

PROTOCOLO DE COORDINACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19



CONSEJERÍA DE SANIDAD

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, Y TURISMO





Este protocolo es un documento vivo susceptible de modificaciones y actualizaciones para adaptarse a la situación sanitaria

Septiembre 2020



		PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19	REVISIÓN Nº: 5 FECHA: 08/09/2020
--	--	--	---

Índice

1.	ADAPTACIÓN A CANTABRIA DEL PROTOCOLO DEL MINISTERIO DE SANIDAD ANTE LA APARICIÓN DE CASOS DE COVID-19 EN CENTROS EDUCATIVOS.....	4
1.1.	MANEJO DE CASOS	4
1.2.	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN	5
1.3.	MANEJO DE CONTACTOS ESTRECHOS.....	6
2.	ROLES, RESPONSABLES, TAREAS Y FUNCIONES ASIGNADAS	8
2.1	MADRE/PADRE/TUTOR.....	8
2.2	PERSONAL DOCENTE (PD)/PERSONAL NO DOCENTE (PND).....	8
2.3	COORDINADOR COVID DEL CENTRO (CCC).....	9
2.4	COORDINADOR INTERMEDIO (CI) (<i>INSPECTOR DE REFERENCIA</i>).....	10
2.5	SUPERVISOR COVID EN EDUCACION (SCE): COORDINADOR GENERAL.....	10
2.6	TECNICOS COVID DE SALUD PÚBLICA PARA EL ÁMBITO EDUCATIVO	10
2.7	SUPERVISOR COVID DE SALUD PÚBLICA PARA EL ÁMBITO EDUCATIVO.....	11
2.8	ATENCION PRIMARIA.....	11
3.	ORGANIGRAMA.....	12
4.	ITINERARIO 0: ACTUACION ANTE LA TOMA DE TEMPERATURA PARA EL ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO POR PARTE DE ALUMNOS Y PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.....	13
5.	ITINERARIO 1: ACTUACION ANTE UN CASO SOSPECHOSO DEL ALUMNADO DENTRO DEL CENTRO EDUCATIVO	14
6.	FLUJOGRAMA ITINERARIO 1: ACTUACION ANTE SOSPECHA DE CASO COVID EN EL ALUMNADO DENTRO DEL CENTRO EDUCATIVO	15
7.	ITINERARIO 2: ACTUACION ANTE SOSPECHA DE CASO COVID EN EL ALUMNADO FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO	16
8.	ITINERARIO 3: ACTUACION ANTE SOSPECHA DE CASO COVID DE PERSONAL DOCENTE/NO DOCENTE DENTRO DEL CENTRO EDUCATIVO	17
9.	ITINERARIO 4: ACTUACION ANTE SOSPECHA DE CASO COVID DE PERSONAL DOCENTE/NO DOCENTE FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO	18
10.	ITINERARIO 5: ACTUACION ANTE UN CASO CONFIRMADO DE COVID-19 EN EL ALUMNADO DEL CENTRO EDUCATIVO.....	19
11.	ITINERARIO 6: ACTUACION ANTE UN CASO CONFIRMADO DE COVID-19 EN PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL NO DOCENTE DEL CENTRO EDUCATIVO.....	21
12.	ITINERARIO 7: ACTUACION ANTE UN RESULTADO NEGATIVO DE PCR DE UN CASO SOSPECHOSO (ALUMNOS/AS, PERSONAL DOCENTE/PERSONAL NO DOCENTE)	23

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

13.	ITINERARIO 8: ACTUACION ANTE UN CONTACTO ESTRECHO (ALUMNOS/AS, PERSONAL DOCENTE/PERSONAL NO DOCENTE) DE CASO COVID-19 QUE HAYA SUPERADO LA ENFERMEDAD PREVIAMENTE.....	23
14.	TABLAS. CUANDO LLAMAR	24
15.	ANEXOS.....	25
	ANEXO 1 FICHA ALUMNO/A.....	25
	ANEXO 2 FICHA DEL DOCENTE O PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO	27
	ANEXO 3 IDENTIFICACIÓN DE CONTACTOS ESTRECHOS	28
	ANEXO 4. DEFINICIÓN DE CONTACTO ESTRECHO	29

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

1. ADAPTACIÓN A CANTABRIA DEL PROTOCOLO DEL MINISTERIO DE SANIDAD ANTE LA APARICIÓN DE CASOS DE COVID-19 EN CENTROS EDUCATIVOS



1.1. MANEJO DE CASOS

Definición de caso sospechoso: cualquier alumno o trabajador del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.

Otros síntomas como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (pérdida del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 **según criterio clínico**.

Ante una persona que **desarrolle síntomas** compatibles con COVID-19 en el centro educativo se seguirá el **protocolo de actuación del centro** previamente elaborado.

- **No deben acudir al centro educativo** aquellas personas que tengan **síntomas compatibles con COVID-19**, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19.
- Tampoco acudirán aquellos **que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria** por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada o con síntomas compatibles de COVID-19.
- Ante una persona que **desarrolle síntomas** compatibles con COVID-19 en el centro educativo se seguirá el **protocolo de actuación del centro** elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo (disponible en www.educantabria.es). En resumen:
 - Se le colocará una **mascarilla quirúrgica**, se le llevará a un **espacio separado** y se contactará con la persona responsable del manejo del COVID-19 en el centro educativo y con los familiares.
 - La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:
 - mascarilla higiénica o quirúrgica, si la persona con síntomas lleva mascarilla
 - mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no lleva mascarilla
- Los casos sospechosos esperarán en una sala, preferiblemente para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada. La sala habrá de disponer de una papelera con tapa y, a ser posible, con pedal, que incorpore bolsa, en la que se tirará la mascarilla (si es necesaria su renovación) y los pañuelos desechables que pudieran utilizarse. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.



