



PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN TIEMPOS DE PANDEMIA

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL
ESTABLECIMIENTO; Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA
EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19



TABLA DE CONTENIDO

.....	0
Objetivo General:	2
Objetivos Específicos:.....	2
Ámbito de aplicación.....	2
Personal que interviene	3
Elementos, materiales e insumos a utilizar	3
Otros insumos y materiales:.....	3
Términos y definiciones	4
PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN	5
Actividades de valoración:.....	5
Preparación:.....	5
Ejecución:.....	5
Procedimiento de desinfección.....	6
Procedimiento de ventilación.....	6
Manejo de residuos	6
Frecuencia de limpieza y desinfección de objetos del Establecimiento.....	7
Frecuencia de ventilación.....	9
Actividades de valoración.....	10
Preparación.....	10
Ejecución.....	11
Consideraciones.....	12
RESPONSABILIDADES PARA CUMPLIR EN CADA SECTOR DEL ESTABLECIMIENTO:.....	13
SALA DE CLASES	13
BIBLIOTECA	13
RECREOS	14
COLACIÓN	14
BAÑOS	14
ENFERMERÍA.....	16
ÁREA ADMINISTRATIVA.....	16



Introducción

Dada la emergencia sanitaria y teniendo en cuenta el alto grado de contagio del virus es que, como Institución, hemos elaborado un protocolo que permita frenar la propagación del SarsCov2 al interior del Establecimiento y generar un ambiente seguro para Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación y alumnos que asisten al Establecimiento.

Para que este protocolo pueda ser efectivo en un 100%, se han establecido responsabilidades específicas para cada miembro de la Comunidad Educativa. La no realización o incompleta ejecución de las tareas asignadas puede significar el quiebre del ambiente seguro y, por ende, propiciar la propagación del coronavirus.

Objetivo General:

Prevenir el contagio y propagación del virus SarsCov2 en el Establecimiento educacional

Objetivos Específicos:

- Entregar los lineamientos de limpieza y desinfección al personal Docente y Asistente de la Educación
- Asignar responsabilidades específicas para la puesta en marcha del protocolo de limpieza y desinfección
- Proporcionar información de limpieza y desinfección a Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación
- Reducir al máximo las posibilidades de propagación del virus SarsCov2 dentro del Establecimiento
- Otorgar tranquilidad a los miembros de la Comunidad Educativa socializando los procesos de limpieza y desinfección que se llevarán a cabo en el Establecimiento
- Socializar las medidas preventivas que se llevarán a cabo en el Establecimiento
- Asignar las responsabilidades y acciones que tendrá cada miembro de la Comunidad Educativa en la aplicación de las medidas preventivas para la propagación del virus SarsCov2

Ámbito de aplicación

El Protocolo de limpieza y Desinfección HIGH SCOPE está destinado a los siguientes miembros de la Comunidad Educativa:

- Directivos
- Docentes
- Asistentes de la Educación
- Apoderados (as)
- Alumnos (as)

Personal que interviene

- Director
- Docentes
- Encargada de Biblioteca
- Secretaria
- Inspector
- Asistente de Aula
- Técnico de Párvulos
- Auxiliar de Servicios

Elementos, materiales e insumos a utilizar

	Elementos de protección personal (EPP)				Elementos de limpieza y desinfección					
	Escudo facial	Mascarilla	Guantes	Overol tipo tyvek	Rociador	Jeringa graduada (mL)	Esponja, paños de fibra, traperos	Cloro	Alcohol 70°	Detergente y limpiadores
Directivos	X	X							X	
Director	X	X								
Docentes	X	X								
Encargada de Biblioteca	X	X			X		X	X	X	
Inspector	X	X			X		X	X		
Secretaria	X	X			X		X	X	X	
Técnico de Párvulos	X	X	X		X		X	X		X
Auxiliar de Servicios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Otros insumos y materiales:

- Pediluvio
- Amonio Cuaternario



Términos y definiciones

- Limpieza: Es la acción y efecto de eliminar la suciedad de una superficie mediante métodos físicos o químicos
- Desinfección: Proceso químico que mata o erradica los microorganismos sin discriminación (tales como agentes patógenos) al igual como las bacterias, virus y protozoos impidiendo el crecimiento de microorganismos patógenos en fase vegetativa que se encuentren en objetos inertes.
- Elementos de protección personal (EPP): Los elementos de protección personal (EPP), es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo.
- Elementos de limpieza y desinfección: Insumos y materiales utilizados en los procesos anteriormente descritos.
- Solución de hipoclorito de sodio al 0,5% (o solución de cloro): Dilución de 20 mL de cloro tradicional (solute) en 1000 mL de agua (solvente).
- Ingreso seguro: Proceso de ingreso al establecimiento, en el cual se controla la temperatura (con un termómetro infrarrojo) y se desinfectan las manos con alcohol gel.
- Estaciones de desinfección: Espacios creados al interior del establecimiento que permiten la desinfección (con alcohol gel) de las manos.
- Distanciamiento social: Medida sanitaria que consiste en mantener una distancia de 1,5 metro entre personas y suprimir temporalmente el contacto físico; con el fin de reducir la velocidad de propagación de un virus durante una pandemia. También puede implicar el aislamiento preventivo.
- Barreras físicas: Separadores de acrílico de 5mm instalados en las oficinas que se atiende a miembros de la Comunidad Educativa.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN

Actividades de valoración:

Antes de comenzar el proceso de limpieza y desinfección, el personal de aseo y limpieza debe encargarse de preparar las siguientes soluciones:

- a. Hipoclorito de sodio o solución de cloro al 0,5% (5000 ppm):

Paso 1: Llenar el rociador hasta alcanzar la cantidad de 1000 mL (1 litro) de agua. Luego, con la jeringa medir 20 mL de cloro tradicional y traspasarlo al rociador.

Cerrar el rociador con la tapa y agitar para incorporar ambos elementos.

- b. Solución de limpieza:

Llenar con 1 litro de agua un rociador e incorporar detergente (de tipo jabonoso). Cerrar el rociador y agitar hasta incorporar y unificar los elementos.

Preparación:

Al llegar al Establecimiento y antes de comenzar el trabajo, Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación deben asegurarse de contar con sus elementos de protección personal (EPP). En caso de que no cuenten con ellos o que por alguna razón estén en mal estado, deben solicitar en administración. Cabe destacar que estos elementos son de uso exclusivo para el Establecimiento y que, por motivos de higiene y seguridad, no deben ser usados fuera de este.

La administración debe contar con stock ilimitados de insumos que aseguren la limpieza y desinfección del Establecimiento. Son los Auxiliares de Servicios quienes deben informar la falta de estos.

Ejecución:

Procedimiento de limpieza

En una primera instancia y antes de utilizar la solución desinfectante (cloro o alcohol 70°), el personal de aseo debe limpiar la superficie. La manera correcta de hacerlo es mediante la fricción, con la ayuda de esponja y solución de limpieza; para posteriormente remover los residuos de jabón con agua o paño húmedo.

- a. Superficies (mesas, sillas, vidrios, puertas, manillas, pasamanos):

Con una esponja con solución de limpieza friccionar las superficies antes mencionadas y posteriormente remover esta solución con una mopa húmeda (o paño húmedo). Es importante remover el jabón por lo que, de ser necesario, debe repetir el último paso y dejar secar.

- b. Pisos:

Con un escobillón u otro implemento de limpieza, friccionar la solución de limpieza para posteriormente remover. En caso de que se pueda utilizar agua, si no se puede, hacerlo con paños hasta remover la totalidad del jaboncillo. Dejar secar.

Procedimiento de desinfección

Luego de haber realizado el proceso de limpieza, se debe llevar a cabo la desinfección. Esta se puede hacer con solución de cloro o alcohol de 70°. Para saber qué tipo de desinfectante se debe usar se debe tener en cuenta la superficie a sanitizar.

- a. Alcohol 70°: Manillas, pasamanos, llaves de agua, superficies que puedan verse estropeadas con el cloro.
- b. Hipoclorito de sodio: mesas de niños, escritorios, piso, llaves de agua, escritorios, superficies de apoyo, taza de inodoro.

Procedimiento de ventilación

En espacios cerrados y donde se aglomera un grupo de personas el flujo de aire es fundamental para reducir el riesgo de propagación de enfermedades virales.

