



PLAN RETORNO A CLASES COVID-19

**LICEO DE LOLOL
COMUNA DE LOLOL**

DIRECCIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO

2021

25 AGOSTO 2020

PRESENTACIÓN

Como consecuencia de la situación que se vive en nuestro país y a nivel mundial por la presencia del Coronavirus Covid-19, estamos enfrentados a una crisis sanitaria que ha alterado el desarrollo normal de las actividades que como sociedad llevamos a cabo en el día a día. La presencia de esta pandemia ha puesto en riesgo nuestra salud, tranquilidad y generado grandes niveles de incertidumbre, por lo que se hace necesario tomar medidas de carácter sanitario y aislamiento social. Por consiguiente, en nuestro país, las clases presenciales han permanecido suspendidas en casi la totalidad de los recintos educacionales desde el 16 de marzo a la fecha. Medida adoptada por nuestras autoridades gubernamentales como prevención y protección ante la rápida propagación y expansión de la enfermedad.

Considerando la evolución y últimos informes del comportamiento del Covid-19 emanados del MINSAL, es que se vislumbra una posible vuelta gradual a las clases presenciales, para lo cual debemos estar preparados con el fin de enfrentar el desafío que esta decisión trae consigo, en el ámbito educativo y muy especialmente presentar las mejores condiciones de trabajo y permanencia en las dependencias de nuestro liceo, de manera tal que esta vuelta sea segura para la salud y bienestar de nuestros estudiantes, personal docente y asistente, cumpliendo siempre con los estándares establecidos por el Ministerio de Educación y Salud.

Para enfrentar esta **vuelta a clases presenciales segura**, hemos elaborado un plan de contingencia con el propósito de ayudar a sentirnos más seguros y tranquilos, actuar en comunidad frente a un proceso que nos lleve a recuperar la calma cotidiana de la vida educativa, familiar y laboral. Este plan considera protocolos de actuación, protocolos que todos debemos respetar y apoyar como la gran familia que siempre nos ha caracterizado y distinguido en nuestra comuna.

En este contexto dispondremos de material de higiene y seguridad durante todas las jornadas diarias de trabajo, además de realizar rutinas diarias focalizadas en asegurar la protección de la salud física y emocional de nuestra comunidad escolar.

1.- OBJETIVO DEL PLAN:

“Retomar la actividad educacional en nuestra escuela Playas Negras cumpliendo con las medidas preventivas generales establecidas por la autoridad competente, que nos permita una vuelta segura a clases presenciales, para todo nuestro alumnado, personal docente y asistente de la educación, con el mínimo riesgo para la salud de la comunidad educativa.

1.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS:

<ul style="list-style-type: none">● ACCIONES GENERALES PARA CADA JORNADA ESCOLAR
<ul style="list-style-type: none">● Mantener un canal de comunicación permanente y fluido con nuestra comunidad escolar.
<ul style="list-style-type: none">● Realizar rutinas de lavado de manos de manera frecuente.
<ul style="list-style-type: none">● Limpiar y desinfectar todas las superficies que sean manipuladas o tocadas por los estudiantes y personal de la escuela.
<ul style="list-style-type: none">● Ventilar permanentemente las aulas y dependencias de la escuela.
<ul style="list-style-type: none">● Eliminar y desechar a diario la basura de todo el establecimiento.
<ul style="list-style-type: none">● Organizar estrategias de enseñanza y aprendizaje con trabajo individual.
<ul style="list-style-type: none">● Designar ubicación de los estudiantes en el aula con una distancia mínima de 1.5 metros.
<ul style="list-style-type: none">● Eliminar saludos que impliquen contacto físico.
<ul style="list-style-type: none">● Organizar entradas, salidas, recreos y colaciones, evitando aglomeraciones.
<ul style="list-style-type: none">● Postergar reuniones de apoderados presenciales, en lo posible, reemplazándose por reuniones virtuales.
<ul style="list-style-type: none">● Mantener artículos de limpieza, productos de desinfección y protección personal, para ser usados durante toda la jornada escolar.
<ul style="list-style-type: none">● Informar a todos los estudiantes, familias y personal sobre efectos y cuidados respecto a la pandemia Covid-19.