 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

- La persona designada como **Coordinador COVID-19** en el centro contactará con la familia o tutores legales del alumno/a. En caso de que el alumno/a afectado/a sea menor de edad, acudirán al centro para su recogida, que podrá realizar el alumno/a por su cuenta siempre y cuando se haya informado previamente a la familia o tutores legales y cuente con autorización para abandonar el centro. El alumnado mayor de edad y los trabajadores de los centros abandonarán el mismo si presentan síntomas.
- La persona afectada se considera **caso sospechoso y deberá permanecer aislado** en su domicilio junto a sus convivientes hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la 'Estrategia de detección precoz, vigilancia y control'. Si el caso se confirma, no deben acudir al centro y deben permanecer en aislamiento.
- En todo caso, ante cualquier síntoma de gravedad, se contactará con los servicios de emergencia 112 o 061.

1.2. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN

- Si un alumno/a presenta síntomas durante la jornada lectiva, tras adoptar las medidas de aislamiento y avisar a la familia para su recogida, el coordinador COVID de centro deberá notificar a su Coordinador Intermedio (*inspector de referencia*) de esta situación, a través del canal establecido, y remitir la ficha que se adjunta como Anexo 1.
- La notificación de casos sospechosos del personal de los centros se comunicará también al Coordinador Intermedio, y esta notificación se acompañará de la información que se adjunta como Anexo 2. En caso de que la persona afectada sea trabajadora de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo la información será remitida al Coordinador Intermedio y, además, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en Centros Docentes.
- El Coordinador intermedio y, en su caso, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes serán los encargados de trasladar la notificación de un caso sospechoso a Salud Pública. Una comunicación que automáticamente conllevará la citación para una prueba PCR.
- Se notificará al padre/madre/ tutor del alumno/a o al trabajador la cita para la realización de la prueba PCR vía SMS, siendo fundamental para ello, aportar el número de teléfono móvil.

Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene. El coordinador COVID, una vez notificado un caso como sospechoso, deberá ir pre-elaborando el listado de los contactos estrechos del alumno/a o trabajador/a (Anexo 3), conforme a los criterios de contacto estrecho definidos en el epígrafe 1.3 así como en el Anexo 4 del presente documento.

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

En caso de un resultado positivo:



1. Elaborado el listado con la información de los contactos estrechos (Anexo 3) esta será enviada al Coordinador Intermedio (*inspector de referencia*) o, en su caso, al Servicio de Prevención. Ambos servicios serán los encargados de remitir esta información a la autoridad sanitaria por las vías establecidas para ello.
2. El resultado de la PCR se comunicará directamente al padre/madre/tutor del alumno/a o al trabajador bien por parte de Atención Primaria, o en su defecto, por parte de Salud Pública.
3. Además, el Coordinador intermedio (*inspector de referencia*) y el Servicio de Prevención (en el caso del personal de la Consejería) serán también concedores de esta información. El Coordinador intermedio comunicará entonces al coordinador COVID de centro el resultado y las medidas que, en su caso, hubiese que adoptar (cuarentena a contactos estrechos del Centro Educativo).
4. El coordinador COVID trasladará esta información a las familias del alumnado y trabajadores afectados a la mayor brevedad.
5. **Para reforzar la comunicación, se establece un doble canal: los coordinadores COVID pedirán también a las familias y al personal del centro que les comuniquen cuanto antes todo positivo confirmado.**

1.3. MANEJO DE CONTACTOS ESTRECHOS

Definición de contacto estrecho

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático (poca sintomatología). A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo. A efectos de la identificación se clasifican como **contactos estrechos**:

- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo de convivencia estable (GCE)**: se considerarán contactos estrechos a **todas las personas pertenecientes al grupo**.
- Si el caso confirmado **pertenece a una clase que no esté organizada como GCE**: se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso confirmado durante más de 15 minutos sin haber utilizado la mascarilla, excepto los alumnos entre 6-11 años que se clasificarán como contacto estrecho independientemente del uso de la mascarilla.
- Los **convivientes** de los casos confirmados.



 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso, sin mascarilla y durante más de 15 minutos.

El periodo a considerar **será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado**. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

Manejo de los contactos:

- Se indicará cuarentena a los contactos estrechos durante los 14 días posteriores al último contacto con un caso confirmado según se refiere en la Estrategia de vigilancia, diagnóstico y control.
- Se realizará un seguimiento activo a los contactos identificados como estrechos que deberán permanecer en su domicilio.
- Se indicará la realización de una PCR a los contactos estrechos con el objetivo principal de detectar precozmente nuevos casos positivos en el momento de la identificación del contacto. **Si el resultado de esta PCR es negativo se continuará la cuarentena durante 14 días desde el último contacto.**
- El Servicio de Salud pública indicará el cierre del aula si el caso pertenece a un Grupo de Convivencia Estable (GCE) durante 14 días. Si el caso no pertenece a un GCE se indicará la cuarentena de los contactos estrechos y el seguimiento de la actividad educativa normal por parte del resto de la clase.
- Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

2. ROLES, RESPONSABLES, TAREAS Y FUNCIONES ASIGNADAS

2.1 MADRE/PADRE/TUTOR

VIGILANCIA ACTIVA EN CASA

1. Comprobar el estado de salud del niño/niña/adolescente (NNA) cada mañana antes de acudir al centro y, en caso de presentar síntomas:
 - a. NO ACUDIR AL CENTRO EDUCATIVO y llamar a la línea 900 612 112, o en su defecto a Atención Primaria
 - b. INFORMAR AL COORDINADOR COVID DEL CENTRO EDUCATIVO
2. NO ACUDIR AL CENTRO EDUCATIVO en caso de que el /la alumno/a:
 - a. se encuentre en cuarentena por ser contacto estrecho con caso COVID confirmado
 - b. se esté pendiente de realizar o recibir el resultado de una PCR
3. Informar al Coordinador COVID del Centro Educativo del motivo de no acudir al colegio
4. Informar al Coordinador COVID del Centro Educativo del resultado de la PCR