Por lo anterior y dadas las características de nuestro Establecimiento se han optado por las siguientes técnicas de ventilación:

- a. Ventilación natural: Consiste en abrir las ventanas a fin de evitar la condensación de aire en los espacios. Se recomienda este tipo de ventilación a primera hora en la mañana.
- b. Ventilación cruzada: Se produce al generar una corriente de aire en un espacio. Este fenómeno puede provocarse cuando existen, en un mismo espacio, dos ventanas que se encuentran en paredes opuestas. Al abrir estas al mismo tiempo se generará corriente, lo que hará que el aire sea renovado de manera más rápida.
- c. Ventilación forzada: Es aquella donde se utilizan artefactos eléctricos como extractores de aire, ventiladores o purificadores de aire.

Manejo de residuos

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables; estos últimos deben ser eliminados en la basura diaria.

Para la basura de las salas, se dispondrá de basureros de pedal. Dentro de estos hay un contenedor de plástico resistente (de fácil manipulación). Una vez terminada la jornada escolar, se retirará la bolsa desechable dispuesta en estos y se procederá a la desinfección con hipoclorito de sodio.

Frecuencia de limpieza y desinfección de objetos del Establecimiento

	Limpieza			Desinfección			
	Una vez al día	Después de cada uso	Al terminar la clase	Una vez al día	Después de cada uso	Al terminar la clase	Solución desinfectante para utilizar
Hall de Entrada							
- Piso	x			x			Cloro
- Puertas	x			x			Cloro
- Manilla de puertas		x			x		Cloro
- Ventanas	x			x			Cloro
- Pasamanos		x			x		Alcohol 70°
- Zona de trofeos	x			x			-
- Interruptor		x			x		Cloro
Sala de Integración							
- Mesa			x			x	Alcohol 70°
- Puerta	x			x			-
- Manillas de puerta		x			x		Cloro
- Piso	x			x			Cloro
- Manilla lavamanos			x			x	Cloro
- Manillas de muebles		x			x		Cloro
- Vidrios y ventanas	x			x			Cloro
- Manillas ventana			x			x	Cloro
Salas							
- Piso			x			x	Cloro
- Puerta	x					x	-
- Manillas		x			x		Cloro
- Interruptor		x			x		Alcohol 70°
- Mesas	x			x			Cloro
- Sillas	x			x			-
- Escritorio docente	x			x			Cloro o alcohol 70°
- Ventanas	x			x			Cloro
- Manillas ventanas			x			x	Cloro
Biblioteca							
- Piso	x			x			Cloro
- Puerta	x			x			Cloro
- Manillas		x			x		Cloro
- Mesas			x			x	Cloro o alcohol 70°
- Teclados			x			x	Cloro

- Notebooks			x			x	Alcohol 70°
- Pantallas			x			x	Cloro

Limpieza				Desinfección			
Una vez al día	Después de cada uso	Al terminar la clase	Una vez al día	Después de cada uso	Al terminar la clase	Solución desinfectante para utilizar	
Comedor estudiantes							
- Mesas		x		x		Cloro	
- Sillas		x		x		-	
- Ventanas	x			x		Cloro	
- Manilla ventanas		x		x		Cloro	
- Puerta	x			x		-	
- Manilla puerta		x		x		Cloro	
- Piso	x			x		Cloro	
Oficinas							
- Piso	x			x		Cloro	
- Escritorios	x			x		Cloro	
- Ventanas	x			x		Cloro	
- Manillas ventana	x			x		Cloro	
- Computadores	x			x		Cloro	
- Impresoras	x			x		Cloro o alcohol 70°	
- Interruptores		x			x	Alcohol 70°	
- Sillas	x			x		-	
Enfermería							
- Camilla		x			x	Cloro	
- Lavamanos		x			x	Cloro	
- Manilla lavamanos		x			x	Cloro	
- Piso	x			x		Cloro	
Baños							
- Manilla puerta		x			x	Cloro	
- WC		x			x	Cloro	
- Manilla WC		x			x	Cloro	
- Lavamanos		x			x	Cloro	
- Manilla Lavamanos		x			x	Cloro	
- Puertas aluminio		x			x	Cloro	
- Dispensador jabón		x			x	Cloro o alcohol 70°	
- Piso	x			x		Cloro	
Sala de profesores							

