

# ENVÍO A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LOS DATOS ESTADÍSTICOS DE SEGUIMIENTO DE INCIDENCIAS COVID EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

**MANUAL PARA EL REFERENTE COVID**

**VERSION 1.0**

Este manual está en continua revisión y puede sufrir modificaciones

## Sumario

1. ¿Cuándo se debe rellenar el formulario COVID?.....	3
1.1 Primer envío del formulario.....	3
1.2 Centro que no ha presentado incidencia alguna desde el inicio de las clases.....	3
1.3 Centro que no sufre variación desde la última incidencia declarada.....	3
2. Acceso al formulario de datos COVID.....	4
3. Complimentando el formulario.....	5
3.1 Opciones del formulario.....	5
3.2 Preguntas del formulario.....	6
- Preguntas 1, 2 y 3: Código de Centro, Nombre del Centro y Municipio.....	6
- Pregunta 4. Fecha de referencia de la situación COVID.....	6
- Pregunta 5. Incidencias del alumnado.....	7
- Pregunta 6. Incidencias del Personal docente y no docente.....	8
- Pregunta 7. Incidencias de grupos.....	9
- Pregunta 8. Cierre del centro por COVID.....	10
4. ¿Cómo enviar los datos del formulario COVID?.....	11
5. Resolución de dudas y dificultades.....	11
ANEXO: Instrucciones específicas para algunos tipos de centros, estudios o grupo.....	12
A. Centros de Educación Especial (CEE).....	12
B. Alumnado de Ciclos Formativos a Distancia, Deportivas y de Artes Plásticas.....	12
C. Alumnado de enseñanzas relacionadas con la Educación de Personas Adultas.....	12
D. Grupo mezcla confinado.....	12

# 1. ¿Cuándo se debe rellenar el formulario COVID?

Según el actual protocolo, se debe rellenar el formulario cuando se produce un cambio en las incidencias del centro. Tanto en el momento en el momento que se detecta la incidencia como cuando esta termina.

Es decir, si hay un nuevo positivo, cuarentena o sospechoso (sea alumno, profesor o personal no docente), se debe actualizar el formulario y enviarlo. Lo mismo, desde que un positivo, cuarentena o sospechoso deja de serlo.

## 1.1 Primer envío del formulario.

**Antes del 16 de septiembre debe realizar un primer envío del formulario**, incluso con todos los datos a cero, si no se registra ninguna incidencia ese día (positivo, cuarentena, sospechoso) en el alumnado, profesorado ni personal no docente.

## 1.2 Centro que no ha presentado incidencia alguna desde el inicio de las clases.

Debe cumplimentar el formulario **al menos una vez cada 4 semanas**.

## 1.3 Centro que no sufre variación desde la última incidencia declarada.

Si el centro no sufre ninguna variación, cuando no hay incidencias por un periodo largo de tiempo, **debe cumplimentar el formulario al menos una vez cada 4 semanas**.

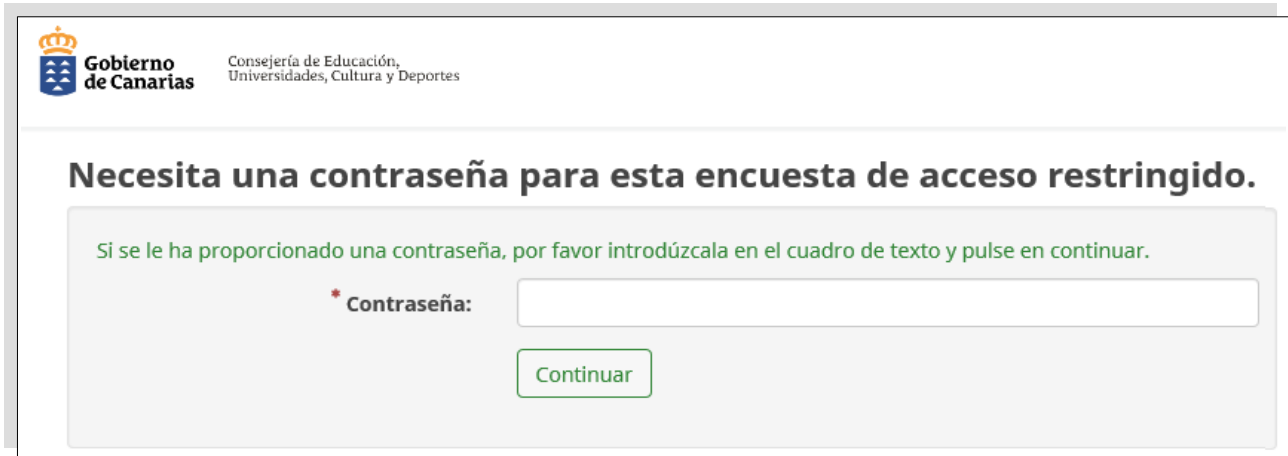
## 2. Acceso al formulario de datos COVID

