



LICEO *
BICENTENARIO,
SAN JOSÉ
SAN JAVIER

**PROTOCOLO DE LIMPIEZA DESINFECCIÓN Y OPERACIÓN DE
TRANSPORTE ESCOLAR EN SITUACIÓN DE PANDEMIA
COVID- 19
LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER**

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, a continuación, se presenta PROTOCOLO DE LIMPIEZA DESINFECCIÓN Y OPERACIÓN DE TRANSPORTE ESCOLAR EN SITUACIÓN DE PANDEMIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER. Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de transportes escolares.

1. OBJETIVO

Entregar recomendaciones sanitarias en la limpieza, desinfección y operación de transporte escolar para resguardar la seguridad de los estudiantes del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER.

2. RESPONSABLES.

El responsable de velar por el cumplimiento del presente protocolo será cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, según se señala en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE). El cumplimiento de este protocolo será fiscalizado y supervisado por las autoridades competentes.

3. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL VEHÍCULO

Cabe destacar que tanto al inicio de cada recorrido como al final se debe seguir la rutina de limpieza y desinfección que se detalla en este punto.

Para efectuar una rigurosa limpieza y desinfección del vehículo, será obligatorio el uso de los elementos de protección señalados en el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes Covid-19 de MINSAL.

Proceso de limpieza

El proceso de limpieza de superficies se realizará mediante:

- La remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
- Posteriormente, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Limpieza profunda en zonas de alto tránsito dentro del vehículo, especialmente en pasillos, pasamanos, manillas, asientos, ventanas, timbres, volante, palanca de cambios, botoneras y otras superficies de apoyo.

b) Proceso de desinfección

La desinfección se debe realizar en superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Los desinfectantes de uso ambiental deben contar con registro del Instituto de Salud Pública, ISP, en las diluciones que se establecen en la etiqueta de cada producto

En caso de uso utilizar soluciones de hipoclorito de sodio, se recomienda una dilución al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial al 5%).

Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol al 70%.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener el vehículo ventilado (abrir las ventanas) para proteger la salud de quien realiza la limpieza. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar elementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

El vehículo estará apto para utilizarse una vez que se realice la ventilación del vehículo, siguiendo las recomendaciones del fabricante del producto desinfectante utilizado, que se encuentra en la etiqueta

del producto. Terminada la limpieza y desinfección, se deberá lavar la ropa, o si no se puede lavar de inmediato se guardará en bolsa sellada, etc.

4. PROTOCOLO DE OPERACIÓN (ASPECTOS SANITARIOS)

- Indicar a los padres que antes de que sus hijos salgan de la casa para abordar el transporte escolar, deben lavarse las manos con agua y jabón.
- Los casos confirmados o sospechosos, así como sus respectivos contactos estrechos dentro de la institución no deben asistir al establecimiento educacional hasta que se cumplan las condiciones establecidas por la Autoridad Sanitaria de acuerdo a cada caso.
- El conductor del vehículo, su acompañante y todos los pasajeros que ingresen al transporte escolar, deberán usar en todo momento mascarilla correctamente ajustada y cubriendo nariz y boca durante todo el trayecto. Las mascarillas deben estar limpias y secas al momento de ingresar al vehículo.
- Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto.
- Además, se recomienda controlar la temperatura de los pasajeros, previo a cada abordaje del vehículo, con termómetro infrarrojo, o en su defecto digital, el cual deberá ser desinfectado entre cada uso.
- Proporcionar alcohol gel antes de iniciar el traslado, a menos que exista una prescripción médica que no lo permita, supervisando que en ningún caso exista consumo vía oral.
- De ser posible, se recomienda mantener distanciamiento entre los pasajeros del vehículo.
- No deben utilizar mascarillas aquellos niños, niñas y adolescentes que, por indicación médica, no la puedan usar. Los padres deberán facilitarle una copia al transportista del certificado médico que acredite dicha condición.
- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
- De ser posible, se sugiere instalar una lámina de plástico blanda y transparente entre conductor y pasajeros para evitar contagios, siempre que no reduzca la circulación de aire.

5. ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN PASAJEROS DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Finalizada la jornada escolar, al momento de abordar el transporte escolar, y controlada la temperatura del estudiante, si el registro es superior a 37.8°C, aislarlo e informar a los padres, apoderados o adulto responsable.
- En el caso de contagio Covid19 del niño, niña o adolescente; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.

6. USO DE ESPACIOS INTERIORES PARA REFORZAR MENSAJES PREVENTIVOS

Fijar carteles con imágenes o dibujos (de ser posible con el apoyo de braille), en la parte posterior de los asientos o pilares del vehículo (en zonas visibles para los pasajeros), promoviendo: el correcto lavado de manos, uso apropiado de mascarilla, empleo de solución de alcohol al 70%, la manera correcta de toser o estornudar y el uso de cinturón de seguridad.

7. ANEXO: MATERIALES

1. Artículos de limpieza: jabón, papel secante desechable, paños de limpieza, envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
2. Productos desinfectantes: indicar alcohol gel y productos desinfectantes de superficies y ambiente

con registro otorgado por el ISP. El listado de otros desinfectantes registrados en el ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/> La fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies se puede descargar aquí:

[https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx)

3. Elementos de protección personal señalados en el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19
4. Desinfectante: es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente es un producto de fácil

acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que señala la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el link señalado anteriormente, se encuentra las proporciones para diluir una solución. Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en el ISP siguiendo las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

8. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CONTROL

- Uso obligatorio de mascarilla.
- No compartir artículos personales.
- Distanciamiento físico.
- Uso de alcohol gel al ingresar y salir de transporte escolar.
- Respetar señalización.
- Utilizar elementos de protección personal adicionales para protección de alumnos durante el trayecto.
- Mantener orden y limpieza transporte escolar.



PROCOLO CORONAVIRUS COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, a continuación, se presenta el PROTOCOLO CORONAVIRUS COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER. Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente este tipo de situaciones.

1. OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales de actuación en caso de tener un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en nuestra comunidad educativa LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, y determinar la implementación y seguimiento de las medidas de control en la operación, higiene y cuidado de los trabajadores con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional.

2. SU CUMPLIMIENTO

Plan de contingencia para la prevención y control del COVID-19, debe ser cumplido por toda la comunidad educativa LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER. Es responsabilidad de cada trabajador, alumno y/o personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación mantenerse informado sobre la manera preventiva y de control en caso de brote de COVID-19.

3. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todo el personal que labora en el LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, alumnos y/o, personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación.

4. COBERTURA

El presente protocolo está elaborado bajo los siguientes lineamientos:

- Ministerio de Educación, Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales.
- Ministerio de Educación, con fecha 12 de marzo 2020, Protocolo N°2 Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles.
- Ministerio de Educación, con fecha 15 de marzo 2020 Orientaciones Mineduc Covid-19.
- Ministerio de Salud con fecha 24 marzo, 2020 protocolo de manejo de contactos de casos covid-19 fase 4 Subsecretaría de Salud Pública División de Planificación Sanitaria Departamento de Epidemiología.
- Ministerio de Salud con fecha 17 abril 2020, Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto COVID-19.
- Achs, gestión preventiva de covid- 19.
- Achs, con fecha 29 abril 2020, Fichas de seguridad casos positivos de covid-19.

5. DEFINICIONES

- **Covid – 19:** El Nuevo Coronavirus COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los síntomas comienzan similares al de una gripe común, malestar general, fatiga, dolores de cabeza y/o musculares, a los que se agregan fiebre (habitualmente sobre 38°C), tos seca y, en ocasiones, dificultad para respirar. Se estima que los síntomas del coronavirus aparezcan entre 1 a 14 días después de la exposición al virus.
- **Sanitización:** Es el proceso por el cual se realiza una reducción sustancial del contenido microbiano, hasta un nivel de seguridad, sin producir algún tipo de infección.
- **Termómetro infrarrojo:** Es un termómetro sin contacto que permite medir la temperatura a distancia en personas.
- **Grupos de Riesgos:** Lo conforman las personas mayores de 60 años, personal con enfermedades crónicas (diabetes mellitus, hipertensión arterial, asma, enfermedades Cardiovasculares y/o enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC). Además de las mujeres embarazadas.
- **Caso sospechoso:**

- Persona con síntomas de enfermedad respiratoria aguda y que posea historia de viaje o residencia en un país /área o territorio que reporta transmisión local de Coronavirus (COVID-19).
- Persona con cualquier enfermedad respiratoria aguda y que haya estado en contacto con un caso confirmado o probable de COVID-19 en los 14 días previos al inicio de los síntomas.
- Persona con infección respiratoria aguda, independiente de la historia de viaje o contacto con un caso confirmado o probable de COVID-19 y que presente fiebre (37,8 °C) y al menos unos de los siguientes síntomas: odinofagia (dolor de garganta y mucosidad), tos, mialgias (dolores musculares) o disnea (dificultad respiratoria).
- Persona con infección respiratoria aguda grave (que presente fiebre, tos y dificultad respiratoria) y que requiera hospitalización.
- **Caso probable:** Caso sospechoso en que el análisis de laboratorio por PCR para COVID-19 resultó negativo.
- **Caso confirmado:** Caso sospechoso en que la prueba específica para COVID-19 resultó "Positivo".
- **Contactos de alto riesgo (Contactos estrechos):** Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 3 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:
 - Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
 - Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como oficinas, trabajos, reuniones, LICEO s.
 - Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hoteles, residencias, entre otros.
 - Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

COVID-19, o CORONAVIRUS corresponde a la amplia familia de virus que generan enfermedades respiratorias, como, por ejemplo: neumonía, influencias, resfríos, gripe, Sincicial.

COVID -19 se detectó por primera vez en China el pasado diciembre del 2019 y su preocupación por su rápida propagación ha llevado a este a ser determinado mundialmente como pandemia.

El contagio de virus es de persona a persona a través de mucosidad que surgen de nuestra nariz (mucosidad), boca (saliva). Al momento de hablar, toser, estornudar y exhalar. El virus también es propagado por los objetos, ropa, superficies los cuales puede durar horas en el lugar según el cuidado y limpieza del lugar. Al día 22 de junio del 2020 en el territorio nacional la cifra asciende a 246.963 personas contagiadas, 4.502 personas fallecidas y 982.353 total exámenes realizados.

El COVID-19 por ser una enfermedad de tipo respiratoria, se transmite a través de gotitas provenientes de la tos y los estornudos. Esas gotitas pueden aterrizar en la nariz, la boca o los ojos de una persona que se encuentra cerca y las puede aspirar pudiendo ser o no contagiada. El virus se transmite de persona a persona cuando se tiene contacto cercano con un contagiado.

Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, compartir la misma sala de clases, viajar en transporte público y/o transporte escolar, o cuidar a un enfermo sin la debida medida de protección y además es posible que una persona también contraiga la infección al tocar una superficie cubierta de gotas infectadas y luego se toque la nariz, la boca o los ojos.

7. SÍNTOMAS Y CONDICIONES.

Principales	Síntomas de	Condiciones para Alertarse:
Coronavirus:		

<ul style="list-style-type: none">• Fiebre sobre los 38° Celsius.• Tos seca.• Dificultades al respirar.• Cansancio o debilidad.• Flemas (Amarillo-Verdoso).	<p>Trabajador cumple condiciones para ser considerado como un “caso sospechoso”</p> <p>Trabajador cumple condiciones para ser considerado como “contacto estrecho”.</p>
<p>Posibles Síntomas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rinorrea o secreción nasal.• Dolor de Garganta.• Dolor Abdominal.• Diarrea.• Pérdida de gusto y olfato.	



8. QUE HACER EN CASO DE TENER CONTACTO CON SOSPECHA DENTRO DEL LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER. En caso de cumplirse los criterios establecidos para la definición de un “caso sospechoso”.

8.1 El funcionario deberá:

El funcionario/a que presenta sospecha de síntomas de COVID-19 en su casa, no podrá asistir al LICEO. Deberá avisar de inmediato a la Dirección y/o Jefa de R.R.H.H, de forma escrita, mediante el correo institucional y asistir a un centro de salud para realizarse un PCR, adjuntando el informe de atención médica.

El funcionario/a que presenta síntomas de COVID-19, estando en el establecimiento, inmediatamente deberá informar dicha situación, a la Dirección y/o Jefa de R.R.H.H., al funcionario/a se le otorgaran, todas las facilidades para que asista al hospital de San Javier, ACHS y/u otro centro asistencial que atienda la emergencia.

Una vez atendido por el centro de salud, el funcionario sólo deberá remitir al establecimiento, el informe de atención médica.

Si el PCR es negativo el funcionario/a deberá reintegrarse inmediatamente a sus funciones laborales, previo envío de examen

PCR, que confirme dicho resultado, al correo institucional de la Dirección del establecimiento y/o Jefa de R.R.H.H.

Si el PCR es positivo, el funcionario/a deberá dar aviso inmediato a la dirección del establecimiento y/o jefa de Personal, de forma escrita, mediante correo institucional, adjunto certificado que ratifica dicho resultado, el funcionario deberá realizar la cuarentena obligatoria correspondiente. Dicha información permitirá identificar posibles contactos estrechos, dentro de la comunidad educativa. Una vez dado de alta, el funcionario/a deberá presentar una autorización médica para su reincorporación o resultado de examen PCR negativo, mediante correo institucional a la Dirección y/o de Jefa R.R.H.H. del establecimiento.

8.2 El alumno, padre y/o apoderado deberá:

Los estudiantes que presenten síntomas en su casa, deberán permanecer en su domicilio, siendo responsabilidad de su padre, madre y/o apoderado, asistir a un centro de salud, informando de forma inmediata al establecimiento, al inspector de ciclo y profesor jefe correspondiente, vía correo electrónico institucional, adjuntando informe de atención médica.

Todo estudiante al ingresar al establecimiento o que se encuentre durante la jornada de clases y que posea síntomas de Covid-19, se aislará dentro del espacio delimitado para caso sospechoso (capilla del establecimiento). El inspector/a o asistente de la educación del LICEO, a cargo del caso de sospecha de covid-19 del estudiante, procederá inmediatamente a: llamar telefónicamente al servicio de salud para informar el hecho y requerir la atención asistencial correspondiente. Luego de esta gestión, el funcionario a cargo, se comunicará telefónicamente con el padre, madre y/o apoderado de la sintomatología del estudiante, señalando que se contactó con la autoridad sanitaria correspondiente, afín de gestionar la evaluación de salud y traslado del caso sospechoso del estudiante.

Una vez que el estudiante es atendido por el centro de salud, el apoderado debe remitir al establecimiento, el informe de atención médica.

Si el PCR del estudiante es negativo, debe inmediatamente retomar sus quehaceres escolares, previo envío de examen PCR, que confirme dicho resultado, al establecimiento vía correo_institucional inspector de ciclo y/o profesor/a jefe.

Si el estudiante que presenta un PCR positivo, el apoderado, padre o madre, deberá informar dicha situación en forma inmediata vía correo electrónico al inspector de ciclo y/o profesor jefe correspondiente, adjuntando el resultado del examen. Dicha información, será utilizada para informar los contactos estrechos dentro de la comunidad educativa, resguardando siempre la confidencialidad.

Se mantendrá en oficina de información del LICEO, un registro, mediante bitácora, de los casos sospechosos, incorporando al catastro el diagnóstico final del estudiante. Para aquellos estudiantes que por definición sean catalogados como contactos de bajo riesgo, deberán continuar con las medidas generales de higiene y distanciamiento físico, sin necesidad de aislamiento domiciliario.

Una vez dado de alta, el estudiante, será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado presentar inmediatamente, una autorización médica o resultado PCR negativo, para su reincorporación a sus actividades académicas mediante correo institucional al inspector de ciclo y profesor jefe.

8.3 Empresa prestadora de servicios alimentación (manipuladoras de alimentos) deberá:

- El personal de la empresa prestadora de servicios de alimentación deberá informar inmediatamente a encargado de alimentación escolar correspondiente vía correo electrónico institucional y a supervisor/a de empresa prestadora de servicios de alimentación de sintomatología.
- El personal de la empresa prestadora de servicios de alimentación al ingresar, o que se encuentre durante la jornada laboral posee

síntomas atribuibles a covid-19, se aislara dentro de la capilla del establecimiento, lugar demarcado para caso sospechoso.

- El encargado de alimentación escolar autorizará llamar a la Autoridad Sanitaria, que deberá gestionar la evaluación de salud y traslado del caso sospechoso si corresponde
- El personal de la empresa prestadora de servicios de alimentación deberá entregar un examen PCR negativo vía correo electrónico a empresa con copia a encargado de alimentación LICEO, así podrá ingresar al establecimiento. Situación que ocurrirá si fue un contacto estrecho, o confirmado de covid-19.
- Se facilita con autorización por escrito, por parte de la empresa prestadora de servicios de alimentación a retirar al trabajador/a del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, para que asista inmediatamente a un Centro Asistencial más cercano.
- El encargado alimentación escolar del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, al estar en conocimiento de un contagio en la cocina de comedor Junaeb, deberá ser responsable por identificar la trazabilidad de las personas del LICEO y personal de la empresa prestadora de servicios de alimentación que hayan tenido "contacto estrecho" con el contagiado/a, quienes deberán ser evaluados por la autoridad sanitaria
- Para aquellos trabajadores/as de la empresa prestadora de servicios de alimentación que por definición sean catalogados como contactos de bajo riesgo, deberán seguir medidas generales de higiene y distanciamiento social, sin necesidad de aislamiento domiciliario.

8.4 Persona externa al LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER (Público General) deberá:

- La persona ajena al LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, que se presente al establecimiento deberá informar inmediatamente en oficinas de informaciones de sintomatología de covid -19.
- La persona ajena al LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, que se presente al establecimiento que posee síntomas, se aislara dentro de la capilla del establecimiento, lugar demarcado para caso sospechoso.
- La persona ajena al LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, que se presente al establecimiento se le indicará que se llamará a la Autoridad Sanitaria deberá gestionar la evaluación de salud y traslado del caso sospechoso si corresponde
- En caso de confirmación de COVID-19, de la persona ajena al LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, que se presentó al establecimiento deberá dar aviso inmediato al LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER.
- El personal del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, que efectúa labores de toma temperatura al ingresar al establecimiento y funcionario/a oficina de informaciones, al estar en conocimiento de un contagio en el hall, deberán ser responsables por identificar la trazabilidad de las personas del LICEO que hayan tenido “contacto estrecho” con el contagiado, quienes deberán ser evaluados por la Autoridad Sanitaria.
- Para aquella persona ajena al LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, que se presentó al establecimiento que por definición sean catalogados como contactos de bajo riesgo, deberán seguir medidas generales de higiene y distanciamiento físico, sin necesidad de aislamiento domiciliario.
- Si persona ajena al LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, que se presentó al establecimiento “caso sospechoso”, se convierta en “caso confirmado de COVID-19”, todos sus contactos estrechos deberán ingresar al protocolo de seguimiento de contactos, tales como: familiares y funcionario LICEO . Para todas personas

identificadas en la trazabilidad y evaluadas por la autoridad sanitaria deberán presentar un PCR negativo para reincorporación al establecimiento.



¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

0 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



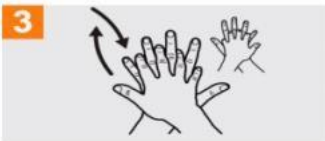
Mójese las manos con agua;



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



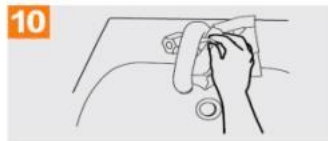
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



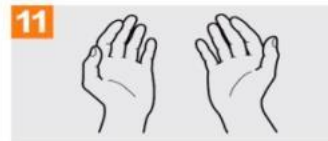
Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.

9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA COMUNIDAD EDUCATIVA LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

- Lavado de manos es fundamental y debe ser frecuente para todos los funcionarios del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER y para todos los miembros de la Comunidad Educativa (alumnos), estos pueden acudir las veces que estimen conveniente a servicios higiénicos; el lavado de manos debe ser con agua jabón líquido, y/o utilización de alcohol gel. Las manos deben ser lavadas durante 40 a 60 segundos y asegurarse de que también se abarque parte de los ante brazos, entre medio de los dedos, y palmas. Para ello el establecimiento cuenta con baños, camarines y cocina con agua potable de uso individual y colectivo destinada al consumo humano y necesidades básicas de higiene y aseo personal, estos están provistos con dispensadores de jabón líquido y un sistema higiénico desechable de secado de manos.