- Piso	x			x			Cloro
- Mesa		x			x		Cloro o alcohol 70°
- Sillas		x			x		-
- Puerta	x			x			-
- Manilla puertas		x			x		Cloro
- Artefactos eléctricos		x			x		Cloro o alcohol 70°
Comedor personal							
- Artefactos eléctricos		x			x		Cloro o alcohol 70°
- Mesa		x			x		Cloro
- Sillas		x			x		-
- Puerta	x			x			-
- Manilla puerta		x			x		Cloro
- Piso	x			x			Cloro
Pasillos							
- Piso	x			x			Cloro
- Lugares de apoyo		x			x		Cloro o alcohol 70°

Frecuencia de ventilación

	Acción	Frecuencia de la acción	Responsable	Tipo de ventilación
Oficinas	- Abrir las ventanas - Cerrar puertas	Cada 90 minutos	Usuario de cada oficina	Cruzada
Hall de ingreso	- Abrir las puertas principal y acceso al patio	- Después del ingreso a clase de los alumnos a clases - Después de terminado los recreos	Auxiliares de Servicio	Cruzada
Hall segundo piso	- Abrir ventanas - Subir las cortinas roller	- Al iniciar la jornada escolar	Auxiliares de Servicio	Natural
Salas de clases	- Mantener las cortinas entreabiertas - Abrir las ventanas - Cerrar la puerta	- Al iniciar la clase, durante o al término de esta	Docente	Natural
Sala de Integración	- Mantener las cortinas entreabiertas - Abrir las ventanas - Cerrar la puerta	- Al inicio, durante o al término de reuniones y/o clases	Educadora Diferencial	Natural
Biblioteca	- Abrir ventanas - Subir las cortinas roller	- Cada 90 minutos - Al inicio, durante o al término de reuniones y/o clases	Encargada de Biblioteca o quien en ese momento este a cargo	Natural
Comedor	- Mantener las cortinas recogidas - Abrir las ventanas - Cerrar la puerta de acceso	- Cada 90 minutos - Una vez terminado el horario de almuerzo	Auxiliar de Servicios o Manipuladora de Alimentos	Natural

Baños	- Abrir las ventanas - Cerrar puertas	- Una vez finalizado cada recreo	Auxiliar de Servicios	Natural
Espacios cerrados sin ventanas	Encender el ventilador, extractor de aire o purificador de aire BEURER LR 200	- Cada 90 minutos - En horarios donde se concentren más de 3 personas	- Baño de profesores: docentes - Sala de profesores: Docentes - Oficina UTP: Jefe UTP	Forzada

Observación

1. Una vez terminado el proceso de limpieza y desinfección; se deben limpiar y desinfectar todos los elementos utilizados. Aquellos que sean desechables, deben ser eliminados.
2. Para cuidar aún más la salud del personal y los alumnos; una vez terminado el proceso de limpieza y desinfección se procederá a hacer sanitización de los espacios con el **sistema de limpieza HYLA**, añadiendo al tambor 4 tapas de alcohol 96° al tambor del artefacto.

Responsable de la acción: Auxiliar de servicios

MEDIDAS PREVENTIVAS

Actividades de valoración

Las medidas preventivas son esenciales para evitar la propagación del virus SarsCov2 al interior del Establecimiento. Es por esto, que se debe asegurar en una primera instancia; el ingreso seguro de toda persona que entra al Establecimiento.

- a. Para el **ingreso seguro**, deben asegurarse de que existan las siguientes condiciones:
 - Termómetros infrarrojos funcionando y cargados en cada uno de los puntos de acceso.
 - Pediluvio limpio y con amonio cuaternario puesto en el día
 - Alcohol gel en los recipientes de acceso
 - Correcto uso de mascarilla y obligatorio uso de esta. En caso de que un miembro de la Comunidad Educativa no disponga de esta o esté en mal estado facilitar una.

- b. Circulación al interior del Establecimiento:

Para que la circulación al interior del Establecimiento sea segura, el personal administrativo, docente y asistente de la educación debe utilizar sus elementos de protección personal en todo momento.