En el siguiente enlace puede acceder al formulario:

[https://www3.gobiernodecanarias.org/educacion/cau\\_ce/encuestas/index.php?r=survey/index&sid=979469&newtest=Y&lang=es](https://www3.gobiernodecanarias.org/educacion/cau_ce/encuestas/index.php?r=survey/index&sid=979469&newtest=Y&lang=es)

Puede copiar el siguiente enlace en su navegador WEB (Chrome, Firefox, etc).

Aparecerá en pantalla la siguiente imagen.



**Gobierno de Canarias** Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

### Necesita una contraseña para esta encuesta de acceso restringido.

Si se le ha proporcionado una contraseña, por favor introdúzcala en el cuadro de texto y pulse en continuar.

\* Contraseña:

Continuar

Introduzca la contraseña proporcionada por la Consejería, que es única y diferente para cada centro.

### Nota aclaratoria.

- En el caso de haber un mismo referente COVID para varios centros, se dispondrá de una contraseña distinta para cada centro debiendo cumplimentar un formulario para cada centro.

## 3. Cumplimentando el formulario

### 3.1 Opciones del formulario

#### “Continuar después” y “Salir y borrar la encuesta”

En la parte superior derecha siempre tendrán disponibles dos opciones: **Continuar después** (podrá salir sin enviar los datos y terminar de rellenarla más tarde) y **Salir y borrar la encuesta** (si desea salir sin grabar los últimos datos que haya introducido; permanecerán grabados los que hubiera anteriormente).

Gobierno de Canarias  
Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

[VICECONSEJERÍA] Seguimiento situación COVID en centros educativos

El **objetivo** de las preguntas que le hacemos a continuación es realizar el **seguimiento de la incidencia del COVID** en los centros educativos. En esta labor están involucrados el Ministerio de Educación, las Consejerías de Educación y Sanidad y la Delegación del Gobierno en Canarias.

¡IMPORTANTE! se han detectado errores de funcionamiento en Internet Explorer. Procura usar Firefox, Chrome o Edge.

#### “Enviar”

Para enviar los datos del formulario, en la parte inferior del mismo, tras la última pregunta se ubica la opción de "**Enviar**" que deberá hacer "click" una vez que haya cumplimentado el formulario.

Gobierno de Canarias  
Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

Continuar después Salir y borrar la encuesta

en cuarentena	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Datos del grupo en cuarentena	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Datos del grupo en cuarentena	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

📌 Recuerde que esos alumnos deben haberse reflejado también en la pregunta relativa a incidencias en el alumnado.

\*8- Si su centro educativo ha sido cerrado a causa del COVID, ruego lo indique aquí.