- Evite llevarse las manos a la cara (ojos, nariz, boca), si estas han tenido contacto con otras personas o superficies.
- Toda persona que ingrese al LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER se toma temperatura corporal con termómetros infrarrojos, se solicitan datos personales para ser ingresados planilla de temperatura. En esta planilla se registrará: fecha de medición nombre completo, Rut, fono, temperatura, síntomas o malestares y responsable de toma de temperatura.
- El LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER dispone de Termómetros Infrarrojo, para medir la temperatura corporal durante el ingreso de funcionarios, alumnos padres y/o apoderados o cualquiera persona que ingrese al establecimiento educacional. Se dispone del "Registro de Medición de Temperatura Corporal", para registrar los casos que se detecte una temperatura igual o mayor a 37,8°C. estos termómetros son utilizados por Directivos, asistentes de la educación y profesores. Se le prohibirá el ingreso al establecimiento educacional a la persona que posea sintomatologías de Covid - 19 y será aislado en la capilla del establecimiento, lugar demarcado para caso sospechoso.
- El LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER cuenta con funcionarios que prestan servicios de auxiliar, los cuales dentro de sus principales funciones mantienen el LICEO limpio, ordenado y desinfectado y eliminación de desechos; estos funcionarios cuenta con los elementos de protección personal adecuado para desempeñar sus funciones, sin poner en riesgo su integridad física o psicológica; para este trabajo se aplicara productos de limpieza y desinfección (Detallado circular N°27 de fecha 09.04.20), estos productos son aplicados con bombas manuales y motorizadas pulverizadoras; los baños se encuentran limpios con el fin de evitar la existencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales. Para tal efecto se anexa un PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER. Este procedimiento incorpora limpieza y desinfección de los lugares de trabajo donde laboraron trabajadores que fueron confirmados o sospechosos de COVID-19.

- Los funcionarios del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER deberán evitar el traspaso de objetos y/o herramientas de trabajo, estas podrán ser facilitadas siempre y cuando se proceda a la desinfección previa.
- Al interior de LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, se cuenta con señalización la ruta de acceso y salida de los funcionarios y alumnos, con el fin de evitar aglomeraciones. Se considera las rutas más factibles ya que existe más de un acceso.
- El LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER provee a todos sus funcionarios de elementos de protección personal como guantes tipo quirúrgico, mascarillas, protector facial (según corresponda), pecheras desechables (según corresponda), cubre calzado (según corresponda), buzo desechable blanco (según corresponda), protector ocular (según corresponda).
- Al toser o estornudar cubra su boca y nariz con pañuelos desechables, papel higiénico y o cubrir su boca con el antebrazo. Al interior del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER existe señalización del riesgo de contagio de COVID-19 indicándose el cubrir boca y nariz al toser o estornudar.
- Se mantiene distancia social entre las personas a lo menos 1 mt de distancia. Al interior del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER existe señalización del riesgo de contagio de COVID-19.
- Se establecen en el casino comedor Junaeb (de los alumnos) como cafetería (de profesores) turnos para la colación, evitando la acumulación de no más de 2 personas por mesa en cada turno, y estableciéndose una distancia de que evite la posibilidad de contagio.
- Al término de cada turno para la colación se realiza una limpieza general, para ello el auxiliar de servicios menores del establecimiento, cloro, amonio cuaternario u otro desinfectante de similar característica determinados por el MINSAL y utensilios de aseo para la limpieza de superficies.

- Se dispone permanentemente de insumos para la limpieza en el puesto de trabajo de cada área que se puedan ver afectados para realizar lavado de mano frecuente, además de disponer de dispensadores con alcohol gel en hall, oficinas, salas de clases, sala de profesores, cafetería, comedores, baños y sitios comunes.
- Se dispone de basurero con tapa para eliminar elementos de protección personal desechable.
- Todas las áreas de trabajo, oficina, salas, comedores y dependencia que cuenta el LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , se mantiene con puertas y ventanas abiertas, esta medida mantendrá el lugar de trabajo con ventilación natural.
- Reemplazar el saludo de mano y beso por uno verbal, manteniendo la distancia recomendada.
- El uso de mascarillas es obligatorio para toda persona que se encuentra al interior del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER según lo señalado por la Subsecretaría de Salud Pública DISPONE USO OBLIGATORIO DE MASCARILLAS. En lugares donde se encuentran 10 personas existe señalización de uso obligatorio de mascarilla.
- Si tiene síntomas, diríjase al centro asistencias de urgencias más cercanas, debiendo avisar a la jefatura correspondiente.
- Si tiene dudas o consultas comuníquese al teléfono disponible las 24 hrs. al día 600-360-7777 (MINSAL).
- El LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER a través de su Depto. de Prevención de Riesgos informa sobre medidas de prevención ante covid-19 entregadas por el MINSAL a comunidad educativa utilizando distintos medios de difusión, entre los cuales se puede mencionar: capacitaciones, correo institucional de cada funcionario, carteles informativos al interior del establecimiento los cuales consideran sintomatologías y medidas preventivas Covid-19, diarios murales con información sintomatologías y medidas preventivas Covid-19. Además, este Departamento vigila que los funcionarios, alumnos o

cualquier persona que se encuentre al interior del establecimiento cumpla correctamente con procedimientos de seguridad y prevención. Se evaluó los riesgos de COVID-19 y considera a los trabajadores definidos como "personas de alto riesgo de presentar cuadro grave de infección".

- Se anexan protocolos de diferentes departamentos del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , contemplando a todos los funcionarios. Estos procedimientos van orientados a trabajo respecto de COVID-19 establecen medidas a implementar en caso de un trabajador (propio o tercero) confirmado con COVID-19 o contactos de alto riesgo (estrecho) o bajo riesgo.
- El LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER como medida preventiva, para minimizar los posibles contagios, determina para algunos casos y según la contingencia actual, la modalidad Home Office o trabajo y estudio desde su casa.
- En el caso que exista algún trabajador confirmado COVID-19 el LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , a través de su departamento de Orientación tomara medidas de contención emocional al (los) trabajador(es) afectados como a aquellos que componen su entorno laboral debido al miedo y ansiedad.
- Si se cambia la mascarilla en forma previa al retiro de todos los EPP colóquela inmediatamente en un contenedor cerrado que encontrará en diferentes dependencias del establecimiento, este contenedor es con tapa y sirve solo para desechar los elementos de protección personal desechables, posteriormente lave sus manos con agua y jabón, seque sus manos con sistema higiénico desechable de secado de manos que dispone el establecimiento.
- Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla). Deposite en contenedor con tapa dispuesto en distintas dependencias del establecimiento. Posteriormente lave sus manos Con agua y jabón, seque sus manos con sistema higiénico desechable de secado de manos que dispone el establecimiento educacional.

- Para retirar los guantes, el primer guante, tome el borde por la cara externa y dé vuelta completamente el guante. Para retirar el segundo guante, tómelo del puño, dé vuelta completamente el guante y deseche en contenedor con tapa, dispuesto en distintas dependencias del establecimiento posteriormente lave sus manos con agua y jabón, seque sus manos con sistema higiénico desechable de secado de manos que dispone el establecimiento educacional.

10. CASOS CONFIRMADOS EN EL LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Considerando como miembro de la comunidad educativa a: equipo Directivo, Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación. En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
<p>Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).</p>	<p>No.</p>	<p>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 para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.</p>
<p>Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en 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)</p>	<p>Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.</p>	<p>El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p> <p>Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p>

<p>Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p> <p>En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
<p>Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>

11. PERIODICIDAD DE DESINFECCIÓN.

El LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , realiza desinfecciones con disolución de cloro con agua, amonio cuaternario u otro desinfectante de similar característica determinados por el MINSAL, además mantener pediluvios mojado con amonio cuaternario para la desinfección de calzado. Los auxiliares de servicios menores serán los encargados desinfectar con pulverizadoras mecánicas y manuales no más de 2 veces por cada funcionario y la desinfección total del LICEO como máximo 6 veces en el día aplicado.

12. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Mascarillas.

Protector facial.

Antiparras.

Alcohol gel.

Jabón líquido.

Guantes de látex.

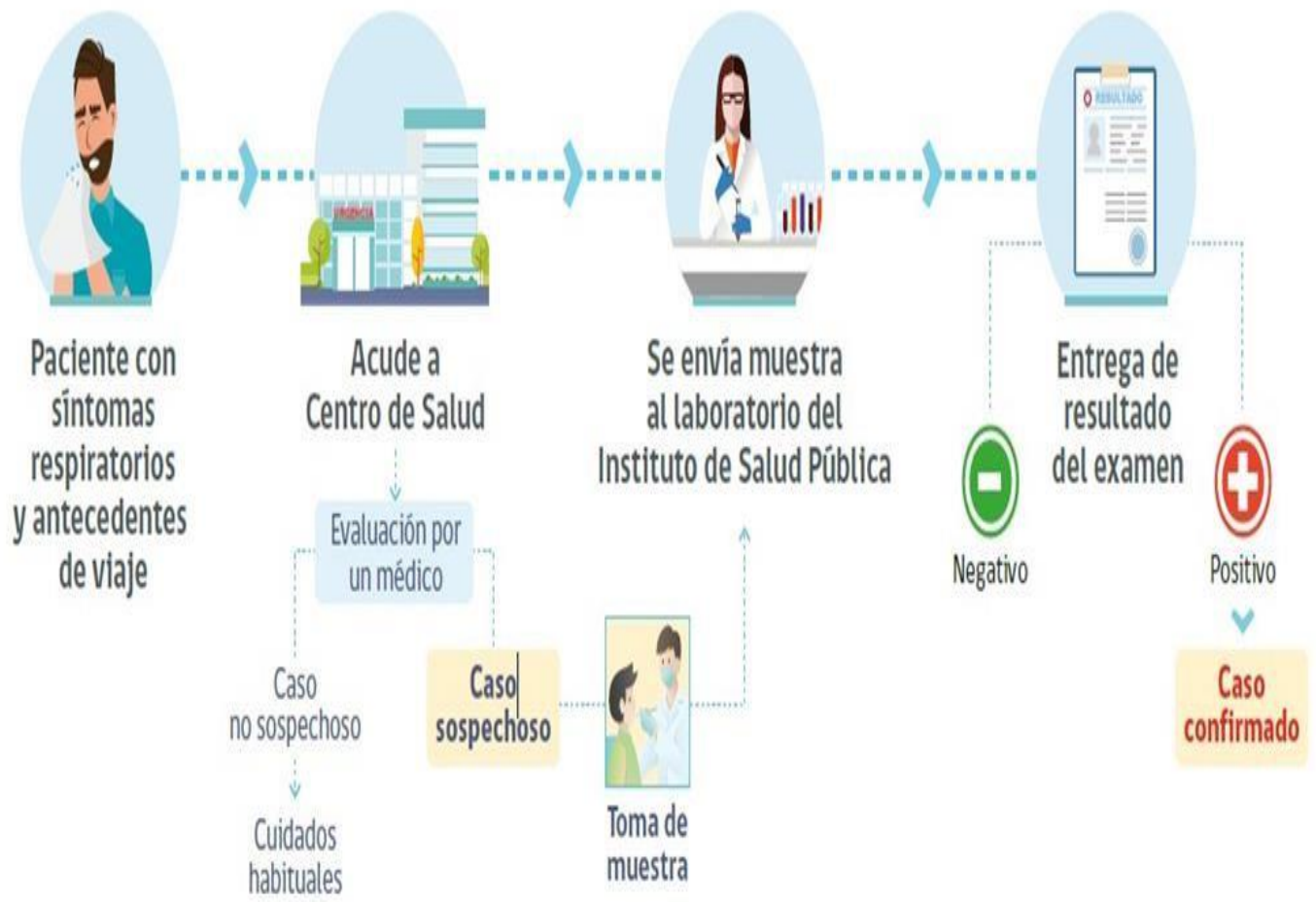
Termómetro Infrarrojo

Cubre calzado

Pechera plásticas desechable

Traje y/o overol entero manga larga desechable

13. FLUJO DE ATENCIÓN



14. REGISTROS

Los registros que se generan producto del cumplimiento de este Procedimiento son los siguientes:

a. Registro de Medición de Temperatura Corporal

N°	Fecha medición	Nombre y Apellidos	Rut	fono	temperatura	Síntomas o malestares	Responsable de la toma de temperatura
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

b. Registro de Entrega de Insumos y EPP para COVID-19 a funcionario LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER.

N°	Nombre y Apellidos	Rut	Epp	Depto. y/o área	Fecha entrega EPP	Firma funcionario y/o responsable
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

15. REGISTRO DE INDUCCIÓN COVID- 19

El trabajador declara lo siguiente:

- Recibió instrucción, capacitación y entrenamiento del protocolo covid- 19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER.
- Fue informado oportuna y convenientemente acerca de los riesgos asociados a la tarea, de los métodos de trabajo correctos y de las medidas preventivas.
- Fue informado acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en la limpieza y desinfección de superficies, y sobre las medidas de prevención que deben adoptar para evitar los riesgos y posibles contagios.

Se le hizo entrega de todos los elementos de protección personal, dándole la instrucción para el correcto uso de cada uno de ellos.

Hace referencia al decreto supremo n°40 artículo 21

Nº	NOMBRE	RUT	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE BAÑOS HOMBRES ESTUDIANTES DE Ed. PARVULARIA, CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, a continuación, se presenta el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE BAÑOS HOMBRES ESTUDIANTES DE ED. PARVULARIA, LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de baños hombres Ed. Parvularia.

• OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales y determinar las medidas preventivas para estudiantes del establecimiento, con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional.

• ALCANCES

El Baño es exclusivo para el uso de estudiantes de Ed. parvularia, el que está ubicado en el pabellón del primer piso con una capacidad no mayor a 5 alumnos simultáneamente. Se mantendrá una ventilación constante mediante puertas y ventanas abiertas durante el periodo de clases.

• PASOS SECUENCIALES PARA ESTUDIANTES

ANTES DE INGRESAR AL BAÑO:

- ❖ Se debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
- ❖ No entrar al baño, ingiriendo ningún tipo de alimento.
- ❖ Se debe ingresar al baño, de uno en uno.
- ❖ Seguir las señales de seguridad y graficas sobre el protocolo de lavado de manos.
- ❖ Se demarcarán los lavamanos que pueden utilizar, respetando siempre el espacio mínimo el 1 metro lineal por persona.

- ❖ Se reforzará a través de sus docentes el recordar el lavado intenso de mano y sus beneficios.
- ❖ Se indicará mediante letrero de seguridad en cada baño, la cantidad máxima de estudiantes que pueden estar en el baño en un mismo momento. Aforo máximo 5 personas.
- ❖ El equipo de Inspectoría y asistentes de la educación, supervisarán constantemente desde afuera de los baños, el cumplimiento de todas las medidas por parte de los ocupantes de estos espacios.

DURANTE LA ESTADÍA EN EL BAÑO:

- ❖ Cada vez que se utilizó el baño, se debe hacer descarga del agua, del estanque de éstos. Los desechos de confort, u otros similares, deben depositarse en los basureros dispuestos en cada baño. En ningún caso, está permitido eliminarlo en la descarga de agua del baño.
- ❖ En el sector de los lavamanos, serán dispuesto dos dispensadores con jabón líquido y secador de mano automático.

DURANTE LA SALIDA DEL BAÑO:

- ❖ Los estudiantes una vez que utilicen el baño, deben hacer abandonó inmediato de éste, afín de permitir la rotación eficiente del total de estudiantes. Lavarse las manos con agua y jabón, evitando tocar cualquier superficie.

OBLIGACIONES DE AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, trapero, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1 Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies, ventanas, puertas, tasa de baño, lava manos, y pisos. y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.

- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2 Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1 Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en ventanas, puertas, tasa de baño, lava manos, y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área del gimnasio, servicio higiénicos y camarines.

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada clase o cualquier actividad educativa. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después de termino de actividades diarias que no exista personas al interior de las dependencias de servicios higiénicos.

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada clase o actividad educativa, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

- a. Antes de iniciar actividades al interior del baño, debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en el recinto.
- b. Al término de cada jornada, debe desechar basura y lavar papeleros destinados en el baño, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.

- ### 4 Medidas de preventivas
- a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento
 - b. Debe velar por su Bioseguridad.

- c. Debe mantener todas las áreas limpias y ordenadas.
- d. Si un funcionario requiere limpieza de zona anteriormente señalada el auxiliar debe limpiar y desinfectar cuando se requiera.
- e. Al terminar con la limpieza, desinfección y posterior retiro de residuos, debe informar en inspección general sobre la acabada limpieza y desinfección del lugar.

Medidas preventivas

- Mantener baños limpios y ordenados
- Mantener distancia 1 metro
- Uso obligatorio de mascarillas
- Si se encuentra en presencia de alguna alteración en el orden higiene o seguridad informar a inspector de siglo.
- Mantener puertas y ventanas de acceso abiertas, privilegiando ventilación natural.



LICEO *
BICENTENARIO
SAN JOSÉ
SAN JAVIER

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE BAÑOS HOMBRES ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA MEDIA, CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, a continuación, se presenta el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE BAÑOS HOMBRES ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA MEDIA, LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior USO DE BAÑOS HOMBRES ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA MEDIA.

• OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales y determinar las medidas preventivas para estudiantes del establecimiento, con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional.

• ALCANCES

El Baño es exclusivo para el uso de estudiantes de enseñanza media, el que está ubicado en el pabellón del primer piso. Se mantendrá una ventilación constante mediante puertas y ventanas abiertas durante el periodo de clases.

• PASOS SECUENCIALES PARA ESTUDIANTES

ANTES DE INGRESAR AL BAÑO:

- ❖ Se debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
- ❖ No entrar al baño, ingiriendo ningún tipo de alimento.
- ❖ Se debe ingresar al baño, de uno en uno.
- ❖ Seguir las señales de seguridad y graficas sobre el protocolo de lavado de manos.

- ❖ Se demarcarán los lavamanos que pueden utilizar, respetando siempre el espacio mínimo el 1 metro lineal por persona.
- ❖ Se reforzará a través de sus docentes el recordar el lavado intenso de mano y sus beneficios.
- ❖ Se indicará mediante letrero de seguridad en cada baño, la cantidad máxima de estudiantes que pueden estar en el baño en un mismo momento. Aforo máximo 5 personas.
- ❖ El equipo de Inspectoría y asistentes de la educación, supervisarán constantemente desde afuera de los baños, el cumplimiento de todas las medidas por parte de los ocupantes de estos espacios.

DURANTE LA ESTADÍA EN EL BAÑO:

- ❖ Cada vez que se utilicé el baño, se debe hacer descarga del agua, del estanque de éstos. Los desechos de confort, u otros similares, deben depositarse en los basureros dispuestos en cada baño. En ningún caso, está permitido eliminarlo en la descarga de agua del baño.
- ❖ En el sector de los lavamanos, serán dispuesto dos dispensadores con jabón líquido y secador de mano automático.

DURANTE LA SALIDA DEL BAÑO:

- ❖ Los estudiantes una vez que utilicen el baño, deben hacer abandonó inmediato de éste, afín de permitir la rotación eficiente del total de estudiantes. Lavarse las manos con agua y jabón, evitando tocar cualquier superficie.

OBLIGACIONES DE AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, traperero, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1 Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies, ventanas, puertas, tasa de baño, lava manos, y pisos. y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2 Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1 Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en ventanas, puertas, tasa de baño, lava manos, y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área del gimnasio, servicio higiénicos y camarines.

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada clase o cualquier actividad educativa. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después de termino de actividades diarias que no exista personas al interior de las dependencias de servicios higiénicos.

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada clase o actividad educativa, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con

elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

a. Antes de iniciar actividades al interior del baño, debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en el recinto.

b. Al término de cada jornada, debe desechar basura y lavar papeleros destinados en el baño, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro. 4 Medidas de preventivas

a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento

b. Debe velar por su Bioseguridad.

c. Debe mantener todas las áreas limpias y ordenadas.

d. Si un funcionario requiere limpieza de zona anteriormente señalada el auxiliar debe limpiar y desinfectar cuando se requiera.

e. Al terminar con la limpieza, desinfección y posterior retiro de residuos, debe informar en inspección general sobre la acabada limpieza y desinfección del lugar.

Medidas preventivas

- Mantener baños limpios y ordenados
- Mantener distancia 1 metro
- Uso obligatorio de mascarillas
- Si se encuentra en presencia de alguna alteración en el orden higiene o seguridad informar a inspector de siglo.
- Mantener puertas y ventanas de acceso abiertas, privilegiando ventilación natural.



PROCOLO DE ACTUACIÓN USO DE BAÑOS MUJERES ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA, CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , a continuación, se presenta el PROCOLO DE ACTUACIÓN USO DE BAÑOS MUJERES ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA, LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de BAÑOS MUJERES ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA.

• OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales y determinar las medidas preventivas para estudiantes del establecimiento, con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional.

• ALCANCES

El Baño es exclusivo para el uso de estudiantes de enseñanza básica, el que está ubicado en el pabellón del primer piso. Se mantendrá una ventilación constante mediante puertas y ventanas abiertas durante el periodo de clases.

• PASOS SECUENCIALES PARA ESTUDIANTES

ANTES DE INGRESAR AL BAÑO:

- ❖ Se debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
- ❖ No entrar al baño, ingiriendo ningún tipo de alimento.
- ❖ Se debe ingresar al baño, de uno en uno.

