



**Colegio Carlos Cousiño - Valparaíso**

# **PROTOCOLO SANITIZACION COVID-19**

**2020 – 2021**

## I.FUNDAMENTACIÓN

La limpieza, desinfección y sanitación de nuestro colegio, debe tomar en cuenta una serie de consideraciones para evitar infecciones y contaminaciones bacterianas de nuestra Comunidad Educativa.

Por ser espacios cerrados en los que convivimos e interactuamos varias horas al día, y en el caso de los niños con sistemas inmunológicos más frágiles, es importante realizar limpiezas profundas y con periodicidad.

Objetivo específico:

- a) Definir medida de prevención y control individual y colectivo para promover la higiene y el cuidado personal y una cultura de co-responsabilidad.
- b) Definir cómo se actuará en caso de estar en presencia de casos sospechosos o positivos de contactos estrechos.
- c) Unificar criterios de limpieza diaria que debemos realizar la desinfección en nuestro colegio para garantizar la salubridad de toda nuestra comunidad.

Las medidas de prevención y control son para:

- INGRESO Y SALIDA
- TRANSPORTE
- HIGIENE DE MANOS
- MEDIDA DE CONTROL DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL.
- GRUPOS DE RIESGOS
- ZONAS ADMINISTRATIVAS

## II. ALUMNOS Y ALUMNAS

2.1. Cada alumno y alumna deben tener conciencia sobre el cuidado ambiental, desde la implementación y ejecución de un proyecto de manejo de basura en el colegio.

2.2. Implementar acciones asociadas al Reciclaje en nuestro colegio, ya que son lugares en los que se producen grandes cantidades de residuos: papeles de trabajo, restos de alimentos, de útiles de educativos. Asimismo, las papeleras y contenedores de basura deben ser diariamente eliminados y lavados.

## III. INGRESO, DURANTE LA JORNADA, SALIDA

3.1. El colegio fomentara y recordara, a través de su página y notificaciones, sobre preguntas claves antes del ingreso al colegio.

\*Es responsabilidad de los padres plantearse estas preguntas antes de ingresar al colegio.

\*Todos los trabajadores deben hacerse estas preguntas antes de ingresar diariamente al colegio.

\*En caso de proveedores y/o apoderados que deban ingresar al colegio se deberá seguir el mismo protocolo de preguntas.

\*Luego de responder este cuestionario deberá firmar y registrar número telefónico.

|   |   |
|---|---|
| 1.- ¿Tiene o ha tenido fiebre sobre 37°C?<br>Se recomienda antes de salir del hogar tomar temperatura | 4.- ¿Ha tenido alteración de gusto o pérdida de olfato? |
| 2.-¿Tiene o ha tenido dolor de cabeza?  | 5.- ¿Ha tenido irritación en los ojos?                  |
| 3.-¿Ha tenido dolor de garganta o dolor para tragar?  | 6.- ¿Ha tenido dolor muscular?                          |

3.2 **Puertas de Acceso Colón:** Se habilitarán tres puertas de acceso para nuestros estudiantes.

\*Los estudiantes al ingreso al colegio deben portar y usar mascarillas en todo momento.

\*Al ingreso contaremos con personal para la revisión de temperatura, esponja con amonio cuaternario para sus zapatos y alcohol gel para la desinfección de sus manos.

**Cabe señalar que por seguridad no se permitirá el ingreso de ningún apoderado a excepción por recepción de Pastor Willis Hoover, oficinas de recepción, tesorería y secretaria siguiendo los conductos regulare antes señalados. A su vez no se permitirá el ingreso de personas que vengan de visita o a busca de trabajadores en la jornada de trabajo o al término de ella.**

3.3 **Puertas de Acceso Pastor Willis:** Se habilitará puerta de acceso para nuestros trabajadores y/o apoderados. Todas las personas que ingresen al establecimiento deberán usar mascarilla en todo momento.

Al ingreso contaremos con personal para la revisión de temperatura, pediluvio de sanitización, para zapatos y alcohol gel para la desinfección de sus manos.

\* En el proceso de ingreso si un trabajador sobrepasa la temperatura de 37.5°C se le indicara que se remita a un centro asistencial.