Se debe fiscalizar el correcto uso de la mascarilla en los alumnos y la distancia social.

Por último, auxiliares de servicio deben comprobar que todas las estaciones de desinfección cuenten con alcohol gel; y que este se encuentre en buen estado.

Preparación

La **administración** del colegio debe asegurarse que:

- Los equipos para la toma de temperatura estén funcionando correctamente
- Exista un stock de mascarillas disponible para directivos, docentes, asistentes de la educación y alumnos que necesiten una.

- Dentro del establecimiento se cuente con un stock ilimitado de amonio cuaternario y alcohol gel para ir rellenando las estaciones de desinfección
- Establecer marcas para asegurar el distanciamiento social entre quienes circulen al interior del establecimiento.

Ejecución

a. Ingreso Personal docente y asistente de la educación

- El personal Docente y Asistente de la Educación harán su ingreso por la puerta principal (frontis del colegio)
- A su ingreso, un asistente de la educación hará el control de la temperatura corporal (con termómetro infrarrojo a 1 cm de su antebrazo), la cual será registrada en un **cuaderno de registro temperatura del personal (°C)**. Si cumple con las condiciones de control de temperatura ($t^{\circ} \leq 37.5^{\circ}\text{C}$), el asistente o docente deberá desinfectar sus manos con alcohol gel y pasar por el pediluvio que contiene amonio cuaternario.
- En caso de que, en el control de temperatura, un docente o asistente de la educación, registre un valor mayor al indicado anteriormente; se llevará a enfermería para controlar nuevamente su temperatura, pero esta vez con termómetro axilar.
- Si la temperatura es mayor a $37,8^{\circ}\text{C}$ deberá retirarse del establecimiento e ir a un centro de salud para descartar o confirmar la presencia de una enfermedad infectocontagiosa y deberá presentar certificado de atención médica.

b. Ingreso y salida de Alumnos (as)

- Los alumnos de 1° a 8° básico harán su ingreso por el acceso principal.
- Los alumnos de preescolar harán su ingreso por la calle “Los Maitenes”.
- A su ingreso, un asistente de la educación debe verificar que el (la) alumno (a) use correctamente su mascarilla y que esta se encuentre en óptimas condiciones.
- Se debe controlar la temperatura con termómetro infrarrojo, a 1 cm de del antebrazo respetando el distanciamiento físico.
- Al presentar una temperatura ($t^{\circ} \leq 37.5^{\circ}\text{C}$), se le entregará alcohol gel para que desinfecte sus manos y deberá pasar por el pediluvio que contiene amonio cuaternario. Ingresando al establecimiento.
- En caso de que en el control de temperatura un alumno (a) registre un valor mayor al indicado anteriormente; se llevará a sala COVID-19 para controlar con termómetro axilar.
- Si presenta un valor mayor a $37,8^{\circ}\text{C}$, se llamará al apoderado, quien deberá retirar a su hijo(a) y trasladarlo a un centro asistencial para hacerle los exámenes pertinentes y descartar (o confirmar) posible enfermedad infectocontagiosa.
- Los alumnos de 1° a 8° básico se retirarán por Pasaje Rafael Maluenda.
- Los alumnos de preescolar se retirarán por la calle “Los Maitenes”.

c. Ingreso de apoderados y otros. Por seguridad de nuestro personal docente, asistente de la educación y estudiantes;

- El acceso de los apoderados y/ o personal ajeno al establecimiento, será permitido en caso de retiro de alumno, pago de mensualidades, retiro de documentos o visita de otras instituciones, sean estas del Ministerio de Salud, de educación u otras.
- Harán su ingreso por la puerta principal (frontis del colegio).
- Un asistente de la educación hará el control de la temperatura corporal (con termómetro infrarrojo a 1 cm de su antebrazo), la cual será registrada en un **cuaderno de registro temperatura del personal**.
- Inspector será encargado de derivar a donde corresponda.
- Para trámites personales y administrativos, canalizarlo a través de secretaría. elizabeth.administracion@hscope.cl

d. Circulación al interior del establecimiento.

La circulación del colegio estará sujeta a las indicaciones y señaléticas según protocolo establecido.