- ❖ Seguir las señales de seguridad y graficas sobre el protocolo de lavado de manos.
- ❖ Se demarcarán los lavamanos que pueden utilizar, respetando siempre el espacio mínimo el 1 metro lineal por persona.
- ❖ Se reforzará a través de sus docentes el recordar el lavado intenso de mano y sus beneficios.
- ❖ Se indicará mediante letrero de seguridad en cada baño, la cantidad máxima de estudiantes que pueden estar en el baño en un mismo momento. Aforo máximo 5 personas.
- ❖ El equipo de Inspectoría y asistentes de la educación, supervisarán constantemente desde afuera de los baños, el cumplimiento de todas las medidas por parte de los ocupantes de estos espacios.

DURANTE LA ESTADÍA EN EL BAÑO:

- ❖ Cada vez que se utilizó el baño, se debe hacer descarga del agua, del estanque de éstos. Los desechos de confort, u otros similares, deben depositarse en los basureros dispuestos en cada baño. En ningún caso, está permitido eliminarlo en la descarga de agua del baño.
- ❖ En el sector de los lavamanos, serán dispuesto dos dispensadores con jabón líquido y secador de mano automático.

DURANTE LA SALIDA DEL BAÑO:

- ❖ Los estudiantes una vez que utilicen el baño, deben hacer abandono inmediato de éste, afín de permitir la rotación eficiente del total de estudiantes. Lavarse las manos con agua y jabón, evitando tocar cualquier superficie.

OBLIGACIONES DE AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales se destaca: mopa, trapeo, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1 Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies, ventanas, puertas, tasa de baño, lava manos, y pisos. y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2 Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1 Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en ventanas, puertas, tasa de baño, lava manos, y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área del gimnasio, servicios higiénicos y camarines.

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada clase o cualquier actividad educativa. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después de termino de actividades diarias que no exista personas al interior de las dependencias de servicios higiénicos.

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada clase o actividad educativa, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con

elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

a. Antes de iniciar actividades al interior del baño, debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en el recinto.

b. Al término de cada jornada, debe desechar basura y lavar papeleros destinados en el baño, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro. 4 Medidas de preventivas

a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento

b. Debe velar por su Bioseguridad.

c. Debe mantener todas las áreas limpias y ordenadas.

d. Si un funcionario requiere limpieza de zona anteriormente señalada el auxiliar debe limpiar y desinfectar cuando se requiera.

e. Al terminar con la limpieza, desinfección y posterior retiro de residuos, debe informar en inspección general sobre la acabada limpieza y desinfección del lugar.

Medidas preventivas

- Mantener baños limpios y ordenados
- Mantener distancia 1 metro
- Uso obligatorio de mascarillas
- Si se encuentra en presencia de alguna alteración en el orden higiene o seguridad informar a inspector de siglo.
- Mantener puertas y ventanas de acceso abiertas, privilegiando ventilación natural.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE BAÑOS FUNCIONARIOS CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad educativa. De acuerdo a las indicaciones del Minsal y Mineduc, por la actual contingencia sanitaria Covid-19, el establecimiento dispuso el siguiente protocolo, para el uso y buen uso de las instalaciones de baños, para los Profesore/as y Asistentes de la Educación. Las instalaciones de WC., Urinarios y Lavamanos, se ubican al pasar el hall de acceso LICEO , 10 metros, lado oriente.

- **OBJETIVO**

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales de ingreso, permanencia y salida de los baños para funcionarios, y determinar las medidas preventivas, con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional

- **ALCANCES**

Los baños de damas y varones del personal del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , cuentan con instalaciones totalmente nuevas, puestas a disposición de los funcionario/as , los cuales se tener especial cuidado en su higiene y mantención, tarea que amerita mantener un higiene permanente, apoyado por la labor de limpieza, desinfección y eliminación de desechos, diaria y permanente de éste recinto, que realizan los auxiliares de LICEO .

A partir del regreso a las clases presenciales, por indicaciones de estricta higiene, quedan inhabilitados los baños de oficinas, para el uso de profesores/as y Asistentes de la Educación. Serán de uso exclusivo, del personal de oficinas y visitas, para quienes también existe protocolo de uso, de éstos baños.

En recreos, para los profesores(as) que salen de clases, el uso de baños será preferente. Para los Profesores(a) que están en horario de planificación y no en aula, se les sugiere y respeten, no hacer uso de los baños durante el o los recreos, según corresponda.

- **PASOS SECUENCIALES PARA FUNCIONARIOS**

ANTES DE INGRESAR AL BAÑO:

- ❖ Se debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
- ❖ No entrar al baño, ingiriendo ningún tipo de alimento.
- ❖ Se debe ingresar al baño, de uno en uno.
- ❖ Seguir las señales de seguridad y graficas sobre el protocolo de lavado de manos.
- ❖ Se demarcarán los lavamanos que pueden utilizar, respetando siempre el espacio mínimo el 1 metro lineal por persona.
- ❖ Se reforzará a través de sus docentes el recordar el lavado intenso de mano y sus beneficios.
- ❖ Se indicará mediante letrero de seguridad en cada baño, la cantidad máxima de estudiantes que pueden estar en el baño en un mismo momento. Aforo máximo 5 personas.
- ❖ El equipo de Inspectoría y asistentes de la educación, supervisarán constantemente desde afuera de los baños, el cumplimiento de todas las medidas por parte de los ocupantes de estos espacios.

DURANTE LA ESTADÍA EN EL BAÑO:

- ❖ Cada vez que se utilizó el baño, se debe hacer descarga del agua, del estanque de éstos. Los desechos de confort, u otros similares, deben depositarse en los basureros dispuestos en cada baño. En ningún caso, está permitido eliminarlo en la descarga de agua del baño.
- ❖ En el sector de los lavamanos, serán dispuesto dos dispensadores con jabón líquido y secador de mano automático.

DURANTE LA SALIDA DEL BAÑO:

- ❖ Una vez que utilicen el baño, deben hacer abandonó inmediato de éste, afín de permitir la rotación eficiente del total de estudiantes. Lavarse las manos con agua y jabón, evitando tocar cualquier superficie.

OBLIGACIONES DE AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, traperero, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1 Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies, ventanas, puertas, tasa de baño, lava manos, y pisos. y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2 Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1 Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en ventanas, puertas, tasa de baño, lava manos, y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área del gimnasio, servicio higiénicos y camarines.

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada clase o cualquier actividad educativa. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después de termino de actividades diarias que no exista personas al interior de las dependencias de servicios higiénicos.

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada clase o actividad educativa, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con

elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

- a. Antes de iniciar actividades al interior del baño, debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en el recinto.
 - b. Al término de cada jornada, debe desechar basura y lavar papeleros destinados en el baño, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.
- #### 4 Medidas de preventivas
- a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento
 - b. Debe velar por su Bioseguridad.
 - c. Debe mantener todas las áreas limpias y ordenadas.
 - d. Si un funcionario requiere limpieza de zona anteriormente señalada el auxiliar debe limpiar y desinfectar cuando se requiera.
 - e. Al terminar con la limpieza, desinfección y posterior retiro de residuos, debe informar en inspección general sobre la acabada limpieza y desinfección del lugar.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Es obligación lavarse las manos después de Salir de baños
- Uso obligatorio de mascarillas
- Prohibido compartir artículos personales
- No tocar boca, ojos y nariz
- Mantener distanciamiento a lo menos 1 metro
- Se debe dar preferencia a personas con discapacidad
- Si detecta áreas que requieren limpieza y desinfección, debe indicar a inspector coordinador o jefatura directa.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE BAÑOS HOMBRES ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA, CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , a continuación, se presenta el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE BAÑOS HOMBRES ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA, LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de baños hombres enseñanza básica.

• OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales y determinar las medidas preventivas para estudiantes del establecimiento, con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional.

• ALCANCES

El Baño es exclusivo para el uso de estudiantes de enseñanza básica, el que está ubicado en el pabellón del primer piso con una capacidad no mayor a 5 alumnos simultáneamente. Se mantendrá una ventilación constante mediante puertas y ventanas abiertas durante el periodo de clases.

• PASOS SECUENCIALES PARA ESTUDIANTES

ANTES DE INGRESAR AL BAÑO:

- ❖ Se debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
- ❖ No entrar al baño, ingiriendo ningún tipo de alimento.
- ❖ Se debe ingresar al baño, de uno en uno.

- ❖ Seguir las señales de seguridad y graficas sobre el protocolo de lavado de manos.
- ❖ Se demarcarán los lavamanos que pueden utilizar, respetando siempre el espacio mínimo el 1 metro lineal por persona.
- ❖ Se reforzará a través de sus docentes el recordar el lavado intenso de mano y sus beneficios.
- ❖ Se indicará mediante letrero de seguridad en cada baño, la cantidad máxima de estudiantes que pueden estar en el baño en un mismo momento. Aforo máximo 5 personas.
- ❖ El equipo de Inspectoría y asistentes de la educación, supervisarán constantemente desde afuera de los baños, el cumplimiento de todas las medidas por parte de los ocupantes de estos espacios.

DURANTE LA ESTADÍA EN EL BAÑO:

- ❖ Cada vez que se utilizó el baño, se debe hacer descarga del agua, del estanque de éstos. Los desechos de confort, u otros similares, deben depositarse en los basureros dispuestos en cada baño. En ningún caso, está permitido eliminarlo en la descarga de agua del baño.
- ❖ En el sector de los lavamanos, serán dispuesto dos dispensadores con jabón líquido y secador de mano automático.

DURANTE LA SALIDA DEL BAÑO:

- ❖ Los estudiantes una vez que utilicen el baño, deben hacer abandonó inmediato de éste, afín de permitir la rotación eficiente del total de estudiantes. Lavarse las manos con agua y jabón, evitando tocar cualquier superficie.

OBLIGACIONES DE AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, trapeo, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1 Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies, ventanas, puertas, tasa de baño, lava manos, y pisos. y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2 Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1 Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en ventanas, puertas, tasa de baño, lava manos, y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área del gimnasio, servicio higiénicos y camarines.

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada clase o cualquier actividad educativa. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después de termino de actividades diarias que no exista personas al interior de las dependencias de servicios higiénicos.

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada clase o actividad educativa, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con

elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

a. Antes de iniciar actividades al interior del baño, debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en el recinto.

b. Al término de cada jornada, debe desechar basura y lavar papeleros destinados en el baño, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro. 4 Medidas de preventivas

a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento

b. Debe velar por su Bioseguridad.

c. Debe mantener todas las áreas limpias y ordenadas.

d. Si un funcionario requiere limpieza de zona anteriormente señalada el auxiliar debe limpiar y desinfectar cuando se requiera.

e. Al terminar con la limpieza, desinfección y posterior retiro de residuos, debe informar en inspección general sobre la acabada limpieza y desinfección del lugar.

Medidas preventivas

- Mantener baños limpios y ordenados
- Mantener distancia 1 metro
- Uso obligatorio de mascarillas
- Si se encuentra en presencia de alguna alteración en el orden higiene o seguridad informar a inspector de siglo.
- Mantener puertas y ventanas de acceso abiertas, privilegiando ventilación natural.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE BAÑOS MUJERES ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA MEDIA, CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , a continuación, se presenta el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE BAÑOS MUJERES ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA MEDIA, LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de BAÑOS MUJERES ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA MEDIA.

• OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales y determinar las medidas preventivas para estudiantes del establecimiento, con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional.

• ALCANCES

El Baño es exclusivo para el uso de estudiantes de enseñanza media, el que está ubicado en el pabellón del primer piso. Se mantendrá una ventilación constante mediante puertas y ventanas abiertas durante el periodo de clases.

• PASOS SECUENCIALES PARA ESTUDIANTES

ANTES DE INGRESAR AL BAÑO:

- ❖ Se debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
- ❖ No entrar al baño, ingiriendo ningún tipo de alimento.
- ❖ Se debe ingresar al baño, de uno en uno.
- ❖ Seguir las señales de seguridad y graficas sobre el protocolo de lavado de manos.

- ❖ Se demarcarán los lavamanos que pueden utilizar, respetando siempre el espacio mínimo el 1 metro lineal por persona.
- ❖ Se reforzará a través de sus docentes el recordar el lavado intenso de mano y sus beneficios.
- ❖ Se indicará mediante letrero de seguridad en cada baño, la cantidad máxima de estudiantes que pueden estar en el baño en un mismo momento. Aforo máximo 5 personas.
- ❖ El equipo de Inspectoría y asistentes de la educación, supervisarán constantemente desde afuera de los baños, el cumplimiento de todas las medidas por parte de los ocupantes de estos espacios.

DURANTE LA ESTADÍA EN EL BAÑO:

- ❖ Cada vez que se utilizó el baño, se debe hacer descarga del agua, del estanque de éstos. Los desechos de confort, u otros similares, deben depositarse en los basureros dispuestos en cada baño. En ningún caso, está permitido eliminarlo en la descarga de agua del baño.
- ❖ En el sector de los lavamanos, serán dispuesto dos dispensadores con jabón líquido y secador de mano automático.

DURANTE LA SALIDA DEL BAÑO:

- ❖ Los estudiantes una vez que utilicen el baño, deben hacer abandono inmediato de éste, afín de permitir la rotación eficiente del total de estudiantes. Lavarse las manos con agua y jabón, evitando tocar cualquier superficie.

OBLIGACIONES DE AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, trapero, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1 Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies, ventanas, puertas, tasa de baño, lava manos, y pisos. y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2 Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1 Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en ventanas, puertas, tasa de baño, lava manos, y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área del gimnasio, servicio higiénicos y camarines.

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada clase o cualquier actividad educativa. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después de termino de actividades diarias que no exista personas al interior de las dependencias de servicios higiénicos.

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada clase o actividad educativa, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

- a. Antes de iniciar actividades al interior del baño, debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en el recinto.
- b. Al término de cada jornada, debe desechar basura y lavar papeleros destinados en el baño, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.

4 Medidas de preventivas

- a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento
- b. Debe velar por su Bioseguridad.
- c. Debe mantener todas las áreas limpias y ordenadas.
- d. Si un funcionario requiere limpieza de zona anteriormente señalada el auxiliar debe limpiar y desinfectar cuando se requiera.
- e. Al terminar con la limpieza, desinfección y posterior retiro de residuos, debe informar en inspección general sobre la acabada limpieza y desinfección del lugar.

Medidas preventivas

- Mantener baños limpios y ordenados
- Mantener distancia 1 metro
- Uso obligatorio de mascarillas
- Si se encuentra en presencia de alguna alteración en el orden higiene o seguridad informar a inspector de siglo.
- Mantener puertas y ventanas de acceso abiertas, privilegiando ventilación natural.



PROCOLO USO DE PATIOS LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, a continuación, se presenta PROCOLO USO DE PATIOS LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO .

1. OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara procedimientos de estadía en patios, y determinar las medidas preventivas para los alumnos/as, funcionarios/as, padre y/o apoderado y cualquier persona que sea externa a la comunidad educativa con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional.

2. SU CUMPLIMIENTO

Plan de contingencia para la prevención y control del COVID-19 al interior de los patios del LICEO , debe ser cumplido por toda la comunidad educativa LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , o por cualquier persona ajena a la comunidad educativa. Es responsabilidad de cada trabajador, alumno y/o personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación mantenerse informado sobre la manera preventiva y de control que se lleva a cabo en patios del LICEO .

3. ALCANCE

El presente documento es aplicable a toda la comunidad educativa LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , y/o, personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación.

4. PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 AL INTERIOR DE LOS PATIOS DEL LICEO .

4.1. Medidas preventivas y control antes de permanecer en patios del LICEO .

- Se debe mantener uso obligatorio mascarilla.
- Los funcionarios deben limpiar, desinfectar y eliminar desechos de baños utilizando dilución de agua con cloro, amonio cuaternario u otro desinfectante de similar característica determinados por el MINSAL en manillas, puertas, ventanas, lava manos, tasa de baño o cualquier superficie que pueda mantener restos de bacterias o virus.
- Los funcionarios deben desinfectar con disolución de cloro con agua, amonio cuaternario u otro desinfectante de similar característica determinados por el MINSAL con los equipos de pulverizadoras antes, durante y después de cada recreo o salida de clases.
- El funcionario debe mantener siempre los dispensadores con jabón al interior de los baños.
- Se procurará que los alumnos puedan identificar información alusiva a medidas preventivas dispuestas en patios.
- Se mantendrá puertas y ventanas abiertas de áreas de servicios e higiénicos, para privilegiar ventilación natural.
- Debe mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.
- No se permitirán aglomeraciones de estudiantes en los pasillos tanto del primer y segundo piso, lo cual será supervisado por los inspectores y asistentes de la educación, entre otros.
- Se supervisará en todo momento, que nuestros estudiantes respeten señales de seguridad y distanciamiento social mínimo de 1 m², por persona.
- Se solicitará y recomendará el reducir en lo posible la sobre exposición al salir de sus salas de clases, al menos que se indican el transito fluido y medidas preventivas Covid-19.
- Los estudiantes deberán consumir su colación en el patio. No deberán compartir su colación. Por tanto, se recomienda a los padres y apoderados considerar porciones pequeñas.
- Durante el recreo los alumnos deberán llevar consigo la bolsa o recipiente plástico para guardar su mascarilla mientras consume su colación.
- Se establecerán recreos diferidos.
- En el caso de los alumnos de Educación inicial, se establecerán horarios diferidos y se delimitarán sus espacios individuales en los patios, para que los párvulos mantengan el distanciamiento físico entre ellos de la forma más entretenida y didáctica acorde a su edad y que estén a nuestro alcance.

4.2. Durante la estadía en patios del LICEO :

- Durante la estadía es obligatorio mantener uso obligatorio mascarilla.
- Debe permanecer como mínimo a un 1 metro de distancia, entre una persona y otra.
- Debe existir dispersión entre las distintas personas que se encuentren al interior de los patios y baños.
- Los funcionarios deberán supervisar la dispersión, limpieza, desinfección y que no existan desechos al interior de basureros.
- Se prohíbe saludo de mano.
- Obligación de lavado de mano constante □ Es uso obligatorio de papeleros.
- No tocarse la nariz, boca y ojos
- Solos podrán sentarse 2 personas por banca o escaño.
- El uso de baños debe estar sujeto a protocolo de baños.
- El consumo de alimentos debe ser en comedores Junaeb y/o lugar donde se encuentre sin personas alrededor a lo menos 3 metros entre persona.
- Se encuentra estrictamente prohibido compartir utensilios de uso personal.
- Se debe evitar tocar superficies.

4.3. Al ingresar a las salas o retirarse del establecimiento, (salida de personas de los patios o baños):

- Se debe mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.
- Al ingresar a salas de clases, oficinas, o áreas comunes se debe lavar las manos antes del término de jornada de clases correspondiente.
- Se debe utilizar de manera obligatoria alcohol gel
- Se debe privilegiar la dispersión entre personas que ingresarán a salas de clases, oficinas, o salas comunes.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CONTROL

- Uso obligatorio de mascarilla
- No compartir artículos personales.
- Distanciamiento físico, en filas
- Distanciamiento físico durante actividad pedagógica

- Distanciamiento físico en baños y patios
- Lavar manos con agua y jabón
- Uso de alcohol gel al ingresar y salir de patios y baños
- Respetar señalización
- Utilizar elementos de protección personal
- Mantener orden y limpieza recinto patios y baños.

6. OBLIGACIONES DE AUXILIAR DE SERVICIO

6.1 Limpieza:

Antes de iniciar limpieza de patios el auxiliar de servicios debe obligatoriamente realizar la limpieza, desinfección y eliminación de desechos de baños y camarines del establecimiento, posterior a esta acción iniciara trabajo en patio donde el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, traperero, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

6.1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies de puertas, ventanas, manillas, escaleras, pasamanos, o cualquier superficie que se encuentre expuesta a contacto con personas.
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto. No debe existir basura en basureros de patio durante y después de cada recreo o termino de jornada.

6.2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se costará con sustancias como cloro, amonio cuaternario u otro desinfectante de similar característica determinados por el MINSAL.

6.2.1. Secuencia de desinfección:

a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, amonio cuaternario u otro desinfectante de similar característica determinados por el MINSAL la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en superficies de puertas, ventanas, manillas, escaleras, pasamanos, o cualquier superficie que se encuentre expuesta a contacto con personas.

b. Al término de la desinfección de superficies con paño de agua con cloro, amonio cuaternario u otro desinfectante de similar característica determinados por el MINSAL el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área de patios.

Nota: La actividad 6.2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada turno de recreo o salida de clases de alumnos. La actividad 6.2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después que no exista personas en patios. (termino de jornada estudiantil)

6.3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada turno de recreo o salida de jornada de clases, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

6.3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

a. Antes de iniciar el recreo o salida de jornada de clases el auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en el patio.

b. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes de patios, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

6.4. Medidas de preventivas

a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento

b. Debe velar por su Bioseguridad.

c. Debe mantener áreas limpias y ordenadas.



PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, a continuación, se presenta PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER.

El LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER es el lugar donde los Directivos, Funcionarios, alumnos y personal de empresas concesionaria de alimentos pasan gran parte del día. Si adquieren hábitos de higiene y seguridad ante posible contagio del Covid – 19 señalados en diferentes áreas del establecimiento, es probable que estos se generalicen a los demás ámbitos de su entorno, para que esto ocurra, debe ser trabajo de cada persona que integra la comunidad educativa del LICEO en reunir unas condiciones que hagan un ambiente sano y libre de focos de infección o contaminación.

Este informe viene a orientar a cada persona que compone la comunidad educativa del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, a valorar y contribuir con las medidas de higiene y seguridad del LICEO , para ello existen orientaciones y procedimiento claro de medida auto cuidado y preservar un ambiente favorable para cada una de las personas que se encuentran al interior del establecimiento educacional.

De la Ed. Parvularia se debe inculcar valores que propongan habito de higiene y seguridad ante covid-19 tanto personales y grupales en distintas dependencias comunes del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER.

En la Ed. Básica y Media es importante potenciar la inducción de prevención y proponer medidas auto cuidado ante cualquier riesgo inherente de contagio ante el covid-19, además que ayuden a mantener lugares limpios e higienizados, para ello existen auxiliares de servicios los que colaboran con las acciones de limpieza, desinfección y eliminación de desechos. Además, se adecuará lugares de reciclaje para fomentar el aprendizaje de los alumnos/as de LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER.

1.- OBJETIVO.

Minimizar y controlar los riesgos asociados a la labor de limpieza, desinfección y eliminación de desechos al interior del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , entregando las recomendaciones y medidas de control apropiadas para esta. Además, se entrega medidas de higiene y cuidado a todos los integrantes de la comunidad educativa con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional.

2.- SU CUMPLIMIENTO

Este procedimiento de limpieza, desinfección y eliminación de desechos LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , debe ser cumplido por toda la comunidad educativa. Es responsabilidad de cada trabajador, alumno y/o personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación mantenerse informado sobre la manera preventiva y de control de procedimiento limpieza, desinfección y eliminación de desechos.

3.- ALCANCE

El presente Instructivo se aplica para comunidad educativa y personal de empresa prestadora de servicios alimentación LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , que realicen funciones de limpieza, desinfección y eliminación de desechos.

4.- COBERTURA.

- MINSAL, PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES - COVID-

19.

- MINSAL, Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud, Recomendaciones Sobre Aseo y Desinfección de Superficies Ambientales para la Prevención de Infecciones.
- ISP, Consideraciones Importantes en el Uso de Desinfectantes del Instituto de Salud Pública de Chile (2015).
- MINSAL, Fórmula para diluir una solución de hipoclorito de sodio para desinfección de ambiente y superficies para el cumplimiento de recomendaciones en prevención de infecciones. - ACHS Ficha Limpieza desinfección de ambientes.

5.- DEFINICIONES.

- **Covid – 19:** El Nuevo Coronavirus COVID-19 es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los síntomas comienzan similares al de una gripe común, malestar general, fatiga, dolores de cabeza y/o musculares, a los que se agregan fiebre (habitualmente sobre 38°C), tos seca y, en ocasiones, dificultad para respirar. Se estima que los síntomas del coronavirus aparezcan entre 1 a 14 días después de la exposición al virus.
- **Sanitización:** Es el proceso por el cual se realiza una reducción sustancial del contenido microbiano, hasta un nivel de seguridad, sin producir algún tipo de infección.
- **Grupos de Riesgos:** Lo conforman las personas mayores de 60 años, personal con enfermedades crónicas (diabetes mellitus, hipertensión arterial, asma, enfermedades Cardiovasculares y/o enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC). Además de las mujeres embarazadas.

- **A. Fuentes de infección:**
- **Humanas.**

En general las infecciones contraídas resultan del pasaje de gérmenes o virus de un ser humano a otro. Estos se constituyen en un factor peligroso de transmisión o infección. Se puede transmitir de variadas formas. - **Animales.**

No son muchas las posibilidades de que los animales sean fuente de infección si

son cumplidas estrictamente las normas de saneamiento ambiental, desinfección, desratización y desinsectación establecidas al interior del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER .

- **B. Vías de transmisión:**

Para todas las personas que integran la comunidad educativa San José de San Javier es importante conocer la cadena de infección o transmisión de virus, bacterias, gérmenes que se dan en los distintos departamentos que conforman el LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER .

- **Contacto directo.**

Contacto físico inmediato tocando a las personas o animales infectados y/o superficie que se encuentre dentro del LICEO .

- **Contacto indirecto.**

Puede darse la transmisión a través de las manos del personal, por tanto, es importante un correcto y repetido lavado de manos. Limpiar y desinfectar en áreas de gran circulación también contribuye a diseminar masivamente en el aire el polvo contaminado.

- **Vectores.**

Transmisión de infección a través de un animal (insecto, roedor, etc.) que deposita el material infectado al picar la piel o al tomar contacto con alimentos u objetos diversos. Por eso, dentro del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER la tarea del control de vectores es sumamente importante.

- **C. Acciones sanitarias:**

- **Asepsia:**

Literalmente significa ausencia de bacterias, pero esto es muy difícil de mantener, a pesar de la continuidad de la desinfección. - **Antisepsia:**

Se entiende por ello las acciones sanitarias que se toman para combatir e impedir la infección y contaminación. En relación a estos conceptos es que se aplicarán las diferentes acciones sanitarias:

- **Limpieza.**

Procedimiento por el cual se logra la remoción física de la materia orgánica y/o suciedad. Se utiliza fundamentalmente para remover y no para matar. Se puede diferenciar una limpieza diaria de rutina, de una limpieza de mantenimiento que se planifica semanal o mensualmente de acuerdo a las necesidades.

- **Desinfección.**

Consiste en la destrucción de virus y bacterias ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente con equipos pulverizadores. Puede ser parcial o altamente efectiva, dependiendo de la cantidad de virus, gérmenes y bacterias, y la concentración del producto utilizado.

- **Esterilización.**

Es el proceso por el cual se destruye cualquier forma de vida: virus, bacterias y sus esporas, hongos, que estén contenidos en líquidos, instrumentos, utensilios o dentro de diversas sustancias.

6.- ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP).

Se debe considerar el uso de los siguientes Equipos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza, desinfección y eliminación de desechos.

- Mascarillas.
- Antiparras. (según corresponda)
- Traje o delantal desechable resistente al agua (impermeable) y de manga larga. (según corresponda)
- Guantes tipo quirúrgico o guantes para labores de aseo desechables o reutilizables (según corresponda)
- Pechera plástica (según corresponda)
- Zapatos de seguridad (según corresponda)
- Cubre zapatos (según corresponda)
- Mascara facial (según corresponda)

6.1.- Uso de mascarilla:

- Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evite tocar directamente con las manos, la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con agua y jabón o con desinfectante a base de alcohol.
- Si se cambia la mascarilla en forma previa al retiro de todos los EPP colóquela inmediatamente en un basurero destinado para desechos de elementos de protección personal dispuesto en distintas dependencias del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . y lávese las manos con agua y jabón.
- Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla).

6.2.- Secuencia de retiro de elementos de protección personal.

Asegúrese de no tocar la cara externa de los guantes y bata o delantal con las manos desnudas. Aplique la siguiente secuencia:

- Retirar delantal o bata desechable y guantes simultáneamente (Según corresponda).
- Realizar higiene de manos.
- Retirar protección ocular o facial.
- Retirar mascarilla.
- Realizar higiene de manos.

7.- CONSIDERACIONES BÁSICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS

- Al realizar la limpieza de recintos, mantener las instalaciones ventiladas (mantener puertas y ventanas abiertas)
- Privilegiar el uso de elementos de aseo desechables.

- En caso de usar utensilios reutilizables estos deben desinfectarse utilizando disolución de agua con cloro, amonio cuaternario u otro desinfectante de similar característica determinados por el MINSAL y EPP indicados en el punto 6.
- Los EPP reutilizables también deben desinfectarse.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia como: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, mesas, escritorios, superficies de apoyo, o cualquier superficie que se encuentre en exposición.
- Considerar limpieza y desinfección después de cada turno con una disolución de agua con cloro, amonio cuaternario u otro desinfectante de similar característica determinados por el MINSAL.
- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción. Para ello el LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER cuenta con equipos y herramientas para desarrollar esta actividad.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores. Para ello el LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER cuenta con equipos y herramientas para desarrollar esta actividad.
- Los desinfectantes de uso ambiental usados en el LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER son las soluciones de amonios cuaternario y cloro con agua.

Disolución de agua con cloro, para desinfección de alimentos y superficies de cocina y cafetería.

	Cantidad de cloro y agua que se debe mezclar		
Área o artículo que se limpiará	Cantidad de cloro	Cantidad de agua	Pasos a seguir para la limpieza
Superficies que se usan para los alimentos, que puedan haber estado en contacto con agua de inundación. Ejemplos: Mesones de la cocina, platos. Nota: Tire a la basura las tablas de cortar de madera, las tetinas de los biberones de los bebés y los chupetes.	1 cucharada (0.5 onzas o ~ 15 mililitros)	1 galón (3.8 litros)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lávelas con agua caliente limpia y jabón. 2. Enjuáguelas con agua limpia. 3. Desinféctelas en una solución de 1 taza (240 mililitros) de cloro de uso doméstico en 5 galones de agua limpia. 4. Déjelas secarse al aire.
Latas de alimentos que no estén hinchadas, abiertas o dañadas.	1 taza (8 onzas o 240 mililitros)	5 galones (18.9 litros)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quite las etiquetas de las latas. 2. Lave las latas con agua tibia limpia y jabón. 3. Desinfecte en una solución de 1 cucharada de cloro de uso doméstico en 1 galón de agua limpia. 4. Déjelas secarse al aire. 5. Escriba qué contiene cada lata con un marcador permanente.

Disolución de agua con cloro, para desinfección superficies de LICEO .

	Cantidad de cloro y agua que se debe mezclar		
Área o artículo que se limpiará	Cantidad de cloro	Cantidad de agua	Pasos a seguir para la limpieza
Superficies que no se usan para los alimentos, que no absorben agua y que pueden haber estado en contacto con agua de inundación. Ejemplos: Pisos, fregaderos, algunos juguetes, y herramientas.	1 taza (8 onzas o 240 mililitros)	5 galones (18.9 litros)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lave las superficies con agua tibia limpia y jabón. 2. Enjuáguelas con agua limpia. 3. Desinféctelas con una mezcla de 1 taza (240 mililitros) de cloro por cada 5 galones de agua. 4. Déjelas secarse al aire.

Disolución de amonio cuaternario, para desinfección en pediluvio y en trabajos de pulverizador manual o mecánico

INACTIVADOR BIXLER®

Inactivador de Desinfectantes Climber®, Bixler® y Carsept®

COMPOSICIÓN

Cada 100 g contiene:

Lauril sulfato de sodio 70 g

Carbonato de sodio 30 g

INDICACIONES DE USO

Está especialmente indicado para inactivar los desechos de soluciones desinfectantes en base a Glutaraldehído (Climber®) y Amonios cuaternarios (Bixler®, Carsept®), antes de que sean eliminados.

DOSIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Utilizar 80 g del producto por cada 200 litros de residuos de desinfectantes diluidos.

Agitar bien para lograr una completa disolución.

PRECAUCIONES PARA EL OPERADOR

El producto debe manejarse con las precauciones adecuadas para la manipulación de sustancias químicas.

Si el concentrado cae en la piel, lave con abundante agua y jabón; enjuague bien.

Si entra a los ojos, lave bien con abundante agua.

Si se traga por accidente y en forma abundante, consulte un médico llevando la etiqueta del producto.

Mantener fuera del alcance de los niños.

CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO

Mantener el envase bien cerrado, en condiciones normales de temperatura, entre 15 y 30 °C.

- Para las superficies que podrían ser dañadas por el cloro o amonio cuaternario, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.

8.- PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DESECHOS.

Es responsabilidad de los auxiliares de servicios realizar labores de limpieza, desinfección y eliminación de desechos, igualmente existirán elementos de limpieza y desinfección autorizados por el MINSAL en oficinas y departamentos del LICEO los cuales deben ser utilizados por funcionarios para mantener la higienización del lugar de trabajo. Todo integrante de la

comunidad educativa San José de San Javier, debe mantener orden y limpieza de área donde se encuentre emplazado y áreas comunes.

8.1. Limpieza:

Para esta actividad el funcionario cuenta con elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, trapeo, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

8.1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de todas las superficies que se encuentren en contacto con personas al interior del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER .
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

8.2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, el funcionario cuenta de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se desinfectará con cloro, amonio cuaternario u otro desinfectante de similar característica determinados por el MINSAL.

8.2.1. Secuencia de desinfección:

- Antes de realizar la desinfección se deben limpiar las superficies que son utilizadas en todo el establecimiento educacional considerando: escritorios, teléfonos, mesas, sillas, mesones, pisos, escaleras, pasa manos, ventanas, puertas, manillas, baños, computadores, teclado/mouse,

cortinas, eliminando la materia orgánica e inorgánica, mediante fricción, detergentes, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

- La desinfección de todas las superficies previamente limpias, aplicando el producto desinfectante mediante rociadores, paños de fibra, trapeadores, toallas.

- El establecimiento cuenta con "Amonio Cuaternario" destinado a realizar desinfección total y profunda, el producto elimina efectivamente bacterias, hongos,

virus.

□ Se consideran otros desinfectantes, tales como: Limpiador desinfectante, alcohol, hipoclorito de sodio, aerosol desinfectante. Cada producto debe ser utilizado de acuerdo a la ficha técnica entregada por el proveedor.

- Para lo anterior se cuenta con máquina sanitizadora manual y/o electrónica.

- Todos los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza, podrán ser eliminados como residuos sólidos

asimilables en los contenedores de recolección de residuos domiciliarios, reforzando con doble bolsa plástica resistente evitando derrames en su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final.

- Cada sala de clases y espacio en común tendrá un dispensador de alcohol gel a disposición, para toda persona que lo necesite. Además de un pediluvio.

- Todos los basureros y contenedores ubicados en las dependencias del establecimiento deben contar con sus respectivas tapas y doble bolsa.

- En el nivel parvulario se deben limpiar los baños y superficies de mesas tres veces al día y el material didáctico debe ser desinfectado todos los días.

Metodología de Limpieza y desinfección en ambientes de trabajo:

- Realizar una minuciosa limpieza a las superficies de trabajo y áreas que se visitan de uso rutinario y no rutinario en el establecimiento.
- Las superficies serán limpiadas con jabón o detergente, los utensilios deben ser enjuagados con abundante agua en forma de arrastre.
- Desinfectar cada superficie con amonio cuaternario.
- Cada vez que sea utilizada la superficie o el área, la persona encargada de la limpieza debe aplicar amonio cuaternario, disuelto con agua u otro similar.
- El personal que realiza la limpieza y desinfección debe contar con los elementos de protección personal requeridos: Overol o pechera desechable, antiparras, cubre calzado, mascarilla desechable, guantes para labores de aseo reutilizables o desechables impermeables y de manga larga.
- Todos los elementos de protección personal deben ser depositados en contenedores con tapa y doble bolsa.
- Cada vez que realice este procedimiento debe lavar sus manos de acuerdo a protocolo interno.

8.3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al antes, durante y después de cada actividad desarrollada al interior del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, para esta labor el funcionario cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

8.3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

a. Antes de iniciar recreos, actividades administrativas, consumir alimentos en comedor o cafetería, inicio de clases y cualquier actividad desarrollada al interior del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . El auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado al interior del LICEO

b. Al término de cada recreo, actividades administrativas, consumir alimentos en comedor o cafetería, inicio de clases y cualquier actividad desarrollada al interior del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . El auxiliar debe desechar basura y lavar papeleros destinados al interior del LICEO , esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro, amonio cuaternario u otro desinfectante de similar característica determinados por el MINSAL.

c. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes a cualquier actividad pedagógica u administrativa de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

9.- MANEJO DE RESIDUOS.

a. Los residuos producto de la limpieza, desinfección y EPP deben disponerse en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final.

b. Los residuos producto de la limpieza y desinfección, podrán eliminarse como residuos sólidos asimilables (basura doméstica).

10.- NOTA.

1- Se debe revisar y dar cumplimiento en forma complementaria a las recomendaciones de manipulación y protección indicados en las hojas de seguridad anexadas de los productos utilizados para la desinfección y limpieza.

2- Se debe seguir con medidas de manipulación, protección, prevención y acción dispuesto en este documento; adicionalmente revisar y dar cumplimiento a procedimientos trabajo seguro y protocolos LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER existentes ante COVID-19

11.- ANEXO

1. Hoja de datos de seguridad cloro líquido.
2. Hoja de datos de seguridad amonio cuaternario.

HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD CLORO LÍQUIDO.

QUIMICA UNIVERSAL LTDA.

CLORO LIQUIDO



**Química
Universal**

HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD DE PRODUCTOS QUÍMICOS (HDS)

Fecha de versión : ago-16
Versión : 1

1. Identificación del producto químico y de la empresa	
Nombre del producto	: Hipoclorito de sodio
Usos recomendados	:
Restricciones de uso	:
Proveedor	: Química Universal Ltda.
Dirección del proveedor	: Lo zañartu 092, Quilicura.
Número de teléfono de proveedor	: 803 1883 / 827 0272
Número de teléfono de emergencias y de información toxicológica de Chile	: CITUC (562) 26353800
E-mail	: Ventas@quimicauniversal.cl
2. Identificación de los peligros	
Clasificación de riesgo NFPA Salud: 3 Inflamabilidad: 0 Reactividad: 1	
Clasificación de riesgo HMIS Salud: 3 Inflamabilidad: 0 Reactividad: 1	
Nombre química	: Hipoclorito de sodio al 10%
Sinónimos	: Hipoclorito de sodio, Pro-clor, Acido hipocloroso, sal sódica.
Fórmula química	: NaOCl
N° CAS	: 7681-52-9
N° UN	: 1791
3. Composición/ información de los componentes	
Riesgo para la salud de las personas	
Efectos de una sobre exposición aguda (por una sola vez)	
Inhalación	: A nuestro saber, no hay efectos conocidos.
Contacto con la piel	: Dermatitis.
Contacto con los ojos	: Irritación.
Ingestión	: a nuestro saber, no hay efectos conocidos.
	: Inhalación: quemaduras, tos, edema pulmonar. Contacto con la piel: quemaduras. Contacto con los ojos: quemaduras, daño a la vista, ceguera. Ingestión: Irritación a las membranas mucosas por lo que provoca quemaduras en la boca, además dolor estomacal náuseas y vómitos.
Efectos de una sobre exposición crónica (largo plazo)	
Condiciones médicas que se verán agravadas con la exposición al producto	: No hay información disponible.
Efectos sobre el medio ambiente	
	: No infiltrar en terreno, cursos de agua, alcantarillados, drenajes, vegetación. Esta sustancia puede ser dañina para la vida acuática en bajas concentraciones.
Resumen tratamiento de emergencia	
	: Recoger el material derramado, depositar en un recipiente adecuado para su disposición final. N° Guía GRENA 154.
Riesgos específicos	
Nombre común genérico	: No hay información disponible. HIPOCLORITOS EN SOLUCIÓN (Hipoclorito de sodio)

4. Primeros auxilios	
En caso de contacto accidental con el producto, proceder de acuerdo con:	
a) Inhalación	: Si ocurre una emergencia, Lleve a la persona a una área ventilada. Dé respiración artificial, si no está respirando. Si la respiración es dificultosa, se debe administrar oxígeno por personal calificado. Si la respiración o pulso están detenidos, personal entrenado debe aplicar resucitación cardiopulmonar y llamar a servicios de emergencia inmediatamente.
b) Contacto con la piel	: Lavar con abundante agua zona afectada. Remueva ropa, joyas y zapatos contaminados. Lavé y seque completamente las ropas y zapatos contaminados antes de volver a utilizarlos. En caso de presentar irritación Solicite atención médica inmediatamente.
c) Contacto con los ojos	: Lavar los ojos con abundante agua al menos por 15 minutos, con los párpados abierto para asegurar un buen lavado. Enjuagar los ojos en cuestión de segundos es esencial para lograr la máxima eficacia. Si presenta malestar e irritación solicitar atención médica inmediatamente.
d) Ingestión	: Nunca de nada en la boca a una persona inconsciente o con convulsiones. Si tragó el producto, no induzca el vomito. Dé grandes cantidades de agua. Si vomita espontáneamente, mantenga las vías aéreas despejadas. Dé mas agua cuando haya dejado de vomitar. Busque atención médica inmediatamente.
Efectos más importante	: No hay información disponible.
Notas para médico tratante	: La ausencia de signos visibles o síntomas de quemaduras no excluye la presencia de daños reales en los tejidos.