3.4 Se implementará como uso obligatorio a los trabajadores, el uso de tarjetas para marcar su ingreso y salida del establecimiento, con el fin de resguardar poner huella digital en dispositivo.

3.5. Se demarcara líneas externas del colegio, cada 1 metro, para que los apoderados mantengan la distancia y el orden al momento de dejar y retirar a sus hijos en las diferentes puertas del colegio.

3.6. Se demarcará los accesos de subida y bajada de escalas para agilizar el tránsito dentro del colegio.

3.7. Durante la Jornada: Cada integrante de la comunidad educativa (trabajadores), debe utilizar mascarillas en boca y nariz y protector facial otorgado por el empleador, así también realizar lavado de manos constantemente. Por otro lado, se debe mantener la distancia social de 1 metro con todos los integrantes del establecimiento. Si algún integrante, rompe o pierde su mascarilla, deben acudir a coordinadora disciplinaria y/o paradoscentes para solicitar una nueva.

3.8. Para los alumnos, se agrega parte de la mascarilla como parte del uniforme, debe proteger cara y nariz.

Mascarilla reutilizable:

\*Se debe lavar diariamente.

\*En lo posible utilizar agua caliente a 60°C y detergente común.

\*Eliminar en caso de daño de la tela o elásticos.

Mascarilla desechable:

\*Se recomienda utilizarla máximo 4 horas

Si la familia quiere enviar a su hijo con escudo facial (funciona como una superficie), se recomienda tomar los siguientes resguardos.

\*Debe estar marcado con nombre y curso

\*Realizar limpieza de escudo con alcohol etílico todos los días.

\*Es responsabilidad del estudiante el cuidado y el uso en todo momento de su mascarilla.

Si algún estudiante, rompe o pierde su mascarilla, deben acudir a coordinadora disciplinaria y/o paradoscentes para solicitar una nueva.

3.9. En el proceso de ingreso si un estudiante sobrepasa la temperatura de 37.5°C se le indicara al apoderado que se devuelva a su casa.

En caso de que alumno presente fiebre sobre los 37.5°C y que los apoderados se hayan retirado, el alumno será llevado a la "Zona aislamiento" y se avisara de manera inmediata al apoderados para su retir

4.0 Por resguardo, los estudiantes no deberán compartir materiales de uso personal tales como: lápices, gomas, reglas, libros etc.

4.1 **Recreos e ingreso a clases:** Se planificarán recreos diferidos de los estudiantes con el fin de generar espacios específicos por cursos.

\*Todos los estudiantes deberán salir al patio para la ventilación de las salas y espacios comunes cerrados.

\* Los estudiantes no podrán compartir sus utensilios personales y colación.

|                        |  |
|------------------------|--|
| Estudiantes kínder     | Realizarán su colación dentro del aula supervisados por asistentes y educadoras. |
| Estudiantes 1° Básicos | Realizarán su colación dentro del aula supervisados por asistentes y educadoras  |

**\*Al término de la colación, saldrán al recreo y sus mesas serán desinfectadas de manera inmediata por el personal de limpieza del colegio.**

Se dispondrá de demarcación para establecer distancia apropiada de 1 metro en los lugares de espera de acceso al servicio higiénico. La idea es ir implementado rutinas de lavado de manos al ingreso a las salas de clases.

4.2. En cada sala de clases se dispondrá de alcohol gel para el uso de los estudiantes, así también en lugares estratégicos del establecimiento.

4.3. Se sugiere a los estudiantes, evitar el uso de anillos, pulseras y otros y tener el pelo bien tomado y para los varones el pelo corto.

4.4. Evitar en lo posible, trasladar materiales entre la casa y el colegio.

4.5. Recomendar a los estudiantes sobre los 10 años estar vacunados contra la influenza.

4.6. **Salidas:** Se habilitarán tres puertas de salida para nuestros estudiantes, de acuerdo con la jornada estipulada por nivel. Se le solicitará a cada docente guiarla salida de sus estudiantes con el fin de resguardar orden.