- Cada curso deberá hacer su ingreso y salida por la escalera asignada.
- Los alumnos deben circular por su derecha en las **zonas delimitadas para cada nivel** y siempre usando su mascarilla.
- Deben mantener una distancia mínima de 1 metro con sus pares.
- Se establecerán horarios de ingreso, salida y recreos diferidos para disminuir la cantidad de profesores y alumnos que comparten un espacio común.
- No se permite abrazos, saludo de manos o contacto físico entre cualquier integrante de la comunidad educativa.

Consideraciones

Recordatorio

¿CÓMO DEBO CONTROLAR LA TEMPERATURA CON EL TERMOMETRO INFRARROJO?

- a) Pídale a la persona que descubra cualquier de sus antebrazos.
- b) Presione el botón inicial del termómetro infrarrojo y asegúrese, en la pantalla principal, que este está listo para ser usado.
- c) Acerque a 1 cm de distancia del antebrazo el termómetro infrarrojo.
- d) Verifique que la temperatura indicada será menor o igual a 37,5° C; de lo contrario registre esa temperatura, notifique está en administración y prohíba el ingreso.

IMPORTANTE:

Para aquellos docentes, asistentes de la educación o alumnos (as) que no posean una mascarilla que asegure la no propagación de cualquier enfermedad infectocontagiosa, resfrío y/o coronavirus; se le hará entrega al llegar al Establecimiento.



RESPONSABILIDADES PARA CUMPLIR EN CADA SECTOR DEL ESTABLECIMIENTO:

SALA DE CLASES

Docentes y asistentes de la educación.

- a. Promover las prácticas de prevención y auto cuidado, al inicio de cada clase.
- b. Asegurarse que los (as) alumnos (as) permanezcan en sus puestos (zona delimitada), evitando que transiten al interior de la sala.
- c. Asegurarse que los alumnos no compartan sus útiles escolares y colación.
- d. Desinfectar el material didáctico (o útiles escolares facilitados) con alcohol una vez terminada la clase.
- e. Asegurarse de abrir las ventanas cinco minutos antes del término de cada bloque de clases o durante la clase.
- f. Avisar al **auxiliar de servicios** cuando quede poco alcohol gel en el recipiente.
- g. Enseñar a los (as) alumnos (as) a usar el basurero con pedal y a no botar basura al piso ni dejarla debajo de las mesas. He de recordar que son materiales de contacto que propician la propagación del coronavirus.

Alumnos

- a. Lavarse las manos con agua y jabón cada vez que ingresen a la sala de clases.
- b. Desinfectar sus manos con alcohol gel al ingreso a su sala de clases.
- c. Está prohibido entre alumnos intercambiar útiles escolares y circular de forma libre por la sala sin la autorización del docente.
- d. No tocar el material didáctico a menos que el (la) docente lo autorice.
- e. No debe llevar sus manos a la cara. (ojos, bocas y nariz)
- f. Si el alumno presenta alguna sintomatología debe avisar a su profesor.
- g. Botar la basura en el basurero; no en el piso ni debajo de las mesas.

BIBLIOTECA

Encargada de Biblioteca (o quién esté a cargo):

- a) Cautelar al ingreso que los niños desinfecten sus manos con alcohol gel.
- b) Mantener las ventanas abiertas antes, durante y después de cada clase.
- c) Desinfectar con solución de cloro o alcohol 96° (según corresponda) notebook y computadores cada vez que se utilicen.
- d) Informar al auxiliar de servicios cuando no tenga solución de cloro o alcohol.

Docentes:

- a) Usar mascarilla durante toda la clase.
- b) Cautelar que todos (as) los (as) alumnos (as) que ingresan a biblioteca o sala de recursos desinfecten sus manos con alcohol gel.
- c) Monitorear que todos (as) los (as) alumnos (as) permanezcan en sus puestos y que no compartan útiles escolares.

- d) Cautelar que los (as) alumnos (as) no manipulen objetos ni libros que se encuentran en biblioteca sin su autorización.

