



## PLAN (PROTOCOLO) DE FUNCIONAMIENTO 2021

### INTRODUCCION

El presente Plan de Funcionamiento 2021 del colegio San Francisco Misionero busca como objetivo principal evitar la propagación del virus SARS-Cov-2. Esta Plan contiene una serie de acciones orientadas a disminuir al mínimo las pasibilidades de contagio. Es responsabilidad de TODA la comunidad educativa del establecimiento el cumplir (en lo que sea pertinente) con este protocolo.

Los/as apoderados/as que decidan libremente enviar a sus hijos/as a clases presenciales deberán entregar su autorización por escrito además de cumplir y hacer cumplir esta Plan de Funcionamiento.

#### 1.- PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL COLEGIO:

En concordancia con la Resolución Exenta N° 591 del Minsal, publicada el 25 de julio del 2020 se aplicará limpieza y desinfección en: hall de acceso, oficinas, sala de docentes, salas de clases, salón, biblioteca, salas multiuso, CRA, pasillos, escaleras, pasamanos, manillas, baños a lo menos una vez al día. (VII, 28,29,31).

Al inicio, cambio, y término de jornada se debe realizar:

- 1.1.- Barrido de: Hall de ingreso, oficinas, sala de docentes, salas de clases, biblioteca, laboratorio, Sala CRA, salas multiuso, salón, pasillos y patios.
- 1.2.- Desinfección con solución de cloro al 5% o amonio cuaternario de: Hall de ingreso, oficinas, sala de docentes, salas de clases, biblioteca, laboratorio, Sala CRA, salas multiuso, salón.
- 1.3.- Desinfección de baños: Trapear los pisos con solución de cloro o amonio cuaternario. Se limpiarán tazas, lavamanos, manillas y puertas con amonio cuaternario al inicio de jornada, al cambio de jornada y al término de jornada.
- 1.4.- Limpieza y Desinfección de pasamanos y manillas de puertas. Con un paño se aplicará una solución de hipoclorito de sodio al 5% o amonio cuaternario o etanol al 70% al inicio, cambio y término de jornada.

#### 2.- MEDIDAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN.

- a) El uso de mascarilla será obligatorio durante todo el tiempo que una persona ingrese o permanezca en el establecimiento. El colegio dispondrá de un basurero apropiado para depositar los artículos ya usados.
- b) Se solicita respetar una distancia social mínima de 1,0 metro.
- c) Se solicita respetar los aforos establecidos para cada espacio del colegio.
- d) Se solicita evitar contacto físico con otras personas y especialmente estornudar hacia la cara, cuerpo o manos de otros/as.
- e) Se recomienda el lavado de manos de forma habitual por lo menos durante 40 segundos.
- f) Se colocarán dispensadores de alcohol gel en distintos puntos del colegio para que sean usado por todas las personas que se encuentren en el establecimiento.
- g) El personal de aseo debe realizar sus labores usando: mascarilla, guantes, e implementos apropiados.

#### 3.- DE LOS AFOROS ESTABLECIDOS

- 3.1.- Dado que existen salas de clases con distintas medidas se calculará el aforo en cada lugar considerando una separación de un metro entre cada persona.
- 3.2.- En la puerta de cada sala se indicará el aforo permitido el que no podrá ser superado.
- 3.3.- Se formarán grupos de trabajo que asistirán de forma alternada si la cantidad de asistentes superan el aforo permitido.
- 3.4.- El estudiantado que quiera participar voluntariamente de las clases presenciales deberá contar con una autorización firmada por el(la) apoderado(a).
- 3.5.- Para mejorar la ventilación de las salas de clases, se trabajará con puertas y ventanas abiertas.
- 3.6.- Los aforos establecidos están sujetos a cambios si se cumple con el 80% o más del esquema de vacunación en un determinado nivel de enseñanza.

#### AFOROS ESTABLECIDOS

LUGAR	AFORO (PERSONAS)
SALA 1	17
SALA 2	17
SALA 3	17
SALA 4	17
SALA 5	17
SALA 6	17
SALA 8	17
SALA 9	17
SALA 10	17
BIBLIOTECA	21
CRA	21
LABORATORIO	21
PATIO CHICO	33
PATIO GRANDE	245
<b>AFORO TOTAL POR JORNADA (ESTUDIANTES)</b>	<b>136</b>

#### NOTA:

Debido a que la Biblioteca, Centro de Recursos Audiovisuales (CRA), Laboratorio y patios son de uso común el aforo total por jornada esta dado por la cantidad de salas de clases multiplicado por la cantidad de personas permitidas en cada una de ellas (136).

#### 4.- RUTINAS DE INGRESO Y SALIDA DEL COLEGIO

##### ENTRADA:

- a) El acceso al colegio será por el portón que da a la Plaza Eucaliptus.
- b) Para ingresar se debe traer la mascarilla puesta además de otra de repuesto.
- b) Al ingresar debe verificar su temperatura en el dispositivo habilitado para tal propósito. Si la temperatura excede los 37,8 °C será aislado/a y se solicitará al(a) apoderado/a que concurra a retirar a su pupilo(a). Se sugerirá una evaluación médica.

