

## **Instrucción sobre actuaciones a desarrollar en los centros sostenidos con fondos públicos para la realización de pruebas de detección PCR y seguimiento de casos posibles de COVID 19.**

La presente instrucción pretende organizar las actuaciones a desarrollar para la realización de pruebas PCR y el seguimiento de los casos de COVID 19 en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias. Dichas actuaciones se coordinarán por los equipos COVID 19 de cada centro y de la dirección provincial correspondiente.

La Consejería de Educación, de acuerdo con la Consejería de Sanidad, ha contratado con varios servicios de prevención la realización de pruebas de detección PCR para garantizar la debida seguridad en el desarrollo de las actividades lectivas del curso 2020/2021.

El alumnado, el profesorado y el personal de administración y servicios no deberán asistir al centro si presenta síntomas compatibles con el COVID 19 o si debe permanecer en cuarentena por haber tenido contacto estrecho con una persona con un resultado de PCR positivo y así lo indique la autoridad sanitaria. Los progenitores del alumnado menor de edad o el alumnado mayor de edad, realizarán una declaración responsable en el inicio del curso, por la que se comprometen a no asistir al centro si tienen síntomas del COVID 19.

Para el alumno que presente síntomas de esta enfermedad a lo largo de la jornada lectiva se establece el siguiente procedimiento que permite la realización de la prueba de detección PCR y un posterior seguimiento de posibles afectados.

La realización de la PCR no es obligatoria, por lo que los progenitores o tutores o el alumnado mayor de edad podrán decidir que no se lleve a efecto.

Con carácter previo a la realización de la prueba, los trabajadores del centro, los progenitores o tutores legales del alumnado o el alumnado mayor de edad, deberán firmar el consentimiento de la realización de la PCR y la cesión de datos relativos a la misma por parte del Servicio de Prevención según se determina en esta Instrucción.

### **Primero. Equipo COVID 19 de la dirección provincial de educación (DPE) y del centro**

Cada DPE organizará un equipo COVID 19 que estará formado por el inspector médico o técnico de prevención y por cuanto personal administrativo y/o auxiliar sea necesario para realizar las tareas señaladas en esta instrucción.

Las funciones encomendadas al equipo COVID 19 de cada DPE, que figura como anexo, serán:

- Recibir información de los casos sospechosos y estar en constante comunicación con el equipo COVID 19 de los centros.
- Avisar al servicio de prevención de casos sospechosos para la realización de PCR.
- Comunicar con la Sección de Epidemiología del Servicio Territorial de Sanidad correspondiente y con el responsable del Área de Atención Primaria cuando el caso sospechoso se confirme.



- Comunicar a los centros el resultado de las PCR e indicarles que identifiquen los contactos estrechos para la realización de los nuevos PCR.
- Hacer el seguimiento de los casos sospechosos y confirmados, con comunicación diaria a la D.G. de Centros Planificación y Ordenación Educativa.

Por su parte, equipo coordinador COVID 19 designado en cada centro educativo, según lo establecido en el protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva, tendrá las siguientes funciones:

- Designar a un responsable y un suplente de responsable de entre los miembros del equipo COVID para realizar las comunicaciones y la coordinación del equipo.
- Aplicar el plan de inicio de curso de su centro educativo.
- Velar por el cumplimiento de dicho plan de inicio, en especial, de las entradas, salidas y recorridos dentro del centro escolar.
- Colaborar con el equipo directivo para que la información del citado plan de inicio y de toda la normativa publicada posteriormente por las autoridades educativas y sanitarias llegue de manera fehaciente al personal del centro y a las familias.
- Servir de contacto permanente con el equipo COVID 19 de la Dirección Provincial de Educación, mediante un responsable del equipo designado al efecto por la dirección del centro.
- Comunicar los casos sospechosos a las familias y, en su caso, al 112.
- Vigilar que exista suficiente cantidad de material de protección (mascarillas, geles, papeleras con tapa, etc.) en el centro.
- Supervisar el buen uso de las mascarillas y resto de material de protección por parte de alumnos y personal del centro.
- Vigilar, en colaboración con el profesorado y el personal de administración y servicios, el uso correcto de los elementos comunes, como por ejemplo, los aseos.