SI APARECEN SÍNTOMAS DE SOSPECHA EN EL COLEGIO

5. Si el/la alumno/a comienza con síntomas, deberán pasar a recogerle lo antes posible y confirmar el Nº de teléfono del móvil de contacto al que se enviará SMS de la cita para PCR
6. En caso de no recibir SMS con cita para PCR en 24h, contactar con el 900.612.112 e informar al Coordinador COVID del Centro Educativo
7. El/la alumno/a debe permanecer en cuarentena domiciliaria hasta que se lo indique Atención Primaria
8. Se debe Informar al Coordinador COVID del Centro Educativo el resultado de la PCR

2.2 PERSONAL DOCENTE (PD)/PERSONAL NO DOCENTE (PND)

VIGILANCIA ACTIVA EN EL CENTRO EDUCATIVO SOBRE EL ALUMNADO

1. Identificar posible caso sospechoso en el aula
2. Informar inmediatamente al Coordinador COVID del Centro de:
 - a. Datos del caso sospechoso (nombre, DNI (si tiene), aula, fecha, ...)
 - b. Datos de los alumnos/as considerados contactos estrechos (Anexo 4) del caso

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

sospechoso

- c. Cambios habidos en el grupo de convivencia
 - d. Si procede, ausencias en días previos
3. Recibir incidencias de la situación de sus alumnos desde el Coordinador COVID del Centro: si está en cuarentena por contacto estrecho, pendiente de PCR o es caso positivo



VIGILANCIA ACTIVA EN EL CENTRO EDUCATIVO SOBRE PD/PND

4. Informar al COORDINADOR COVID DEL CENTRO si
- a. desarrolla síntomas dentro y fuera del horario laboral
 - b. está pendiente de PCR y del resultado de la PCR
 - c. está en cuarentena por contacto estrecho

2.3 COORDINADOR COVID DEL CENTRO (CCC)

COORDINACIÓN DE LA VIGILANCIA ACTIVA EN EL CENTRO

1. Proceder al aislamiento del caso sospechoso con las debidas medidas de seguridad (facilitándole en primer lugar mascarilla quirúrgica nueva y la realización de lavado de manos con gel hidroalcohólico)
2. Comunicar a las madres/padres y tutores legales del caso sospechoso que recojan al alumno/a con síntomas
3. Comunicar cada caso/s sospechoso al Coordinador intermedio (*inspector de referencia*) incluyendo el número de teléfono móvil al que se remitirá SMS de cita para PCR.
4. En el caso de ser trabajadores de la Consejería de Educación: informar también al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y seguir sus indicaciones.
5. Identificar si el caso sospechoso participa en actividades extraescolares, madrugadores, comedor, transporte escolar, etc.
6. Elaborar el listado de contactos estrechos del caso confirmado con alumnos/as, personal docente y no docente, durante los 2 días previos al inicio de síntomas o resultado de PCR en asintomáticos, y remitirlo al Coordinador intermedio (*inspector de referencia*).
7. Facilitar el documento con las instrucciones de cuarentena domiciliaria de 14 días a las madres/padres y tutores legales de los alumnos/as, así como al personal docente y no docente del Centro Educativo identificados como **“contacto estrecho”** y asegurarse que ningún miembro de la comunidad educativa acude al centro antes de finalizar su período de cuarentena.

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

8. Mantener informada a la comunidad educativa sobre las medidas de control y vigilancia instauradas, así como aquellas otras que puedan aplicarse de manera temporal en el centro, y vigilar el cumplimiento de las medidas de protección y prevención establecidas en Plan de Contingencia.

GESTION DE INFORMACION. Es imprescindible mantener actualizado el censo del centro educativo y notificar los cambios al Coordinador Intermedio

2.4 COORDINADOR INTERMEDIO (CI) (INSPECTOR DE REFERENCIA)

GESTIÓN DE LA VIGILANCIA DE ÁREA



1. Trasladar solicitud de PCR para los casos sospechosos y contactos estrechos de casos confirmados (alumnos/as o personal del centro) notificados por Coordinadores COVID de los Centros de su área geográfica.
2. Comprobar que los Coordinadores COVID de Centro han facilitado la información necesaria a los miembros del centro
3. Comprobar resultados de PCR de sus centros vinculados y asegurarse que los Coordinadores COVID de los Centros de su área geográfica los conocen.
4. Introducir en GESCARES los cambios en el censo.
5. Resolver dudas de los Coordinadores COVID de los Centros sobre el protocolo.
6. Mantener reuniones con sus Coordinadores COVID de Centro periódicamente.

2.5 SUPERVISOR COVID EN EDUCACION (SCE): COORDINADOR GENERAL

1. Participar en las reuniones del Grupo mixto de coordinación Salud Pública- Educación.
2. Identificar incidencias importantes y trasladarlas al Grupo Mixto.
3. Revisar protocolos, procedimientos y documentos de actuación y proponer su actualización.
4. Resolver dudas del Coordinador Intermedio.