1.2.- MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS

	PRODUCTOS
ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	-Dispensadores de jabón
	-Dispensadores de aire para manos.
	-Jabón líquido
	-Papel secante en rodillos
	-Paños de limpieza uso de auxiliares
	-Bolsas de basura
	-Contenedores para realizar diluciones de productos de limpieza.
ARTÍCULOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	-Mascarillas reutilizables para estudiantes
	-Mascarillas reutilizables para personal del liceo.
	-Termómetros de pistola infrarrojo para medir temperatura corporal.
	-Pediluvios sanitarios.
	-Guantes desechables o reutilizables, para labores de aseo.
	-Delantal y cotonas para personal de aseo.
	-Botiquín básico: Termómetros, gasas esterilizadas, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, alcohol gel, otros.
PRODUCTOS Y ARTICULOS DESINFECTANTES	-Alcohol gel
	-Soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (cloro doméstico)
	-Dispensadores de alcohol gel, para 500cc.
	-Pulverizador eléctrico portátil
	-Alcohol etílico para limpieza de artículos electrónicos, computadores, teclados, otros.

	-Toallita desinfectante
	-Otros (según ISP)

1.3.- FINANCIAMIENTO:

RECURSOS FINANCIEROS	-CAJA CHICA
	-FONDOS SEP
	-FONDOS FAEP
	-FONDO MANTENIMIENTO
	-CENTRO GENERAL DE PADRES

PROTOCOLO N°1

1. 1.- DE LA JORNADA ESCOLAR

a.- El liceo de Lolol tiene una matrícula de 310 estudiantes distribuidos en 12 cursos, desde 1º a 4º medio.

b.- **JORNADA MAÑANA:** DE 9:00 A 13:40 HRS - **JORNADA TARDE :** 14,10 A 16:50

HORARIO	JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
1º HORA	9:00 A 10:10 Horas	14:10 A 15:20 Horas
RECREO	10:10 A 10:30 Horas	15:20 A 15:40 Horas
2º HORA	10:30 A 11:40 Horas	15:40 A 16:50 Horas
RECREO	11:40 A 12:00 Horas	
3º HORA	12:00 A 13:10 Horas	

c.- Para dar cumplimiento a las normativas entregadas por el MINAL, el liceo ha dispuesto atender presencialmente al 50% de los estudiantes de cada curso y el otro 50% de manera virtual, alternando esta modalidad semanalmente.

d.- En el caso de aquellos curso con matrícula inferior a 20 estudiantes, se dispondrá de una sala adecuada para atender a la totalidad del curso.

ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS Y DISTRIBUCIÓN DE SALAS

CURSO	N° ALUMNOS	SALA N°
1º A	29	
1º B	26	
1º TP	33	
2º A	36	
2º B	29	
2º TP	29	
3º A	27	
3º B	20	
3º TP	18	
4º A	31	
4º B	14	
4ºTP	20	

PROTOCOLO N°2

2.1- FURGONES ESCOLARES:

ACCIONES	RESPONSABLES
-Para el correcto funcionamiento de los furgones escolares, que transportan a nuestros estudiante deberán ser sanitizados antes y después de cada viaje.	-Transportistas.
-Los Furgones escolares realizarán sus recorridos trasladando a la mitad de estudiantes según su capacidad total.	-Dirección y transportistas.
-Los horarios y recorridos serán informados directamente a los apoderados y a los estudiantes.	-Inspección. -Transportista.
-Los recorridos se organizarán dependiendo de la cantidad de estudiantes pasajeros confirmados por sus apoderados.	-Dirección e Inspección.
-Se respetará el beneficio de los estudiantes, como así mismo los recorridos normales. En caso de presentarse cupos se otorgará el beneficio al o a los estudiantes considerando la lejanía de sus domicilios.	-Dirección e Inspección.
-Para ingresar al furgón todos los estudiantes deberán llevar puesta su mascarilla, sin retirarla en ningún momento del recorrido.	-Transportista.
-Al subir al furgón se proveerá de alcohol gel para las manos de todos los estudiantes pasajeros.	-Transportista.
-La ubicación de los estudiantes deberá ser a una distancia de dos asientos, lo que será supervisado por el transportista.	-Transportista.
-El furgón debe ser para el uso exclusivo de los estudiantes.	-Dirección e Inspección Transportista.
-El Conductor deben cumplir con el uso de mascarilla y de lavado de manos entre cada uno de los viajes.	-Conductor.
-Durante los recorridos estará prohibido comer en el furgón.	- Los propios estudiantes - Conductor.

PROTOCOLO N°3

3.1.- DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO:

ACCIÓN	RESPONSABLES
-Empadronamiento de todo el personal del liceo.	Dirección e Inspectoría
-Cumpliendo con la normativa sanitaria se dispondrá de elementos de seguridad e higiene, con anticipación al retorno de los estudiantes.	Equipo Directivo
-Los estudiantes y personal del liceo ingresarán por la puerta principal del liceo, desde las 8:15 horas.	Equipo Inspectoría
-Equipo de Inspectoría recibirá a los estudiantes, dispuestos en tres puntos específicos, quienes supervisarán el uso de mascarillas, paso por los pediluvios higiénicos y realizarán un control de temperatura a todos los estudiantes y personal del liceo.	Equipo Inspectoría
-Se solicitará a los apoderados dejar a sus hijos e hijas en la puerta principal de ingreso al liceo.	Equipo Inspectoría
-Se designará personal del liceo para supervisar que los alumnos se dirijan a sus respectivas salas de clases	Equipo Inspectoría
-Por prevención y seguridad de nuestros estudiantes y personal, se restringirá al mínimo el ingreso y/o circulación de padres, apoderados u otras personas, durante el desarrollo de ambas jornadas.	Equipo Inspectoría
-Una vez que finalice la jornada escolar, los profesores, inspector y asistentes instruirán a los estudiantes para que se dirijan a la puerta de salida lateral del establecimiento.	Equipo de Inspectoría
-Se hará entrega de una cartilla informativa impresa a cada apoderado, con las principales disposiciones en cuanto a la seguridad y protección de los estudiantes.	Equipo Inspectoría

PROTOCOLO N°4

4.1.-INGRESO AL AULA:

ACCIONES	RESPONSABLES
-Una vez que los estudiantes ingresen al establecimiento inmediatamente se dirigirán a sus salas, siguiendo las rutas que estarán demarcadas o señalizadas debidamente.	Equipo de Inspectoría y Asistentes auxiliares
-Los docentes y asistentes recibirán a sus estudiantes en la puerta de sus salas, premunidos de sus mascarillas y guantes.	Docentes
-La rutina del saludo diario se limitará a un saludo a distancia.	Docentes
-Al ingresar a la sala cada uno de los estudiantes encontrará su mesa de trabajo debidamente desinfectada.	-Docentes y Auxiliares
-Los cursos numerosos se reorganizarán en dos grupos, con un máximo de 20 estudiantes cada uno.	Equipo Directivo y Docentes
-El docente mientras imparta su clase, permanecerá a una distancia prudente según las indicaciones de prevención.	Docente de aula
-El bloque de clase tendrá una duración de 70 minutos.	Equipo Directivo
-La clase se planificará dividiendo el tiempo en actividades destinadas a aprendizajes curriculares y también actividades de contención emocional y adaptación al nuevo sistema social.	Equipo Técnico y Docentes Aula.
-Al finalizar la clase, antes de salir a recreo cada uno de los estudiantes aplicará alcohol gel en sus manos, lo mismo hará en el regreso a la sala, bajo la supervisión del docente, elemento que estará dispuesto en dispensadores en un lugar accesible para todos los estudiantes en la sala de clases.	Docentes y Asistentes.
-Los estudiantes serán supervisados durante los recreos por el inspector general y asistentes de la educación para el cumplimiento de normas.	Inspectoría y Asistentes
-Las salas permanecerán abiertas durante el recreo; todos los alumnos deben abandonar la sala para facilitar su ventilación,	-Inspector y asistentes de la