Se dispondrá de una hora lectiva por cada 75 alumnos para reducir la carga docente del personal de los centros educativos que se ocupa de las tareas de coordinación COVID.

### **Segundo. Grupo de recogida y servicio de prevención**

La Consejería de Educación ha contrato con..... un servicio de prevención para realizar la recogida de muestras y el análisis de las mismas (PCR) al alumnado y personal de los centros educativos sostenidos con fondos públicos, tal como se señala en esta instrucción.

Habrà un grupo de recogida de muestras por provincia, salvo en la de León que habrá dos, uno de ellos ubicado en Ponferrada.

### **Tercero. Conceptos a tener en cuenta: casos sospechosos**

Síntomas compatibles con el COVID 19: son síntomas la infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre (a partir de 37,5º), tos o sensación de falta de aire.

Otros síntomas como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (perdida del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección.



**Contacto estrecho:** se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <1,5 metros alrededor del caso sin haber utilizado la mascarilla, durante más de 15 minutos acumulados a lo largo de la jornada.

Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <1,5 metros del caso sin haber utilizado mascarilla durante más de 15 minutos acumulados a lo largo de la jornada.

El periodo a considerar para analizar si se trata de contacto estrecho será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado.

#### **Cuarto. Actuación inicial en el centro educativo**

1.- El alumnado o personal del centro que presente síntomas de COVID 19 será llevado por el personal del equipo COVID 19 al lugar del centro educativo establecido para esta situación y se le pondrá una mascarilla quirúrgica si no la lleva.

La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:

- mascarilla quirúrgica, si la persona 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 tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.

2.- El responsable COVID del centro se pondrá en contacto con el equipo COVID 19 de la DPE y le indicará nombre y apellidos del alumno y un número de teléfono de contacto de la familia, así como el centro en el que se encuentra y un número de teléfono de contacto del mismo y el centro de salud al que pertenece (si conoce ese dato). En el momento se avisará a los progenitores del alumno para informarles de la situación

3.- El equipo COVID 19 de la DPE indicará al centro, dependiendo de la hora y de la disponibilidad del grupo de recogida de muestras PCR, si el alumno debe permanecer allí hasta que se realice dicha recogida, o debe irse a su casa. En éste último supuesto, se le indicará dónde se le realizará la toma de la muestra según lo señalado en el siguiente apartado. La PCR se realizará en un plazo estimado de 36 horas.

Si la situación se produce el viernes, la recogida de la muestra se realizará hasta las 14 horas.

4.- El responsable COVID del centro comunica a los progenitores o a la persona que acuda a recoger al alumno si tiene que permanecer en el centro hasta que le sea recogida la muestra o dónde debe acudir al día siguiente para que le sea realizada.

#### **Quinto. Recogida de muestra y resultado**

1.- El equipo COVID 19 de la DPE contactará con el grupo de recogida de muestras PCR para avisarle del caso. Entre ambos determinarán si se realiza la recogida ese mismo día en el centro o se realiza al día siguiente, en todo caso, se realizará en un plazo estimado de 36 horas. En el caso de que se opte por el día siguiente determinarán el lugar en que se va a llevar a cabo con las siguientes pautas:



- Centros del ámbito rural y urbanos no capitales de provincia: en el centro educativo durante la jornada escolar, en la dependencia establecida para ubicar al alumnado que presenta síntomas.
- Centros del medio urbano capitales de provincia y Ponferrada: en el centro educativo durante la jornada escolar, en la dependencia establecida para ubicar al alumnado que presenta síntomas, o en las dependencias sanitarias determinadas por el servicio de prevención.