2.6 TECNICOS COVID DE SALUD PÚBLICA PARA EL ÁMBITO EDUCATIVO

1. Rastrear los contactos estrechos en el ámbito familiar y social tanto del alumnado como del personal del centro educativo
2. Realizar una monitorización de resultados de PCR en el entorno educativo
3. Controlar los Brotes en el ámbito educativo
4. Registrar los datos en GO-DATA
5. Realizar un seguimiento activo de vigilancia epidemiológica
6. Diseñar, recopilar, analizar los datos y evaluar los sistemas de información

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--



7. Establecer medidas especiales de actuación en casos particulares no contemplados en el protocolo
8. Gestionar los cribados y las medidas en casos especiales y/o brotes
9. Elaborar informes de situación y seguimiento de COVID-19 en el ámbito educativo
10. Coordinarse con atención primaria (AP)
11. Coordinarse con Educación

2.7 SUPERVISOR COVID DE SALUD PÚBLICA PARA EL ÁMBITO EDUCATIVO

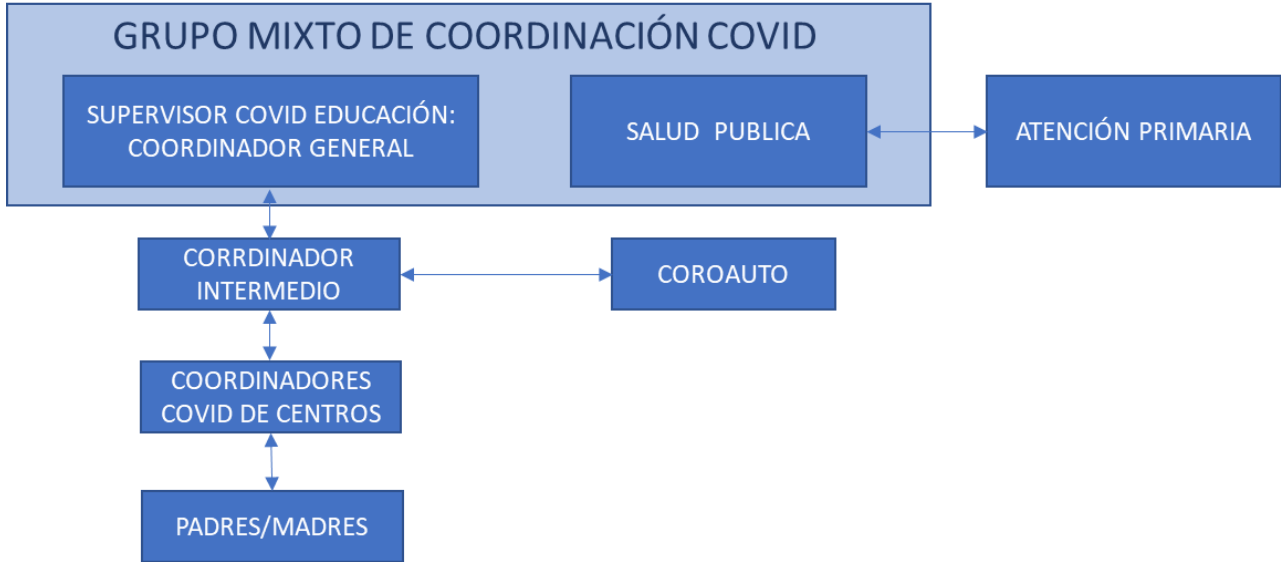
1. Participar en las reuniones del Grupo Mixto de Coordinación Salud Pública- Educación
2. Trasladar incidencias importantes y proponer mejoras al Grupo Mixto
3. Actualizar protocolos de actuación
4. Resolver dudas de protocolos, planes de contingencia y procedimientos de actuación
5. Analizar la distribución espacial y temporal de COVID-19 en los Centros Educativos
6. Monitorizar la situación epidemiológica por áreas escolares
7. Identificar nichos de alto riesgo de transmisión sostenida
8. Diseñar y planificar de las actividades de la red de vigilancia epidemiológica de la comunidad en el ámbito educativo
9. Analizar la causalidad epidemiológica identificando las principales medidas de significación estadística, magnitud y precisión de la asociación causal, identificando variables de exposición y problemas de salud asociados al riesgo COVID-19 en la comunidad educativa
10. Diseñar y ejecutar intervenciones de respuesta y control
11. Generar y producir indicadores e índices para cuadro de mandos



2.8 ATENCION PRIMARIA

1. Hacer seguimiento de casos positivos
2. Dar el alta a casos positivos
3. Hacer seguimiento de contactos estrechos
4. Levantar cuarentenas
5. Gestionar bajas de casos y contactos estrechos
6. Solicitar PCR para casos sospechosos con inicio de síntomas fuera del horario escolar/laboral
7. Informar de cuarentena preventiva hasta resultado de PCR a los casos sospechosos y contactos estrechos convivientes identificados fuera del horario escolar/laboral.

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

3. ORGANIGRAMA





 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

4. ITINERARIO 0: ACTUACION ANTE LA TOMA DE TEMPERATURA PARA EL ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO POR PARTE DE ALUMNOS Y PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

En caso de detectarse fiebre igual o superior a los 37,5 °C en la toma de temperatura diaria de acceso a los Centros Educativos, tanto alumnos/as, como el personal docente y no docente, serán considerados **casos sospechosos** dentro del centro educativo (ITINERARIOS 1 y 3).

En el caso del Alumnos/as, sí las madres/padres y tutores legales aún se encuentran en el centro, deberán regresar a casa, junto al caso sospechoso, no pasando este por la sala de espera/aislamiento del Centro, y permanecer en cuarentena domiciliaria preventiva hasta el resultado de la PCR.

Por otro lado, sí las madres/padres y tutores legales del caso sospechoso ya no se encuentran en el centro, se procederá al aislamiento del mismo en sala de espera, hasta que las madres/padres y tutores legales se personen en el centro.