**El docente debe asegurar el término de su jornada en horario que corresponda, para no interferir en el despacho de estudiantes de los diferentes niveles.**

4.7 Dependiendo de la asistencia de los estudiantes, se dispondrá del patio central para formar a los estudiantes para su despacho, así también los patios pequeños dependiendo de las puertas y retiros diferidos.

4.8. Padres, madres y apoderados: Para el retiro de alumnos, se solicita mantener una distancia de un metro, debido que se realiza fuera del colegio, es responsabilidad de cada uno permanecer con mascarilla. Todas las consultas se podrán realizar por correos institucionales cualquier duda deberán acudir por la recepción del establecimiento.

4.8. De acuerdo a las indicaciones del MINSAL, se recomienda a los apoderados controlar la temperatura de manera diaria y antes de salir del hogar. Si presenta temperatura de 37.8°C o síntomas respiratorios, acudir a centro asistencial y no asistir al colegio hasta que sea evaluado por un médico.

4.9. Las recomendaciones que realiza el MINSAL es no exigir a los establecimientos la toma de temperatura al ingreso del colegio, con el fin de generar aglomeraciones innecesarias.

#### IV. HIGIENE DE MANOS

4.1. El lavado de manos con agua y jabón es el mejor método cuando las manos están visiblemente sucias por lo que se debe considerar al hacer esta acción:

1. Abrir la llave y humedecer las manos
2. Aplicar jabón
3. Frotar manos
4. Cubrir hasta el antebrazo y lavarlas por 10 a 15 segundos.
5. Enjuagar las manos.
6. Secar las manos con toallas de papel.
7. Botar la toalla de papel en recipiente de residuos.

4.2. El lavados de manos con alcohol gel, Este es el mejor método cuando las manos estaba visiblemente limpias, ya que la solución alcohólica elimina los microorganismos de las manos.

1. Aplicar cantidad adecuada de gel sobre las manos.
2. Distribuir la solución alcohólica frotando enérgicamente por toda la superficie de las manos.
3. Extender la solución alcohólica entre los dedos y la palma de la mano.
4. Friccionar las yemas de los dedos.
5. Frotar ambos pulgares.
6. Finalizar el lavado de manos refregando las superficies hasta que se encuentren secas.

El lavado de manos deberá realizarse:

- Después de ir al baño
- Antes de ingerir colación
- Después de estornudar, sonarse la nariz o toser.
- Al volver del recreo entre otros.

Debemos considerar:

- Saludarnos sin contacto físico y distanciamiento
- Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser

- Al ocupar papel desechable , botarlo de manera inmediata
- Evitar tocarse la cara

En este procedimiento es vital importancia el acompañamiento de todos los profesores y asistentes de la educación en crear conciencia que el lavado constante de manos es una de las acciones más importantes para disminuir contagios Covid.

4.3. En cada recinto donde haya lavamanos habrá al menos 3 dispensadores de jabón, un dispensador de papel para secado de manos, y basurero con bolsa.

## V MEDIOS DE TRANSPORTES DE ALUMNO Y TRABAJADORES

### 5.1 Para los medios de transporte se recomienda:

- Recordar las medidas de prevención comienzan desde que uno sale de su casa, se mantienen durante todo el trayecto y durante la estadía en el colegio.
- Para viajes cortos es recomendable caminar.
- Priorizar autos particulares (se recomienda realizar limpieza permanente de manillas internas y externas).
- Usar alcohol gel antes y durante el traslado del casa /colegio y viceversa.

### TRANSPORTE ESCOLAR

(Se les recomienda a los apoderados exigir y considerar que el medio de transporte que contrate, cumpla con las medidas MINSAL-Min transporte).

1. Barra física en el puesto de trabajo del conductor, y escudo protector del personal que acompaña al conductor.
2. Bloqueo y señalización de asientos que no están disponibles para su uso, para mantener distancia de un metro. Solo los hermanos y alumnos que vivan bajo un mismo techo no podrán respetar la distancia. (serán menos cupos para un transporte escolar)
3. El transporte debe disponer de alcohol gel y ventilación natural.
4. El transporte debe realizar desinfección diaria.
5. Uso de mascarillas en todo el trayecto.
6. Evitar que los estudiantes hablen o griten dentro del transporte.
7. Al ingresar al hogar, se recomienda ingresar sin zapatos, realizar baño y cambio de ropa.

