicadas al responsable de COVID-19 en el mismo, dando cuenta inmediata al equipo COVID así como a la dirección del centro para ejecutar las medidas establecidas, siendo ésta la responsable de contactar con las familias afectadas, profesorado y/o personal no docente según proceda.
7. Las comunicaciones se realizarán vía Papás 2.0 en el caso del profesorado y las familias. El personal no docente será avisado a través de los canales habituales.

4. DETECCIÓN DE CASOS FUERA DEL HORARIO LECTIVO (PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE)

Ante el conocimiento de casos sospechosos o confirmados por PCR con inicio de síntomas fuera del centro educativo, se actuará siguiendo el protocolo que se expone a continuación:

1. La Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan se pondrá en contacto con el responsable de COVID en el centro educativo.

No obstante, es necesario que el personal afectado lo comunique a la dirección del centro, siendo ésta la que pondrá el hecho en conocimiento del responsable COVID-19, servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la JCCM, así como del coordinador de Prevención de Riesgos Laborales.

2. Si es caso sospechoso por iniciar síntomas o considerarse contacto estrecho, el responsable COVID-19 en el centro llamará al teléfono de la Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan: 926580890 (si no ha recibido la notificación desde este medio), cumplimentará el anexo III (caso sospechoso) y lo mandará al coordinador de PRL del centro, el cual a su vez, remitirá dicho anexo a incidenciascovid.cr@jccm.es. Mandará copia a la dirección del centro.

8. En caso de realizarse una PCR, con resultado positivo, el responsable del COVID-19 en el centro avisará a Salud Pública. Se remitirá un informe (Anexo III: caso confirmado) con los datos de los alumnos con los que ha tenido clase, así como del personal docente y no docente con los que ha tenido contacto y se tenga constancia en los dos días previos a la aparición de los síntomas (contacto a menos de 2 metros, sin mascarilla y por tiempo superior a 15 minutos). El informe anterior se mandará a la Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan: educacovid19.qaij@sescam.jccm.es. El responsable COVID-19 informará a la dirección del centro y al coordinador de PRL del instituto, siendo este último quien mandará el anexo a incidenciascovid.cr@jccm.es. El responsable COVID-19 informará a la dirección del centro y al jefe/s del departamento o departamentos implicados.

3. Si Salud Pública adopta decisiones de aislamiento, cierre de sectores o del centro, éstas serán comunicadas al responsable de COVID-19 en el mismo, dando cuenta inmediata al equipo COVID así como a la dirección del centro para ejecutar las medidas establecidas, siendo ésta la responsable de contactar con las familias afectadas, profesorado y/o personal no docente según proceda. Las comunicaciones se realizarán vía Papás 2.0 en el caso del profesorado y las familias. El personal no docente será avisado a través de los canales habituales.

ANEXO I: RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Nombre y apellidos del alumno o alumna:

Edad:

Curso:

Fecha:

Hora:

Síntomas que presenta:

- Fiebre Tos Dificultad respiratoria
 Dolor de cabeza Alteraciones del gusto y/u olfato Escalofríos
 Congestión nasal Dolor abdominal Vómitos Diarrea
 Malestar Dolor de cuello Dolor muscular

Hermanos/as en el centro educativo (deben abandonar también el centro):

- Sí Curso: Nombre y apellidos:
 No

Presencia de enfermedades crónicas:

- Sí. Especificar:
 No
 Sin información

Participación en actividades extraescolares en días previos:

- Sí. Especificar cuáles: _____
 No.

Utilización de transporte escolar:

- Sí. Localidad: _____
 No

Utilización de autobús municipal:

- Sí.
 No.