limpieza y evitar aglomeraciones al momento de regresar a la clase siguiente.	educación .
-Se inculcará, en los estudiantes hábitos de limpieza, de sus mesas de trabajo, bordes o chapas de las puertas y otras superficies de contacto durante la jornada, para lo cual se le facilitará material de higiene.	-Equipo Inspectoría, docentes y asistentes.
-Al finalizar la última clase de la jornada los estudiantes se dirigirán a la puerta de salida según el turno que le corresponda, de acuerdo a la planificación entregada por equipo de Inspectoría del liceo.	-Equipo Inspectoría, y Asistentes
-Los padres y/o apoderados serán informados de todas las disposiciones y novedades que se presenten durante el desarrollo de la jornada.	-Equipo Inspectoría. -Encargada de comunicaciones.

PROTOCOLO N°5

5.1.-USO DE BAÑOS

ACCIONES	RESPONSABLES
-Los baños de los estudiantes y del personal, tanto damas como varones estarán implementados con dispensadores de jabón líquido y de aire para manos y papeleros.	Equipo Inspectoría Asistentes auxiliares
-Los baños se desinfectarán cada una hora para lo cual se designarán turnos permanentes, con personal Asistente.	Equipo Inspectoría Asistentes auxiliares.
-El ingreso a los baños, damas y varones será supervisado por personal asistente e inspectoría, para controlar el número de estudiantes, además de incentivar el correcto lavado de manos y enseñar en caso de ser necesario.	Equipo Inspectoría Asistentes auxiliares.
-Definición de turnos permanentes para la supervisión del baño.	Equipo Inspectoría Asistentes auxiliares
-Se permitirá el ingreso de un máximo de cinco estudiantes, al mismo tiempo.	Asistentes auxiliares Equipo Inspectoría

PROTOCOLO N°6

6.1.- USO DEL COMEDOR

ACCIONES	RESPONSABLES
-Las dependencias del comedor se mantendrán sanitizadas según protocolo de desinfección ambiental del MINSAL	-Inspección -Asistente Auxiliar
-Demarcación de las distancias entre uno y otro estudiante para el caso de hacer fila, en la espera de recibir su alimentación.	-Inspección -Asistentes Auxiliares
-Organización de un horario diferido para la entrega de la alimentación a los estudiantes.	-Inspección -Encargado PAE
-Los estudiantes recibirán su colación por turnos, organizados y coordinados por encargado del PAE y asistentes.	-Encargado PAE -Manipuladora de alimentación
-Antes y después de recibir la colación y/o almuerzo, los estudiantes lavan sus manos usando jabón y agua.	-Encargado PAE -Asistentes auxiliares.
-En el caso de recibir beneficio de almuerzo, los estudiantes serán ubicados en las mesas de comedor respetando la distancia sanitaria y siendo supervisados por encargado del PAE.	-Encargado PAE -Equipo Inspección
-El comedor, al igual que todas las dependencias del liceo, se desinfectarán después de cada uso.	-Asistentes Auxiliares -Equipo Inspección.