5. Medidas para lucha contra incendios	
Agente de extinción y agentes inapropiados	: Use agentes de extinción apropiados para el fuego circundante.
Peligros de fuego y explosión	: Puede liberar gases tóxicos.
Combate del fuego	: Use equipo de respiración autónomo de presión positiva aprobado por NIOSH. Si puede hacerlo sin riesgo, retire el recipiente del área de incendio. Evite la inhalación del material o de los productos de la combustión. Manténgase en contra del viento con respecto a la fuga y aléjese de lugares bajos.
Productos peligrosos de la combustión	: Productos combustibles como cloruro de hidrógeno, cloro.
Materiales que deben evitarse	: La mayoría de los metales, ácidos, componentes del amoniaco, materiales oxidantes, peróxidos, agentes reductores.

6. Medidas que se deben tomar en caso de derrame accidental	
Medidas de emergencia a tomar si hay derrame de material	: Retire las fuentes de ignición. Detenga la fuga si es posible, sin correr riesgo personal. Remueva con una pala el material seco e introdúzcalo en un recipiente apropiado. El material líquido debe ser removido por un camión de aspirado. Evite que el material fluya hacia cursos de agua y sistemas de desagüe. Considere ubicar al personal en contra del viento y alejado de lugares bajos. La evacuación del lugar será necesaria cuando hay grandes derrames.
Precauciones personales, equipo de protección y procedimientos de emergencia	: Usar ropa de protección completa incluyendo casco, equipo de aire autónomo de presión positiva

Medidas a tomar en caso de derrames, fugas o pérdidas sobre superficies o espacios específicos tales como pavimento, suelo natural y cuerpos de aguas	: Este material es alcalino y puede elevar el pH de las aguas superficiales con una baja capacidad de tampón. Debe informarse de derrames o escapes, si así está prescrito, a las agencias municipales, gubernamentales o locales pertinentes.
---	--

7. Manipulación y almacenamiento

Manipulación	: Evite inhalar el vapor o niebla. Evite el contacto con ojos, piel o ropa. Si manipula lave completamente. Manipule solamente en áreas con ventilación adecuada.
Precauciones específicas de manipulación para la prevención del contacto con sustancias o mezclas incompatibles	: Mantener lejos de fuentes de ignición. No fumar. Mantener envases cerrados cuando no se use. Mantener alejado de la mayoría de los metales, ácidos, componentes del amoníaco, materiales oxidantes, peróxidos, agentes reductores.
Ventilación general y local	: Use sistemas cerrados cuando sea posible. Proporcione extracción local cuando pueda generarse vapor. Asegure de respetar los límites de exposición aplicables.
Almacenamiento	
Condiciones de almacenamiento seguro	: Almacene y manipule de acuerdo a los estándares y regulaciones vigentes. Almacene en un lugar fresco y seco. Almacene en recipientes resistentes a la corrosión, tales como titanio, tantalum, FRP, polietileno y acero revestido en material impermeable (PVC, FRP, u otros materiales adecuados) que poseen un adecuado dispositivo de alivio. Almacene en áreas bien ventiladas. Evite la luz solar directa. Evite el calor, llamas, chispas y otras fuentes de ignición. Mantenga separado de sustancias incompatibles.

8. Controles de Exposición / Protección personal

Medidas para reducir la posibilidad de exposición	: Proveer de ventilación adecuada en lugares de trabajo. Se recomienda disponer de ducha y lavador de ojos en zonas de trabajo. Manipular con elementos de protección personal adecuados
Límites de exposición	
Hipoclorito de sodio	: 2 mg/m ³ valor recomendado por la Asociación de Higiene Industrial de los Estados Unidos (AIHA) como limite de exposición de corto plazo (STEL) de 15 minutos (limite de exposición en el medio ambiente de trabajo).
Hidróxido de sodio	: LPA: 2mg/m ³ .
Ventilación	: Use sistemas cerrados cuando sea posible. Proporcione extracción local cuando pueda generarse vapor. Asegure de respetar los límites de exposición aplicables.
Protección de ojos	: Utilice gafas de seguridad química con careta de protección. Instale una fuente para el lavado de emergencia de los ojos y una ducha a presión en la zona de trabajo inmediato.
Protección de la piel y del cuerpo	: Utilice ropa resistente a los productos químicos y botas de caucho cuando exista posibilidad de entrar en contacto con el material. La vestimenta contaminada debe ser removida, luego deseche o lave. Utilice guantes resistentes a los químicos.
Tipos de materiales de protección	: Caucho natural, neopren, nitrilo, cloruro de polivinilo.

Medidas de higiene	:	Mantener aseadas áreas de almacenamiento, con señalética de seguridad correspondiente. Mantener el producto lejos de alimentos y condimentos. Lavarse las manos antes de una pausa y al término del trabajo. No fumar, comer, beber en las áreas de trabajo. Guardar la ropa del trabajo separada.
Precauciones especiales	:	Respirador: utilizar un respirador aprobado por NIOSH con filtros N95 (polvo, humo, niebla) bajo circunstancias en donde se espera que las concentraciones ambientales excedan los límites de exposición o cuando se han observado síntomas que indican una sobre exposición. Cuando hay descomposición del producto también se requieren cartuchos para gases ácidos. Para concentraciones de hasta 10 veces el límite de exposición aceptable se debe utilizar un respirador de purificación de aire (tipo trompa) y para concentraciones hasta 50 veces el límite de exposición aceptable se debe utilizar un respirador de purificación de aire que cubra toda la cara. Se debe usar aire de suministro externo cuando los niveles esperados están por sobre 50 veces el límite de exposición aceptable o cuando exista el potencial de una fuga no controlada.

9. Propiedades físicas y químicas

Estado Físico	:	Líquido
Apariencia	:	Clara. Color transparente a amarillo pálido.
Color	:	Transparente a amarillo pálido.
Olor	:	Característico del hipoclorito de sodio.
Punto de ebullición	:	110°C (230°F)
Punto de congelamiento	:	No disponible.
Punto de descomposición	:	110 °C (230 °F)
Presión de vapor	:	No disponible.
Densidad del vapor	:	No disponible.
Densidad	:	1.16 g/mL
Solubilidad en agua	:	100%
Cloro disponible	:	9 % - 11 %
PH	:	14
Volatilidad	:	No disponible.
Umbral del olor	:	2 ppm aproximadamente
Velocidad de evaporación	:	No disponible.
Coefficiente de distribución en agua/ aceite	:	No disponible.

10. Estabilidad y reactividad

Estabilidad	:	Estable. Se puede descomponer por exposición al calor y a la luz solar.
Reacciones de riesgo	:	
Condiciones que se deben evitar	:	El calor, llamas, chispas y otras fuentes de ignición. Evite la luz solar directa.
Materiales que deben evitarse	:	La mayoría de los metales, ácidos, componentes del amoníaco, materiales oxidantes, peróxidos, agentes reductores.
Productos de descomposición peligrosa	:	Combustión de productos (cloruro de hidrogeno, cloro). Productos de termo descomposición (gas cloro).

11. Información Toxicológica

Toxicidad aguda	:	La toxicidad y corrosividad de este producto se mide en función de la concentración y el pH. Este material es irritante y puede ser corrosivo en todos los tejidos. La inhalación puede ocasionar tos, ahogo, irritación y edema pulmonar. En contacto con los ojos puede irritar u ocasionar daño permanente a la vista (ceguera). En contacto con la piel, puede ser irritante y corrosivo. La exposición prolongada de la piel puede causar dermatitis. La ingestión no es una ruta normal de exposición. La ingestión puede causar irritación, corrosión del tracto intestinal, dolor y vómitos.
Toxicidad Crónica y Carcinogénesis	:	No hay información disponible.
Sensibilización alérgica	:	No hay información disponible.
Efectos debido a exposición continua	:	El contacto prolongado o repetido con la piel puede producir dermatitis.
Efectos específicos	:	No hay información disponible.
Formas y vías de ingreso	:	Por contacto con ojos y piel. Inhalación, ingestión.

12. Información Ecológica

Toxicidad para la pesca	:	Se estima que este material tiene un moderado grado de toxicidad basado en materiales similares.
Persistencia-Degradabilidad	:	Se estima que este material no persiste en el medioambiente.
Bioacumulación	:	Se cree que este material no es bioacumulable.
Efectos sobre el medio ambiente	:	Este material puede ser dañino para la vida acuática en bajas concentraciones.

13. Información sobre Disposición Final

Disposición del producto	:	Reutilice y reprocese si es posible. Los recipientes deben ser lavados tres veces de acuerdo a las instrucciones de la etiqueta. Disponga del producto de acuerdo a lo establecido en el DS N° 148 sobre manejo sanitario de residuos peligrosos.
Disposición de embalaje/ envase contaminado	:	Deseche el producto de acuerdo a todas las normas apropiadas. Los envases con restos de hipoclorito de sodio son considerados desechos peligrosos y deben ser dispuestos como tal en un relleno de seguridad, de acuerdo a lo establecido en el DS N° 148.

14. Información sobre Transporte

Nombre apropiado del envío	:	Hipoclorito de sodio.
Número de identificación	:	UN 1791
Clase o división de riesgo	:	8
Grupo de embalaje	:	III
Requisitos de etiquetado	:	8
Distintivos aplicables NCh 2190	:	



15. Información reglamentaria	
Marcas en etiqueta	: HIPOCLORITOS EN SOLUCION (Hipoclorito de sodio). Corrosivo. Clase 8.
Normas nacionales aplicables	: D.S. 594/99 del Ministerio de Salud "Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo". D.S. 298/94 del Ministerio de Transporte "Reglamento sobre transporte de cargas peligrosas por calles y caminos". D.S. 148/2003 del Ministerio de Salud "Reglamento sanitario sobre manejo de residuos peligrosos". NCh 382 Of. 2004: Sustancias peligrosas – Clasificación General. NCh 2245 Of. 2003: Sustancias químicas – Hojas de datos de seguridad – Requisitos. NCh 2120/8 Of. 2004: Sustancias peligrosas – Parte 8: Clase 8 – Sustancias corrosivas. NCh 2190 Of. 2003: Transporte de sustancias peligrosas – Distintivos para identificación de riesgos. NCh 2137 Of. 1992: Sustancias peligrosas – Embalajes / Envases – Terminología, Clasificación Designación. NCh 2425 Of. 1998: Sustancias corrosivas – Hipoclorito de sodio en solución – Disposiciones de Seguridad para el transporte. NCh 2809 Of. 2003: Hipoclorito de sodio en solución para uso domestico – Requisitos.
Normas internacionales aplicables	: IMDG / IATA / NU / NFPA / TSCA / SARA / OSHA

16. Otras Informaciones	
Los datos consignados en esta hoja de datos fueron obtenidos de fuentes confiables. Sin embargo, se entregan sin garantía expresa o implícita respecto de su exactitud o corrección. Las opiniones expresadas en este formulario son las de profesionales capacitados de Química Universal Ltda. la información que se entrega en él es la conocida actualmente sobre la materia. Considerando el uso de esta información y de los productos está fuera del control de Química Universal Ltda., la empresa no asume responsabilidad alguna por este concepto. determinar las condiciones de uso seguro del producto es obligación del usuario.	

HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD AMONIO CUATERNARIO



BIXLER

Sección 1: Identificación del producto químico y de la empresa.

Identificación del producto químico	:	Bixler (Glutaraldehído + Amonio Cuaternario de Cadena Doble + Detergente + Colorante)
Usos recomendados	:	Para ser aplicado sobre superficies de paredes, pisos y techos de: Plantas de proceso, frigoríficos, mataderos, galpones, establos, gallineros, etc. Para desinfectantes de equipos, utensilios. Para desinfecciones de vehículos de transporte y en pediluvios y rodiluvios.
Restricciones de uso	:	que estén en contacto con los alimentos. El producto es incompatible con productos químicos que contengan amoníaco y aminas.
Nombre del proveedor	:	Centrovét Ltda.
Dirección del proveedor	:	Av. Salomón Sack 255, Cerrillos.
Número de teléfono del proveedor	:	22-5837700
Número de teléfono de emergencia en Chile	:	22-5837700
Número de teléfono de información toxicológica en Chile	:	CITUC: 22-2473600
Información del fabricante	:	Centrovét Ltda.
Dirección electrónica del proveedor	:	centrovét@centrovét.com

Sección 2: Identificación de los peligros

Clasificación según NCh382	:	No clasifica bajo esta norma.
Señal de seguridad según NCh1411/4	:	



Otros Peligros	:	Información no disponible.
-----------------------	---	----------------------------

Sección 3: Composición/información de los componentes

En el caso de una sustancia	:	
Denominación química sistemática	:	No aplica
Nombre común o genérico	:	No aplica
Numero CAS	:	No aplica
Si tiene componentes peligrosos	:	
Denominación química sistemática	:	No aplica
Nombre común o genérico	:	No aplica
Rango de concentración	:	No aplica
En el caso de una mezcla	:	
Cada 1000 ml contiene	:	
Glutaraldehído	:	125 ml.
Amonio cuaternario	:	42 ml.
Excipientes c.s.p	:	1000 ml.
N° CAS Glutaraldehído	:	111-30-8
N° CAS Amonio Cuaternario	:	2390-68-3

Sección 4: Primeros Auxilios

Inhalación	:	Sacar del área al aire fresco. Dar oxígeno si la respiración es dificultosa; dar respiración artificial si ha habido paro respiratorio. Solicite atención médica.
Contacto con la piel	:	Cámbiese la ropa contaminada. Lavar las áreas afectadas con abundante agua y jabón por lo menos 15 minutos. Obtenga atención médica en caso de irritación.
Contacto con los ojos	:	Inmediatamente lavar los ojos con abundante agua durante al menos 15 minutos. Obtenga atención médica.

BIXLER

Ingestión	: Administre abundante cantidad de agua. No inducir vomito. Solicite asistencia Médica.
Efectos agudos previstos	: Información no disponible.
Efectos retardados previstos	: Información no disponible.
Síntomas/efectos más importantes	: Los identificados anteriormente.
Protección de quienes brindan primeros auxilios	: No deben entrar en contacto con el producto sin tomar los resguardos pertinentes.
Notas especiales para un médico tratante	: No existe información disponible.

Sección 5: medidas para lucha contra incendios

Agentes de extinción	: Agua, dióxido de carbono, espuma apropiada o polvo químico seco.
Agentes de extinción inapropiados	: Ninguno.
Productos que se forman en la combustión y degradación térmica	: Información no disponible.
Peligros específicos asociados	: No existe información disponible.
Métodos específicos de extinción	: Agua, dióxido de carbono, espuma y polvo químico seco.
Precauciones para el personal de emergencia y/o los bomberos	: Utilizar equipo de respiración autónoma.

Sección 6: Medidas que se deben tomar en caso de derrame accidental

Procedimientos de emergencia	: Para pequeños derrames, recoja con un buen absorbente y guarde el contenedor para su adecuada eliminación. Lave la superficie con abundante agua.
-------------------------------------	---

Para grandes derrames, se solicita evacuar a las personas que se encuentre en el recinto, aislé el sector, use ropa protectora y contenga el derrame con material absorbente utilizando los equipos de protección personal. Se debe realizar acorde a lo establecido en el D.S 148.

Disposición final:

Sección 7: Manipulación y almacenamiento

Manipulación

Precauciones para la manipulación segura	: Abra y manipule los envases con cuidado. Evite todo contacto del producto con la piel y ojos, utilizando equipos de protección adecuados. (Respirador, guantes, lentes de seguridad)
Otras precauciones	: No se requiere mayor protección que las indicadas anteriormente.
Previsión del contacto	: Ninguna

Almacenamiento

Condiciones para el almacenamiento seguro	: Mantener los contenedores herméticamente cerrados a temperatura ambiente (15 a 30 °C)
Medidas técnicas	: Mantener el producto cerrado.
Sustancias y mezclas incompatibles	: No existe información disponible.

Sección 8: Controles de exposición/protección personal

Concentración máxima permisible	: No aplica
Elementos de protección Personal	:
Protección respiratoria	: Utilizar equipo de respiración de rostro completo.
Protección de manos	: Usar guantes protectores de goma. (Usar botas).
Protección de ojos	: Usar lentes de seguridad.
Protección de la piel y el cuerpo:	: Cambiarse de ropa si ésta se contamina con el producto. Lavarse cuidadosamente después del manejo.

BIXLER

Sección 9: Propiedades físicas y químicas

Estado físico	:	Líquido.
Color	:	Blanco a crema.
Olor	:	No disponible.
pH	:	5.5 – 6.5
Punto de fusión/punto de congelamiento	:	No existe información disponible.
Punto de ebullición, punto inicial de ebullición y rango de ebullición	:	101°C.
Punto de inflamación	:	Información no disponible.
Límites de explosividad	:	No aplica
Presión de vapor	:	No disponible.
Densidad relativa del vapor (aire = 1)	:	No disponible.
Densidad	:	No disponible.
Solubilidad(es)	:	Completa.
Coefficiente de partición n.octanol/agua	:	Información no disponible.
Temperatura de autoignición	:	Información no disponible.
Temperatura de descomposición	:	Información no disponible.
Umbral de olor	:	Información no disponible.
Tasa de evaporación	:	Información no disponible.
Inflamabilidad	:	Información no disponible.
Viscosidad	:	Información no disponible.

Sección 10: Estabilidad y reactividad

Estabilidad química	:	El producto es estable en las condiciones normales de manipulación y almacenamiento.
Reacciones peligrosas	:	Por descomposición térmica puede producir óxidos tóxicos de carbono.
Condiciones que se deben evitar	:	Entrar en contacto con amoníaco.
Materiales incompatibles	:	Amoníaco y productos conteniendo aminos.
Productos de descomposición peligrosos	:	Información no disponible.

Sección 11: Información toxicológica

Toxicidad aguda (LD50 y LC50)	:	LD50 oral rata 320 mg/kg. LD50 dérmica rata ♀ a 2000 mg/kg.
Iritación/corrosión cutánea	:	Información no disponible.
Lesiones oculares graves/irritación ocular	:	Información no disponible.
Sensibilización respiratoria o cutánea	:	Información no disponible.
Mutagenicidad de células reproductoras/ in vitro	:	Información no disponible.
Carcinogenicidad	:	Información no disponible.
Toxicidad reproductiva	:	Información no disponible.
Toxicidad específica en órganos particulares – Exposición única	:	Información no disponible.
Toxicidad específica en órganos particulares – Exposiciones repetidas	:	Información no disponible.
Peligro de inhalación	:	Información no disponible.
Toxicocinética	:	Información no disponible.
Metabolismo	:	Información no disponible.
Distribución	:	Información no disponible.

BIXLER

Patogenicidad e infecciosidad aguda (oral, dérmica e Inhalatoria)	:	Información no disponible.
Disrupción endocrina	:	Información no disponible.
Neurotoxicidad	:	Información no disponible.
Inmunotoxicidad	:	Información no disponible.
"síntomas relacionados"	:	Información no disponible.

Sección 12: Información ecológica

Ecotoxicidad (EC, IC y LC)	:	Descarga a cursos de agua no es permitida por su efecto bacteriostático y por su eventual efecto tóxico sobre la vida acuática.
Persistencia y degradabilidad	:	Información no disponible.
Potencial bioacumulativo	:	Información no disponible.
Movilidad en suelo	:	Información no disponible.

Sección 13: Información sobre la disposición final

Residuos	:	Deben ser tratados acorde a lo estipulado en el D.S 148 "Reglamento Sanitario Sobre Manejo de Residuos Peligrosos".
Envase y embalaje contaminados	:	Deben ser tratados acorde a lo estipulado en el D.S 148 "Reglamento Sanitario Sobre Manejo de Residuos Peligrosos".
Material contaminado	:	Deben ser tratados acorde a lo estipulado en el D.S 148 "Reglamento Sanitario Sobre Manejo de Residuos Peligrosos".

Sección 14: información sobre el transporte

Resumen del transporte terrestre	:	Cumplir con lo estipulado en el D.S. 298 Reglamenta el Transporte de Cargas Peligrosas por Calles y Caminos.
Resumen del transporte Marítima	:	Cumplir con lo estipulado por la IATA.
Resumen del transporte Aérea	:	Cumplir con lo estipulado en el Decreto 777.

Sección 15: información reglamentaria

Regulaciones nacionales	:	D.S 43 "Almacenamiento de Sustancias Peligrosas" D.S 148 Reglamento Sanitario Sobre Manejo de Residuos Peligrosos". D.S 298 "Reglamenta el Transporte de Cargas Peligrosas por Calles y Caminos." D.S 598 "Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
Regulaciones internacionales	:	Información no disponible.

Sección 16: Otras informaciones

Registro ISP N° D-97/15.
 Autorización DIRECTEMAR (agua mar) N°1832.
 Autorización DIRECTEMAR (agua dulce) N° 502

Declaro haber sido informado oportuna y convenientemente acerca de los riesgos que entrañan mis labores, de las medidas preventivas, los métodos de trabajo correctos y los riesgos inherentes a la actividad de la empresa.