Las dependencias sanitarias del servicio de prevención serán conocidas con antelación al inicio del curso escolar.

2.- El servicio de prevención comunicará el resultado de la prueba PCR al equipo COVID 19 de la DPE y trasladará el resultado a la DG de Infraestructuras y Tecnologías de la Información de la Gerencia Regional de Salud.

El equipo COVID 19 de la DPE informará de manera inmediata al alumno o alumna (su familia) y al responsable COVID del centro. Así mismo trasladará el resultado a la Sección de Epidemiología del Servicio Territorial de Sanidad correspondiente y a la Responsable del Área de Atención Primaria cuando el caso sospechoso se confirme, para que se inicien de forma inmediata, el estudio de los contactos fuera del ámbito escolar.

-Si el resultado es negativo, el personal del centro y el alumnado, seguirán realizando sus actividades con normalidad, según las pautas que indique el servicio de prevención, en su caso.

-Si el resultado es positivo:

a) Grupo estable de convivencia

Se realizará la prueba PCR a todo el grupo estable de convivencia, a su personal docente y a otros trabajadores del centro que hubieran estado en contacto estrecho con el alumnado positivo, quedando todos ellos en cuarentena en su domicilio durante 14 días. Si el equipo COVID de la DPE comunica al centro que puede realizarse la recogida de muestras ese mismo día, todo el grupo permanecerá en el centro hasta que se lleve a cabo. De no poder hacerse en el día, se realizará según se ha descrito en el apartado anterior. En ambos supuestos se avisará a los progenitores o tutores del alumnado de cuándo y dónde se realizará la recogida de la muestra. En todo caso, la PCR se realizará en un plazo estimado de 36 horas.

b) Resto de grupos

Se realizará la prueba PCR a los contactos estrechos y al personal docente que le ha atendido, en el lugar y día que indique al centro el equipo COVID 19 de la DPE, siguiendo las pautas establecidas en esta Instrucción. Se avisará a los progenitores o tutores del alumnado de cuándo y dónde se realizará la recogida de la muestra.

Los contactos estrechos y el personal docente referido deberán permanecer en cuarentena en su domicilio durante 14 días.

Atención Primaria podrá realizar una PCR al personal docente y trabajadores del centro en cuarentena al cabo de 10 días para que, en el caso de que sea negativa, puedan incorporarse al trabajo.

### Sexto. Pruebas PCR en otros supuestos

Cuando la Consejería de Sanidad comunique al equipo COVID 19 de la DPE la necesidad de realizar seguimiento a los contactos estrechos de alumnos con resultado positivo confirmado de COVID 19 por pruebas realizadas en el sistema público de salud, por posibles casos sospechosos detectados fuera de la jornada escolar, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- A) El equipo COVID 19 de la DPE comunicará al responsable COVID del centro educativo la necesidad de poner en cuarentena de 14 días bien al grupo estable de convivencia y a los docentes correspondientes, bien a los contactos estrechos del alumnado positivo en el resto de los grupos, según sea el caso.
- B) El centro comunicará a los progenitores y tutores del alumnado, y al personal correspondiente, que tienen que realizar una cuarentena de 14 días.
- C) El equipo COVID 19 de la DPE se pondrá en contacto con el grupo de recogida de muestras para determinar el lugar y la fecha en que se realizarán pruebas PCR al alumnado y/o al personal del centro en cuarentena con las pautas señaladas anteriormente según se trate de grupo estable de convivencia o grupo ordinario. La recogida de muestras se realizará con la mayor brevedad posible, si bien serán prioritarias las referidas a los casos surgidos en el centro.
- D) Determinada la fecha y el lugar de la realización de la recogida de muestras el equipo COVID 19 de la DPE comunicará esta circunstancia al responsable COVID del centro, quien a su vez lo comunicará a los interesados.
- E) El servicio de prevención comunicará el resultado de la prueba PCR al equipo COVID 19 de la DPE y éste al alumno o alumna o a sus progenitores o tutores si es menor de edad, al personal del centro afectado y al responsable COVID del centro.
- F) El equipo COVID 19 de la DPE, comunicará el resultado de la prueba PCR a la Sección de Epidemiología del Servicio Territorial de Sanidad correspondiente y al responsable del Área de Atención Primaria cuando el caso sospechoso se confirme.