5.2 Es responsabilidad del apoderado informar al colegio en el mes de marzo por medio de una carta simple, con que transportista se desplazará durante el año escolar.

5.3 Se realizara en el mes de marzo reunión con los transportistas que trasladan a nuestros estudiantes, con el fin de conocerlos e instaurar pasos a seguir en el ingreso y retiro de los estudiantes, con el fin de generar una buena comunicación y establecer conducto regular

## VI MEDIDAS DE CONTROL DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL

6.1 Por seguridad y dar cumplimiento al distanciamiento social, se trabajara de manera presencial y remoto con el 50 % de cada curso en ambas situaciones.

### Sala de clases

- 1.-Se dispondrá de una nueva jornada
- 2.-Según porcentaje de asistencia, se dividirá cada curso en dos según capacidad de sala y fase.
- 3.-Se utilizará banco por medio, en donde se registrara nombre de cada alumno, dejando 1 metro 1/2 como mínimo de separación entre estudiantes.
- 4.-Se realizarán metodologías de trabajo individual.
- 5.-Los estudiantes no podrán consumir ni beber ningún producto dentro de la sala de clases.

### Zonas de Administración

- 1.-Debe procurar mantener la distancia de 1 metro.
- 2.-No debe haber aforo de más de 3 personas por oficina
- 3.-Evitar recepcionar y enviar documentos físicos, promover lo más posible utilización de documentos online.
- 4.-En caso de manejo de dinero, optimizar las transferencias electrónicas de no ser así higienizar y/o lavar manos después de manipularlos.
- 5.-En caso de las fotocopias compartidas deberá higienizar sus manos antes y después de su manipulación.

### Zona de Recepción y atención de apoderados

- 1.-Se dispondrá de malla en recepción y sala de atención de apoderados para guardar contacto directo con apoderados.
- 2.-No se permitirá un aforo de más de 2 personas por espacio delimitado.
- 3.-En la eventualidad de recepcionar documentación, debe higienizar lavado de manos de manera inmediata.



### Sala de computación

- 1.-El profesor deberá agendar con tiempo sala de computación
- 2.-Según porcentaje de asistencia, se dividirá cada curso en dos según capacidad de sala y fase.
- 3.-Se utilizará 1 computador por alumno dejando 1 metro mínimo de separación entre estudiantes.
- 4.-Se realizarán metodologías de trabajo individual.
- 5.-Los estudiantes no podrán consumir ni beber ningún producto dentro de la sala de clases.

### Biblioteca

- 1.- Tendrá un aforo de 15 personas.
- 2.- Es obligatorio la higienización de manos con alcohol gel y uso de mascarillas.
- 3.-No se podrá consumir colación dentro de la sala.
- 4.-Los libros deberán ser solicitados a la encargada de la biblioteca y luego depositarlos en caja para su desinfección.

### Sala de profesores

- 1.-Se dispondrá de 3 espacios para el trabajo de los docentes, se debe asegurar distancia de 2 metros.
  - Actual sala de profesores (Aforo de 8 personas)
  - Sala de profesores terraza (Aforo de 4 personas)
  - Actual comedor (Aforo de 10 personas)

### Comedor de trabajadores (Recreos)

- 1.-Se dispondrá del casino como espacio para desayuno y colación. Se debe asegurar distancia de 2 metros.
  - En cada mesa de comedor se deben ubicar un máximo de 4 personas.
  - La ubicación de las personas no deben ser frente a frente si no cruzados.
  - Al momento de comer o beber, debe dejar su mascarilla guardada en bolsillos o cartera.
  - Los trabajadores que desayunen o almuercen en el colegio no deben compartir utensilios, alfileres, jarros de agua etc.

### Sala de Primeros Auxilios

- 1.-Se dispondrá de sala para atención de alumnos con accidentes menores en donde los residuos ocupados deberán botarse en tachos con tapa.
- 2.-Se dispondrá de los materiales básicos para curaciones y otros.
- 3.-Después de cada atención se deberá limpiar y desinfectar camilla y utensilios.