✓ Sí      ⚪ No

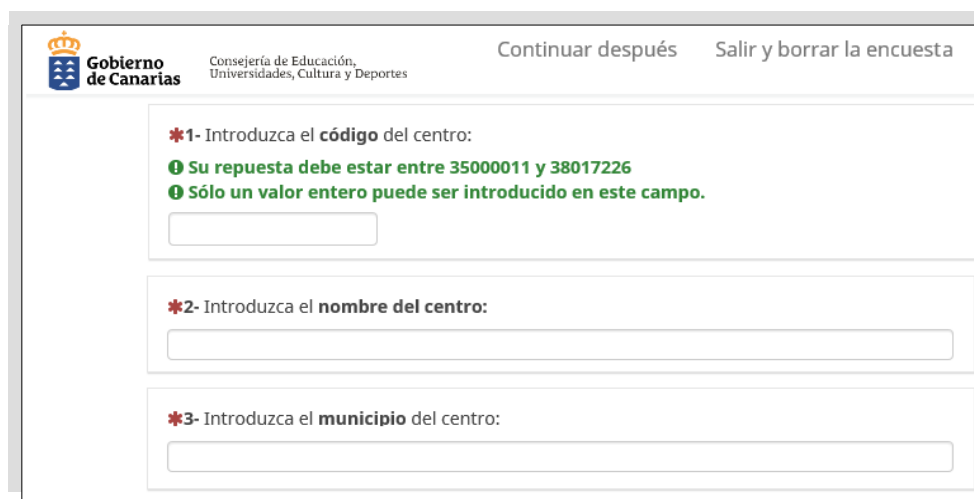
Enviar

#### Nota aclaratoria.

- La primera vez que acceda el formulario aparece sin ningún dato. En posteriores envíos de datos aparecerán precargados los datos que introdujo la última vez que envió datos en el formulario o los que dejara al usar la opción de “continuar después”.

## 3.2 Preguntas del formulario

### - Preguntas 1, 2 y 3: Código de Centro, Nombre del Centro y Municipio

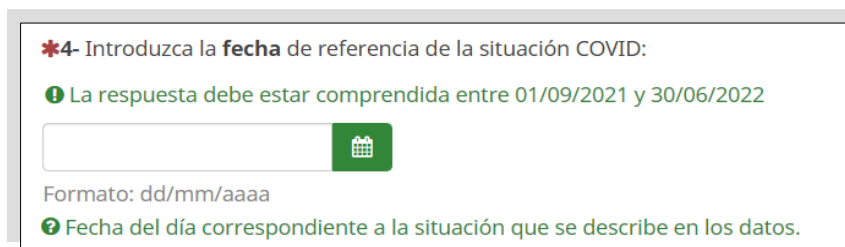


The screenshot shows the top part of a web form. At the top left is the logo of the 'Gobierno de Canarias' and the text 'Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes'. At the top right are the links 'Continuar después' and 'Salir y borrar la encuesta'. The form contains three input fields:

- \*1- Introduzca el código del centro:** Below this is a green warning icon and text: 'Su respuesta debe estar entre 35000011 y 38017226' and 'Sólo un valor entero puede ser introducido en este campo.' Below the text is a small rectangular input field.
- \*2- Introduzca el nombre del centro:** Below this is a long horizontal input field.
- \*3- Introduzca el municipio del centro:** Below this is another long horizontal input field.

El formulario COVID aparecerá relleno con los datos que introdujo la última vez y grabó datos en él. **Las tres primeras preguntas: Código de Centro, Nombre del Centro y Municipio** será necesario rellenarlas solo una vez.

### - Pregunta 4. Fecha de referencia de la situación COVID



The screenshot shows a single input field for question 4. The text above the field is '\*4- Introduzca la fecha de referencia de la situación COVID:'. Below the field is a green warning icon and text: 'La respuesta debe estar comprendida entre 01/09/2021 y 30/06/2022'. To the right of the input field is a green calendar icon. Below the field is the text 'Formato: dd/mm/aaaa'. At the bottom is another green warning icon and text: 'Fecha del día correspondiente a la situación que se describe en los datos.'

La fecha debe rellenarse **siempre**.

La fecha introducida es la del día correspondiente a la situación que se describe en los datos. Debe intentar comunicar la situación lo antes posible, desde que haya alguna variación de los datos comunicados la vez anterior.

Si por algún motivo comunicara un día la situación que había en el centro el día anterior, debe indicar la fecha del día anterior.

#### [Nota aclaratoria.](#)

- Solo se repetirá la fecha de referencia en caso de querer corregir datos introducidos o si se produce una variación el mismo día que ya ha enviado datos. Como regla general, siempre será distinta en cada envío del formulario.

## - Pregunta 5. Incidencias del alumnado

Esta tabla debe mostrar la situación del alumnado en la fecha de referencia, es decir, alumnado que en esa fecha no asisten al centro (o bien que están en el centro a la espera de ser recogidos por sus familias) a causa del COVID.

**5.1- Indique el NÚMERO DE INCIDENCIAS de ALUMNADO.**

Recuerde que si un grupo completo estuviera en cuarentena, ese alumnado debe aparecer reflejado en esta pregunta y también en la pregunta de incidencias de grupos.

