



PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021

Código RBD
Región del Establecimiento
Departamento de Inspectoría General.

4779
BIOBIO

1. PROTOCOLO SANITARIO

1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

Descripción de los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

Limpeza y desinfección de salas de clases:

- **Antes del inicio de clases:** Ventilación de salas y desinfectante ambiental.
- **Durante el periodo de clases:** En recreos ventilación de salas, desinfectante ambiental.
- **Al Finalizar la jornada:** Ventilación de salas, aplicar desinfectante ambiental.

El auxiliar deberá remover la materia orgánica e inorgánica, con un paño húmedo (para no levantar polvo, ácaros), mediante fricción, sobre mesas y sillas, escritorio del docente, luego utilizará detergentes o jabón, posteriormente enjuagando con agua para eliminar la suciedad.

Limpeza y desinfección en espacios cerrados; Biblioteca, laboratorios, oficinas, comedor, etc.

- Antes del inicio de clases: Ventilación de salas y desinfectante ambiental
- Durante el periodo de clases: ventilación de salas, desinfectante ambiental
- Al Finalizar la jornada: Ventilación de salas, aplicar desinfectante ambiental.

El auxiliar deberá remover la materia orgánica e inorgánica, con un paño húmedo (para no levantar polvo, ácaros), mediante fricción, sobre mesas y sillas, escritorio del docente, luego utilizará detergentes o jabón, posteriormente enjuagando con agua para eliminar la suciedad.

1.2. Medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación

Descripción de las medidas de higiene y protección personal que serán utilizadas dentro del establecimiento. Recuerde que es obligatorio el uso de mascarillas, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del



a) Medidas de higiene y protección de los estudiantes:

- Al ingreso al establecimiento se dispondrá de un pediluvio, un termómetro para control de temperatura y alcohol gel para manos y uso de mascarilla.
- El estudiante sube al segundo piso y se ubica en señalética. /Los estudiantes esperarán al docente en el pasillo, formados en señalética esperando al profesor(a) para el ingreso de la sala.
- El Inicio, durante recreos y finalizar la jornada: ventilación de salas, aplicación de aerosol (aplicar protocolo de limpieza y desinfección explicado en el punto 1.1)
- Primera semana de Inducción de medidas de higiene y protección personal: uso de mascarilla, escudo facial, lavado de manos de los estudiantes, equipo responsable Orientación e Inspectoría general.

b) Medidas de protección de higiene del personal.

En la reunión del día 11 de mayo se entregan orientaciones de las medidas de higiene y protección personal luego cada funcionario es responsable de aplicarlo.

- Pediluvio
- Control, de temperatura.
- Se entrega mascarilla y alcohol gel. (si se acaba solicitar a Inspectoría general la reposición).
- Buen uso de mascarilla.
- Afiches del lavado correcto de manos.
- Entrega de escudo facial.
- Acrílico en sala de clase y oficinas.
- Dispensadores de alcohol gen en pasillos, baños y comedor.

Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento

Descripción de los horarios de entrada y salida de los estudiantes.

1.2 Cursos que ingresan a clases presenciales

Curso	Horario de ingreso	Horario de salida
NT1	09:15	11:15
NT2	09:15	11:15



1.3. Rutinas para recreos

Descripción de los horarios de recreos en los distintos ciclos o niveles.

Curso	Recreo Rutina
NT1	10:00 – 10:30h. <ul style="list-style-type: none">- Canción del Lavado de manos antes de consumir una colación.- Recordar como respetar señalización.- Velar por el distanciamiento físico.
NT2	10:00 – 10:30h. <ul style="list-style-type: none">- Canción del Lavado de manos antes de consumir una colación.- Recordar como respetar señalización.- Velar por el distanciamiento físico.



1.4. Rutinas para el uso de baños

Baño de los estudiantes.

- Aforo 3 estudiantes

Fiscalización baño estudiantes para que se cumpla el aforo.

2. PROTOCOLOS PARA CASOS COVID 19

Protocolos de actuación ante sospecha o confirmación de casos COVID-19.

Protocolo 1: Ingreso de estudiante al Establecimiento con temperatura superior a 37,8 °C, y cualquiera de los siguientes síntomas:

Tos seca, dolores musculares, dolor de garganta o dificultad respiratoria.