## VII ATENCION DE APODERDOS Y REUNIONES ONLINE Y PRESENCIAL

7.1 Se promoverá al máximo reuniones de apoderados generales de manera virtual.

7.2 Se promoverá al máximo atención de apoderados de manera virtual o telefónica.

7.3 En la eventualidad de realizar reuniones presenciales se hará:

- Horario diferido
- Uso de mascarillas
- Duración máxima de 50 minutos
- No se permitirá la venta de alimentos ni consumo de alimentos dentro de las salas de clases.

## VIII .CASOS CONFIRMADOS EN EL ESTABLECIMEINTO EDUCACIONAL

(Protocolo N°2, Ministerio de Salud, 12 de marzo 2020)

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo. Se considera familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.

### Síntomas relacionados COVID 19

|  |                            |
|--|----------------------------|
| Temperatura sobre 37.8°C                 | Dolor de cabeza            |
| Dolor muscular                           | Dolor de garganta          |
| Dificultad respiratoria / Dolor de Tórax | Perdida del olfato y gusto |

**Contacto estrecho:** Contacto de una persona con otra conformada por COVID-19

| Contacto entre 2 días antes del inicio del primero síntoma y 14 días después del inicio de los síntomas |   |
|---|---|
| CUMPLIÉNDOSE ADEMÁS 1 DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES   |   |
| 15 minutos de contacto cara a cara a menos de 1 metro , sin mascarillas                                 | Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, sin mascarillas.  |
| Vivir o pernoctar en el mismo lugar   | Trasladarse en un medio de transporte cerrado a menos de 1 metro. |

8.1 **Casos sospechosos:** Si una persona presenta síntomas o se recibe información de que es contacto estrecho positivo, se derivara a sala de “Zona de aislamiento”.

8.2 Esta sala deberá resguardar al trabajador y/o alumno para no estigmatizar.

8.3 Esta sala tendrá, silla o sillón que sea cómoda para el afectado.

8.4 El personal que atienda al posible contacto, deberá tener para su uso mascarillas, guantes, delantal desechable, escudo facial, basurero con pedal, dispensador de alcohol gel dentro y por fuera.

8.5 El personal encargado deberá llenar formulario de trazabilidad de la persona afectada.

8.6 El personal encargado deberá acompañar al paciente hasta su retiro y luego realizar aseo correspondiente y cambio de delantal.

8.7 El personal encargado solicitara al paciente un test de PCR y hará seguimiento del caso. E informara a Rectoría.

8.8 En caso de confirmar la sospecha, la persona afectada deberá avisar de manera inmediata al colegio y a los contactos estrechos mantenerse en cuarentena preventiva.

8.9 Para poder reingresar al colegio deberá haber transcurrido 14 días y presentar alta médica.

9.0. En caso que el afectado sea un funcionario se deberá dar aviso a la Mutual ACHS si se sospecha que el contacto fue en el lugar de trabajo.

| Nombre (alumno) | Curso(amigos) | Profesor( que estuvo en contacto) |
|-----------------|---------------|-----------------------------------|
|                 |               |                                   |

**REDES DE APOYO:**

- CESFAM Jean y Marie Thierry, El litre 485 Valparaíso, teléfono 32-2211555
- SAPU Alta resolución, Rodríguez 698, 32-2578820
- SAMU Las Rosas 1119, teléfono 32-2364950
- HOSPITAL Carlos Van Buren de Valparaíso, San Ignacio 725, teléfono 32-2364000

Protocolo

- 1.- Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario. No se suspende.
- 2.- Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- 3.- Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educativo completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- 4.- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso de COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educativo completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

| TIPO DE RIESGO  | SUSPENSIÓN DE CLASES                                    | CUARENTENA  |
|---|---|---|
| Una persona que cohabita (contacto estrecho), con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a)  | NO  | Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.   |
| Estudiante con COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educativo, en el periodo de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos). | Se suspenden las clases del curso completo por 14 días. | El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.<br>Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto.<br>Todas aquellas personas que presente síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser a ser caso confirmado deben |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.  |
| Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso de COVID-19, | Se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria. | Todas aquellas personas que presente síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. |

### CATEGORIZACIÓN DE LIMPIEZA:

1. Limpeza primaria: Es la que realizan los alumnos(as) y docentes para mantener aseadas las áreas de estudio y recreación.
2. Mantenimiento diario: Limpieza y desinfección general de mobiliario, pisos, baños, recolección de basura, realizada por el personal de servicio.
3. Desinfección profunda: Uso de técnicas y productos que permiten eliminar factores de contaminación en lugares específicos, realizada por el personal de servicio.