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

5. ITINERARIO 1: ACTUACION ANTE UN CASO SOSPECHOSO DEL ALUMNADO DENTRO DEL CENTRO EDUCATIVO

1. EL PERSONAL DOCENTE

- 1.1. Identifica posibles casos sospechosos del alumnado en el acceso al centro educativo o en el aula
- 1.2. Informa del caso sospechoso al Coordinador COVID del Centro
- 1.3. Informa al COORDINADOR COVID DEL CENTRO de los alumnos/as sentados a menos de 2 m del caso sospechoso y de cambios en el grupo de convivencia (ausencias en días previos)

2. EL COORDINADOR COVID DEL CENTRO



- 2.1 Acompaña al NNA a la sala de aislamiento/espera al NNA y le facilita mascarilla quirúrgica nueva
- 2.2 Comunica con las madres/padres y tutores legales del caso para que recojan al NNA con síntomas
- 2.3 Comprueba que las madres/padres y tutores legales disponen de las hojas informativas para realizar la cuarentena domiciliaria preventiva hasta resultado de PCR.
- 2.4 Comprueba que el número de teléfono móvil correspondiente al alumnado en el censo es correcto
- 2.5 Identifica si el caso sospechoso participa en actividades extraescolares, madrugadores, comedor y/o transporte escolar
- 2.6 Comunica el caso/s sospechoso al Coordinador intermedio (*inspector de referencia*) incluyendo el número de teléfono móvil al que se remitirá SMS de cita para PCR.
- 2.7 Si el caso resulta positivo: elabora un listado, a partir del censo, de contactos estrechos del caso sospechoso actualizando las asistencias de los 2 días previos al diagnóstico (alumnado, personal docente y no docente) y lo envía al Coordinador Intermedio.

3. LAS MADRES/PADRES Y TUTORES LEGALES

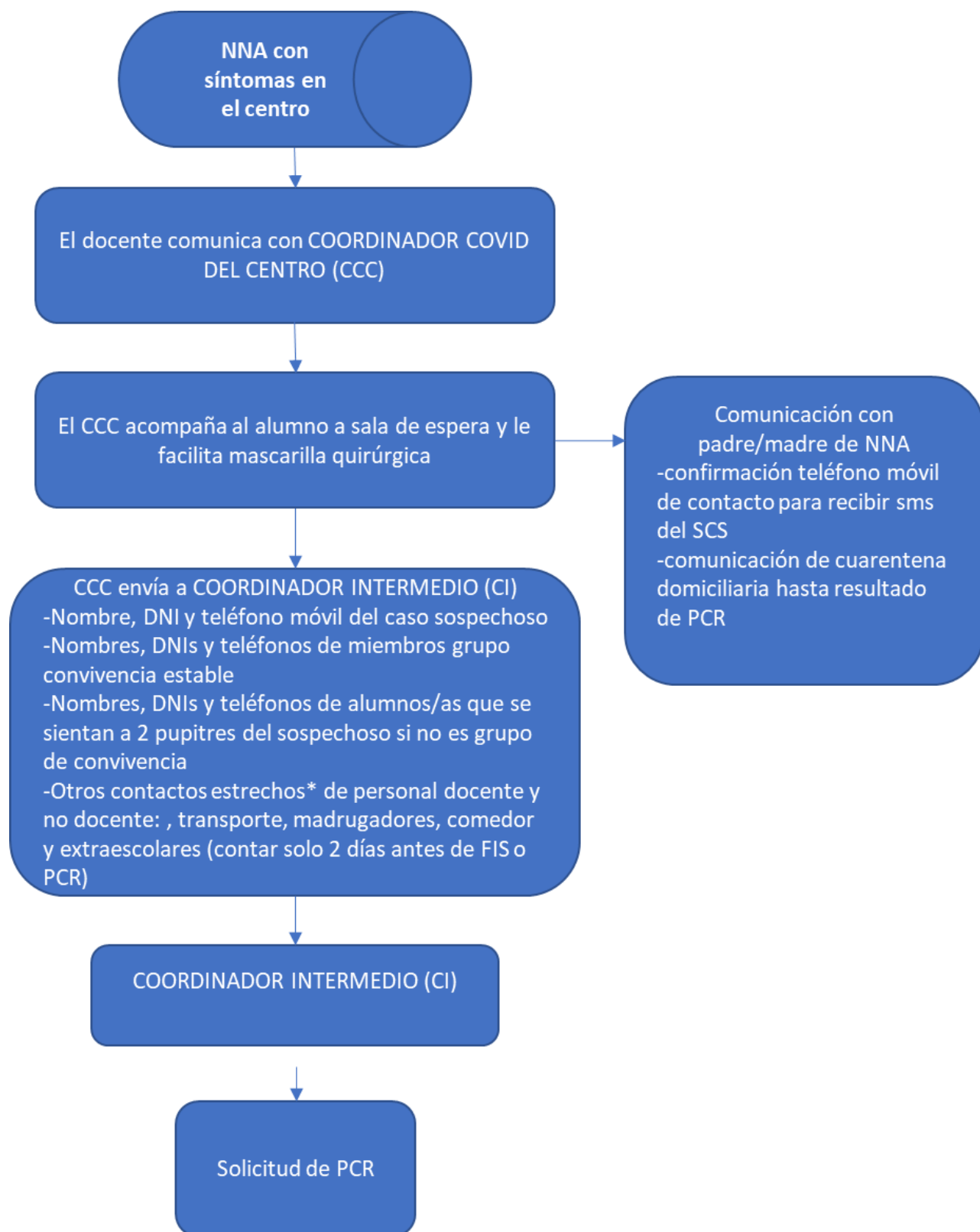
- 3.1 Recoge al NNA en el centro, confirman el teléfono móvil de contacto y reciben SMS con cita para PCR para el NNA del caso sospechoso
- 3.2 Permanece en cuarentena domiciliaria desde que se identifica al NNA como caso sospechoso hasta resultado de PCR
- 3.3 En caso de no recibir la cita para PCR vía SMS en 24h, deben llamar a línea 900



4. EL COORDINADOR INTERMEDIO

- 4.1. Traslada la solicitud de PCR del caso sospechoso detectado en el centro a educacioncovid@scsalud.es y comprueba el resultado de PCR de casos sospechosos
- 4.2. En caso de positivo, traslada el listado de contactos a educacioncovid@scsalud.es y educacioncovid@cantabria.es

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

6. FLUJOGRAMA ITINERARIO 1: ACTUACION ANTE SOSPECHA DE CASO COVID EN EL ALUMNADO DENTRO DEL CENTRO EDUCATIVO



 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

7. ITINERARIO 2: ACTUACION ANTE SOSPECHA DE CASO COVID EN EL ALUMNADO FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO

1. LAS MADRES/PADRES Y TUTORES LEGALES



- 1.1. Si la situación clínica no es urgente (ver Tabla 3) llamar a la línea 900, o en su defecto, a su Centro de Salud, e informar al Coordinador COVID del Centro de que el NNA es caso sospechoso. Si el NNA muestra síntomas preocupantes (Ver Tablas 1 y 2), acudir inmediatamente a urgencias o llamar al 061.
- 1.2. Informar a COORDINADOR COVID DEL CENTRO que el NNA está pendiente de realizarse la PCR, del resultado de la PCR o que se encuentra en cuarentena.

