



# **PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y GESTIÓN DE CASOS COVID-19**

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

## ÍNDICE

<b>DETECCIÓN DE CASOS DURANTE EL HORARIO LECTIVO (ALUMNADO) .....</b>	<b>3</b>
<b>DETECCIÓN DE CASOS DURANTE EL HORARIO LECTIVO (PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE) .....</b>	<b>6</b>
<b>DETECCIÓN DE CASOS FUERA DEL HORARIO LECTIVO (ALUMNADO).....</b>	<b>7</b>
<b>DETECCIÓN DE CASOS FUERA DEL HORARIO LECTIVO (PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE).....</b>	<b>8</b>
<b>INFORMACIÓN AL CLAUSTRO DE PROFESORES DEL ALUMNADO AFECTADO POR INCIDENCIAS RELACIONADAS CON LA COVID-19.....</b>	<b>8</b>
<b>ANEXO I: RECOGIDA DE INFORMACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>ANEXO II: CARACTERÍSTICAS DE LA SALA DE AISLAMIENTO .....</b>	<b>10</b>
<b>ANEXO III: DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN DE CASOS A SALUD PÚBLICA .....</b>	<b>11</b>
<b>ANEXO IV: RESUMEN DETECCIÓN DE CASOS ALUMNADO .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO V: RESUMEN DETECCIÓN DE CASOS: PERSONAL DOCENTE / NO DOCENTE .....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXO VI: RESUMEN GESTIÓN DE CASOS DETECTADOS FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO (ALUMNADO).....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO VII: RESUMEN GESTIÓN DE CASOS DETECTADOS FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO: PERSONAL DOCENTE / NO DOCENTE .....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO VII: INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO IX: INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS EN SALA COVID-19.....</b>	<b>19</b>

## DETECCIÓN DE CASOS DURANTE EL HORARIO LECTIVO (ALUMNADO)

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

1. El profesorado que detecte en clase a un alumno/a con síntomas compatibles con la COVID-19, avisará al profesorado de guardia, preferentemente a través del delegado/a de clase, siendo este profesorado el que acompañará al alumno en cuestión a la sala de aislamiento principal (sala de visitas). En caso de estar ocupada, se trasladará a otras salas de aislamiento habilitadas, como son el laboratorio de física, habitáculo del gimnasio o despacho de dirección en este orden.

Si el alumno/a es mayor de edad, autónomo y se encuentra bien, se irá a su domicilio evitando contactos en el trayecto.

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

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

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

- Mascarilla FFP2 sin válvula.
- Además de dicha mascarilla, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), deberá utilizar una pantalla facial y una bata desechable.
- Si la persona presenta síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se debe llamar al **112**.

3. El profesorado de guardia deberá cumplimentar el documento contemplado en el anexo I, a fin de recabar datos para Salud Pública. El formulario estará tanto en formato digital ( <https://forms.gle/6BHCxSR21CayR4vA8> ) como en formato papel. En este último caso, se recomienda rellenarlo con bolígrafo propio. En

caso de utilizar el bolígrafo de la sala de aislamiento, el personal deberá lavarse las manos antes y después de su utilización.

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

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

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

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

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

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

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

2. Una vez el equipo directivo tenga conocimiento de la indisponibilidad del profesor/a, se lo comunicarán al responsable COVID-19 del centro, así como al coordinador de PRL del centro. Se cumplimentará el anexo correspondiente de “caso sospechoso” y se enviará al Coordinador COVID de Ciudad Real a través del correo [incidenciascovid.cr@jccm.es](mailto:incidenciascovid.cr@jccm.es).
3. En caso de realizarse una PCR, con resultado positivo, el responsable COVID-19 en el centro avisará a Salud Pública. Se remitirá un informe (Anexo III: caso confirmado) con los datos de los alumnos con los que ha tenido clase, así como del personal docente y no docente con los que ha tenido contacto y se tenga constancia en los dos días previos a la aparición de los síntomas (contacto a menos de 2 metros, sin mascarilla y por tiempo superior a 15 minutos). El informe anterior se mandará a la Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan: [educacovid19.gaiaj@sescam.jccm.es](mailto:educacovid19.gaiaj@sescam.jccm.es). El responsable COVID-19 informará a la dirección del centro y al coordinador de PRL del instituto, enviando el anexo a [incidenciascovid.cr@jccm.es](mailto:incidenciascovid.cr@jccm.es).
4. En el caso del profesorado y otros profesionales no dependientes del servicio de prevención de riesgos laborales de la JCCM, esta información deberá ser comunicada también a su Servicio de Prevención.
5. Si Salud Pública adopta decisiones de aislamiento, cierre de sectores o del centro, éstas serán comunicadas al responsable de COVID-19 en el mismo, dando cuenta inmediata al equipo COVID así como a la dirección del centro para ejecutar las medidas establecidas, siendo ésta la responsable de contactar con las familias afectadas, profesorado y/o personal no docente según proceda. Las comunicaciones se realizarán vía Papás 2.0 en el caso del profesorado y las familias. El personal no docente será avisado a través de los canales habituales.