### IX LIMPIEZA DE LAS DISTINTAS ÁREAS

En cada una de las áreas se realizará una limpieza diaria para eliminar cualquier tipo de suciedad o de virus. Esta limpieza se realizará diariamente, al finalizar la jornada, aunque en cada recreo o al término de este, se realizara mantención de cada área.

9.1. Áreas en común: Esta contempla el aseo de la cancha deportiva, patio lateral, patio Kínder, Salón de actos. Estos deben limpiarse con trapo humedecido con desinfectante Igenix y /o alcohol, después de cada recreo, también se debe pasar el avión para eliminar residuos en todos los pisos.

9.2. Salas de clases: Esta contempla el aseo de los bancos, sillas, pizarra y tarima, estos deben limpiarse con trapo húmedo con desinfectante Igenix y /o alcohol. Piso y murallas, deben limpiarse desde adentro hacia afuera y de arriba hacia abajo. Ocupar paños, esponjas y cepillos exclusivamente para estas áreas.

9.3. Laboratorios de Computación: Esta contempla el aseo de las sillas, mesones, computadores, teclados, mouse, pizarra, piso. Estos deben limpiarse con trapo humedecido (eliminando el exceso de agua) con desinfectante Igenix y /o alcohol.

9.4. Laboratorio de Ciencias: Esta contempla el aseo de las sillas, mesones, muebles, pizarra y piso.

9.5. Pasillos y Murallas: Todos los pasillos del Colegio serán sanitizados cada vez que los alumnos ingresen a las salas de clases. Respecto a las murallas al término de cada jornada, con amonio cuaternario.

9.6. Baños y Camarines: Contempla, Lavamanos, tazas, puertas, duchas, pisos y paredes. Estos deben limpiarse con trapo humedecido con desinfectante Igenix y /o alcohol. Por otro lado, se debe reponer el papel higiénico, jabón y toallas absorbentes para secar las manos. Esto se realizará inmediatamente al término de cada recreo.

Se consideran los baños de alumnos y funcionarios.

9.7. Durante los Recreos: El personal de servicio, será el encargado de, sacar basura de los contenedores, fijarse de que el piso esté seco para evitar accidentes, abrir ventanas para ventilar espacios.

| LUGAR   | FRECUENCIA                   |
|---|------------------------------|
| Baños   | 3 veces al día               |
| Pasillos  | Después de cada recreo       |
| Salas de reuniones  | Después de cada reunión      |
| Sala de alumnos y profesores  | Después de cada jornada      |
| Ventilar salas y sacar basura   | En todos los recreos         |
| Bancos Kínder y primeros básicos  | Después de la colación       |
| Oficinas administrativas  | Al final del día             |
| Salas de computación  | Al término de cada clase     |
| Sala de p/auxilios  | Al final de cada jornada     |
| SUPERFICIES CRITICAS DE CONTACTO MASIVO (manillas, barandas, interruptores entre otros)       | Después de cada recreo       |
| MATERIALES DIDACTICOS (computadores , implementos deportivos, instrumentos musicales, libros) | Antes y después de cada uso. |

## X. REGURADO EN USO DE MATERIALES DE LIMPIEZA

10.1 El personal de servicio debe usar sus implementos de seguridad tales como:

| Elementos de protección personal  | Quienes                                 | Cuando  |
|-----------------------------------|---|---|
| Mascarillas                       | Todos                                   | En todo momento   |
| Escudo facial                     | Todos                                   | Se exponga a líquidos   |
| Delantales                        | Auxiliares                              | Durante labores de aseo y permanencia colegio.                                |
| Guantes resistentes , manga larga | Auxiliares                              | Durante labores de aseo y desinfección de infraestructura, muebles e insumos. |
| Pechera desechable                | Auxiliares                              | Durante labores de aseo y desinfección de infraestructura, muebles e insumos  |
| Barrera física (acrílica o mica)  | Recepción<br>Tesorería<br>A/ apoderados | Lugares de gran interacción   |
| Cofia                             | Manipuladoras de alimentos              | Siempre   |

10.2. La manera eficaz de eliminar agentes contaminantes del ambiente en donde comparten los alumnos y trabajadores es la Purificación y Filtración del aire, para evitar las infecciones y propagación de virus como el de la influenza y Covid 19.