Alumnos en biblioteca para uso de PC o notebook:

- a) Usar mascarilla en todo momento.
- b) Deben desinfectar sus manos con alcohol gel al ingresar
- c) Deben permanecer en sus puestos y no tocar mouse ni teclados de otros (as) alumnos (as)
- d) No pueden tomar los libros ni otros objetos. En caso de necesitar algo deben pedirlo a la Encargada de Biblioteca (o quien esté a cargo en ese momento)

RECREOS

- a) Los recreos serán diferidos, de 15 minutos.
- b) Los alumnos deben circular en la zona delimitada, usando su mascarilla, respetando la distancia de 1 metro, siguiendo las señalizaciones.
- c) La supervisión se distribuirá por turnos, entre diferentes integrantes del personal del colegio.
- d) Durante el recreo se realizarán actividades dirigidas de entretenimiento, supervisada por un docente.
- e) Al finalizar el recreo, los alumnos deben lavar sus manos.

COLACIÓN

- a) La colación se realizará en horas de recreo.
- b) Debe venir en envase sellado, ya sea en bolsa ziploc, contenedores plásticos, etc. Con el propósito de evitar acumulación de residuos plásticos y orgánicos.
- c) Los alimentos ya sean estos líquidos o sólidos no se deben compartir.
- d) Para el consumo de agua, los alumnos deben traer su propia botella de uso personal.
- e) Para promover una alimentación saludable, se enviará una minuta elaborada por la nutricionista del colegio.

BAÑOS

USO DE BAÑO (PRIMER Y SEGUNDO CICLO)

1. El baño se encuentra señalizado con las medidas de higiene, autocuidado y distancia física.
2. Cada curso tendrá su baño designado (primer y segundo piso)
3. Se asignará un funcionario, el cual controlará el adecuado uso al interior del lugar. (aforo, turnos de ingreso, control de autocuidado: mascarilla, distanciamiento).
4. Deberán respetar la señalización demarcada y esperar su turno de ingreso.
5. Los baños contarán con dispensadores de jabón para el lavado de manos.
6. Los alumnos deberán utilizar su propio papel higiénico traído desde su hogar.

7. Si va al baño durante la hora de clase y estos están ocupados debe esperar en la línea de espera demarcada a la entrada de este.
8. Estará prohibido tomar agua directamente de la llave de los lavamanos. Solo podrán hacerlo de su botella de uso personal.
9. En caso de corte de agua por más de una hora, se recurrirá a la suspensión de actividades en el edificio afectado o si es general en todo el colegio.
10. La limpieza y desinfección aplicada en los servicios higiénicos, estará a cargo de auxiliar de servicios y será la especificada en el “**Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes**”.

Responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa (uso de baños):

Auxiliar de Servicio:

- a) Asear y limpiar los baños según lo indicado en el proceso de limpieza y desinfección.
- b) Informar a **Administración** cuando quede poco jabón en los recipientes y reponerlo.

Alumnos:

- a) Utilizar solo los baños habilitados para su uso. En caso de no haber baños disponibles, debe esperar en la línea de espera indicada
- b) Trate de tocar solo el pestillo de la puerta y la manilla de la taza.
- c) Deje la tapa arriba para facilitar la limpieza del baño.
- d) Luego de usar el baño, lave sus manos con agua y jabón por al menos 30 segundos.
- e) Estará prohibido tomar agua directamente de la llave de los lavamanos. Solo podrán hacerlo de su botella de uso personal.

USO DE BAÑO (PREESCOLAR)

Responsabilidad de cada integrante de la comunidad educativa (uso de baños):

Educadora de Párvulos:

- a) Acompañar a los párvulos en el baño en todo momento.
- b) Usar la mascarilla.
- c) Implementar una rutina de lavado de manos eficiente y asegurarse que todos (as) los (as) niños (as) sepan y puedan realizarla por sí solos.
- d) No permitir que los párvulos corran en el baño ni que tiren agua y papeles al piso; para eso está el basurero.
- e) Enseñar a los párvulos el correcto uso del basurero con pedal para que ellos puedan utilizarlo solos. Si no pueden hacerlo por sí mismos, apoyar.
- f) Asegurarse que los párvulos tiren la cadena del WC
- g) No llevar a más de tres niños (as) al baño.
- h) Enseñarles a niños (as) a mantener la distancia en todo momento, incluso camino al baño.