¿Asiste al centro los dos días anteriores?:

- Sí. No. (En este caso, indicar el día que asiste): _____

ANEXO II: CARACTERÍSTICAS DE LA SALA DE AISLAMIENTO

Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y los pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

Además, deberá estar provista del siguiente material:

- Mascarillas quirúrgicas.
- Mascarillas FFP2
- Batas desechables
- Pantalla facial
- Pañuelos desechables
- Gel hidroalcohólico
- Guantes de nitrilo
- Termómetro infrarrojo

ANEXO III: DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN DE CASOS A SALUD PÚBLICA

INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Nombre del centro educativo: IES Miguel de Cervantes Saavedra

Dirección: C/ Jesús de Haro, s/n

Municipio: Alcázar de San Juan

Teléfono: 926540956

Tiene plan de contingencia: SI

INFORMACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE COVID EN EL CENTRO

Nombre y apellidos:

Teléfono de contacto:

INFORMACIÓN DEL CASO CONFIRMADO

Nombre y apellidos del alumno o alumna:

Edad:

Teléfono/s de la familia:

Hermanos o hermanas en el centro educativo:

Presencia de enfermedades crónicas:

Sí. Especificar:

NO

Sin información

Clase (Número y letra del aula):

Número de alumnos en el aula:

Grupo de convivencia estable:

Sí

NO

No grupo de convivencia estable:

Se respeta la distancia 1,5 m:

Sí

NO

Se lleva mascarilla todo el tiempo

SÍ

NO

Participación en actividades extraescolares:

SÍ. Especificar cuáles: _____

NO

Utilización de transporte escolar:

SÍ. Especificar ruta, número de microbús, etc.: _____

NO

Utilización de los servicios de comedor y turno:

SÍ. Especificar turno:

NO

¿Asiste al centro en los dos días previos a la detección del caso?

SÍ

NO

LISTADO DE ALUMNADO DE LA MISMA CLASE Y PROFESORADO

NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO	TIPO DE CONTACTO	ORGANIZACIÓN DE LOS ALUMNOS	ASISTENCIA AL CENTRO EN LOS DOS DÍAS PREVIOS

ANEXO IV: MODELO DE RECOGIDA DE DATOS DE SECTORES

SECTOR N°:

DATOS GENERALES

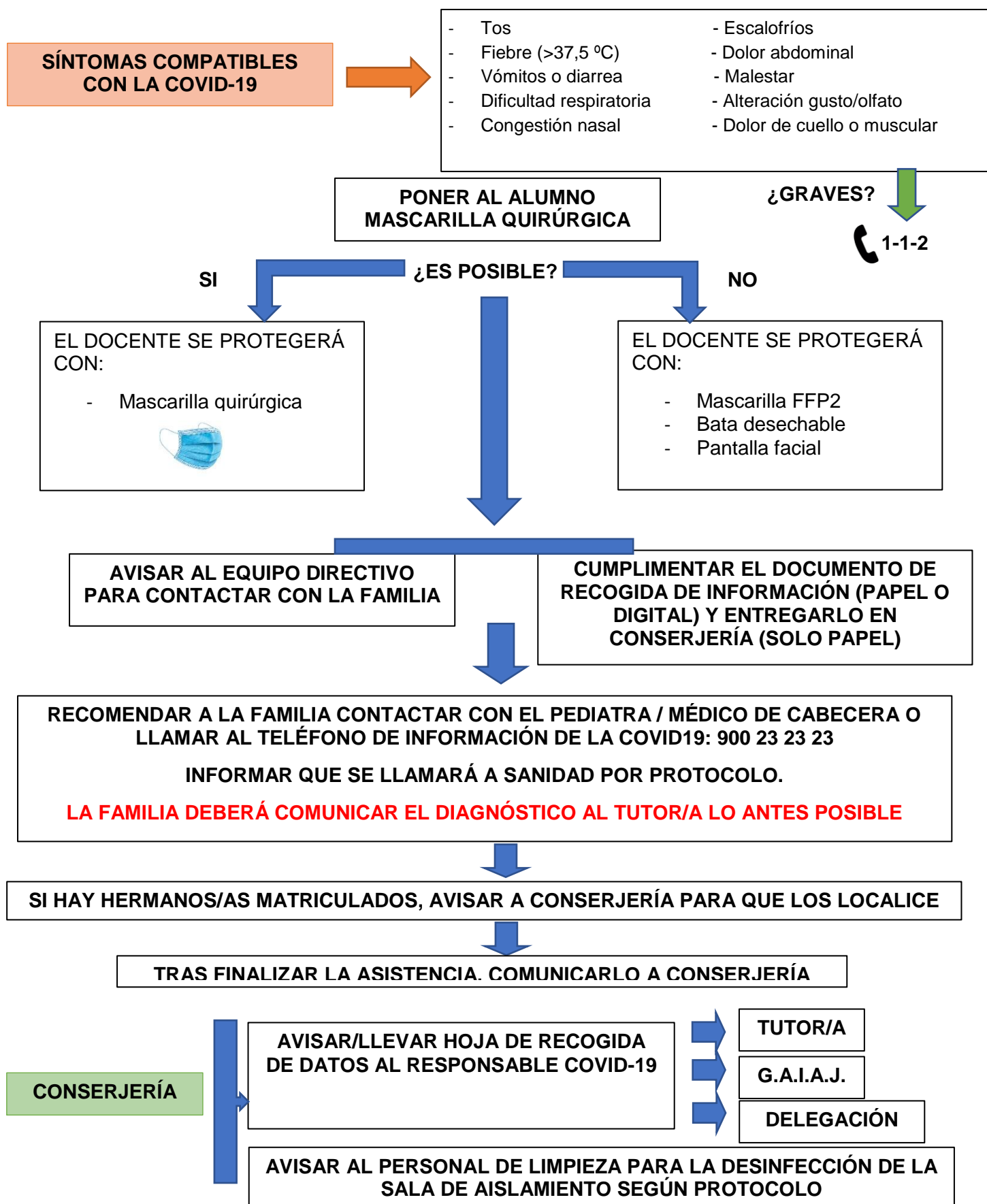
CURSOS Y GRUPOS QUE LO COMPONEN

N° DE ALUMNOS POR CLASE

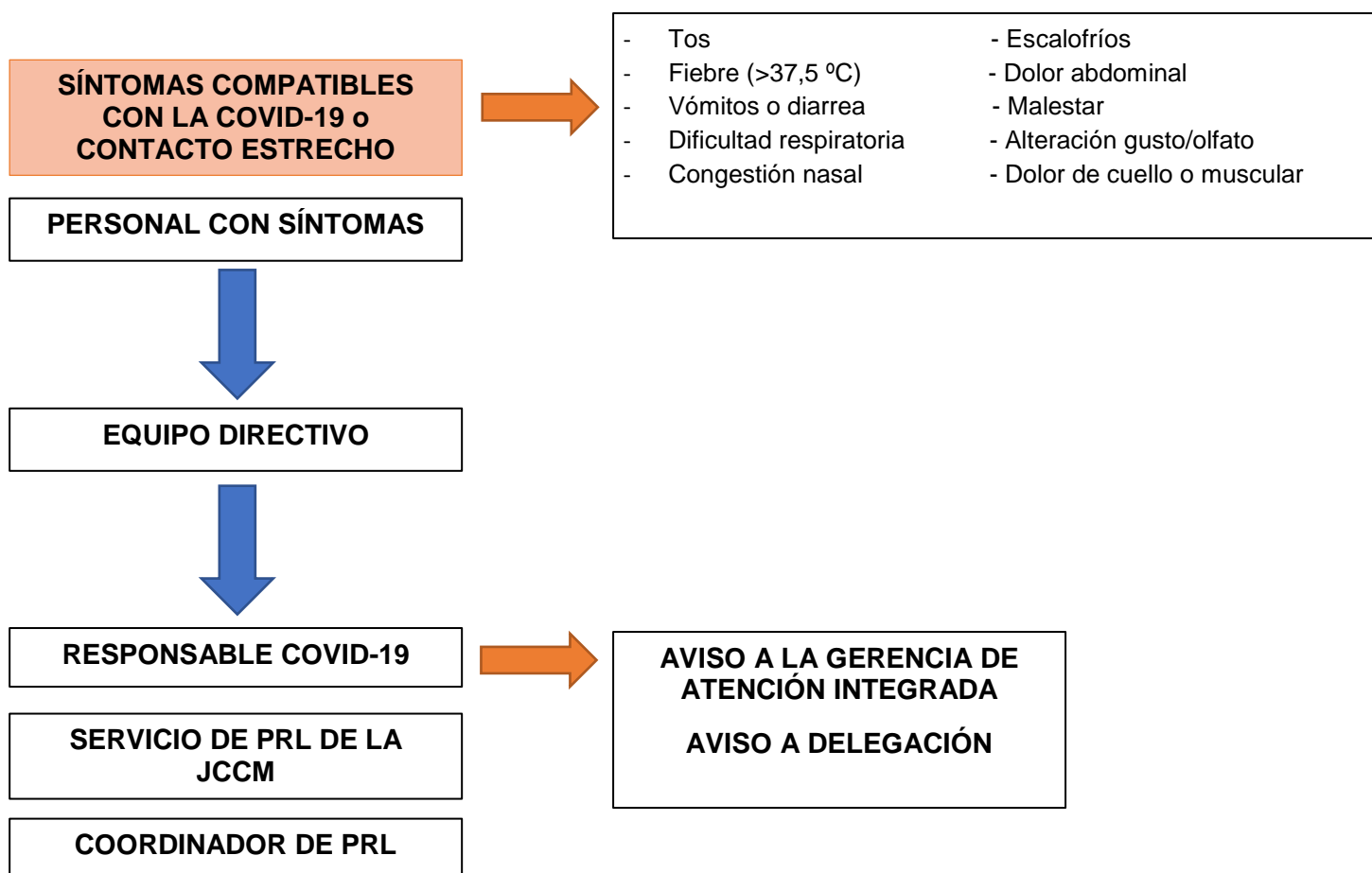
TUTORES DE LOS GRUPOS DEL SECTOR

EQUIPO DOCENTE DE