2. EL PERSONAL DOCENTE SI EL CASO ES POSITIVO

- 2.1. Informar al COORDINADOR COVID DEL CENTRO de quienes son los alumnos/as sentados a menos de 2 m del caso sospechoso, o quienes forman parte del grupo de convivencia estable
- 2.2. Informar al COORDINADOR COVID DEL CENTRO de cambios en el grupo de convivencia (ausencias en días previos)

3. EL COORDINADOR COVID DEL CENTRO

- 3.1. Identifica si el caso sospechoso ha asistido al centro y ha participado en actividades escolares (actividad lectiva, transporte escolar, madrugadores, comedores y/o en actividades extraescolares, etc.) en los dos días previos al Inicio de Síntomas.
- 3.2. Si el caso resulta positivo: elabora un listado, a partir del censo, de contactos estrechos del caso sospechoso actualizando las asistencias de los 2 días previos (alumnado, personal docente y no docente) y lo envía al Coordinador Intermedio.

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

8. ITINERARIO 3: ACTUACION ANTE SOSPECHA DE CASO COVID DE PERSONAL DOCENTE/NO DOCENTE DENTRO DEL CENTRO EDUCATIVO

1. El personal docente



- 1.1. Informar al COORDINADOR COVID DEL CENTRO si desarrolla síntomas dentro del horario laboral, debiendo permanecer en cuarentena domiciliaria hasta resultado de la PCR
- 1.2. Comunicar al COORDINADOR COVID DEL CENTRO sus CE dentro del centro
- 1.3. Aislarse en su domicilio con sus convivientes hasta resultado de PCR

2. EL COORDINADOR COVID DEL CENTRO

- 2.1. Comunicar al Coordinador intermedio que el personal docente/no docente del Centro inicia síntomas durante su jornada laboral
- 2.2. Comunicar a PRL la existencia de un caso sospechoso en el ámbito laboral si es trabajador de la Consejería de Educación

3. EL COORDINADOR INTERMEDIO

- 3.1. Trasladar la solicitud de PCR de casos sospechosos PD y PND detectados

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--



9. ITINERARIO 4: ACTUACION ANTE SOSPECHA DE CASO COVID DE PERSONAL DOCENTE/NO DOCENTE FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO

1. EL PERSONAL DOCENTE

- 1.1. Informa al COORDINADOR COVID DEL CENTRO si está pendiente de PCR
- 1.2. Informa al COORDINADOR COVID DEL CENTRO si está en cuarentena por contacto estrecho y desarrolla síntomas
- 1.3. Comunicar resultado de PCR al COORDINADOR COVID DEL CENTRO

2. EL COORDINADOR COVID DEL CENTRO

- 2.1. Comunicar al Coordinador intermedio la existencia de un caso sospechoso, y si es personal de la Consejería de Educación, informar al Servicio de Riesgos Laborales.
- 2.2. Pre-elaborar listado de CE y comunica a CI

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

10. ITINERARIO 5: ACTUACION ANTE UN CASO CONFIRMADO DE COVID-19 EN EL ALUMNADO DEL CENTRO EDUCATIVO

1. LAS MADRES/PADRES Y TUTORES LEGALES DEL CASO



- 1.1. Ponerse en contacto con Atención Primaria para el seguimiento del caso y gestión de bajas laborales de contactos estrechos
- 1.2. Informar al COORDINADOR COVID DEL CENTRO del resultado de la PCR del alumno/a

2. EL COORDINADOR COVID DEL CENTRO

- 2.1. Notifica al CI el resultado de la PCR del alumno/a
- 2.2. Envía el listado al CI de contactos estrechos del caso confirmado actualizando las asistencias de los 2 días previos (alumnado, personal docente y no docente), indicando pertenencia a grupo estable, transporte, madrugadores, comedor, extraescolares, etc.
- 2.3. Comunica a las madres/padres y tutores legales de los alumnos, así como al personal docente y no docente del Centro Educativo identificados como contactos estrechos que deben realizar cuarentena durante 14 días.
- 2.4. Remite a los contactos estrechos el documento de instrucciones de aislamiento y cuarentena domiciliaria
- 2.5. Comunica a PRL la existencia de un contacto estrecho en el ámbito laboral

3. EL COORDINADOR INTERMEDIO

- 3.1. Comprueba el resultado de PCR del caso confirmado de su centro vinculado a través de la plataforma GESCARES
- 3.2. Comprueba que el COORDINADOR COVID DEL CENTRO conoce el resultado de la PCR del caso confirmado asociado a su centro educativo
- 3.3. Recibe del COORDINADOR COVID DEL CENTRO el listado de contactos estrechos del caso confirmado de los 2 días previos (alumnado, personal docente y no docente que cumplen criterio de contacto estrecho).
- 3.4. Comprueba que se ha notificado a las madres/padres y tutores legales de los alumnos/as, así como al personal docente y no docente del Centro Educativo que cumplen criterio de contacto estrecho y deben realizar cuarentena durante 14 días
- 3.5. Traslada vía e-mail la solicitud de PCR de contactos estrechos de casos confirmados del alumnado, Personal Docente y Personal No Docente a: educacioncovid@scsalud.es con copia a educacioncovid@cantabria.es.