Asistente de Párvulos:

- a) Asegurarse que todas las tazas estén limpias de residuos antes de comenzar el proceso de uso.

- b) Desinfectar con el rociador con solución de cloro (WC, manilla WC, tapas WC, llaves de agua y lavamanos WC)
- c) Trapear el piso con la mopa y asegurarse de dejarlo lo más seco posible. Esto ayudará a prevenir accidentes.
- d) Una vez desinfectado, limpiar la mopa para que otra Técnico de Párvulos pueda utilizarla posteriormente.
- e) Cautelar ventilación constante del baño.
- f) Implementar una rutina de vaciado de basureros y cumplirla.
- g) Avisar a **Administración** cuando no queden implementos de limpieza: cloro, jabón, cloro, limpiador de piso, mopas, paños para el piso.

Niños (as):

- a) Usar mascarilla.
- b) Lavarse las manos por al menos 30 segundos.
- c) Tirar la cadena después de usar el WC.
- d) No correr en el baño.
- e) No balancearse en el lavamanos.
- f) No tirar agua ni papeles al piso.

ENFERMERÍA

Adulto a cargo de los/las estudiantes:

- a) Usar en todo momento la mascarilla
- b) Lavarse las manos con agua y jabón al ingresar a la enfermería.
- c) Al terminar el proceso con el (la) alumno (a) lavarse las manos con agua y jabón.
- d) Al finalizar, solicitar a un auxiliar de servicios que limpie y desinfecte el lugar.

Alumnos:

- a) Usar en todo momento la mascarilla.
- b) Acostarse/sentarse en el lugar indicado por el adulto responsable.
- c) Lavarse las manos con agua y jabón al salir de la enfermería (si amerita)

ÁREA ADMINISTRATIVA

Encargada de administración

- a) Uso constante de mascarilla en las diferentes instancias de atención a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- b) Practicar rutina de lavado de manos y uso de alcohol gel
- c) Implementar una rutina de ventilación constante.
- d) No permitir el ingreso de más de una persona a la oficina.
- e) Desinfectar con alcohol 70° y/o solución de cloro las superficies de contacto expuestas a los apoderados

- f) No dejar que otras personas hagan uso de su computador, en caso contrario y luego del uso, debe desinfectarlo.
- g) Coordinar entrevistas y otros vía correo electrónico sofia.administracion@hscope.cl

Director:

- a) Uso constante de mascarilla en las diferentes instancias de atención a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- b) Practicar rutina de lavado de manos y uso de alcohol gel
- c) Implementar una rutina de ventilación constante.
- d) No permitir el ingreso de más de una persona a la oficina.
- e) Desinfectar con alcohol 70° y/o solución de cloro las superficies de contacto expuestas a los apoderados
- f) No dejar que otras personas hagan uso de su computador, en caso contrario y luego del uso, debe desinfectarlo.
- g) Coordinar entrevistas y otros vía correo electrónico ana.otarola@hscope.cl

Secretaria:

- a) Uso permanente de mascarilla.
- b) Practicar rutina de lavado de manos y uso de alcohol gel
- c) Implementar una rutina de ventilación constante.
- d) No permitir el ingreso de más de una persona a la oficina.
- e) Coordinar entrevistas y otra vía correo electrónico elizabeth.administracion@hscope.cl
- f) Desinfectar con alcohol 70° y/o solución de cloro las superficies de contacto expuestas a los apoderados
- g) No dejar que otras personas hagan uso de su computador, en caso contrario y luego del uso, debe desinfectarlo.
- h) No permitir el uso del baño a otras personas que no trabajen en la parte administrativa.

Responsabilidad del asistente de la educación, encargado de la recepción.

- a) No permitir el ingreso de más de un (a) apoderado (a) a la oficina.
- b) Cautelar que quienes ingresen a la oficina usen correctamente la mascarilla, de lo contrario no puede ingresar.
- c) Al término de la entrevista o el trámite realizado, limpiar las superficies de contacto con alcohol 70° o solución de cloro.
- d) Hacer un aseo profundo del baño cada 3 horas.
- e) Una vez terminada la jornada, realizar el aseo profundo de la oficina de acuerdo con la rutina de limpieza.