Paso 1: Apertura y cierre de protocolo: Responsable: Inspectoría General.

Una vez registrada temperatura superior a 37,8°C, o que presente algunos de los síntomas, se deriva a sala Covid-19, ubicada en el primer piso en la sala de enfermería. Responsable de esta acción; Inspector Educacional.

Paso 2: Llamar apoderado para que haga retiro del estudiante. Responsable de esta acción; recepción del colegio.

Paso 3: Dejar registro en bitácora covid- 19. Responsable; encargada de recepción.

Paso 4: Se requiere cuarentena 14 días aún con PCR negativo.

Protocolo 2, ingreso de miembro del personal al Establecimiento con temperatura superior a 37,8 °C y cualquiera de los siguientes síntomas:

Tos seca, dolores musculares, dolor de garganta o dificultad respiratoria.

Paso 1: Apertura y cierre de protocolo: Inspectoría General Una vez registrada temperatura superior a 37,8°C, o que presente algunos de los síntomas, se deriva a sala Covid-19. Responsable de esta acción; Inspector Educacional.

Paso 2: Informar a Inspectoría General, mediante correo institucional su situación y no presentarse a trabajar.

Paso 3: Dejar registro en hoja de vida del funcionario e indicarle que se dirija a (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia). Responsable del registro: Inspectoría General.

Paso 4: Se solicita resultado de PCR para reingreso.

Protocolo 3. En el establecimiento, durante la jornada el estudiante presenta temperatura igual o



Paso 1: Apertura y cierre de protocolo: Inspectoría General Una vez registrada temperatura superior a 37,8°C, o que presente algunos de los síntomas, se deriva a sala Covid-19. Responsable de esta acción; Inspectoría General Educativa.

Paso 2: Llamar apoderado para que haga retiro del estudiante. Responsable de esta acción; recepción del colegio. **Paso 3:** Dejar registro en bitácora covid-19. Responsable; Recepcionista.

Paso 4: Se sugiere cuarentena 14 días aún con PCR negativo.

Protocolo 4. de miembro del personal en el Establecimiento con temperatura superior a 37,8 °C y cualquiera de los siguientes síntomas:

Tos seca, dolores musculares, dolor de garganta o dificultad respiratoria.

Paso 1: Apertura y cierre de protocolo: Inspectoría General Una vez registrada temperatura superior a 37,8°C, o que presente algunos de los síntomas, se deriva a sala Covid. Responsable de esta acción; Equipo Inspectoría General.

Paso 2: Dejar registro en hoja de vida del funcionario y derivar a (CESFAM, SAPU, SAMU, hospital de referencia) . Responsable del registro: Inspectoría General.

Paso 3: Se solicita resultado de PCR para reingreso.

Protocolo de aviso al Establecimiento por sospecha de Covid-19 por contacto estrecho, de estudiante y miembros del personal.

Paso 1: Apertura y cierre de protocolo: Inspectoría General

Paso 2: Registro de caso

Paso 3: Cuarentena por 14, aún con PCR negativo.

Paso 4: Se solicita resultado de PCR

Paso 5: En el caso de resultado de PCR positivo se suspenden actividades presenciales por 14 días.

Paso 6. En el caso de resultado PCR negativo, se reintegra a actividades presenciales en el Establecimiento.

3.- ALIMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.

Alimentación de los estudiantes.

- Estudiantes que corresponden a JUNAEB, recibirán canasta. (Cada 15 días)
- Aquellos estudiantes que traigan colación, se habilitará el comedor en el primer recreo para los estudiantes en el comedor. Dos estudiantes por mesa.
Monitoreados por un encargado del equipo de auxiliares.
Se les recordará lavarse las manos con agua y jabón antes y después de cada comida.

Alimentación del personal.

- Estará disponible comedor del primer piso. Aforo 4 personas, separador acrílico. Se recuerda lavarse las manos antes y después de comer.



4. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

Organización de la jornada.

Considerando los lineamientos del Ministerio de Educación y los protocolos sanitarios, el establecimiento deberá organizarse en un sistema de: **Educación mixta: medias jornadas.**