ANEXO VI: RESUMEN DETECCIÓN DE CASOS ALUMNADO

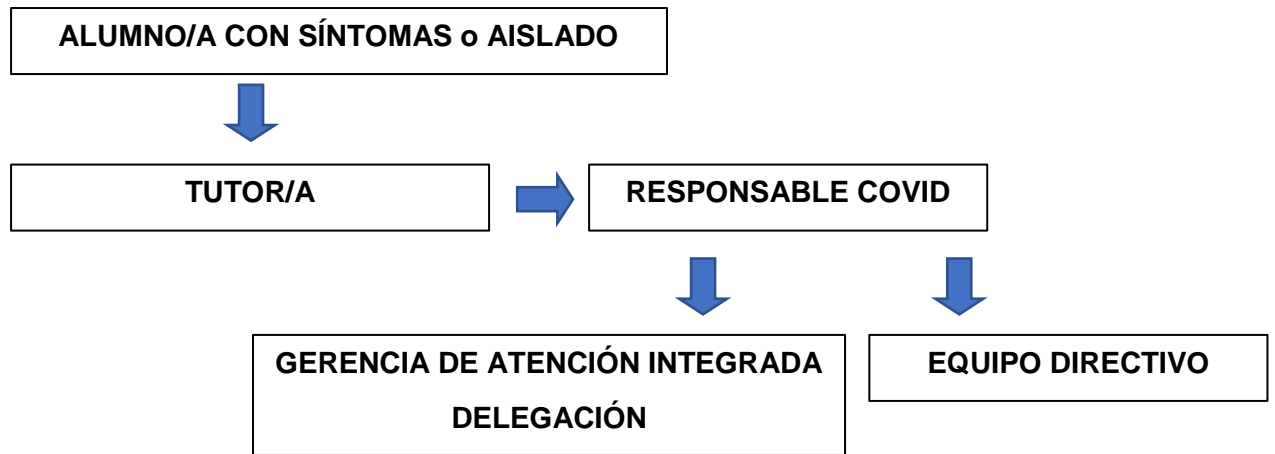


ANEXO VI: RESUMEN DETECCIÓN DE CASOS: PERSONAL DOCENTE / NO DOCENTE

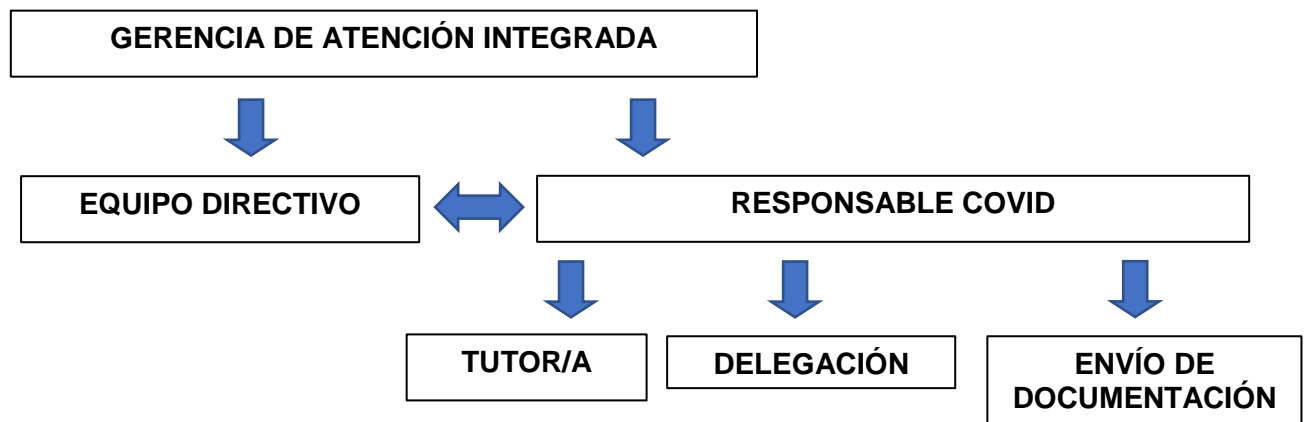