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

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

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

## **DETECCIÓN DE CASOS FUERA DEL HORARIO LECTIVO (PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE)**

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

1. Si es caso sospechoso por iniciar síntomas o considerarse contacto estrecho, el trabajador afectado avisará de forma inmediata a la dirección del centro, no procediendo ningún tipo de comunicación adicional.
2. En caso de realizarse una PCR, con resultado positivo, el responsable del COVID-19 en el centro avisará a Salud Pública. Se remitirá un informe (Anexo III: caso confirmado) con los datos de los alumnos con los que ha tenido clase, así como del personal docente y no docente con los que ha tenido contacto y se tenga constancia en los dos días previos a la aparición de los síntomas (contacto a menos de 2 metros, sin mascarilla y por tiempo superior a 15 minutos). El informe anterior se mandará a la Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan: [educacovid19.gaiaj@sescam.jccm.es](mailto:educacovid19.gaiaj@sescam.jccm.es). El responsable COVID-19 informará a la dirección del centro y al coordinador de PRL del instituto, siendo este último quien mandará el anexo a [incidenciascovid.cr@jccm.es](mailto:incidenciascovid.cr@jccm.es). El responsable COVID-19 informará a la dirección del centro y al jefe/s del departamento o departamentos implicados.
3. Si Salud Pública adopta decisiones de aislamiento, cierre de sectores o del centro, éstas serán comunicadas al responsable de COVID-19 en el mismo, dando cuenta inmediata al equipo COVID así como a la dirección del centro para ejecutar las medidas establecidas, siendo ésta la responsable de contactar con las familias afectadas, profesorado y/o personal no docente según proceda. Las comunicaciones se realizarán vía Papás 2.0 en el caso del profesorado y las familias. El personal no docente será avisado a través de los canales habituales.

## **INFORMACIÓN AL CLAUSTRO DE PROFESORES DEL ALUMNADO AFECTADO POR INCIDENCIAS RELACIONADAS CON LA COVID-19**

Todo el profesorado será avisado de las incidencias relacionadas con la COVID-19 mediante Papás a través del tutor/a de referencia o de la jefatura de estudios en ausencia del mismo.

De igual forma, se habilitará un documento Excel en el canal de TEAMS correspondiente, el cual se actualizará diariamente tras la jornada escolar.

## ANEXO I: RECOGIDA DE INFORMACIÓN

**Nombre y apellidos del alumno o alumna:**

**Edad:**

**Curso:**

**Fecha:**

**Hora:**

**Síntomas que presenta:**

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

**Hermanos/as en el centro educativo:**

- Sí      Curso:      Nombre y apellidos:
- No

**Presencia de enfermedades crónicas:**

- Sí. Especificar:
- No
- Sin información

**Participación en actividades extraescolares en días previos:**

- Sí. Especificar cuáles: \_\_\_\_\_
- No.

**Utilización de transporte escolar:**

- Sí. Localidad: \_\_\_\_\_
- No

**¿Asiste al centro los dos días anteriores?:**

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

## **ANEXO II: CARACTERÍSTICAS DE LA SALA DE AISLAMIENTO**

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

Además, deberá estar provista del siguiente material:

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

## **ANEXO III: DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN DE CASOS A SALUD PÚBLICA**

### **INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO**

**Nombre del centro educativo:** IES Miguel de Cervantes Saavedra

Dirección: C/ Jesús de Haro, s/n

Municipio: Alcázar de San Juan

Teléfono: 926540956

Tiene plan de contingencia: SI

### **INFORMACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE COVID EN EL CENTRO**

Nombre y apellidos:

Teléfono de contacto:

### **INFORMACIÓN DEL CASO CONFIRMADO**

**Nombre y apellidos del alumno o alumna:**

**Edad:**

**Teléfono/s de la familia:**

**Hermanos o hermanas en el centro educativo:**

**Presencia de enfermedades crónicas:**

Sí. Especificar:

NO

Sin información

**Clase (Número y letra del aula):**

**Número de alumnos en el aula:**

**Grupo de convivencia estable:**

Sí

NO

**No grupo de convivencia estable:**

Se respeta la distancia 1,5 m:

Sí

NO

Se lleva mascarilla todo el tiempo

SÍ

NO

**Participación en actividades extraescolares:**

SÍ. Especificar cuáles: \_\_\_\_\_

NO

**Utilización de transporte escolar:**

SÍ. Especificar ruta, número de microbús, etc.: \_\_\_\_\_

NO

**Utilización de los servicios de comedor y turno:**

SÍ. Especificar turno:

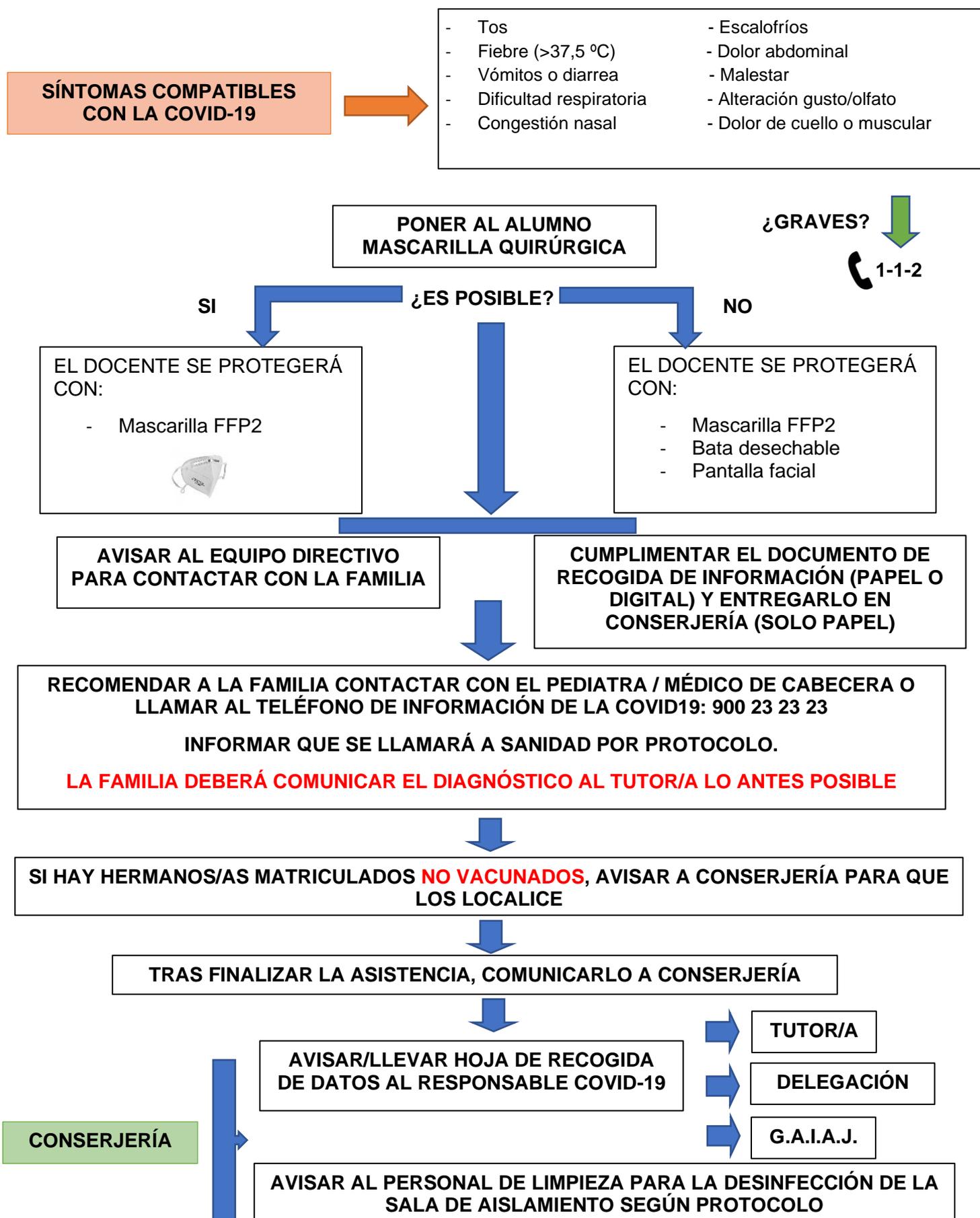
NO

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

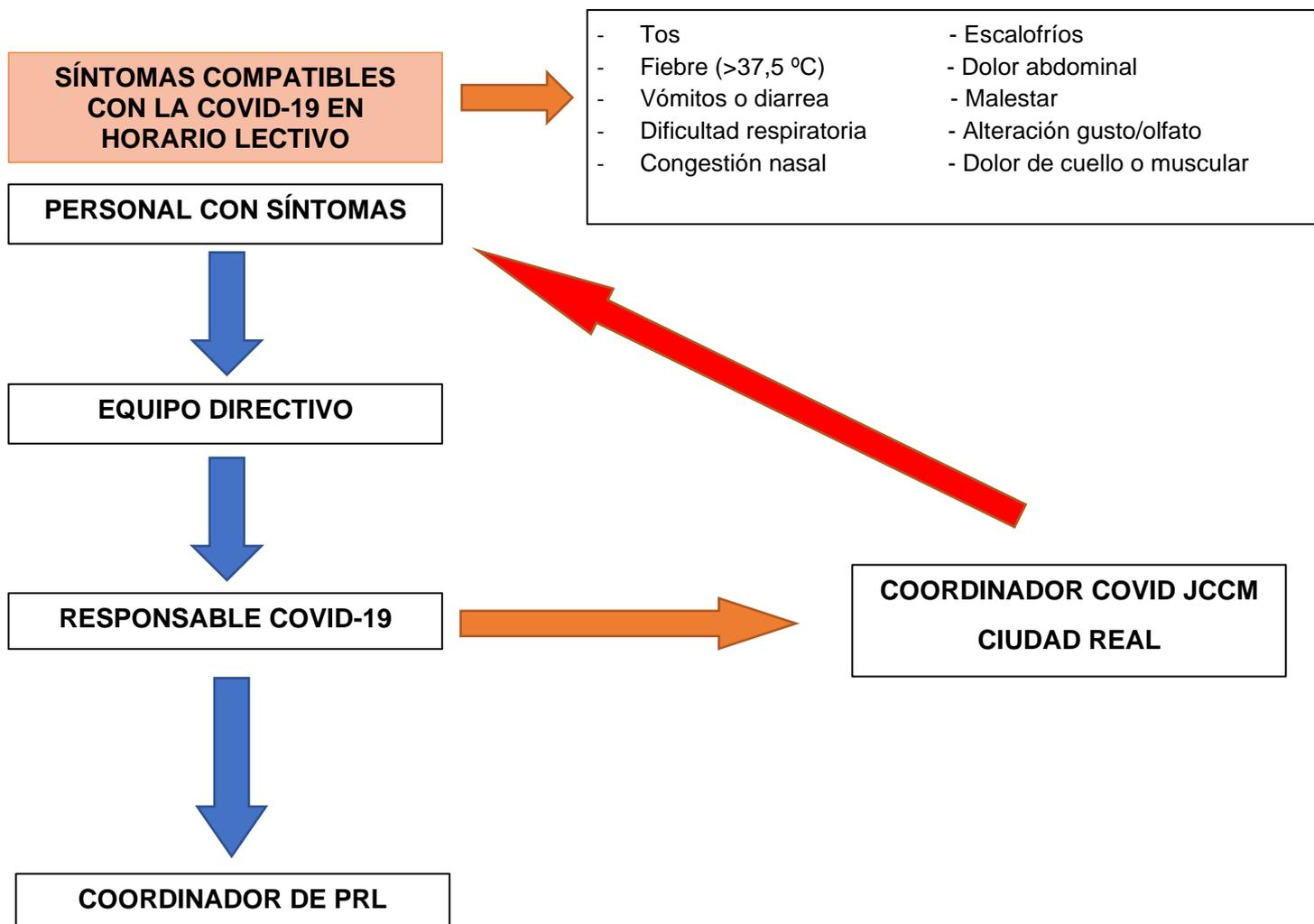
SÍ

NO

## ANEXO IV: RESUMEN DETECCIÓN DE CASOS ALUMNADO

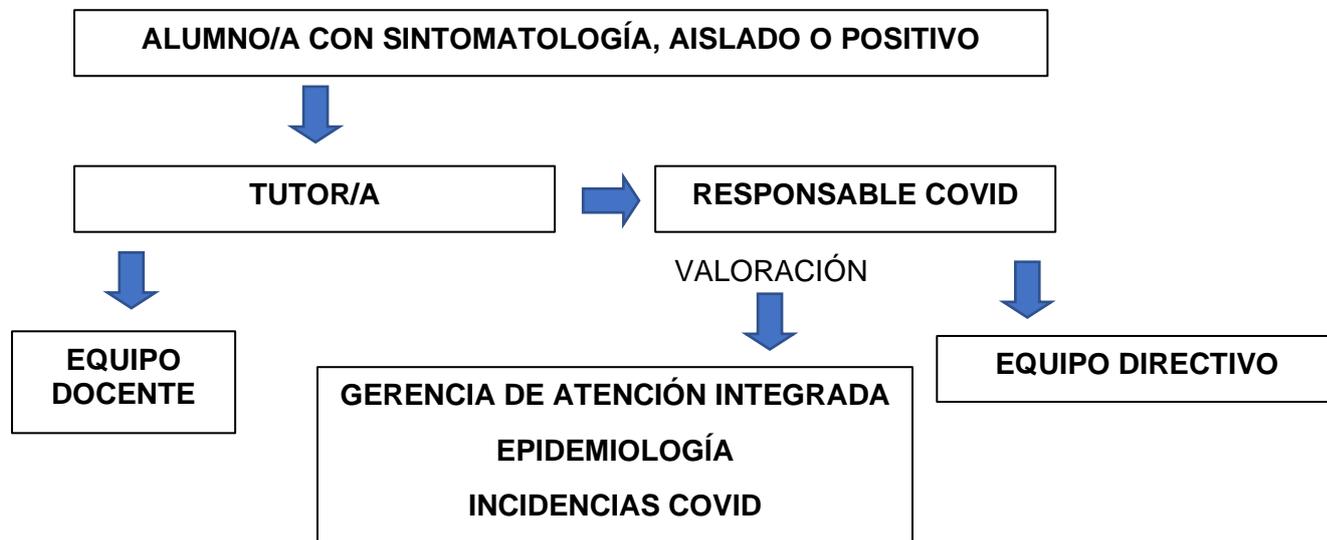