	Positivos (PCR) actuales	Positivos (PCR) acumulados	En cuarentena	Sospechosos
Ed. Infantil 1º ciclo (0-2 años)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ed. Infantil 2º ciclo (3-5 años)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ed. Primaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bachillerato	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FPB	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C. F. Gr. Medio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C. F. Gr. Superior	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EOI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otros:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- **Positivos (PCR) actuales:** indicar el número de casos positivos activos en la fecha de referencia (confirmados mediante PCR u otra forma equivalente).
- **Positivos (PCR) acumulados:** número de positivos acumulados a lo largo del curso (único dato histórico en esta tabla).
- **En cuarentena:** número de alumnos en cuarentena en la fecha de referencia.
- **Sospechosos:** número de sospechosos en la fecha de referencia.

### Nota aclaratoria.

- Desde el momento en que se detecta un caso positivo, se anota tanto en “positivos actuales” como en “positivos acumulados”. Una vez que se añaden alumnos a la columna de “acumulados”, nunca se vuelven a restar.

- Un mismo alumno solo puede contabilizarse como Positivo, Cuarentena o Sospechoso; nunca en dos de estos casos simultáneamente. Es decir, si un alumno se anota como Positivo, no se anotará en Cuarentena (aunque lógicamente estará confinado). De igual forma, si una persona es anotada en Cuarentena no se anotará como Sospechosa.

- Si ha tenido un caso Sospechoso o Cuarentena y ha dejado de serlo, hay que con restarlo de la columna en la que estaba contabilizado. En el caso de los Positivos que dejan de serlo, se restan de la columna de Positivos actuales, pero se mantiene contabilizado siempre en la columna de positivos acumulados.

Tras rellenar la tabla, podrá aclarar la situación del centro con la casilla de comentarios, si considera que debe facilitar alguna información relevante a los efectos del recuento estadístico.

**5.2-** Si desea añadir algún **comentario** respecto a las **incidencias del alumnado**, hágalo aquí.

Por ejemplo, puede ser útil para indicar que aunque sigue apareciendo un sospechoso en una determinada casilla, se trata de otro caso distinto y que el caso anterior ya se ha incorporado.

## - Pregunta 6. Incidencias del Personal docente y no docente

**6.1-** Indique el **NÚMERO DE INCIDENCIAS DE PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE**.

	<b>Positivos (PCR) actuales</b>	<b>Positivos (PCR) acumulados</b>	<b>En cuarentena</b>	<b>Sospechosos</b>
Docentes Ed. Infantil/Primaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Docentes Secundaria/ Bachillerato / Formación Profesional	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Docentes EOI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otros Docentes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No Docentes (pertenecientes a la CEUCD)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No Docentes (no pertenecientes a la CEUCD)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Las columnas se rellenarán de la misma forma que las incidencias del alumnado en la pregunta 5. Consulte las aclaraciones y la “nota aclaratoria” del apartado anterior.

De la misma manera, dispone de un apartado para realizar aquellos comentarios necesarios.



## - Pregunta 7. Incidencias de grupos

En esta tabla debe reflejar la información correspondiente a los grupos completos que se encuentren confinados (en cuarentena). Si su centro no tiene grupos confinados, la tabla debe quedar en blanco.

**Cada fila de la tabla indicará un solo grupo completo que se encuentre confinado.**

Importante: esta pregunta admite un máximo de 10 grupos en cuarentena. Si su centro tuviese una mayor cantidad de grupos confinados en un momento dado, debe avisar mediante correo electrónico dirigiéndose a [adialopy@gobiernodecanarias.org](mailto:adialopy@gobiernodecanarias.org)

7- Indique **los grupos** que están al completo en cuarentena.