##### HORARIOS DE ENTRADA:

09:30 horas para la jornada de la mañana ( Enseñanza Media)

14:00 horas para la jornada de la tarde ( Enseñanza Básica)

Se solicita a todo el alumnado y/o apoderados/as evitar formar grupos y/o aglomerarse a la entrada del colegio. Se recomienda al estudiantado dirigirse de forma inmediata a sus respectivas salas de clases.

## **HORARIOS DE SALIDA:**

La salida del colegio será por el portón principal que da a la Plaza Eucaliptus.

12:30 horas para la jornada de la mañana.

17:00 horas para la jornada de la tarde.

Se solicita a todo el alumnado y/o apoderados/as evitar formar grupos y/o aglomerarse a la salida del colegio. Al alumnado se le recomienda dirigirse de forma inmediata a sus respectivos domicilios.

## **5.- RUTINAS DE RECREOS.**

Se solicita al estudiantado evitar aglomeraciones en los patios y baños además de usar mascarilla de forma permanente.

a) En la jornada de la mañana se tomarán los recreos de la siguiente forma:

Primer recreo.

10:20 a 10:35

Segundo Recreo.

11:25 a 11:40

b) En la jornada de la tarde se tomarán los recreos de la siguiente manera:

Primer recreo.

14:50 a 15:05

Segundo recreo.

15:55 a 16:10

## **6.- RUTINAS PARA USO DE BAÑOS.**

EL aforo establecido para los baños de damas y varones es de 2 personas a la vez(en cada uno), por lo tanto se deberá esperar si el aforo es excedido.

a).- El colegio dispondrá de papel higiénico y jabón.

b) .- Se solicita a los/as usuarios lavarse las manos con abundante agua y jabón por a lo menos durante 40 segundos.

## **7.- DEL CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA DE VACUNACION.**

En concordancia con lo indicado en el Ordinario N°05/ 1278 del 28 de septiembre de 2021 emanado de la División General de Educación "en aquellos niveles en que al menos el 80% de los estudiantes ya cuenta con esquema completo de vacunación, los establecimientos estarán autorizados para recibir a todos los estudiantes de aquel nivel de manera presencial de forma simultánea. De esta forma, en estos casos no es obligación mantener el metro mínimo de distancia física, y se debe propiciar el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible" . Para cumplir con lo anterior el colegio:

a) Mantendrá un registro actualizado con los/as vacunad0s/as por cada nivel.

b) Solicitará evidencia (Pase de Movilidad) de que el/la alumno/a cumple lo anterior.

c) El esquema completo equivale a dos dosis de la vacuna.

d) El uso de mascarilla seguirá siendo obligatorio en todas las dependencias del colegio.

e) Se sugiere uso de alcohol gel y lavado de mano de forma frecuente.

## **8.- EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO (FUERA DEL COLEGIO).**

Para evitar contagios y/o la propagación de la pandemia se solicita NO concurrir al colegio si:

- a.- Tiene COVID- 19 diagnosticado.
- b.- Tiene o a tenido contacto cercano con una persona con Covid-19 diagnosticado.
- c.- Está cumpliendo con una cuarentena.
- d.- Presenta síntomas asociados al Covid-19 como fiebre, dolor muscular, dificultad para respirar, tos seca, pérdida del gusto u olfato, cansancio, dolor de garganta, diarrea, conjuntivitis, dolor de cabeza, erupciones cutáneas o pérdida de color en los dedos de las manos o pies, dolor o presión en el pecho. Es recomendable que sea evaluado/a medicamente a la brevedad.
- e.- Antes de volver al colegio deberá presentar un PCR que indique que no padece de la enfermedad y que dejó de ser agente de contagio.
- f.- Se recomienda al(a la) apoderado(a) controlar la temperatura y estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente. Ante cualquier signo de posible contagio se debe concurrir a la brevedad a un centro asistencial.

#### 9.- EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO (DENTRO DEL COLEGIO).

En el evento de que alguna persona que esté en el establecimiento presente síntomas que puedan indicar un posible contagio se debe realizar el siguiente protocolo.

- 1.- Aislar al (a la) probable enfermo(a) en el espacio asignado.
- 2.- Llamar a la asistencia pública más cercana.
- 3.- Informar al/ a la apoderado/a de la situación.
- 4.- Esperar a que la asistencia pública lo/a traslade para ser evaluado/a.
- 5.- Enviar a todo el alumnado y personal del colegio (que haya tenido un contacto cercano con el/la enfermo/a por un tiempo superior a 10 minutos en un espacio cerrado) a sus casas con la recomendación de realizarse un "PCR para descartar posibles contagios.
- 6.- Sanitizar todo el establecimiento.
- 7.- Esperar informe y autorización sanitaria para continuar con el plan establecido.
- 8.- El/la enfermo/a diagnosticado/a deberá presentar un PCR que indique que no padece de la enfermedad y que dejó de ser agente de contagio.

#### Nota:

Para casos excepcionales que no estén incluidos en este Plan de Funcionamiento se actuara con el mayor criterio posible pensando siempre en el bienestar de la persona afectada y de la comunidad educativa del colegio.

#### 10 .- DE LAS MODIFICACIONES

El presente Plan de Ingreso 2021 estará sujeto a modificaciones si las condiciones sanitarias así lo indicaran siguiendo las directrices de las autoridades de salud y educativas pertinentes.



Santiago, 01 de octubre 2021

Juan Fernandez Soto  
Director