Nombre.....
Rut.....

Firma.....F
Fecha.....

He recibido copia de este Instructivo y he comprendido totalmente su contenido



LICEO *
BICENTENARIO,
SAN JOSÉ
SAN JAVIER

Instructivo de Trabajo Seguro Equipo Pulverizador

1. OBJETIVO

Establecer metodología para proceder en la manipulación y acción de equipo pulverizador, el cual debe cumplir las medidas obligatorias de seguridad en trabajos propios de desinfección, al interior del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de uso obligatorio para la manipulación del equipo pulverizador, disponible tanto para el personal del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, como para empresas contratistas en esta área.

3. DEFINICIONES

- Desinfección: es el acto o proceso que consiste en limpiar diferentes superficies y objetos, con el objetivo de prevenir posibles infecciones por agentes patógenos como virus, bacterias o protozoos.
- Pulverizador: Instrumento o dispositivo de uso manual o motorizado, generalmente instalado en la boquilla de un recipiente, para pulverizar o esparcir un líquido mediante gotas muy finas.
- Operario: Persona que practica un oficio de tipo manual o que requiere esfuerzo físico, en especial si maneja una máquina.
- E.P.P.: es cualquier equipo o dispositivo destinado a ser utilizado o manipulado por el trabajador, con el objetivo de protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad y/o salud en el trabajo.
- Primeros auxilios: Asistencia de urgencia que se presta a una persona en caso de accidente y/o enfermedad repentina.

4. APLICACIÓN CON EQUIPOS DE MOCHILA

Realizar una aplicación exitosa requiere de una adecuada preparación del operario y el equipo pulverizador, considerando todos los elementos que lo componen.

4.1. Preparación del funcionario (Auxiliar de servicios menores).

Cuando se opera con equipos de mochila, transportados y manipulados directamente por el auxiliar del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, existe el riesgo de exposición a pesticidas y de sufrir intoxicaciones. Estos riesgos se incrementan cuando estamos expuestos a una sustancia de alta toxicidad por un tiempo prolongado. No obstante, cuando la exposición es baja, incluso con sustancias muy tóxicas, este riesgo disminuye. Para evitar la exposición a los productos, se utilizan Elementos de Protección Personal (EPP), materiales especialmente diseñados para evitar el contacto directo del plaguicida con el operador. EPP adecuados para evitar exposición al producto vía dermal:

- Mascarilla doble filtro.
- Protector facial
- Protector ocular
- Traje manga larga color blanco, desechable.
- Guantes.
- Zapato de seguridad, con un cubre calzado desechable
- Además, el operador debe realizar la aplicación en ausencia de lesiones, heridas y dolencias.

4.1.1. Medidas para evitar la ingesta del producto a aplicar:

- No llevar objetos a la boca que estuvieron en contacto con el producto que utiliza para desinfectar.
- Nunca comer o beber durante una aplicación.
- Lavar las manos y cuerpo después de una aplicación.
- Nunca guardar el desinfectante en envases de refrescos o similares.

4.2. Preparación del equipo pulverizador:

Muchas veces la baja efectividad de los desinfectantes se debe a fallas en la aplicación por mal uso de los equipos o por una mala mantención de éstos. El equipo pulverizador debe estar en buenas condiciones de

mantenimiento, sin fallas o deterioro en sus componentes y perfectamente calibrado.



4.2.1. Estanque o tanque:

Corresponde al material donde se depositan las diversas sustancias a aplicar. Generalmente son fabricadas con materiales anticorrosivos como plástico o fibra de vidrio, con una capacidad de 15 a 20 litros, siendo deseable la primera medida, ya que facilita su uso por períodos más prolongados sin cansar a los operadores. De igual forma, es ideal que posean una tapa amplia para efectuar el llenado o carga evitando derrames. Deben estar limpios de residuos químicos y elementos que puedan obstruir el normal paso de la mezcla hacia las boquillas; revisar sellos y juntas, para prevenir filtraciones y reemplazarlas si es necesario. Después de efectuar una aplicación, el estanque y el sistema de conducción deben lavarse cuidadosamente, mediante triple lavado. Luego, dejar cargado con un tercio de agua limpia, para evitar que residuos de producto en polvo queden como remanente, se depositen y adhieran al fondo del estanque.

4.2.2. Filtros.

Los filtros cumplen la función de evitar que materias extrañas ingresen y tapen los orificios o ranuras de las boquillas. Cuando esto sucede se producen turbulencias y goteo de las boquillas, afectando seriamente el volumen y calidad de la pulverización. Por lo tanto, estas piezas deben mantenerse en muy buen estado y ser revisadas frecuentemente. De existir alguna falla, se debe limpiar o reponer aquellos filtros dañados. La limpieza de los filtros se realiza lavándolos en agua y si estuvieran muy sucios o con residuos, ayudándose con un cepillo o escobilla suave. Se debe evitar el uso de cepillos y escobillas metálicas o de material que produzca abrasión o roturas de los filtros.

4.2.3. Boquillas.

Es la parte más pequeña del equipo pulverizador, por lo que se chequean menos, atribuyendo una menor importancia dentro de los componentes del equipo; aun cuando, son las responsables en gran parte del gasto de la mezcla al aplicar y de la calidad de la pulverización.

Función de la boquilla: rompe la mezcla de producto en pequeñas gotas y determina el volumen de líquido asperjado sobre las superficies que desinfectamos al interior del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER .

Es importante que las boquillas estén en buen estado:

- Libre de obstrucciones por mala calidad del agua.
- Gastadas por el uso o imperfecciones de fábrica.



Distribución uniforme



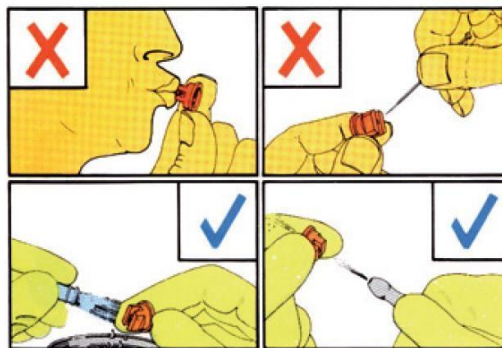
Boquilla Obstruida

Calibración de las boquillas: la calidad y duración de las boquillas depende del material del cual están fabricadas, existiendo de bronce, acero inoxidable, plástico, kematal y cerámica. Estas últimas son más durables. Permanentemente se debe revisar el desgaste de las boquillas, e ir ajustando las calibraciones, se tolera una variación de hasta aproximadamente 10 % sobre el promedio del caudal y lo ideal es reducir a aproximadamente 5 %. Para ello se recoge en un frasco graduado la cantidad de agua que gasta la boquilla en un minuto.



Calibración de Boquillas

Limpieza de las boquillas: al igual que los filtros, se realiza lavándolas en agua (balde con agua) y si estuvieran muy tapadas con residuos, ayudándose con un cepillo o una escobilla suave. Evitar la introducción de elementos metálicos o de otra naturaleza que afecten el tamaño y la forma de salida (orificio) de las boquillas. De igual forma se debe evitar soplar las boquillas con la boca.



4.3. Preparación de la mezcla.

Puesto que los equipos de mochila no tienen sistemas de agitación es muy importante la correcta preparación de la mezcla para que esta se mantenga en forma homogénea en el tanque del pulverizador. Una mezcla bien preparada debe permanecer estable (sin separación evidente de capas), en estado de reposo, por una hora o más.

4.3.1. Pasos a seguir para preparar la mezcla:

- Chequear que los productos sean compatibles, evitando reacciones inadecuadas.
- Preparar la mezcla en un lugar abierto, de espalda a la dirección del viento, con agua limpia y jabón cerca.
- Disponer de los instrumentos de medida y vaciado necesarios (jarros graduados, probetas, jeringas, embudos, otros), de uso exclusivo para dicho fin.
- Usar un contenedor (balde, jarro graduado, tineta) donde se coloca agua suficiente y el producto a aplicar (a), revolviendo y homogenizando la mezcla (b).

4.4. Aplicación.

La calidad de aplicación implica una alta cobertura de gotas y una buena uniformidad en la distribución del producto. La aplicación de desinfectantes debe ser de alta cobertura, siempre y cuando al interior del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER se presenten barreras para la penetración de las gotas, por lo cual, debería utilizarse un elemento atomizador que permita cumplir con ambas exigencias: cono hueco o cono lleno serían las mejores opciones. La mayor cercanía posible entre las boquillas y la regulación de la altura de la barra acorde con la aspersión, contribuyen a la uniformidad del trabajo.

4.5. Limpieza y mantenimiento del equipo pulverizador.

Al término de la aplicación:

- Limpiar cuidadosamente el equipo.
- Evitar el depósito de residuos que puedan reducir la vida útil de la bomba pulverizadora y perjudicar la calidad de futuras aplicaciones.
- Cuando el equipo no se utilizará por algunas semanas o meses, desconectar la manguera, la lanza, filtros y boquillas, limpiarlas y guardarlas en un lugar fresco y seco, evitando doblarlas.

Lavado del equipo:

- Lavar interior y exteriormente el equipo con agua limpia y una solución detergente.
- Repetir el lavado interior tres veces accionando la palanca que opera la cámara de presión.

5. RECOMENDACIONES

5.1. Instrucciones de Seguridad

El no cumplimiento de las normas de seguridad puede conllevar peligro de muerte. Por lo tanto, es de suma importancia respetar la normativa profesional que entrega el LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER para la prevención de accidentes. Las instrucciones de uso están siempre disponibles para el usuario de la máquina, las cuales deben ser leídas por todas las personas que trabaje con ella (también para su mantenimiento o reparación).

- No está permitido que los niños ni los jóvenes menores de 18 años trabajen con este equipo manual o motorizado.
- Ese equipo manual y motorizado se podrá prestar o entregar únicamente a personas que estén familiarizadas con este tipo y su manejo. (solo auxiliares de servicio del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER)
- Cuando se disponga a trabajar con este equipo manual y motorizado, deberá encontrarse en un buen estado físico, descansado y sano.
- Este equipo manual y motorizado no deberá ser utilizado bajo la influencia de alcohol, drogas ni medicamentos que puedan influir en la capacidad de reacción.
- No efectúe modificaciones en los dispositivos de seguridad y de mando existentes.
- El equipo manual y motorizado se utilizará únicamente si su estado, en el que se encuentra, es seguro para el funcionamiento - ¡Peligro de accidente!
- Si no se va a utilizar el aparato, guardarlo de una manera tan segura que nadie quede expuesto a ningún tipo de peligro. El motor hay que apagarlo.

5.2. Repostar Combustible

La gasolina es extremadamente inflamable. Manténgase a distancia del fuego directo y no derrame gasolina. No fume en el lugar donde vaya a trabajar con el aparato ni donde vaya a repostar combustible.

- Antes de iniciar el trabajo de desinfección al interior del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER siempre se debe apagar el motor.

- Si el motor aún está caliente no se debe llenar el depósito, ya que existe peligro de incendio.
- No inhale vapores procedentes del combustible.
- Reposte siempre en lugares bien ventilados.
- Tenga cuidado de que no caiga al suelo combustible o aceite (para proteger el medioambiente).
- Apriete siempre el tapón del depósito. De este modo, evita el riesgo de que el tapón del depósito se suelte debido a la vibración del motor y se salga el combustible.
- Almacene el combustible y el aceite en lugar donde no exista peligro de derrame o pueda ser alcanzado por algún menor.

5.3. Transporte del pulverizador mecánico y/o motorizado.

- Apague siempre el motor durante el transporte! Nunca se debe transportar o llevar el aparato con el motor en marcha, síes que no lo está utilizando.
- Para evitar que se pueda derramar el combustible y para que no se produzcan deterioros, asegure el aparato contra vuelcos cuando se transporte a su bodega correspondiente. Verifique la estanqueidad del depósito de combustible. Lo mejor es vaciar el depósito antes de su transporte.

5.4. Antes de ejecutar la labor del pulverizador mecánico y/o motorizado

Antes de empezar, compruebe siempre que todo el aparato a motor o mecánico se encuentra en condiciones adecuadas para su funcionamiento, tomando en cuenta los siguientes puntos:

- El acelerador se debe mover con facilidad y regresar por su propia cuenta a la posición de marcha en vacío.
- Hay que comprobar la estanqueidad del depósito de la bomba, el depósito de combustible y todos los conductos y tubos por los que circule el producto fitosanitario o el combustible.
- Compruebe también que el cable de encendido y el conector de la bujía están bien sujetos. Si hay alguna conexión suelta pueden saltar chispas que pueden encender la mezcla de aire y combustible que se haya salido del

aparato. Existe peligro de incendio. No empiece a trabajar si nota alguna irregularidad.

5.5. Al Encender el pulverizador mecánico y/o motorizado

- Mantenga, al arrancar, una distancia mínima de 3 metros con respecto al lugar donde se carga el combustible y no arranque nunca dentro de recintos cerrados. Cuide de que se tenga una posición estable durante el arranque. Arranque siempre sobre un fondo plano y mantenga sujeto en forma segura el equipo motorizado.
- Tras encender el aparato, controle el sistema pulverizador permanezca si lanzar algún tipo de desinfectante o producto cuando el aparato esté en ralentí.

5.6. Medidas de Seguridad, Durante el Ejercicio del Trabajo.

- Consejos para la protección del medio ambiente:

En la medida de lo posible, reduzca el ruido y la emisión de gases del motor y no lo deje encendido si no es necesario. Aténgase a las horas de descanso prescritas, que pueden variar dependiendo del lugar.

Trabaje con precaución, reflexionando bien y con toda tranquilidad. No ponga en peligro a otras personas.

Cuide de que haya una buena luz y visibilidad.

Quede siempre al alcance de llamadas de socorro a viva voz, para que las personas que le escuchen le puedan prestar auxilio.

Haga pausas cada cierto tiempo.

Preste atención en cuanto a posibles fuentes de peligro y adopte las precauciones correspondientes. Tenga en cuenta que al utilizarse orejeras estará restringida la percepción de los ruidos. También podrían quedar desapercibidas las señales de alarma, llamadas, etc..

Cuidado con la humedad, heladas, nieve, pendientes y terreno escabroso. ¡Habrà mayor peligro de resbalar!

Prevenga posibles tropiezos y tenga cuidado con obstáculos. Sea especialmente cuidadoso al trabajar en pendiente.

Agarre firmemente la máquina con ambas manos y mantenga una posición segura y estable.

6.RIESGOS ASOCIADOS

Las labores que se cumplen con **pulverizador mecánico y/o motorizado** implican ciertos riesgos de accidentes que pueden afectar a los trabajadores que las llevan a cabo. Entre los riesgos más comunes podemos mencionar los siguientes: ·

- Golpes
- Atrapamiento
- Caídas de igual y distinto nivel.
- Ruido
- Sobreesfuerzos
- Atropellamiento
- Exposición a sustancias peligrosas.



LICEO ★
BICENTENARIO
SAN JOSÉ
SAN JAVIER

Instructivo de Trabajo Seguro Termómetro infrarrojo

1. OBJETIVO

Establecer metodología de proceder sobre la manipulación y acción del termómetro infrarrojo, al cual se debe cumplir las medidas obligatorias de seguridad para los funcionarios que tomen temperatura; al interior de todas las áreas de trabajo del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER .

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable y obligatorio para la función de manipulación y acción de toma de temperatura con termómetro infrarrojo, al interior del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER .; para el personal propio del LICEO como Contratistas de este y/o alumnos en práctica.

3. DEFINICIONES

- 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.
- Termómetro clínico: Termómetro de máxima que se usa para tomar la temperatura del cuerpo humano.
- Cuerpo humano: es el conjunto de la estructura física y de órganos que forman al ser humano. El término cuerpo humano se origina del latín corpus, que significa “cuerpo” y humanus, humanum que se refiere a “humano”.
- Temperatura corporal: es una medida de la capacidad del organismo de generar y eliminar calor. El cuerpo es muy eficiente para mantener su temperatura dentro de límites seguros, incluso cuando la temperatura exterior cambia mucho.
- Primeros auxilios: Asistencia de urgencia que se presta a una persona en caso de accidente o enfermedad repentina.

- Frente: la parte superior de la cabeza, arriba de las cejas y abajo de la línea del cabello.

4. FUNCIONAMIENTO

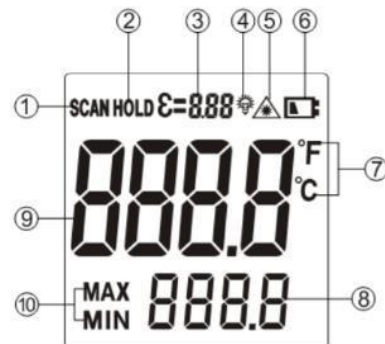
4.1. Descripción del termómetro por infrarrojos

- A. Orificio de salida del puntero láser
- B. Sensor infrarrojo
- C. Pantalla LCD
- D. Botón de cambio de unidad de temp. entre °F / °C
- E. Botón de encendido del láser / iluminación
- F. Botón MODE
- G. Accionador
- H. Tapa del compartimento para pilas



4.2. Descripción de la pantalla LCD.

1. Símbolo de medición en curso
2. Símbolo de función Hold
3. Emisividad
4. Iluminación trasera encendida
5. Puntero láser encendido
6. Indicador del nivel de batería
7. Unidad de temperatura (°F / °C)
8. Valor Máx / Mín
9. Valor de medición
10. Símbolo de valor Máx / Mín



5. INSTRUCCIONES DE USO

5.1 Procedimiento para la medición

- La toma de temperatura para toda persona se realizará al ingresar al LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , ya sea por la calle Arturo Prat, como por calle Loncomilla, y también pudiendo ser esta toma de muestra al interior de sala de clases (en caso de ratificar temperatura); esta labor será realizada por directivos, profesores y asistentes de la educación designados por directivos del establecimiento los que deberán tener información convenientemente sobre utilización y posibles riesgos de exposición del covid-19 y medidas preventivas.
- Los funcionarios designados por el LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER que tomarán temperatura deberán utilizar elementos de protección personal destinados para esta labor.
- Los funcionarios designados por el LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER tomaran temperatura a cualquier persona que ingrese al establecimiento educacional pudiendo ser este: funcionarios, alumnos, padres y/o apoderados, visitantes del establecimiento y a cualquier persona que requiera entrar al LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Posteriormente deberá llenar la ficha "Registro de Medición de Temperatura Corporal", establecida en el Protocolo COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER en su hoja de registro.
- Los funcionarios del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER tomaran el termómetro por el mango y apuntara hacia la frente de la persona que se le tomara la temperatura a una distancia no menor a 1 metro entre termómetro y frente de la persona que se realizara la muestra.
- Pulse el botón accionador y manténgalo pulsado durante unos segundos para encender el termómetro. En la pantalla aparecerá el símbolo "SCAN" y el termómetro empezará a medir.
- Poco después, la temperatura aparecerá en la pantalla.
- Suelte el accionador una vez haya obtenido la temperatura. Acto seguido, parecerá el símbolo "HOLD" y el valor de medición permanecerá en la pantalla durante unos segundos.


- El termómetro se apagará automáticamente tras 20 segundos de inactividad.

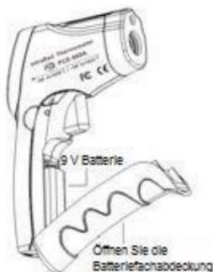
Nota: Si se encuentra en una zona con temperaturas ambientales muy dispares, espere durante al menos 30 segundos para que el termómetro pueda compensar la temperatura. El puntero láser solo sirve para apuntar hacia el punto del área que quiera medir (frente de la persona).

5.2 Localización de un punto de calor

Para localizar un punto de calor, apunte con el termómetro hacia un lugar que no sea el cuerpo humano de la persona que se realizara la muestra y vuelva a apuntar hacia la frente de la persona que se realizara la toma de temperatura de nuevo, pero con un movimiento hacia arriba y hacia abajo hasta que encuentre el punto de calor (frente).

5.3 Cambio de las pilas

- Si en la pantalla aparece el símbolo , significa que tendrá que cambiar las pilas.
- Para ello, abra la tapa del compartimento para pilas, introduzca una pila que indica el manual de uso en la posición correcta y cierre la tapa del compartimento de nuevo.



5. RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD PARA EL TRABAJADOR.

- Los termómetros infrarrojos son seguros siempre que se sigan algunas precauciones de seguridad.
- Cualquier intento de reparar esta unidad por parte de personal no calificado invalidará la garantía. Por favor, solicite un nuevo termómetro en la oficina de Secretaria y remítala termómetro infrarrojo defectuoso a su proveedor.
- El funcionario que utilice el termómetro deberá tener su brazo y antebrazo extendido horizontalmente.