Si actualmente su centro educativo, **tiene más de 10 grupos en cuarentena** debe ponerse en contacto con [adialopy@gobiernodecanarias.org](mailto:adialopy@gobiernodecanarias.org) (Andrés Ángel Díaz López, seguimiento Estadístico del COVID, Oficina de Estadística y Explotación de Datos, Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes)

Datos del grupo en cuarentena	Indique el nivel. (Inf-1, Inf-2, PRI, ESO, BACH, FPB, EOI, CFGM, CFGS, Otros)	Curso: 1, 2, 3, 4...	Nombre Grupo	Número de alumnos del grupo.	¿Reciben clases online? Indique SI o NO	Fecha en la que el grupo comenzó la cuarentena (dd/mm/aa)	Fecha de reincorporación del grupo a clase (dd/mm/aa)	Observaciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- **Indique el nivel (Inf-1, Inf-2, PRI, ESO, BACH, FPB, EOI, CFGM, CFGS, Otros):** Sólo se podrá escribir una de las siguientes: **Inf-1, Inf-2, PRI, ESO, BACH, FPB, EOI, CFGM, CFGS, Otros.**

**Inf-1:** 1º ciclo de Ed. Infantil (curso 1, 2 o 3, que se corresponden con 0, 1 y 2 años).

**Inf-2:** 2º ciclo de Ed. Infantil (curso 4, 5 o 6, que se corresponden con 3, 4 y 5 años).

**PRI:** Educación Primaria (cursos 1 a 6).

**ESO:** Educación Secundaria Obligatoria (cursos 1 a 4; 1º y 2º PMAR se corresponden con 2º y 3º de ESO).

**BACH:** Bachillerato (curso 1 o 2).

**FPB:** Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica (curso 1 o 2).

**EOI:** Escuela Oficial de Idiomas (cursos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8). Ver anexo.

**CFGM:** Ciclo Formativo de Grado Medio (cursos 1, 2).

**CFGS:** Ciclo Formativo de Grado Superior (cursos 1, 2).

**Otros:** cualquier formación no incluida anteriormente.
- **Curso:** Para rellenar la segunda columna, deberá usar un número **1, 2, 3, etc.** No podrá escribir primero, segundo, etc., ni tampoco 1º, 2º, 3º, etc.
- **Nombre Grupo:** Escriba aquí el nombre del grupo. Por ejemplo, “A”, “Boliches”, etc.
- **Número de alumnos del grupo:** Debe indicar el número total de alumnos del grupo, que debe estar confinado en su totalidad. Si todos los alumnos del grupo no están confinados, no debe rellenar nada en esta tabla.
- **Indique la fecha en la que el grupo comenzó la cuarentena:** debe indicar la fecha de inicio de la cuarentena del grupo. Debe tener el formato (dd/mm/aa)
- **Indique la fecha en la que el grupo finaliza la cuarentena:** debe indicar la fecha de final de la cuarentena del grupo. Debe tener el formato (dd/mm/aa)

### Ejemplo:

Veamos como se declara las siguientes situaciones de grupos en cuarentena desde el 12 al 22 de septiembre de 2021:

- Un grupo de Aula Enclave con 5 alumnos.
- Un grupo de 3º de Ed. Primaria, grupo A con 19 alumnos.
- Un grupo mezcla formado por 8 alumnos de Inf-2 y 3 alumnos de PRI.
- Un grupo mezcla formado por 7 alumnos de Inf-2 y 7 alumnos de PRI.

	Indique el nivel. (Inf-1, Inf-2, PRI, ESO, BACH, FPB, EOI, CFGM, CFGS, Otros)	Curso: 1, 2, 3, 4...	Nombre Grupo	Número de alumnos del grupo.	¿Reciben clases online? Indique SI o NO	Fecha en la que el grupo comenzó la cuarentena (dd/mm/aa)	Fecha de reincorporación del grupo a clase (dd/mm/aa)	Observaciones
Datos del grupo en cuarentena	Otros		AE	5	NO	12/09/2021	23/09/21	Aula enclave
Datos del grupo en cuarentena	PRI	3	3ºPRI_A	19	SI	12/09/2021	23/09/21	
Datos del grupo en cuarentena	Inf-2		Mezcla_INF-F	11	SI	12/09/2021	23/09/21	Mezcla
Datos del grupo en cuarentena	PRI		INFPRI_Mez	14	SI	12/09/2021	23/09/21	Mezcla

### Nota aclaratoria.

- Llegada la fecha de reincorporación del grupo al centro se debe enviar el formulario excluyendo el grupo ya reincorporado (además de incluir el resto de situaciones COVID existentes en el centro).

