



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

(Extracto de Plan de Atención no presencial)

IES SIERRA DE LEYRE

(Sangüesa)

CURSO 20-21



EXTRACTOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Familias

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FAMILIAS ANTE HIJO/A ENFERMO O CONFINADO			
	ACUDE A CLASE	ACCIÓN	OBSERVACIONES
Alumnado sano	SÍ		
Alumnado sano y vive con una persona asintomática a la espera de PCR por contacto estrecho con persona diagnosticada con COVID	SÍ		
EN CASA: Alumnado enfermo con sintomatología compatible con COVID	NO	Informar al Centro	El centro no recibe información de Salud Pública
EN CLASE: Alumnado enfermo con sintomatología compatible con COVID		Recoger al alumno/a	
Alumnado esperando prueba COVID	NO	Informar al Centro	
Alumnado enfermo COVID	NO	Informar al Centro	
Alumnado en cuarentena por ser contacto directo con caso confirmado COVID	NO	Informar al Centro	
SINTOMATOLOGÍA COMPATIBLE CON COVID: <ul style="list-style-type: none"> • Infección respiratoria aguda de aparición súbita + fiebre, ó tos, ó sensación de falta de aire. • Otros: odinofagia (dolor de garganta al tragar); anosmia (pérdida de olfato), ageusia (pérdida del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico, cefaleas. 			

Alumnado enfermo o en confinamiento

PROTOCOLO ALUMNADO ENFERMO O EN CONFINAMIENTO SITUACIONES 1 Y 2			
TEMPORALIZACIÓN	ACCIÓN	HERRAMIENTA	RESPONSABLE
Cuando proceda (a la mayor brevedad posible)	La familia informa al centro sobre la situación sanitaria de su hijo/a	Teléfono o Correo electrónico al tutor/a	Familia
Cuando proceda	Establecer contacto con la familia del alumno/a ausente para valorar el inicio de la atención online	Teléfono o E-mail	Tutor
Diariamente	Enviar tareas e	Classroom	Profesorado

	indicaciones.	Meet (opcional)	
--	---------------	-----------------	--

Confinamiento de un grupo o de todo el instituto

PROTOCOLO: CONFINAMIENTO DE UN GRUPO O DE TODO EL INSTITUTO SITUACIÓN 4			
TEMPORALIZACIÓN	ACCIÓN	HERRAMIENTA	RESPONSABLE
Cuando proceda	Salud Pública avisa al Centro	E-mail Teléfono	Salud pública
Cuando proceda	Informar al profesorado, familias y PAS de la situación actual	E-mail	Equipo directivo
1ª semana Cuando proceda	Dotar al alumnado que no disponga de medios tecnológicos		Responsable TIC y Tutores
1ª semana Cuando proceda	Preparación y entrega de actividades en papel para alumnado que lo necesite		Tutores y profesorado
1er día Cuando proceda	Informar al profesorado del alumnado que no tiene medios o problemas de conexión	E-mail Meet	Tutores
Diariamente	Impartir las clases, de acuerdo a la normativa sobre clases online, en horario de clase habitual	Meet Classroom E-mail	Profesorado
Prioritariamente en hora de tutoría lectiva	Hacer seguimiento del alumnado	Meet E-mail	Tutores
Horas de tutoría no lectivas	Contacto con las familias	Meet E-mail (Teléfono)	Tutores
Último día	Informar al profesorado, familias y PAS de la situación actual	E-mail	Equipo directivo