- Durante el proceso de toma de muestra de temperatura, existe la posibilidad que un individuo marque la temperatura mayor a 37,8 se deberá tomar muestra nuevamente, si marcara en una segunda oportunidad sobre 37,8 se deberá repetir la toma de muestra por una tercera vez utilizando preferentemente otro termómetro infrarrojo y si diera como resultado una temperatura mayor a los 37,8 se deberá solicitar a la persona que ingrese a la capilla del establecimiento (lugar demarcado para casos sospechosos) para proceder con el protocolo covid-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER .
- Mantenga la distancia entre el termómetro infrarrojo y la persona que se le realizara la muestra a lo menos de 1 metro de distancia, esta distancia social entre personas evitara un posible contagio de covid-19 con alguna persona que sea realizada la toma de temperatura.
- Para esta labor el funcionario utilizara elementos de protección personal, para evitar un posible contagio de covid-19.
- Si utiliza pilas recargables para el termómetro infrarrojo No sobrecargue los enchufes más allá de su capacidad ya que podría causar incendios o descargas eléctricas.
- No utilizar cerca del agua.
- No limpiar con aerosoles.
- Al terminar de utilizar el termómetro infrarrojo se deberá desinfectar con los desinfectantes que se encuentran dispuestos para esta labor, pudiendo ser estos paños humedecidos con alcohol, alcohol gel o amonio cuaternario.

6. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Protector facial

Mascarilla

Guantes tipo quirúrgico

Pechera desechable (según corresponda)

Buzo manga larga color blanco (según corresponda)

Zapato de seguridad (según corresponda)

Cubre calzado (según corresponda)

7.RIESGOS ASOCIADOS

Las labores que se cumplen en la toma de temperatura con termómetro infrarojo implican ciertos riesgos de accidentes que pueden afectar a los trabajadores que las llevan a cabo. Entre los riesgos más comunes podemos mencionar los siguientes:

- Golpes
- Contagio de virus (covid-19)
- Caída distinto nivel
- Caídas mismo nivel
- Atropellamiento



LICEO ★
BICENTENARIO,
SAN JOSÉ
SAN JAVIER

PROTOKOLO DE ACTUACIÓN USO DE CAFETERÍA CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , a continuación, se presenta PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO CAFETERÍA CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de la cafetería.

- **OBJETIVO**

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales de ingreso, permanencia y salida de la cafetería, y determinar las medidas preventivas para los funcionarios del establecimientos, con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional.

- **ALCANCES**

Se realizarán turnos de colación, con la finalidad de mantener distanciamiento físico de al menos un metro de distancia. Dicho turno serán elaborados por la jefa de personal del establecimiento y puestos en la puerta de acceso a la cafetería, el que se deberá respetar íntegramente por los integrantes del establecimiento. Se dispondrá de manera permanentemente de insumos para la limpieza en la cafetería como: alcohol gel, aerosol desinfectante, amonio cuaternario, disolución de cloro con agua, entre otros. Además, se mantendrá una ventilación constante mediante puertas y ventanas abiertas durante todo el periodo de colación.

- **PASOS SECUENCIALES PARA LOS FUNCIONARIOS**

- ❖ Antes de ingresar a cafetería:

1. Debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
2. Debe mantener el distanciamiento físico a lo menos 1 metro de distancia.
3. Al encontrarse próximo a entrar, debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado, ubicado al ingreso de la cafetería.

- ❖ Durante la estadía en cafetería

1. Antes de sacar cualquier utensilio de la cocina, debe obligatoriamente utilizar alcohol gel.
2. Debe mantener distanciamiento físico en todo momento.
3. Solo encontrándose sentado próximo a consumir alimento se podrá sacar la mascarilla.
4. Ubicarse en los lugares señalizados
5. No se puede compartir utensilios de uso personal o alimentos.
6. Al finalizar el consumo de alimentos, se debe colocar mascarilla, ésta debe ser puesta antes de levantarse del puesto.
7. El funcionario debe dejar limpio y ordenado el lugar que utilizó, depositando los residuos o desechos en el deposito de basura ubicado en la cafetería.
8. El funcionario se debe parar del puesto, y dejar sus utensilios de comida en un lugar dispuesto para ello. Procurar mantener una distancia física de a lo menos 1 metro.
9. Antes de salir debe utilizar alcohol gel.

- ❖ Durante la salida recinto comedor:

1. El funcionario debe evitar tocar superficies
2. Se debe privilegiar la dispersión entre personas al momento de salir

OBLIGACIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales se destaca: mopa, trapeo, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies de mesas, sillas, microondas, ventanas, manillas, hervidor, refrigerador, lavaplatos y piso de cafetería
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1. Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en cubiertas y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área de la cafetería.

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada turno de colación. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después que no exista personas al interior de las dependencias de cafetería.

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada turno de colación, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

- a. Antes de iniciar el servicio de alimentación el auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en cafetería.
- b. Al termino del turno de alimentación debe desechar basura y lavar papeleros destinados en cafetería, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.
- c. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes del comedor, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

9.4. Medidas de preventivas

- a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento
- b. Debe velar por su Bioseguridad.
- c. Debe mantener áreas limpias y ordenadas.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Uso obligatorio de mascarilla □ No compartir artículos personales.
- Distanciamiento físico, en filas
- Distanciamiento físico en mesas
- Distanciamiento físico en cafetería
- Lavar manos con agua y jabón
- Uso de alcohol gel al ingresar y salir de cafetería
- Solo ubicarse en lugares señalizados
- Uso utilización basurero con tapa para depósito de elementos de protección personal desechable.



LICEO ★
BICENTENARIO,
SAN JOSÉ
SAN JAVIER

PROTOCOLO USO LABORATORIO DE COMPUTACIÓN CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, a continuación, se presenta PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO LABORATORIO DE COMPUTACIÓN CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de los laboratorios de computación.

- **OBJETIVO**

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara procedimientos para el ingreso y permanencia en Laboratorio de Computación del establecimiento, con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19.

- **ALCANCES**

En el laboratorio de computación del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER solo podrá existir personas donde se encuentre señalizado, en forma simultánea. Es responsabilidad del encargado de laboratorio autorizar la entrada de funcionarios, alumnos, padres y apoderados.

- **PASOS SECUENCIALES**

Antes de ingresar al Laboratorio de Computación:

1. El uso del Laboratorio de computación es exclusivamente previo agendamiento con el encargado de computación y confirmación de horario por dicho encargado.

2. Al momento de hacer ingreso a la Sala de Computación debe hacer uso de pediluvio, el cual se encuentra al ingreso de dicha sala, con la finalidad de desinfectar el calzado.
3. Al ingresar a la Sala de Computación del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , debe utilizar de forma obligatoria Alcohol Gel, el cual se encuentra en dispensadores.
4. Uso obligatorio de mascarilla.

Durante la permanencia en el Laboratorio de Computación:

1. Los estudiantes o funcionarios que hagan uso de la sala de Computación deben estar en todo momento con su mascarilla puesta de forma correcta (tapar nariz-boca).
2. La sala de computación debe contar siempre con ventilación natural, es obligación del encargado de computación mantener puertas o ventanas abiertas. Esto incluye puerta de audio visual.
3. Las sillas se encuentran organizadas para dar el debido cumplimiento a las normas exigidas sobre el distanciamiento físico, por lo que no se autoriza el alterar dicho orden. Mantener distanciamiento físico.
4. Se encuentra estrictamente prohibido compartir utensilios de uso personal

Una vez finalizado el uso de la Sala de Computación se procederá a realizar el proceso de limpieza y desinfección, por el personal de servicios menores, dicho proceso contempla lo siguiente:

1. Limpieza y desinfección del piso con amonio cuaternario, según protocolo LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER Covid-19.
2. Desinfección con cloro u otro líquido que corresponda, para realizar este proceso de sanitización, en superficies de mesas, sillas, computadores (pantalla, mouse, teclados entre otros).
3. Limpieza y desinfección, en manillas de puertas, ventanas, u otras que lo requieran.
5. Se debe cumplir con todas las indicaciones de prevención adoptadas por el establecimiento.

OBLIGACIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, traperero, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies de mesas, sillas, computardoes, ventanas, manillas, y piso de sala
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1. Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en cubiertas y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área de la sala

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada turno. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después que no exista personas al interior de las dependencias de sala.

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada jornada, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

- a. Antes de iniciar la clase el auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en sala.
- b. Al termino del turno de la clase debe desechar basura y lavar papeleros destinados en sala, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.
- c. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes de la sala, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

9.4. Medidas de preventivas

- a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento
- b. Debe velar por su Bioseguridad.
- c. Debe mantener áreas limpias y ordenadas.

8. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Uso obligatorio de mascarilla □ No compartir artículos personales.
- Distanciamiento físico, en filas
- Distanciamiento físico entre uso de computadores
- Distanciamiento físico en laboratorio
- Lavar manos con agua y jabón
- Uso de alcohol gel al ingresar y salir de sala de computador
- Solo ubicarse en lugares señalizados
- Uso utilización basurero con tapa para depósito de elementos de protección personal desechable.



LICEO *
BICENTENARIO,
SAN JOSÉ
SAN JAVIER

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO SALÓN AUDITORIO CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, a continuación, se presenta PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO SALÓN AUDITORIO CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER. Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior del salón auditorio.

• **OBJETIVO**

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara el procedimiento para el uso de salón auditorio del Liceo Bicentenario San José bajo el contexto de pandemia por COVID-19.

• **ALCANCES**

El presente documento es aplicable a toda la comunidad educativa LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, y/o, personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación.

❖ Antes de ingresar al salón auditorio

1. Mantener uso obligatorio mascarilla.
2. El ingreso de cualquier funcionario se realizará en las horas autorizadas por Dirección.
3. Es obligación que al ingresar pase por pediluvio dispuesto para desinfección de calzado.
4. Usar alcohol gel en manos antes de ingresar.
5. Se debe ingresar utilizando elementos de protección personal, mascarilla, guantes, protector facial, capa desechable o buzo desechable, cubre calzado.
6. Si al ingresar hay personas esperando, mantener distancia social de al menos un metro.

❖ Durante la estadía en salón auditorio

1. Al ingresar, cada persona debe hacer uso de la cantidad de sillas designadas y mantenerlas en el lugar de acuerdo a la distribución existentes.
2. Las personas no se pueden agrupar sin mantener la distancia.
3. Cada funcionario debe usar todos los implementos de protección personal dispuestos en este protocolo, durante su permanencia en el salón.

❖ Durante la salida del salón auditorio:

1. dirigirse al patio y mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.
2. Procurar la dispersión entre a las personas que se encuentren en la salida del salón auditorio.

OBLIGACIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, trapero, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies de mesas, sillas, ventanas, manillas, y piso del salón
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1. Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en cubiertas y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.

b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área del salón.

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada turno de colación. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después que no exista personas al interior de las dependencias del salón.

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada clases, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

a. Antes de iniciar el servicio de alimentación el auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en el salón.

b. Al termino del turno de alimentación debe desechar basura y lavar papeleros destinados en el salón, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.

c. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes de la sala, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

9.4. Medidas de preventivas

a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento

b. Debe velar por su Bioseguridad.

c. Debe mantener áreas limpias y ordenadas.

9. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Uso obligatorio de mascarilla □ No compartir artículos personales.
- Distanciamiento físico, en sillas
- Distanciamiento físico en salón
- Lavar manos con agua y jabón
- Uso de alcohol gel al ingresar y salir del salón
- Solo ubicarse en lugares señalizados
- Uso utilización basurero con tapa para depósito de elementos de protección personal desechable.



LICEO ★
BICENTENARIO
SAN JOSÉ
SAN JAVIER

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO COMEDOR JUNAEB CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, a continuación, se presenta PROTOCOLO COMEDOR JUNAEB LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER. Consideramos que toda la información expuesta en este documento, es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior del comedor.

10. OBJETIVO

El objetivo de este protocolo es establecer y determinar de forma clara los pasos secuenciales de ingreso, permanencia y salida del comedor Junaeb, además de determinar las medidas preventivas para los estudiantes, funcionarios/as, trabajadores/as de empresa concesionada de alimentos, padres y/o apoderados u otras personas externas a la comunidad educativa, con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional. Dicho protocolo, será utilizado en la medida que el establecimiento entregue a sus estudiantes, la alimentación preparada para consumir al interior del LICEO . Lo anterior, preparado por empresa concesionaria de alimentos.

11. SU CUMPLIMIENTO

El plan de contingencia para la prevención y control del COVID-19 al interior del comedor, debe ser cumplido por toda la comunidad educativa del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , trabajadores/as de la empresa concesionaria de alimentos y cualquier persona ajena que ingrese al establecimiento. Es responsabilidad de cada estudiante, trabajador o persona ajena que participe directa o indirectamente en actividades al interior del establecimiento, mantenerse informados sobre las acciones y medidas preventivas y de control que se adoptan al interior del casinocomedor Junaeb.

12. ALCANCES

El presente documento se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, además de aquellas personas externas que ingresen al establecimiento y participen directa o indirectamente en actividades al interior de este.

13. PASOS SECUENCIALES PARA ESTUDIANTES

13.1. Antes de ingresar recinto comedor:

- Mantener uso obligatorio mascarilla,
- Es obligación entrar al casino – comedor LICEO, solo por los accesos previamente señalados. Para ello, realizar fila correspondiente, con el distanciamiento físico, a lo menos de 1 metro de distancia, pasando obligatoriamente por el pediluvio dispuesto al ingreso.

13.2. Durante la estadía recinto comedor - casino LICEO:

- Al encontrarse al interior del comedor – casino, el encargado P.A.E y asistente de la educación, darán indicación de acercarse a ventanilla correspondiente para recibir alimentación.
- Antes de retirar la alimentación, debe obligatoriamente utilizar alcohol gel.
- Debe mantener distanciamiento físico, durante la recepción de alimentación, durante trayecto a lugar que se servirá alimento y en la mesa.
- El manejo de alimentos, al interior del casino comedor, se ajustará a protocolo emitido por Junaeb y LICEO.
- En cada mesa del casino comedor, se contará con la señalética a seguir, distanciamiento físico y otros, para el consumo de la alimentación correspondiente. Será la franja de color amarillo y negro ubicada en el suelo, la que indicará el espacio que debe ocupar el/la estudiante al momento de consumir alimentos.
- Una vez en la mesa y sentado para consumir alimentos, podrá quitarse la sacar mascarilla, dejando ésta en una bolsa plástica, de uso personal.
- Se encuentra estrictamente prohibido compartir utensilios de uso personal, o elementos que contenga la bandeja de alimentos.
- Al finalizar el consumo de alimentos debe colocar mascarilla, esta debe ser puesta antes de levantarse del puesto.

- El alumno se debe parar del puesto, dirigirse a ventanilla del desecho alimento, lugar que debe realizar una fila manteniendo una distancia física de a lo menos 1 metro.
- La salida del comedor obligatoriamente debe ser por puerta sur, la cual se encuentra señalada como salida, manteniendo distanciamiento físico y sin tocar superficies. □ Antes de salir debe utilizar alcohol gel.

13.3. Durante la salida recinto comedor:

- El alumno debe salir obligatoriamente por puerta sur, señalada como salida
- Mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.
- El alumno debe evitar tocar superficies
- Se debe privilegiar la dispersión entre personas que se encuentren el patio del LICEO.

14. PASOS SECUENCIALES PARA FUNCIONARIOS.

14.1. Antes de ingresar recinto comedor:

- Se debe mantener uso obligatorio mascarilla.
- El ingreso de cualquier funcionario, debe estar autorizado por encargado P.A.E.
- Es obligación ingresar por puerta norte del comedor, pasando por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado.
- Se debe ingresar utilizando elementos de protección personal, mascarilla, guantes, protector facial, capa desechable o buzo desechable, cubre calzado.

14.2. Durante la estadía recinto comedor:

- Al encontrarse al interior el comedor el encargado P.A.E dará indicación de ubicación a los alumnos.
- Es obligación utilizar alcohol gel frecuentemente.
- Debe mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.
- Fiscaliza que se cumplan las disposiciones establecidas en este protocolo.

14.3. Durante la salida recinto comedor:

- Se debe salir solo por puerta sur señalada como puerta de salida

- El funcionario debe dirigirse al patio y mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.
- Procura observar y dispersar a las personas que se encuentren el patio del LICEO.

15. PASOS SECUENCIALES PARA PERSONAL DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN.

15.1. Antes de ingresar recinto comedor:

- Se debe mantener uso obligatorio mascarilla.
- Se debe ingresar exclusivamente por puerta norte del comedor, pasando por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado.
- El ingreso del personal manipular debe ingresar por calle principal LICEO
- Se podrá ingresar de forma excepcional por calle catedral, solo cuando se entre con mercadería, para esto el encargado P.A.E. deberá tomar temperatura a personal de empresa concesionada de alimentos e ingresar datos en la planilla anexada en el protocolo covid-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER .

15.2. Durante la estadía recinto comedor:

- Al ingresar al recinto de cocina deberá cumplir funciones solamente al interior de esta instalación. Procurando cumplir con procedimientos de higiene, seguridad, HACCP o APPCC (Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico)
- El personal manipulador deberá mantener limpio, ordenado, desinfectado y eliminar desechos de alimentos en basurero con tapa dispuesto para ello; se considera para este efecto servicio higiénico, camarines, cocina, bodega de alimentos y patio de servicio destinados para servicio de alimentación.
- El personal manipulador deberá mantener lugar de trabajo ventilado, utilizando maya mosquetera.
- Se debe utilizar elementos de protección personal dispuestos en las bases de licitación.
- Se prohíbe salir del recinto cocina con uniforme.

- Lavado de manos frecuente.
- Debe mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.

15.3. Durante la salida recinto comedor:

- Obligatoriamente se debe salir solo por puerta sur señalada como puerta de salida
- Debe dirigirse al patio y mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.
- Debe dirigirse a la puerta de salida del establecimiento.

16. PASOS SECUENCIALES PARA PADRE Y/O APODERADO Y CUALQUIER PERSONA QUE SEA EXTERNA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

16.1. Antes de ingresar recinto comedor:

- Antes de ingresar a recinto comedor deberá tener autorización escrita, pudiendo ser esta en agenda del estudiante o un documento emanado de Dirección del establecimiento.
- Encargado P.A.E. deberá mantener a persona fuera del comedor hasta que se informe, autorización para ingresar a dependencias de comedor durante servicios de alimentación.
- Se debe mantener uso obligatorio mascarilla.
- Es obligatorio ingresar solamente puerta norte del comedor, pasando por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado.

16.2. Durante la estadía recinto comedor:

- Debe mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.
- Al encontrarse al interior del comedor el encargado P.A.E dará indicación de ubicación, para no interferir con el normal desarrollo de actividad de alimentación.
- Uso obligatorio de alcohol gel
- Se prohíbe compartir artículos personales con personas que se encuentren al interior del comedor.
- Para salir debe dirigirse a la puerta lado sur, la cual se encuentra señalada como salida, manteniendo distanciamiento físico y sin tocar superficies.
- Antes de salir debe utilizar alcohol gel.

7.3. Durante la salida recinto comedor:

- Se debe salir solo por puerta sur señalada como puerta de salida
- Debe dirigirse al patio y mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.
- Debe dirigirse a hall del LICEO , se prohíbe la permanencia en salas y/o patios del LICEO , sin autorización previa.

17. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Uso obligatorio de mascarilla □ No compartir artículos personales.
- Distanciamiento físico, en filas
- Distanciamiento físico en mesas
- Distanciamiento físico en cocina y comedor Junaeb
- Lavar manos con agua y jabón
- Uso de alcohol gel al ingresar y salir del comedor
- Solo ubicarse en lugares señalizados
- Uso utilización basurero con tapa para depósito de elementos de protección personal desechable.

18. OBLIGACIONES DE AUXILIAR DE SERVICIO

9.1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, trapeo, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

9.1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies de mesas, sillas, microondas, ventanas, puertas y piso del comedor.
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

9.2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta

actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

9.2.1. Secuencia de desinfección:

a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en cubiertas de masas, sillas, microondas, ventanas donde se entrega y elimina alimentación, puertas, marcos de puerta y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.

b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área del comedor, cocina, bodega, patio de servicio, camarines y baño manipuladoras.

Nota: La actividad 9.2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada turno de alimentación. La actividad 9.2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después que no exista personas al interior de las dependencias del comedor y cocina.

9.3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada turno de alimentación, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

9.3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

a. Antes de iniciar el servicio de alimentación el auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en el recinto comedor.

b. Al termino del turno de alimentación debe desechar basura y lavar papeleros destinados en el comedor, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.

c. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes del comedor, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

9.4. Medidas de preventivas

a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento

b. Debe velar por su Bioseguridad.

c. Debe mantener áreas limpias y ordenadas.



LICEO ★
BICENTENARIO
SAN JOSÉ
SAN JAVIER

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE SALA DE CLASES PRIMER CICLO CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, a continuación, se presenta el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE SALA DE CLASES PRIMER CICLO CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de la sala.