## - Pregunta 8. Cierre del centro por COVID

\*8- Si su centro educativo ha sido cerrado a causa del COVID, ruego lo indique aquí.

Sí  No

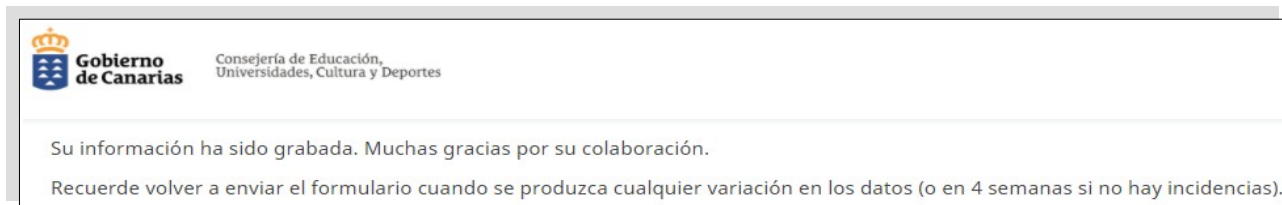
Si su centro completo está cerrado a causa del protocolo COVID, hará click con el botón izquierdo de su ratón sobre el botón **Sí**. En caso contrario señalará el botón **No**.

## 4. ¿Cómo enviar los datos del formulario COVID?

Una vez que haya cumplimentado todas las preguntas debe pulsar en el botón Enviar.

Enviar

Aparecerá un mensaje en pantalla indicando que el envío se ha realizado correctamente.



## 5. Resolución de dudas y dificultades

Cualquier duda o dificultad encontrada sobre la cumplimentación del cuestionario o sobre el envío de datos estadísticos de la situación COVID en el centro debe ser planteada preferentemente en el foro habilitado al efecto en el curso Moodle de referentes COVID.

Por favor, antes de plantear su pregunta, revise el contenido del foro; puede ser que otro usuario haya expuesto anteriormente una situación similar y ya tenga una respuesta a la misma.

Si necesita alguna aclaración antes de que se ponga en funcionamiento el curso, puede dirigir un correo a la dirección [adialopy@gobiernodecanarias.org](mailto:adialopy@gobiernodecanarias.org) indicando siempre código y nombre del centro educativo.

# ANEXO: Instrucciones específicas para algunos tipos de centros, estudios o grupo

## A. Centros de Educación Especial (CEE)

- El alumnado de Centros de Educación Especial deberá reflejarse como “Otros”:

5.1- Indique el **NÚMERO DE INCIDENCIAS de ALUMNADO**.

Recuerde que si un grupo completo estuviera en cuarentena, ese alumnado debe aparecer reflejado en esta pregunta y también en la pregunta de incidencias de grupos.

	Positivos (PCR) actuales	Positivos (PCR) acumulados	En cuarentena	Sospechosos
Ed. Infantil 1º ciclo (0-2 años)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ed. Infantil 2º ciclo (3-5 años)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ed. Primaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
U. F. Gr. Superior	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EOI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otros:	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## B. Alumnado de Ciclos Formativos a Distancia, Deportivas y de Artes Plásticas

- Alumnado de Ciclos Formativos de Grado Medio a Distancia, Ciclos Formativos de Grado Superior a Distancia, Enseñanzas Deportivas, Artes Plásticas y Diseño y E. de Grado y Artísticas Superiores de Diseño deben de quedar reflejados en “Otros”

## C. Alumnado de enseñanzas relacionadas con la Educación de Personas Adultas

- Alumnado de ciertas enseñanzas relacionadas con la Educación de Personas Adultas y no incluidas en los casos anteriores (Bachillerato Semipresencial y Distancia, Formación Básica Inicial, Formación Básica PostInicial, Informática Básica (INFB), Inglés a distancia y Preparación para pruebas) han de reflejarse en “Otros”

## D. Grupo mezcla confinado

Criterio para declarar un grupo mezcla: Se asigna el nivel del grupo al correspondiente nivel del alumnado con mayor presencia en el grupo mezcla. En caso de tener el mismo número se asignará el nivel de “PRI”.

Puede ver cómo se declara un grupo mezcla confinado en el ejemplo del apartado “[Pregunta 7. Incidencias de grupos.](#)”