#### Anexo: Equipos COVID 19 de las DPE

| DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN | APELLIDOS Y NOMBRE    | PUESTO QUE OCUPA                  | CORREOS ELECTRÓNICOS                                     | TELÉFONOS                          | PERFIL                 |
|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|--|------------------------------------|------------------------|
| ÁVILA                             | CANTO SAN ROMÁN, LUIS | SECRETARIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | <a href="mailto:cansanlu@jcy.l.es">cansanlu@jcy.l.es</a> | 920236331/<br>810662/<br>654601826 | RESPONSABLE PREVENCIÓN |



|               |  |   |  |                                    |                           |
|---------------|--|---|--|------------------------------------|---------------------------|
|               | PAZ SANZ,<br>M. JOSÉ                     | JEFA DE ÁREA DE<br>PROGRAMAS<br>EDUCATIVOS    | <a href="mailto:pazsanma@jcy.l.es">pazsanma@jcy.l.es</a>               | 920229250/<br>810678               |                           |
|               | MARTÍN<br>LÓPEZ, JOSÉ<br>LUIS            | TÉCNICO DE ÁREA DE<br>PROGRAMAS<br>EDUCATIVOS | <a href="mailto:marlopjl@jcy.l.es">marlopjl@jcy.l.es</a>               | 920229250/<br>810679               |                           |
|               | PANERA DE<br>LA MANO,<br>JOSÉ<br>ANTONIO | INSPECTOR MÉDICO                              | <a href="mailto:jantonio.panera@jcy.l.es">jantonio.panera@jcy.l.es</a> | 920229250/<br>810685               |                           |
|               | BRINCONES<br>CALLE, PILAR                | AUXILIAR                                      | <a href="mailto:bricalma@jcy.l.es">bricalma@jcy.l.es</a>               | 920221752/<br>810661               |                           |
| <b>BURGOS</b> | BALBÁS<br>DELGADO,<br>JOSÉ LUIS          | TÉCNICO MEDIO                                 | <a href="mailto:baldeljo@jcy.l.es">baldeljo@jcy.l.es</a>               | 947206133/<br>821058               | RESPONSABLE<br>PREVENCIÓN |
|               | DÍEZ RUIZ,<br>LUCÍA                      | AUXILIAR                                      | <a href="mailto:dieruilu@jcy.l.es">dieruilu@jcy.l.es</a>               | 947206339/<br>821122               |                           |
|               | RAYA PLAZA,<br>JUAN JOSÉ                 | TÉCNICO DE ÁREA DE<br>PROGRAMAS<br>EDUCATIVOS | <a href="mailto:jjraya@educa.jcy.l.es">jjraya@educa.jcy.l.es</a>       | 947207540/<br>821066               |                           |
|               | SEARA RUIZ,<br>FRANCISCO<br>JAVIER       | INSPECTOR DE<br>EDUCACIÓN                     | <a href="mailto:searuifr@jcy.l.es">searuifr@jcy.l.es</a>               | 947207540/<br>821081               |                           |
|               | ARISTIMUÑO<br>ASPIAZU,<br>IZASKUN        | AUXILIAR                                      | <a href="mailto:ariaspiz@jcy.l.es">ariaspiz@jcy.l.es</a>               | 947204683/<br>821051               |                           |
| <b>LEÓN</b>   | PÉREZ LÓPEZ,<br>M. DEL<br>ROSARIO        | TÉCNICO DE GESTIÓN                            | <a href="mailto:perlopma@jcy.l.es">perlopma@jcy.l.es</a>               | 987210088/831114                   | RESPONSABLE<br>PREVENCIÓN |
|               | CASTRO<br>LOBATO,<br>NURIA               | TÉCNICO DE ÁREA DE<br>PROGRAMAS<br>EDUCATIVOS | <a href="mailto:caslobnu@jcy.l.es">caslobnu@jcy.l.es</a>               | 987344094/<br>831202/<br>679827595 |                           |
|               | ARES<br>MODINO, M.<br>JOSÉ               | INSPECTORA DE<br>EDUCACIÓN                    | <a href="mailto:aremodmj@jcy.l.es">aremodmj@jcy.l.es</a>               | 987344082/<br>831214/<br>616854582 |                           |
|               | COLINAS<br>REGUERA,<br>ESTHER            | ADMINISTRATIVO                                | <a href="mailto:colreges@jcy.l.es">colreges@jcy.l.es</a>               | 987212288/<br>831053               |                           |
|               | REGUERA<br>GARCÍA,<br>MARÍA              | AUXILIAR                                      | <a href="mailto:reggarma@jcy.l.es">reggarma@jcy.l.es</a>               | 987210088/<br>831054               |                           |



# Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

|                  |                              |   |  |                                    |                        |
|------------------|------------------------------|---|--|------------------------------------|------------------------|
| <b>PALENCIA</b>  | NARGANES HENARES, ALMUDENA   | SECRETARIA TÉCNICO ADMINISTRATIVO       | <a href="mailto:narhenal@jcyL.es">narhenal@jcyL.es</a> | 979748124/<br>840852/<br>666661061 | RESPONSABLE PREVENCIÓN |
|                  | POLANCO ESCRIBANO, ISABEL    | ATD DE ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS     | <a href="mailto:polescis@jcyL.es">polescis@jcyL.es</a> | 979745500/<br>840903               |                        |
|                  | MEDINA ABIA, ABEL            | INSPECTOR DE EDUCACIÓN                  | <a href="mailto:medabiab@jcyL.es">medabiab@jcyL.es</a> | 979745500/<br>840868               |                        |
|                  | FRAILE FABERO, M. JESÚS      | AUXILIAR                                | <a href="mailto:fracabma@jcyL.es">fracabma@jcyL.es</a> | 979742858/<br>840864               |                        |
| <b>SALAMANCA</b> | MOLLEDO DÍAZ, RODRIGO        | TÉCNICO SUPERIOR                        | <a href="mailto:moldiaro@jcyL.es">moldiaro@jcyL.es</a> | 923280572/<br>851949               | RESPONSABLE PREVENCIÓN |
|                  | GÁLVEZ MARTÍN, ANA ISABEL    | TÉCNICO DE ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS | <a href="mailto:galmaran@jcyL.es">galmaran@jcyL.es</a> | 923261919/<br>851996               |                        |
|                  | SÁNCHEZ ARÉVALO, LUIS        | TÉCNICO DE ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS | <a href="mailto:sanarell@jcyL.es">sanarell@jcyL.es</a> | 923261919/<br>851999               |                        |
|                  | MARCOS TAVERA, JOSÉ MANUEL   | INSPECTOR MÉDICO                        | <a href="mailto:martavjo@jcyL.es">martavjo@jcyL.es</a> | 923280584/<br>851931               |                        |
|                  | GAJERO GRANDE, MÓNICA        | AUXILIAR                                | <a href="mailto:gajgramo@jcyL.es">gajgramo@jcyL.es</a> | 923264946/<br>851929               |                        |
| <b>SEGOVIA</b>   | CANO ÁLVAREZ, DELIA          | INSPECTORA MÉDICA                       | <a href="mailto:canalvde@jcyL.es">canalvde@jcyL.es</a> | 921417772/860590                   | RESPONSABLE PREVENCIÓN |
|                  | GÓMEZ DOMÍNGUEZ, JOSÉ CARLOS | JEFE DE ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS    | <a href="mailto:gomdomjo@jcyL.es">gomdomjo@jcyL.es</a> | 921417772/<br>860560               |                        |
|                  | HERRERO CASTILLO, ÓSCAR      | TÉCNICO DE ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS | <a href="mailto:hercasos@jcyL.es">hercasos@jcyL.es</a> | 921417772/<br>860536               |                        |
|                  | ÁGUEDA ARROYO, MANUELA       | JEFA DE NEGOCIADO                       | <a href="mailto:aguarrma@jcyL.es">aguarrma@jcyL.es</a> | 921417772/<br>860568               |                        |
| <b>SORIA</b>     | HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, MANUEL   | TÉCNICO                                 | <a href="mailto:hermarmn@jcyL.es">hermarmn@jcyL.es</a> | 975220212/<br>871028               | RESPONSABLE PREVENCIÓN |



# Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

|                   |                                 |   |  |                      |                        |
|-------------------|---------------------------------|---|--|----------------------|------------------------|
|                   | VÁZQUEZ GALLEGO, M. ÁNGELES     | TÉCNICO DE ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS | <a href="mailto:vazgalma@jcy.l.es">vazgalma@jcy.l.es</a> | 975220212/<br>871053 |                        |
|                   | PINERO GORDO, MIGUEL ÁNGEL      | INSPECTOR DE EDUCACIÓN                  | <a href="mailto:pingurmi@jcy.l.es">pingurmi@jcy.l.es</a> | 975220212/<br>871071 |                        |
|                   | ANTA VICENTE, VANESA            | AUXILIAR                                | <a href="mailto:antvicva@jcy.l.es">antvicva@jcy.l.es</a> | 975220212/<br>871078 |                        |
| <b>VALLADOLID</b> | GONZÁLEZ FERNÁNDEZ, ANA ISABEL  | TÉCNICO                                 | <a href="mailto:gonferan@jcy.l.es">gonferan@jcy.l.es</a> | 983412600/<br>882069 | RESPONSABLE PREVENCIÓN |
|                   | GARCÍA INFANTE, MARÍA           | TÉCNICO DE ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS | <a href="mailto:garinfmm@jcy.l.es">garinfmm@jcy.l.es</a> | 983412600/<br>882028 |                        |
|                   | GUTIÉRREZ RIVERO, M. DOLORES    | MÉDICO INSPECTOR                        | <a href="mailto:gutrivma@jcy.l.es">gutrivma@jcy.l.es</a> | 983412615/<br>882090 |                        |
|                   | HERNÁNDEZ RAVEL, SARA           | AUXILIAR                                | <a href="mailto:herravsa@jcy.l.es">herravsa@jcy.l.es</a> | 983412601/<br>882000 |                        |
|                   | SÁNCHEZ DE PUERTA GALVÁN, MARÍA | AUXILIAR                                | <a href="mailto:sangalmr@jcy.l.es">sangalmr@jcy.l.es</a> | 983412632/<br>882002 |                        |
| <b>ZAMORA</b>     | CÁRCEL DE LA CALLE, FERNANDO    | TÉCNICO DE GESTIÓN                      | <a href="mailto:carcalfe@jcy.l.es">carcalfe@jcy.l.es</a> | 980522750/890580     | RESPONSABLE PREVENCIÓN |
|                   | GIL LUNA, BEATRIZ               | TÉCNICO DE ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS | <a href="mailto:gillunbe@jcy.l.es">gillunbe@jcy.l.es</a> | 980522750/<br>890538 |                        |
|                   | TEJERO ALVAREDO, FRANCISCO JOSÉ | ATD DE ÁREA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS     | <a href="mailto:tejalvfr@jcy.l.es">tejalvfr@jcy.l.es</a> | 980557719/<br>890535 |                        |
|                   | FERREIRA LEONIS, ESTHER         | AUXILIAR                                | <a href="mailto:ferleoes@jcy.l.es">ferleoes@jcy.l.es</a> | 980522750/<br>890546 |                        |