ANEXO VI: RESUMEN GESTIÓN DE CASOS DETECTADOS FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO (ALUMNADO)

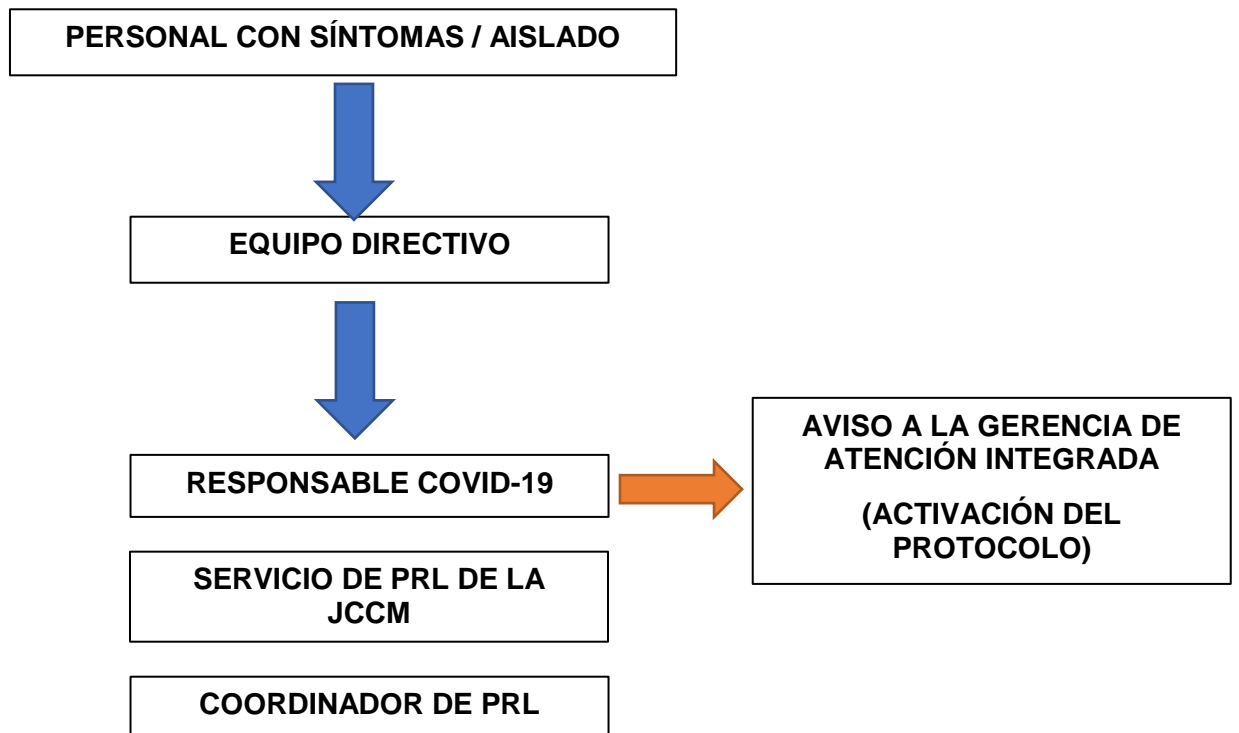
CASO 1: AVISO POR PARTE DE LA FAMILIA AL CENTRO EDUCATIVO