PROCOLO N°7

7.1.- PREVENCIÓN, CONTENCIÓN Y CONVIVENCIA:

ACCIONES	RESPONSABLES
-Se incentivará el cumplimiento de las medidas de prevención de contagio del Covid-19, tales como: lavado de manos, uso de mascarillas, saludo a distancia, evitar contacto físico y mantener la distancia social.	-Encargada Convivencia Escolar. -Docentes -Asistentes
-Publicación de las medidas de prevención en forma gráfica: carteles, afiches, en todas las dependencias del liceo	-Inspectoría -Asistentes de la Educación.
-Organización y desarrollo de campañas promoción de nuevas rutinas de cuidados.(Concursos de afiches)	-Encargada Convivencia Escolar.
-Presentaciones informativas, para todos los estudiantes y personal del liceo acerca del coronavirus y sus consecuencias la nuestra salud.	-Encargada Convivencia Escolar. -Asistente social
-Detección de dificultades socioemocionales y afectivas en estudiantes y personal del liceo, e implementar acciones que les hagan sentir seguridad y bienestar.	-Equipo psicosocial -Encargada de Convivencia Escolar
-Organización y desarrollo de encuentros o talleres de apoyo psico-emocional a la comunidad escolar.	-Equipo de Convivencia

PROTOCOLO N°8

8.1.- SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN.

ACCIONES	RESPONSABLES
-El Liceo debe ser sanitizado al menos 24 horas antes del inicio a clases.	-Dirección
-El proceso de limpieza y desinfección incluye salas de clases y espacios externos.	-Inspectoría -Asistentes auxiliares
-Posterior al proceso de limpieza corresponde desinfección de superficies ya limpias con aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toalla, paños de fibra, trapeadores entre otros métodos.	-Inspectoría -Asistentes auxiliares
-Mantener las dependencias ventiladas al utilizar productos desinfectantes para la limpieza y, de este modo proteger la salud del personal y encargado de esta acción.	-Equipo Inspectoría -Asistentes auxiliares
-Para efectuar la limpieza se deben privilegiar el uso de utensilios desechables.	-Inspectoría
-Se priorizará la limpieza y desinfección de todas las superficies que son manipuladas por los estudiantes y el personal frecuentemente como: manillas, llaves de agua, mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otros.	-Asistentes auxiliares
-Se trabajará en crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos y superficies que son frecuentemente manipulados por estudiantes y personal que trabaja en el liceo.	-Inspectoría -Docentes -Asistentes
-Este protocolo de desinfección también aplica a los furgones del transporte escolar.	-Inspectoría -Asistentes

PROTOCOLO N°9

9.1.- NORMAS DURANTE LOS RECREOS

ACCIONES	RESPONSABLES
-Los cursos del sector del comedor, durante el recreo deberán permanecer en su sector. Los estudiantes deben evitar el contacto físico o cercano.	-Inspección y asistentes
-Se sugiere establecer tramos diferenciados para los recreos, según cursos o ciclos.	-Equipo Inspección -Asistentes auxiliares
-Definir normas necesarias para mantener medidas de prevención, cuidado y autocuidado: evitar juegos de cercanía física, utilizar siempre mascarillas, no intercambiar objetos, lavado de manos frecuente, uso del baño por turnos, suspender el uso de pelotas y balones deportivos para evitar vías de contagio, entre otros.	-Equipo Inspección -Asistentes auxiliares
-Dadas las restricciones para las actividades grupales, se sugiere planificar actividades recreativas que puedan ser implementadas en los recreos, que no impliquen cercanía física.	-Equipo Inspección -Equipo de Convivencia
-Establecer un sistema de turnos para que el personal del establecimiento monitoree el resguardo de las medidas de prevención.	-Equipo Inspección -Equipo de Convivencia -Profesores
-Para la implementación de rutinas, es fundamental asegurar la comprensión y compromiso de todos los actores involucrados.	-Equipo Inspección -Equipo de Convivencia -Profesores -Asistentes Auxiliares
-Evitar juegos de equipos y/o contacto físico	-Equipo Inspección -Asistentes auxiliares
-Demarcación en patio, quiosco y zonas comunes, se circulara de tal modo que se mantenga la distancia recomendada, en	-Equipo Inspección