10.3. Antes de iniciar cualquier acción de limpieza deben ser ventilados correctamente salones de uso común.

10.4 Todas las botellas de limpieza deben estar etiquetadas y tapadas en un recipiente en buen estado, estos deben estar en muebles con llave, fuera del acceso de los estudiantes.

## XI. USO DE PRODUCTOS (Personal de servicio)

11.1 **Para el ingreso de insumos**, el personal encargado de la recepción de estos insumos, deberán realizarlo por portón de colon **"Zona Sucia"**.

- 1.-Usando protector facial, guates, delantal y/o pechera.
- 2.-Rociar los paquetes con amonio Igenis.
- 3.-Marcar para informar que esto insumos ya están desinfectados para llevarlos a los lugares destinados.
- 4.- Luego realizar lavados de manos.

11.2 Las cagas y plásticos de deberán dejar en basureros con tapas y bolsas cerrada.

11.3 Los residuos se retirarán de manera diaria en el establecimiento.

11.3. Preste mucha atención a las advertencias de peligro e instrucciones de las etiquetas de los productos. Los productos de limpieza y desinfectantes a menudo exigen el uso de guantes y protección para los ojos. Por ejemplo, siempre debe utilizar guantes para protegerse las manos.

11.4. Asegurar que, al utilizar los productos de limpieza y desinfección, comprenda todas las etiquetas con instrucciones y entienda el uso adecuado y seguro.

11.5. No mezcle limpiadores y desinfectantes a menos que las etiquetas indiquen que es seguro hacerlo. Combinar ciertos productos (como limpiadores y amoníaco) puede ser dañino, y puede provocar lesiones graves.

11.6. Implementos de Limpieza como: carro de agua/ mopa/ paños / escobillón/pala/ limpias y en buenas condiciones. Cada auxiliar contara con todos estos implementos para la limpieza de su sector de trabajo, los cuales se deben cuidar y guardar para un uso correcto, también tendrán la responsabilidad de avisar a su superior directo cuando se estropeen.

11.7. Queda PROHIBIDO guardar limpiadores es botellas de bebidas, así también debe mantener etiquetado que producto es el que contiene el contenedor de uso diario y personal de cada trabajador.

11.8 El personal de servicio de limpieza deberá seguir los lineamientos entregados por la coordinadora disciplinaria, en lo que refiere a las indicaciones y horarios de limpieza durante toda la jornada escolar.



## XII CAPACITACION

12.1. Es responsabilidad del sostenedor capacitar a todos los trabajadores del colegio de los protocolos a seguir.

12.2. Esta capacitación se realizara en el mes de diciembre a los trabajadores administrativos para luego continuar con todos los docentes. Cada trabajador deberá registrar asistencia a esta capacitación.

12.3. Los profesores jefes deberán replicar a los estudiantes a su cargo protocolos y resguardos a tomar en retorno a clase de manera presencial.

12.4. Se publicará en la página del colegio protocolo COVID-19 para lectura de todas las familias.

12.5. En la eventualidad de sospecha o contagio confirmado, deberá informarse de manera inmediata a coordinadora disciplinaria, Karen Figueroa Filippi, para que se tomen las medidas pertinentes de manera rápida manteniendo el resguardo de la identidad del afectado.

Correo Institucional: [coordinadora.disciplina@cccousino.cl](mailto:coordinadora.disciplina@cccousino.cl)

**Karen Figueroa Filippi**  
Coordinadora Disciplinaria  
Encargada Admisión Escolar  
**Colegio Carlos Cousiño**  
Valparaíso