



**CASO SOSPECHOSO EN ACCESOS AL COLEGIO  
ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVAS CASO SOSPECHOSO, DETECTADO EN ACCESOS AL  
COLEGIO O DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.**

En cada acceso habrá personal del colegio, detectando y/o consultando por otros síntomas que pueden estar asociados al COVID-19, tales como dolor de garganta, tos, dolor de cabeza, secreción nasal, diarreas, pérdida de olfato o gusto, etc. **Si uno de estos síntomas se detecta se procederá con el siguiente protocolo de acción:**

- Funcionario solicita que el estudiante, funcionario o profesor espere a un costado del acceso.
- Funcionario se comunica por radio con encargada de primeros auxilios.
- Encargada, se dirige al acceso y acompaña por una ruta segura y aislada, al estudiante, funcionario o profesor, ingresando al sector de primeros auxilios (casino), por un acceso independiente y privado, sin contacto físico con otras personas.
- Una vez en el sector de primeros auxilios, en caso de ser **un estudiante**, la encargada se comunica con los apoderados para informar de la situación, para ser retirado a la brevedad. En el caso de profesor o funcionario, se contactará con familiares.
- El apoderado, una vez que retira al estudiante, deberá esperar al desarrollo de los síntomas y llevarlo a un médico para ser evaluado y eventualmente según el médico, realizar examen PCR.
- Si fuera **positivo**, deberá iniciar su cuarentena de 7 días, desde la aparición del primer síntoma, para regresar al CSS, una vez finalizada esta. No necesitará un nuevo examen PCR.
- Para todos los casos detectados en los **accesos al CSS**, la encargada o encargado del acceso, debe informar el caso identificado con los posibles síntomas asociados, al Inspector General, quien derivará la información a jefaturas y a primeros auxilios.
- Para todos los casos sospechosos detectados **durante la jornada escolar**, el profesor o profesora a cargo, se comunicará con inspectoría, informando el caso. Inspectoría, se comunicará con primeros auxilios, funcionaria que retirará a estudiante de la sala y lo llevará a sector de primeros auxilios, para evaluar el caso y comunicarse con apoderados, luego confeccionará un informe que debe enviar a Inspector y profesor (a) jefe.

**RESULTADOS PCR**

- Todo resultado solicitado de examen PCR, debe enviarse a [info@css.cl](mailto:info@css.cl) con copia a [inspectoría@css.cl](mailto:inspectoría@css.cl)