único o dos sentidos.	-Asistentes auxiliares
-Se debe respetar distanciamiento físico y uso obligatorio de mascarilla.	-Equipo Inspectoría -Profesores -Asistentes Auxiliares
-La salida del aula será en forma ordenada y siguiendo instrucciones del profesor(a) de asignatura.	-Equipo Inspectoría -Asistentes auxiliares -Profesores
-Se dispondrá de carteles o huinchas de colores o pintura en el piso, marcando las diferentes zonas de tránsito durante el recreo.	Equipo Inspectoría -Asistentes auxiliares
-Al término del recreo, los estudiantes deben ingresar a la sala con sus manos lavadas.	Equipo Inspectoría -Asistentes auxiliares
-Al finalizar el recreo, el personal encargado deberá sanitizar e higienizar espacios ocupados por los estudiantes.	Equipo Inspectoría -Asistentes auxiliares

PROTOCOLO N°10

10.1.- DETECCIÓN DE SÍNTOMAS

ACCIONES	RESPONSABLES
-En caso de detección de niveles altos de temperaturas, 37,5°, u otros síntomas relacionados con el COVID-19, en nuestros estudiantes o miembro del personal, se dará aviso al centro de salud correspondiente, manteniendo la calma y evitando realizar comentarios que puedan provocar alarma en nuestra comunidad escolar.	-Dirección -Inspección -Asistente Social
-Según sea el resultado que haga llegar el Centro de Salud se aplicará el PROTOCOLO que indique el Centro de Salud.	-Dirección
-La responsabilidad del seguimiento de casos confirmados y de contactos corresponde exclusivamente el Departamento de Salud Municipal.	- Dirección - Dirección de Salud Municipal.

ANEXO

1.- EQUIPOS DE TRABAJO:

1.1.- Equipo Directivo:

Director del Establecimiento	Raúl Zamudio Sayes
Jefe Técnico Pedagógico	Hugo Salas Moscoso

1.2.- Equipo Inspectoría:

Inspector General	Francisco Contreras Duarte
Encargado PAE	Docente, Rudith Araya Vílchez
Asistente Paradocente	Arturo Allende Gaete
Asistente Paradocente	Érica Verdugo González
Asistente Paradocente	María Ramírez castro
Asistente Paradocente	Marisol Vásquez Canales

1.3.- Equipo Aula:

Docente Lenguaje y Comunicación	Flor Zamorano González
Docente Matemática	Felipe Campos Aguilera Alexis Montecinos Cáceres Patricio Peredo Hernández
Docente Ciencias Naturales	Paula Ormazábal Paredes Karen Rojo Orellana Daniela Olave Lizana

Docente Historia, Geografía y Cs, Soc.	Gunther Schmidt Kropp David Rodriguez Rojas
Docente Inglés	Carla Ormazábal Vilches
Docente Educación Tecnológica	Eduardo Astudillo Chávez
Docente Artes Visuales	Edith Guzmán Saavedra
Docente Educación Física	René Alcaino Allende Joaquín Verdugo Núñez
Docente	Ana María Requesens
Docente	Hillis Flies Argote
Docente Religión	Marcela Segura Marinay
Docente Música	Sebastián Aguilera Palacios
Educadoras PIE	Paulina Valdés Becerra
	Valeria Venegas Fuenzalida
	Ángela Gaete Gálvez
	Verónica Cárdenas Urzua

1.4.- EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR

orientador	Juan Carlos Flores Luengo
Psicóloga	Catalina Gómez Urzua
Trabajadora Social	Belén MartínezLópez
Encargado de Convivencia Escolar	Rommel Rios Ruz

1.5.-EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO PIE

Kinesiólogo	Cesar Bascuñán Muñoz
Fonoaudiólogo	Denisse MartínezLópez
Psicólogo	José Parra Cancino
Asistente Social	Marisela Lorca Flores