## ANEXO V: RESUMEN DETECCIÓN DE CASOS: PERSONAL DOCENTE / NO DOCENTE

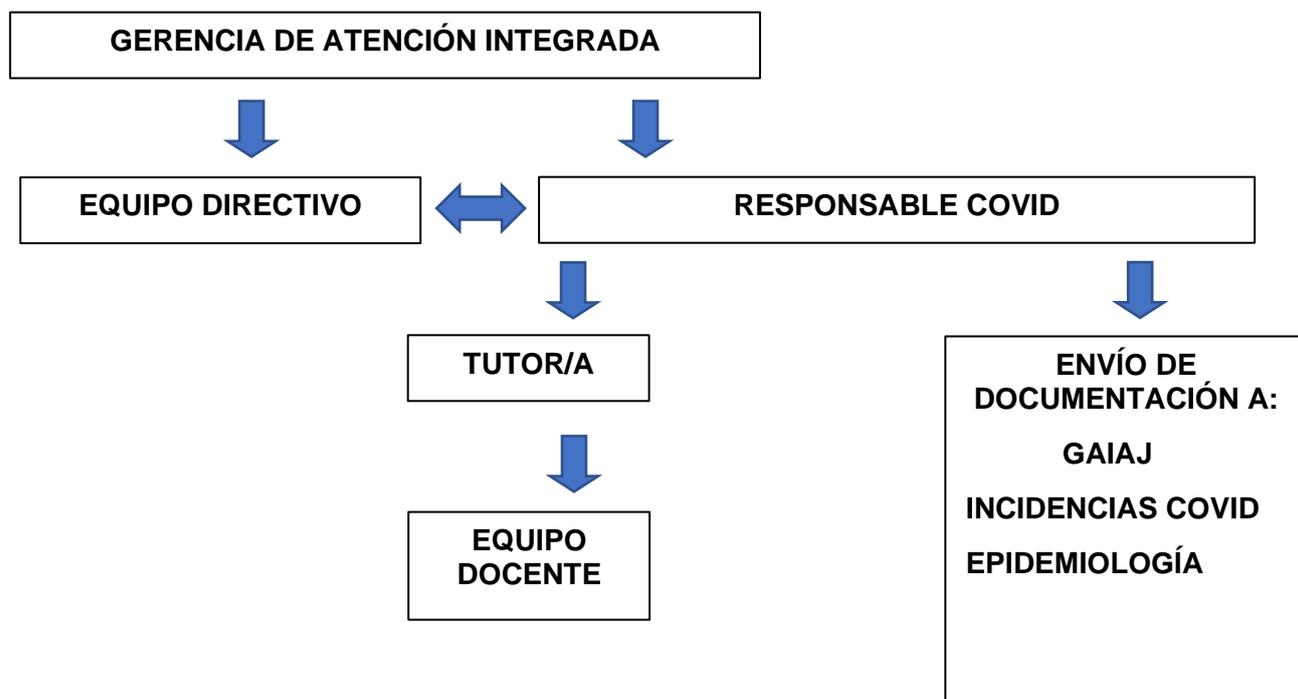


## ANEXO VI: RESUMEN GESTIÓN DE CASOS DETECTADOS FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO (ALUMNADO)

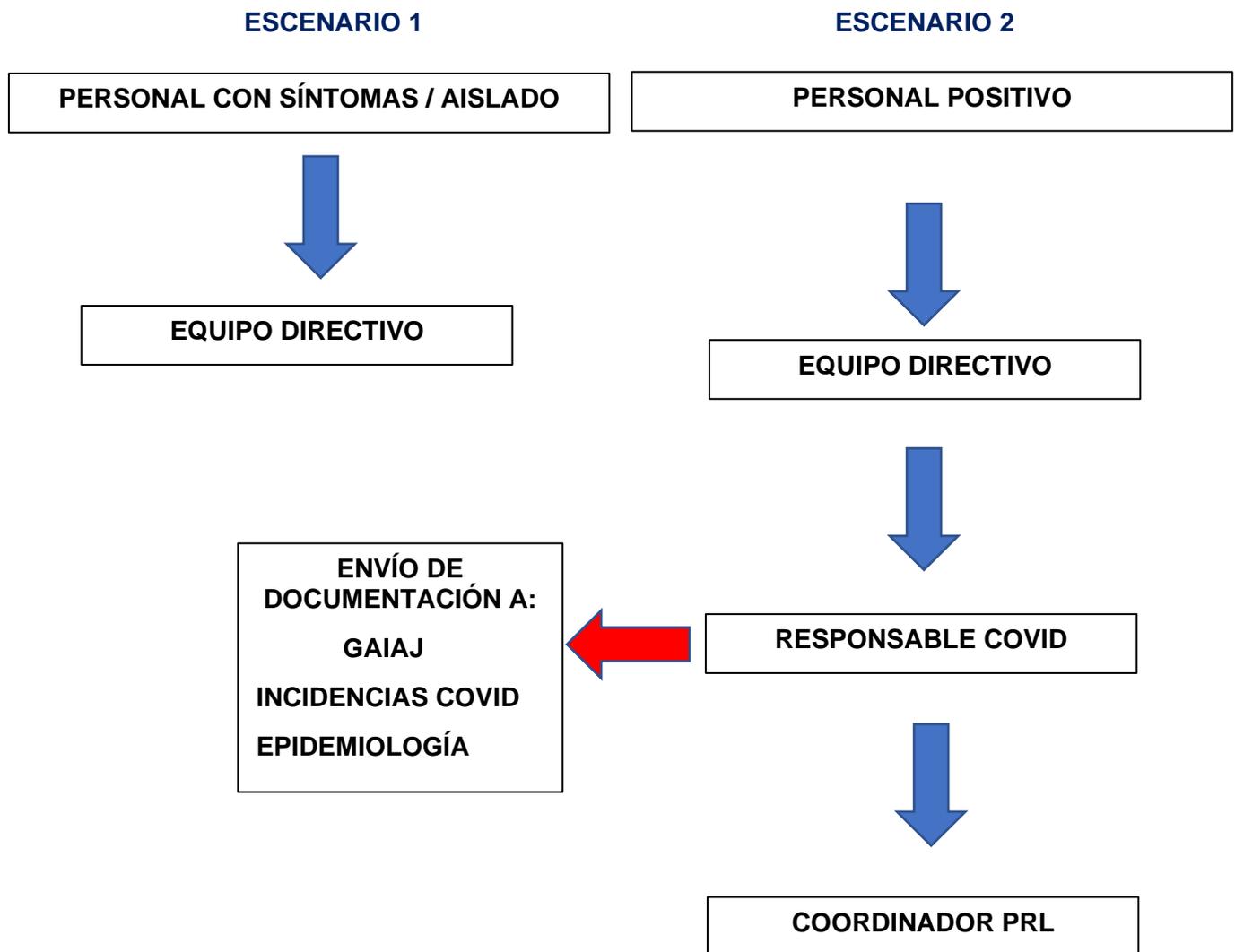
### CASO 1: AVISO POR PARTE DE LA FAMILIA AL CENTRO EDUCATIVO