CASO 2: AVISO POR PARTE DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN INTEGRADA AL CENTRO EDUCATIVO



**ANEXO VI: RESUMEN GESTIÓN DE CASOS DETECTADOS FUERA DEL CENTRO
EDUCATIVO: PERSONAL DOCENTE / NO DOCENTE**



ANEXO VII: INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Al inicio de curso, el centro facilitará a las familias la siguiente información, a fin de aumentar la seguridad del alumnado y del resto de la comunidad educativa:

1. La familia o los tutores legales del alumnado, o este mismo si es mayor de edad, comprobarán antes de ir al centro educativo el estado de salud, que su temperatura no es superior a 37,5 °C o tiene otros síntomas compatibles con la COVID-19.
2. **No deben acudir al centro educativo** aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19 (tos, fiebre, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, alteración del gusto y/o del olfato, congestión nasal, escalofríos, dolor abdominal, vómitos o diarrea, malestar, dolor de cuello o dolor muscular), así como aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona con síntomas compatibles o diagnosticada de COVID-19.
3. Cuando la sintomatología comienza fuera del horario escolar o en días no académicos, la familia o la persona con síntomas tiene la obligación de ponerse en contacto con su servicio de salud, así como comunicarlo de inmediato al centro educativo a través del tutor/a.
4. El alumnado deberá provisto de mascarilla sin válvula de exhalación. También deberá traer una de repuesto en la mochila, a fin de utilizarla en caso de pérdida o deterioro.
5. Colaborar en que sus hijas e hijos adopten rutinas de higiene de manos, sean conscientes de la importancia del uso de mascarilla para asistir al centro educativo, explicándoles de forma adecuada a su edad su correcto uso y recordándoles la obligación de utilizarla en todas las situaciones y espacios en los que no sea posible mantener la distancia de seguridad interpersonal, así como el protocolo en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios:
 - Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el **codo** flexionado.
 - Usar **pañuelos desechables**, y tirarlos tras su uso.
 - Si se presentan síntomas respiratorios, **evitar el contacto cercano** (manteniendo una distancia de un metro aproximadamente) con otras personas.
 - **Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión.

6. Si un alumno/a presenta sintomatología compatible con la COVID-19, se activará el protocolo COVID del centro educativo, dando aviso a la familia para que se personen de forma inmediata y trasladen al alumno al domicilio, contactando con el médico de cabecera / pediatra, o con el teléfono de información del coronavirus en Castilla – La Mancha (900 23 23 23) lo antes posible. En caso de sintomatología grave, se avisará directamente al 1-1-2.
En caso de tener alumnos escolarizados en el mismo centro u otros centros educativos, también deberán aislarse de forma preventiva hasta que lo indique el personal médico o hasta conocer el diagnóstico de las pruebas realizadas relacionadas con la COVID-19.
7. Es importante poner en conocimiento del centro a través del tutor/a, de forma urgente, si alguno de los alumnos es considerado como un caso sospechoso o confirmado de infección por SARS-CoV-2 o es puesto en cuarentena por ser un contacto estrecho.
8. Es fundamental que su hijo/a cumpla de forma estricta las normas establecidas en el centro educativo.
9. Se recomienda que, diariamente, los alumnos lleguen con ropa recién lavada que no se haya usado en días anteriores, así como la conveniencia de lavar dicha ropa a temperaturas que alcancen los 60º.