1.6.-EQUIPO ASISTENTES AUXILIARES

	Manuel Duque Maldonado
	Claudia Cubillos Morales
	Clara Zamorano Gaete
	Rafael Cubillos Zúñiga

Liceo de Lolol



25 de Agosto de 2020

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DETECCIÓN DE COVID-19, EN EL LICEO

El propósito del presente protocolo, aplicable para todos(as) los(as) miembros de la Comunidad Educativa del Liceo de Lolol es: entregar orientaciones claras de actuación, frente a casos de sospecha o detección de casos de COVID 19; detectando a tiempo la presencia de síntomas o de contagio de este grave virus, que aqueja a toda la población humana.

En el caso de que se detecte dentro del Liceo, algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, apoderados(as), asistentes de la educación y/o funcionarios(as) que presenten los siguientes síntomas:

- Fiebre superior a 37.5
- Tos.
- Dificultad para respirar.
- Dolor de garganta.
- Dolor de cabeza.
- Cansancio intenso.
- Pérdida del olfato y gusto
- Dolores musculares.
- Síntomas de infección respiratoria

1).Se debe informar inmediatamente al servicio de salud más cercano al Liceo,(hospital) para que envíe a la persona encargada del protocolo COVID y/o Autoridad Sanitaria Comunal, equipo de emergencia para tales situaciones, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.

2) Todo el Procedimiento de tratamiento del potencial afectado estará a cargo de funcionarios externos del área de salud que disponga el hospital de Lolol.

3). De igual forma se procederá a informar al DAEM y Municipio.

4). Simultáneamente, en caso de que sea estudiante, se llamará al apoderado(a).

5). Ahora bien, si es docente, funcionario(a) y/o asistente de la educación se contactará a la familia; hasta la llegada de la persona encargada del protocolo COVID del servicio de salud y/o Autoridad Sanitaria Comunal

6). La persona sospechosa de COVID19 se llevará a oficina especialmente habilitada de Inspectoría, destinada para tales efectos, que permitirá mantenerlo(a) aislado del contacto con otras personas, cuidando su integridad física y emocional.

SOSPECHA DE UN ESTUDIANTE INFECTADO POR COVID-19 EN SU CASA

¿A qué personas del Liceo de Lolol informar sobre un posible contagio de Covid-19?

Una vez iniciada la sospecha o confirmación del contagio en una de nuestros estudiantes(as) **y/o** familiar de relación directa, es necesario que esta información se haga llegar al Liceo a través de nuestros **canales formales de información: estos son: los correos institucionales de nuestras(os)Docentes que tienen las jefaturas respectivas de cada curso**

En virtud de lo anterior, el flujo de la información y acciones a realizar son las siguientes:

- ❖ El apoderado(a), Tutor(a) informa vía correo electrónico al profesor(a) jefe(a), sobre la presencia de síntomas y la activación del protocolo de salud para la detección del Covid-19.
- ❖ El profesor(a) jefe(a), es la encargada de informar de esta situación en un plazo no mayor a 24 hrs al Director del Liceo, cuyo correo electrónico es: conectado201056@yahoo.es

- ❖ Posteriormente el Jefe UTP, será el encargado de aplicar la recalendarización de contenidos y evaluaciones, considerando el periodo de cuarentena y/o licencia médica que determina el organismo de salud pertinente.

- ❖ El Liceo de Lolol resguarda la confidencialidad del estudiante(a), su diagnóstico y tratamiento, a fin de proteger el derecho a la privacidad correspondiente, hacia la estudiante y su familia.

- ❖ Quienes manejarán esta información, son los integrantes del EGE y profesor(a) jefe(a) correspondiente. El resto del cuerpo docente sólo será informado de las líneas de acción, que faciliten su integración al Liceo.

- ❖ El Equipo Psicosocial y de Convivencia Escolar, se encargarán de brindar los apoyos necesarios y pertinentes, previa autorización de la familia, en cuanto a contención y acompañamientos socioemocionales.