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



## ANEXO VII: RESUMEN GESTIÓN DE CASOS DETECTADOS FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO: PERSONAL DOCENTE / NO DOCENTE



## ANEXO VII: INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

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

1. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
2. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
3. Al toser o estornudar, no retirarse la mascarilla, y cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
4. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa, haciendo una posterior higiene de manos.
5. El uso de la mascarilla será obligatorio en todas las dependencias del centro educativo. El alumnado solo se la podrá quitar para beber y comer en los recreos y por el tiempo indispensable para ello siempre y cuando se mantenga la distancia de seguridad.
6. En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca).
7. El alumnado deberá respetar en todo momento las medidas higiénico-sanitarias establecidas en el centro educativo, tales como:
  - a. Desinfección de sillas y pupitres antes de su uso.
  - b. Circulaciones ordenadas por los pasillos.
  - c. Entrada y salida del centro por la puerta que le corresponde según el plan de contingencia del centro.
  - d. Permanecer en la zona habilitada para cada nivel durante los recreos.
  - e. Cualquier otra que sea determinada por la dirección del centro.

## **¿QUÉ HACER EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS?**

No deben acudir al centro educativo aquellos alumnos que tengan síntomas compatibles con la COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada con COVID-19.

Son síntomas compatibles con la COVID-19:

- Fiebre.
- Tos.
- Sensación de falta de aire.
- Disminución del olfato y del gusto.
- Escalofríos.
- Dolor de garganta.
- Dolores musculares.
- Malestar general.
- Dolor de cabeza.
- Diarrea y vómitos.

Si el alumno/a presenta **síntomas fuera del horario lectivo**, no deberá asistir al centro y la familia deberá contactar con su pediatra o médico de cabecera, o llamar al teléfono para consultas sobre los síntomas de la COVID-19 del SESCAM: 900 23 23 23.

De igual forma, la familia deberá contactar con el tutor/a, a través de Delphos Papás, para informar de la ausencia del alumno/a así como del diagnóstico médico.

Si se tienen hermanos/as matriculados/as en edad escolar **no vacunados**, no deberán asistir al centro hasta que el alumno/a con síntomas pueda regresar al mismo o se le descarte la enfermedad tras ser valorado por un facultativo.

Si el alumno/a presenta **síntomas en el centro educativo**, será aislado en la sala COVID. El centro avisará a la familia para que venga a recogerlo. Si existen hermanos/as matriculados en edad escolar **no vacunados**, también deberán permanecer aislados en el domicilio hasta que se descarte la enfermedad del alumno/a sintomático.

Inmediatamente, la familia deberá contactar con su médico de cabecera o pediatra, o llamar al teléfono 900 23 23 23 para consultas sobre los síntomas de la COVID-19 del SESCAM.

Tan pronto como se tenga constancia del diagnóstico, la familia deberá comunicarlo al tutor/a a través de Delphos Papás.

## **ANEXO IX: INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS EN SALA COVID-19**

1. Deberá **contactar**, lo antes posible, **con su pediatra / médico de cabecera** o, si no es posible, llamar al teléfono habilitado por el SESCAM en caso de presentar síntomas de COVID-19: **900 23 23 23**. Siga las pautas sanitarias. Su hijo/a no podrá volver al centro hasta que no se haya contactado con los profesionales anteriores y no exista contraindicación alguna.
2. Una vez se haya emitido un **diagnóstico** por parte de un facultativo, deberá **comunicarlo al centro educativo** (preferiblemente al tutor/a por Papás)
3. Si el alumno/a tiene hermanos/as escolarizados no vacunados, deberán permanecer aislados salvo que se haya descartado la COVID-19 mediante diagnóstico médico. Seguir indicaciones sanitarias.