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

La PCR de los contactos estrechos debe realizarse al menos 3 días después del último contacto con caso confirmado.



3.6. Comprueba resultados de PCR de contactos estrechos de sus centros vinculados

3.7. Introduce en GESCARES los cambios

4. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES (PRL)

4.1. Realiza el seguimiento de los contactos estrechos laborales identificados

4.2. Comunica a Salud Pública los contactos estrechos laborales identificados

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

11. ITINERARIO 6: ACTUACION ANTE UN CASO CONFIRMADO DE COVID-19 EN PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL NO DOCENTE DEL CENTRO EDUCATIVO

1. EL PD/PND

1.1. Informa al COORDINADOR COVID DEL CENTRO del resultado de la PCR

2. EL COORDINADOR COVID DEL CENTRO

2.1. Notifica al Coordinador intermedio el resultado de la PCR del PD/PND

2.2. Envía el listado, a partir del censo, de contactos estrechos del caso confirmado actualizando las asistencias de los 2 días previos (Alumnado, Personal Docente y no Docente)

2.3. Comunica a las madres/padres y tutores legales de los ALUMNOS/AS, al personal docente y no docente del Centro Educativo que cumplen criterio de contacto estrecho y deben realizar cuarentena durante 14 días.

2.4. Remite a los contactos estrechos las instrucciones de cuarentena domiciliaria

2.5. Comunica a PRL la existencia de un caso confirmado en el ámbito laboral solamente del personal de la Consejería de Educación

3. EL COORDINADOR INTERMEDIO

3.1. Comprueba el resultado de PCR del caso confirmado de su centro vinculado a través de la plataforma GESCARES



3.2. Comprueba que el COORDINADOR COVID DEL CENTRO conoce el resultado de la PCR del caso confirmado asociado a su centro educativo

3.3. Recibe del COORDINADOR COVID DEL CENTRO el listado, a partir del censo, de contactos estrechos del caso confirmado de los 2 días previos (alumnado, personal docente y no docente que cumplen criterio de contacto estrecho)

3.4. Comprueba que se ha notificado a las madres/padres y tutores legales de los alumnos/as, al personal docente y no docente del Centro Educativo que cumplen criterio de contacto estrecho y deben realizar cuarentena durante 14 días

3.5. Traslada la solicitud de PCR de contactos estrechos de casos confirmados de alumnos, personal docente y no docente. La PCR debe realizarse al menos 3 días después del último contacto con caso confirmado

3.6. Comprueba resultados de PCR de contactos estrechos de sus centros vinculados

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--



3.7. Introduce en GESCARES los cambios de personal docente y no docente que se produzcan como consecuencia de una IT en el censo que el COORDINADOR COVID DEL CENTRO del centro comunique

4. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES (PRL)

4.1. Se comunica con el Coordinador Intermedio

4.2. Colabora en la identificación de contactos estrechos y realiza el seguimiento de los contactos identificados

4.3. Comunica a Salud Pública los casos y contactos estrechos laborales identificados

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

12. ITINERARIO 7: ACTUACION ANTE UN RESULTADO NEGATIVO DE PCR DE UN CASO SOSPECHOSO (ALUMNOS/AS, PERSONAL DOCENTE/PERSONAL NO DOCENTE)



En caso de resultar negativo en la prueba PCR, y continuar con sintomatología, será Atención Primaria quien valorará si continúa siendo caso sospechoso frente a COVID-19, manteniendo cuarentena domiciliaria o no es caso sospechoso de COVID.

NOTA: En cualquier caso, será necesaria alta médica para el regreso al Centro Educativo

13. ITINERARIO 8: ACTUACION ANTE UN CONTACTO ESTRECHO (ALUMNOS/AS, PERSONAL DOCENTE/PERSONAL NO DOCENTE) DE CASO COVID-19 QUE HAYA SUPERADO LA ENFERMEDAD PREVIAMENTE

NOTA:

Las personas que ya han tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PCR en los 6 meses anteriores estarán exentos de hacer cuarentena según criterio establecido tanto en la *estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID 19* publicado el 7 de septiembre como en el protocolo de detección y manejo de contactos de COVID 19 versión 2, no está indicado que guarde cuarentena pudiendo continuar con sus rutinas diarias.

		PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19	REVISIÓN Nº: 5
			FECHA: 08/09/2020

14. TABLAS. CUANDO LLAMAR

Tabla 1: CUANDO LLAMAR O ACUDIR A EMERGENCIAS

LLAMAR AL 061-112 O ACUDA A URGENCIAS DE FORMA INMEDIATA SI:			
PIEL	Mala coloración (palidez, piel moteada, coloración azul o grisácea) Aparición súbita de: manchas en piel, hinchazón de labios o párpados (sospecha de alergia) con dificultad para respirar, vómitos o mareo	RESPIRACIÓN	Dificultad para respirar grave: se marcan las costillas, respira muy rápido o pausas en la respiración, adormilado Atragantamiento y dificultad para respirar o vómitos/salivación constante
COMPORTAMIENTO	No responde a estímulos Irritabilidad o somnolencia excesivas Movimientos anormales (convulsión)	ACCIDENTES	Herida profunda con sangrado abundante que no cede tras aplicar presión durante 10 minutos Fractura abierta (se ve el hueso) Golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento



Tabla 2: CUANDO LLAMAR O ACUDIR A URGENCIAS

ACUDA A URGENCIAS SI:			
PIEL	Manchas rojas en la piel que no desaparecen al presionar Aparición súbita de manchas en piel o hinchazón de labios o párpados sin otros síntomas	RESP	Dificultad para respirar: se marcan las costillas, respira rápido, "pitido" al respirar
FIEBRE	Bebé menor de 3 meses con fiebre ($T^{\circ} \geq 38^{\circ}C$) Fiebre que asocie cualquier ítem del apartado superior (piel, comportamiento, respiración) Fiebre de más de $40.5^{\circ}C$	GASTROINTESTINAL	Bebé menor de 1 mes que rechaza tomas de lactancia Vómitos persistentes o diarrea abundante y frecuente durante más de 24 horas, ojos hundidos, orina poco Vómitos repetidos y dolor de cabeza fuerte Ingesta de objeto, sobre todo pilas o imanes Dolor de barriga fuerte, continuo, que empeora
COMPORTAMIENTO	Mareo, pérdida de fuerza Expresa pensamientos suicidas		
ACCIDENTES	Traumatismo con deformidad aparente Herida profunda que precisa sutura	Ingesta de productos tóxicos o sobredosificación de medicamentos	

Tabla 3: CUANDO LLAMAR AL CENTRO DE SALUD

NO URGENTE, PIDA CONSULTA EN SU PEDIATRA SI:			
PIEL	Manchas en piel que desaparecen al presionar	RESP	Tos o mocos sin dificultad para respirar
FIEBRE	Bebé entre 3 y 24 meses con $T^{\circ} > 39^{\circ}C$ sin datos de alarma (apartados superiores)	GASTROINTESTINAL	Vómitos y/o diarrea sin datos de alarma (apartado superior - gastrointestinal)
	Fiebre ($T^{\circ} > 38^{\circ}C$) durante más de 5 días		Dolor de barriga no muy intenso que viene y va
OTRO	Dolor de oído durante más de dos días Ojo rojo o picor ocular	Más info en: www.seup.org/hojas-informativas/	

Tomado de *Propuesta de actuación ante la detección de un síntoma sospechoso de COVID-19 en un centro escolar*. AEPap, 29 de Agosto de 2020

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

15. ANEXOS

ANEXO 1 FICHA ALUMNO/A

INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Nombre del centro educativo: _____

Entidad

- CENTRO PÚBLICO
- CENTRO CONCERTADO
- CENTRO PRIVADO

Dirección: _____

Municipio: _____

Teléfono: _____

INFORMACIÓN DE LA PERSONA COORDINADOR/A COVID EN EL CENTRO

Nombre y apellidos: _____

Teléfono de contacto: _____

INFORMACIÓN DEL CASO SOSPECHOSO

Fecha identificación de caso sospechoso _____

Nombre y apellidos del alumno o alumna _____

Edad _____

Teléfono/s de la familia: _____

Hermanos o hermanas en el centro educativo: _____

Nivel Educativo: _____

Clase (Número y letra del aula): _____

Número de alumnos en el aula: _____

Fiebre en la toma de Tª diaria de entrada de acceso al Centro:

SÍ

NO

Aislamiento en sala de espera



SÍ

NO

Grupo de convivencia estable

SÍ

NO

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

Se respeta la distancia 1,5 m

SÍ

NO

Se lleva mascarilla todo el tiempo

SÍ

NO

Participación en actividades extraescolares en el centro

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

Utilización del servicio de madrugadores u análogos



SÍ. Especificar turno: _____

NO

Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso sospechoso

SÍ. Especificar turno: _____

NO

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

ANEXO 2 FICHA DEL DOCENTE O PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO

INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Nombre del centro educativo: _____

Entidad

- CENTRO PÚBLICO
- CENTRO CONCERTADO
- CENTRO PRIVADO

Dirección: _____

Municipio: _____

Teléfono: _____

INFORMACIÓN DE LA PERSONA COORDINADOR/A COVID EN EL CENTRO

Nombre y apellidos: _____

Teléfono de contacto: _____

INFORMACIÓN DEL CASO SOSPECHOSO

Fecha

Nombre y apellidos _____

Edad _____

Teléfono/s: _____

Puesto que desempeña: _____

EN CASO DE SER DOCENTE

Clase/s (Número y letra de/las aula/s): _____

Número de alumnos en el aula / las aulas: _____

Grupo de convivencia estable

- SÍ
- NO

Se respeta la distancia 1,5 m

- SÍ
- NO

Se lleva mascarilla todo el tiempo



- SÍ
- NO

Utilización de los servicios de comedor turno

- SÍ. Especificar turno: _____
- NO



Comparte vehículo/transporte para ir al centro

- SÍ
- NO

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

ANEXO 3 IDENTIFICACIÓN DE CONTACTOS ESTRECHOS

Nombre y apellidos	Teléfono de contacto	Tipo de contacto (Alumno de la misma clase, comedor, autobús, actividad extraescolar, etc.)	Organización de los alumnos. Si no es GCE señalar si ha estado a <2 metros sin mascarilla	Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso
	XXXXXXXXXX	Alumnado	GCE	Sí
	XXXXXXXXXX	Alumnado	GCE	No
	XXXXXXXXXX	Alumnado	Clase, <2 metros	Sí
	XXXXXXXXXX	Alumnado	Clase, >2 metros	Sí
	XXXXXXXXXX	Profesorado		Sí
	XXXXXXXXXX	Otro personal del centro (especificar)		Sí
	XXXXXXXXXX	Actividad extraescolar		Sí

 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>	 <p>GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO</p>	<p>PROTOCOLO DE COORDINACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO Y LA CONSEJERÍA DE SANIDAD FRENTE AL COVID-19</p>	<p>REVISIÓN Nº: 5</p> <hr/> <p>FECHA: 08/09/2020</p>
---	--	--	--

ANEXO 4. DEFINICIÓN DE CONTACTO ESTRECHO

Conforme a lo establecido en la *‘Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos’*, versión del 27 de agosto de 2020.

A efectos de la identificación se clasifican como **contactos estrechos**:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable (GCE): se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como GCE: se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso confirmado durante más de 15 minutos sin haber utilizado la mascarilla, excepto los alumnos entre 6-11 años que se clasificarán como contacto estrecho independientemente del uso de la mascarilla.
- Los convivientes de los casos confirmados.
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin mascarilla durante más de 15 minutos.

El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.