• **OBJETIVO**

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales de ingreso, permanencia y salida de sala, y determinar las medidas preventivas para los funcionarios, estudiantes y cualquier miembro de la comunidad educativa, con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional.

• **ALCANCES**

El presente documento es aplicable a toda la comunidad educativa LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , y/o, personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación.

• **PASOS SECUENCIALES PARA ESTUDINATES**

❖ Antes de ingresar a la sala

1. Debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
2. Lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel.
3. Debe mantener el distanciamiento físico a lo menos 1 metro de distancia.

4. Al encontrarse próximo a entrar, debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado, ubicado al ingreso de la sala.
5. Recibir toma de temperatura con termómetro infrarrojo, por parte del profesor.

❖ Durante la estadía en sala

1. Mantener la ubicación dispuesta por el profesor.
2. Podrá utilizar los servicios higiénicos cada que vez sea necesario, solicitando permiso.
3. Deberá reemplazar el saludo de mano y beso por uno verbal, manteniendo la distancia recomendada.
4. Los elementos didácticos de educación (lápices, libros, entre otros) deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.

❖ Durante la salida en sala

3. Deberá evitar tocar superficies
4. Se deberá privilegiar la dispersión entre estudiantes al momento de salir al patio.

PASOS SECUENCIALES PARA PROFESORES

❖ Antes de ingresar a la sala

1. Debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
2. Lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel.
3. Debe mantener el distanciamiento físico a lo menos 1 metro con los estudiantes.

4. Supervisar el distanciamiento físico entre los estudiantes al momento de ingresar a la sala.
5. Acompañar el lavado de manos de los estudiantes por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o la utilización de alcohol gel.
6. Al encontrarse próximo a entrar, debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado, ubicado al ingreso de la sala.
7. Tomar la temperatura de los estudiantes con termómetro infrarrojo.

❖ Durante la estadía en sala

1. Dirigir a los estudiantes en los puestos designados.
2. Establecer direcciones de circulación dentro de la sala
3. Incorporar dentro de las actividades académicas diarias la enseñanza del correcto lavado de manos, las estrategias de distanciamiento físico y las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clase.
4. Se deberá otorgar permiso a los estudiantes para que utilicen los servicios higiénicos cada que vez sea necesario.
5. Supervisar que los estudiantes usen su mascarilla durante todo el periodo de clase y su correcta postura, tapando nariz y boca.
6. mantener una ventilación forma periódica a través a puertas y ventanas abiertas.
7. Reemplazar el saludo de mano y beso por uno verbal, manteniendo la distancia recomendada.
8. Los elementos didácticos de educación (cuadernos, lápices, entre otros) deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.

❖ Durante la salida en sala

5. Supervisar a los estudiantes que eviten tocar superficies
6. Supervisar dispersión entre estudiantes al momento de salir al patio.

OBLIGACIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, traperero, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies de mesas, sillas, ventanas, manillas, y piso de sala
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1. Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en cubiertas y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área de la sala

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada turno de colación. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después que no exista personas al interior de las dependencias de sala.

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada jornada, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

- a. Antes de iniciar el servicio de alimentación el auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en sala.
- b. Al termino del turno de alimentación debe desechar basura y lavar papeleros destinados en sala, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.
- c. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes de la sala, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

4 Medidas de preventivas

- a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento
- b. Debe velar por su Bioseguridad.
- c. Debe mantener áreas limpias y ordenadas.

19. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Uso obligatorio de mascarilla □ No compartir artículos personales.
- Distanciamiento físico, en filas
- Distanciamiento físico en mesas
- Lavar manos con agua y jabón
- Uso de alcohol gel al ingresar y salir de la sala
- Solo ubicarse en lugares señalizados
- Uso utilización basurero con tapa para depósito de elementos de protección personal desechable.



LICEO ★
BICENTENARIO
SAN JOSÉ
SAN JAVIER

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE SALA DE CLASES JARDÍN INFANTIL CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , a continuación, se presenta el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE SALA DE CLASES JARDÍN INFANTIL CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior del Jardín Infantil

- **OBJETIVO**

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales de ingreso, permanencia y salida de sala de jardín Infantil, y determinar las medidas preventivas para los funcionarios, estudiantes y cualquier miembro de la comunidad educativa, con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional.

- **ALCANCES**

El presente documento es aplicable a toda la comunidad educativa LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , y/o, personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación.

- **PASOS SECUENCIALES PARA LOS ESTUDINATES**

- ❖ Antes de ingresar a la sala

6. Debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
7. Lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel, acompañado de un adulto.

8. Debe mantener el distanciamiento físico a lo menos 1 metro de distancia.
9. Al encontrarse próximo a entrar, debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado, ubicado al ingreso de la sala.
10. Recibir toma de temperatura con termómetro infrarrojo, por parte de las educadoras de párvulo.

❖ Durante la estadía en sala

5. Mantener la ubicación dispuesta por la educadora de párvulos
6. Podrá utilizar los servicios higiénicos cada que vez sea necesario, solicitando permiso.
7. Deberá reemplazar el saludo de mano y beso por uno verbal, manteniendo la distancia recomendada.
8. Los elementos didácticos de educación (juguetes, lápices, otros) deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso

❖ Durante la salida en sala

7. deberá evitar tocar superficies
8. Se deberá privilegiar la dispersión entre estudiantes al momento de salir al patio.
9. Será supervisado de manera constante por educador y asistentes de párvulos.

PASOS SECUENCIALES PARA EDUCADORAS Y ASISTENTES DE PÁRVULO

❖ Antes de ingresar a la sala

8. Debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
9. Lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel.
10. Debe mantener el distanciamiento físico a lo menos 1 metro con los estudiantes.

11. Supervisar el distanciamiento físico entre los párvulos al momento de ingresar a la sala.
12. Acompañar y supervisar el lavado de manos de los párvulos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o la utilización de alcohol gel.
13. Al encontrarse próximo a entrar, debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado, ubicado al ingreso de la sala.
14. Tomar la temperatura de los párvulos con termómetro infrarrojo y dejar registro de ello en una planilla.

❖ Durante la estadía en sala

9. Dirigir a los estudiantes a dejar sus pertenencias en los percheros y luego sentarse en los puestos designados.
10. Se trabajará con número de 1 alumno por mesa, manteniendo el distanciamiento de 1 metro de distancia.
11. Establecer direcciones de circulación dentro de la sala
12. Reforzar dentro de las actividades académicas diarias el levantar la mano para hacer una pregunta, solicitar permiso para pararse o para ir al baño.
13. Incorporar dentro de las actividades académicas diarias la enseñanza del correcto lavado de manos, las estrategias de distanciamiento físico y las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clase.
14. Se deberá otorgar permiso a los estudiantes para que utilicen los servicios higiénicos cada que vez sea necesario.
15. Supervisar que los párvulos usen su mascarilla durante todo el periodo de clase y su correcta postura, tapando nariz y boca.
16. mantener una ventilación forma periódica a través a puertas y ventanas abiertas.
17. Reemplazar el saludo de mano y beso por uno verbal, manteniendo la distancia recomendada.
18. Implementar rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas. El correcto lavado de manos debe ser supervisado por la educadora o asistentes de párvulos.
19. Los elementos didácticos de educación (juguetes, lápices, otros) deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.
20. Establecer direcciones de circulación dentro de la sala

❖ Durante la salida en sala

10. Supervisar a los estudiantes que eviten tocar superficies
15. Acompañar a los estudiantes al baño para el lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel.
11. Supervisar dispersión entre estudiantes al momento de salir al patio.
12. Supervisar de manera constante al estudiante durante el tiempo de recreo.

OBLIGACIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, trapeo, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies de mesas, sillas, ventanas, manillas, y piso de sala
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1. Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en cubiertas y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área de la sala

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada turno de colación. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después que no exista personas al interior de las dependencias de sala

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada clase, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

- a. Antes de iniciar el servicio de alimentación el auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en sala.
- b. Al termino del turno de alimentación debe desechar basura y lavar papeleros destinados en cafetería, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.
- c. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes de la sala, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

9.4. Medidas de preventivas

- a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento
- b. Debe velar por su Bioseguridad.
- c. Debe mantener áreas limpias y ordenadas.

20. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Uso obligatorio de mascarilla □ No compartir artículos personales.
- Distanciamiento físico, en filas
- Distanciamiento físico en mesas
- Distanciamiento físico en cocina y comedor Junaeb
- Lavar manos con agua y jabón
- Uso de alcohol gel al ingresar y salir del comedor
- Solo ubicarse en lugares señalizados
- Uso utilización basurero con tapa para depósito de elementos de protección personal desechable.



LICEO *
BICENTENARIO,
SAN JOSÉ
SAN JAVIER

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE SALA DE CLASES SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA CONTINGENCIA SANITARIA COVID19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, a continuación, se presenta el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE SALA DE CLASES SEGUNDO CICLO Y ENSEÑANZA MEDIA CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de la sala.

• **OBJETIVO**

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales de ingreso, permanencia y salida de sala, y determinar las medidas preventivas para los funcionarios, estudiantes y cualquier miembro de la comunidad educativa, con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional.

• **ALCANCES**

El presente documento es aplicable a toda la comunidad educativa LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, y/o, personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación.

• **PASOS SECUENCIALES PARA ESTUDINATES**

❖ Antes de ingresar a la sala

11. Debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
12. Lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel.
13. Debe mantener el distanciamiento físico a lo menos 1 metro de distancia.

14. Al encontrarse próximo a entrar, debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado, ubicado al ingreso de la sala.
15. Recibir toma de temperatura con termómetro infrarrojo, por parte del profesor.

❖ Durante la estadía en sala

9. Mantener la ubicación dispuesta por el profesor.
10. Podrá utilizar los servicios higiénicos cada que vez sea necesario, solicitando permiso.
11. Deberá reemplazar el saludo de mano y beso por uno verbal, manteniendo la distancia recomendada.
12. Los elementos didácticos de educación (lápices, libros, entre otros) deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.

❖ Durante la salida en sala

13. deberá evitar tocar superficies
14. Se deberá privilegiar la dispersión entre estudiantes al momento de salir al patio.

PASOS SECUENCIALES PARA PROFESORES

❖ Antes de ingresar a la sala

16. Debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
17. Lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel.
18. Debe mantener el distanciamiento físico a lo menos 1 metro con los estudiantes.

19. Supervisar el distanciamiento físico entre los estudiantes al momento de ingresar a la sala.
20. El lavado de manos de los estudiantes por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o la utilización de alcohol gel.
21. Al encontrarse próximo a entrar, debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado, ubicado al ingreso de la sala.
22. Tomar la temperatura de los estudiantes con termómetro infrarrojo.

❖ Durante la estadía en sala

21. Dirigir a los estudiantes en los puestos designados.
22. Establecer direcciones de circulación dentro de la sala
23. Incorporar dentro de las actividades académicas diarias la enseñanza del correcto lavado de manos, las estrategias de distanciamiento físico y las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clase.
24. Se deberá otorgar permiso a los estudiantes para que utilicen los servicios higiénicos cada que vez sea necesario.
25. Supervisar que los estudiantes usen su mascarilla durante todo el periodo de clase y su correcta postura, tapando nariz y boca.
26. mantener una ventilación forma periódica a través a puertas y ventanas abiertas.
27. Reemplazar el saludo de mano y beso por uno verbal, manteniendo la distancia recomendada.
28. Los elementos didácticos de educación (cuadernos, lápices, entre otros) deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.

❖ Durante la salida en sala

15. Supervisar a los estudiantes que eviten tocar superficies
16. Supervisar dispersión entre estudiantes al momento de salir al patio.

OBLIGACIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales se destaca: mopa, trapeo, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies de mesas, sillas, ventanas, manillas, y piso de sala
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1. Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en cubiertas y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área de la sala

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada turno de colación. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después que no exista personas al interior de las dependencias de sala.

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada jornada, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

- a. Antes de iniciar el servicio de alimentación el auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en sala.
- b. Al termino del turno de alimentación debe desechar basura y lavar papeleros destinados en sala, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.
- c. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes de la sala, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

9.4. Medidas de preventivas

- a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento
- b. Debe velar por su Bioseguridad.
- c. Debe mantener áreas limpias y ordenadas.

21. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Uso obligatorio de mascarilla □ No compartir artículos personales.
- Distanciamiento físico, en filas
- Distanciamiento físico en mesas
- Lavar manos con agua y jabón
- Uso de alcohol gel al ingresar y salir de la sala
- Solo ubicarse en lugares señalizados
- Uso utilización basurero con tapa para depósito de elementos de protección personal desechable.



**PROCOLO DE ACTUACIÓN USO DE SALA DE
RECURSOS PIE CONTINGENCIA SANITARIA COVID-
19
LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER**

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , a continuación, se presenta el Protocolo Sala de Recursos PIE LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER COVID -19. Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de la sala de Recursos del Programa de Integración Escolar.

- **OBJETIVO**

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara procedimientos para el ingreso y permanencia en Salas de Recursos, correspondiente al Programa de Integración Escolar, con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19.

- **ALCANCES**

El presente documento es aplicable a toda la comunidad educativa LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , y/o, personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación.

- **PASOS SECUENCIALES PARA ESTUDIANTES**

- ❖ Antes de ingresar a la sala

16. Debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
17. Lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel, el cual se encuentra en dispensadores.
18. Debe mantener el distanciamiento físico a lo menos 1 metro de distancia.
19. Al encontrarse próximo a entrar, debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado, ubicado al ingreso de la sala PIE.
20. Recibir toma de temperatura con termómetro infrarrojo, por parte del profesor.
21. Obligatorio acceder de uno en uno

❖ Durante la estadía en sala

13. Deberá reemplazar el saludo de mano y beso por uno verbal, manteniendo la distancia recomendada.
14. Podrá utilizar los servicios higiénicos cada que vez sea necesario, solicitando permiso.
15. Las sillas y demarcaciones con cinta adhesiva están organizadas para cumplir con el debido distanciamiento físico exigido mantener distancia física de 1 metro, por lo que no se autoriza a alterar dicho orden.
16. Cada estudiante que realice actividades en Sala de Recursos PIE, deben contar con sus materiales de uso exclusivo, no pueden intercambiar dichos materiales (goma, lápices, sacapuntas, entre otros). Se encuentra estrictamente prohibido compartir utensilios de uso personal
17. Se prohíbe el consumo de alimentos dentro de las salas pie.

❖ Durante la salida en sala

1. Antes de salir de la Sala de Recursos PIE, debe usar obligatoriamente Alcohol Gel.
2. Se debe salir, respetando siempre el distanciamiento físico exigido.
3. La salida debe ser en forma ordenada.

PASOS SECUENCIALES PARA PROFESORES

❖ Antes de ingresar a la sala

23. Debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
22. Lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel, el cual se encuentra en dispensadores.
24. Debe mantener el distanciamiento físico a lo menos 1 metro con los estudiantes.
25. Supervisar el distanciamiento físico entre los estudiantes al momento de ingresar a la sala.
26. Al encontrarse próximo a entrar, debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado, ubicado al ingreso de la sala.
27. Tomar la temperatura de los estudiantes con termómetro infrarrojo.

❖ Durante la estadía en sala

29. Dirigir a los estudiantes en los puestos designados.
30. Establecer direcciones de circulación dentro de la sala
31. Incorporar dentro de las actividades académicas diarias la enseñanza del correcto lavado de manos, las estrategias de distanciamiento físico y las medidas de higiene y prevención a cumplir en la sala de clase.
32. Se deberá otorgar permiso a los estudiantes para que utilicen los servicios higiénicos cada que vez sea necesario.
33. Supervisar que los estudiantes usen su mascarilla durante todo el periodo de clase y su correcta postura, tapando nariz y boca.
34. mantener una ventilación forma periódica a través a puertas y ventanas abiertas.
35. Reemplazar el saludo de mano y beso por uno verbal, manteniendo la distancia recomendada.
36. Los elementos didácticos de educación (cuadernos, lápices, entre otros) deben ser de uso personal y en caso de compartirse, deben ser limpiados y desinfectados entre cada uso.
37. Es responsabilidad del profesor/a pie de autorizar la entrada de funcionarios padres o apoderados.
38. Utilizar aerosol desinfectante en las salas de recursos PIE.
39. Se debe cumplir con todas las indicaciones de prevención adoptadas por el establecimiento, según Protocolo Covid-19.

❖ Durante la salida en sala

1. Antes de salir de la Sala de Recursos PIE, supervisar que los estudiantes usen obligatoriamente Alcohol Gel.
2. Al salir, supervisar que los estudiantes mantengan el distanciamiento físico exigido.
3. Supervisar dispersión entre estudiantes al momento de salir al patio.

OBLIGACIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, trapero, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies de mesas, sillas, ventanas, manillas, y piso de sala
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1. Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en cubiertas y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área de la sala

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada turno de colación. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después que no exista personas al interior de las dependencias de sala.

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada jornada, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

- a. Antes de iniciar el servicio de alimentación el auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en sala.
- b. Al termino del turno de alimentación debe desechar basura y lavar papeleros destinados en sala, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.
- c. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes de la sala, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

9.4. Medidas de preventivas

- a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento
- b. Debe velar por su Bioseguridad.
- c. Debe mantener áreas limpias y ordenadas.

22. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Para profesoras de básica, constara de termómetro infrarrojo.
- Obligación del funcionario utilización de elementos de protección personal ej: mascarillas, protector facial, guantes.
- Mantener orden y limpieza □ Uso obligatorio de mascarilla □ No compartir artículos personales.
- Distanciamiento físico, en filas
- Distanciamiento físico en mesas
- Distanciamiento físico en sala
- Lavar manos con agua y jabón
- Uso de alcohol gel al ingresar y salir de la sala
- Solo ubicarse en lugares señalizados
- Uso utilización basurero con tapa para depósito de elementos de protección personal desechable.



LICEO *
BICENTENARIO,
SAN JOSÉ
SAN JAVIER

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO SALA DE PROFESORES CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , a continuación, se presenta el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE SALA DE PROFESORES, CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de la sala.

- **OBJETIVO**

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara procedimientos para el ingreso y permanencia de los funcionarios del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER en la Sala de Profesores del establecimiento, con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19.

- **ALCANCES**

En la sala de profesores del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER solo podrá ubicarse donde se encuentre señalado.

- **PASOS SECUENCIALES PARA PROFESORES**

- ❖ Antes de ingresar a la sala de profesores.

1. Al momento de ingresar a la Sala de Profesores del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER de San José solo se deberá ingresar por puerta señalizada como entrada
2. Desinfección de calzado en pediluvio, ubicado al ingreso por puerta de acceso a Sala de Profesores hall LICEO .
3. Uso obligatorio de alcohol gel, el cual se encuentra en dispensadores en la Sala de Profesores.
4. Uso obligatorio de mascarilla
5. Evitar todo contacto con superficies

❖ Durante la permanencia en la Sala de Profesores:

1. En todo momento el docente o asistente de la educación que se encuentra en la Sala de Profesores debe permanecer con su mascarilla puesta de forma correcta (cubrir nariz-boca).
2. Queda estrictamente prohibido el ingerir cualquier alimento o bebestible en la sala de profesores.
3. No compartir artículos personales entre los funcionarios que se encuentran en la sala de profesores, ni intercambiar materiales entre ellos.
4. Cumplir con las demarcaciones correspondiente al distanciamiento físico exigido.
5. Las sillas se encuentran organizadas para dar el debido cumplimiento a las normas exigidas sobre el distanciamiento físico, por lo que no se autoriza el alterar dicho orden, quedando solo el número de sillas autorizadas o requeridas para el distanciamiento físico.
6. Se prohíbe dejar cualquier tipo de material en la superficie de la mesa, piso u otro. Lo anterior debido a la limpieza que se debe realizar en dichas superficies.
7. Se dispondrá de un basurero con tapa, para la eliminación elementos de protección personal desechable, por parte de los funcionarios.
8. La sala de profesores debe contar siempre con ventilación natural, por lo que se solicita mantener puertas o ventanas abiertas.
9. La sala de profesores debe ser utilizado solo cuando corresponde, según horario de planificación.

Al Momento de Salir de la Sala de Profesores:

4. Antes de salir de la Sala de Profesores, debe usar obligatoriamente Alcohol Gel
5. Se debe salir, respetando siempre el distanciamiento físico exigido.
6. La salida debe realizarse obligatoriamente por puerta salida demarcada

Una vez finalizada cada jornada se procederá a realizar el proceso de limpieza y desinfección de la sala de profesores del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , por el personal de servicios menores, dicho proceso contempla lo siguiente:

1. Limpieza y desinfección del piso con amonio cuaternario, según protocolo Covid-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER.
2. Desinfección con cloro u otro líquido que corresponda, para realizar este proceso de sanitización, en superficies de mesas, sillas, locker y libros de clases.
3. Limpieza y desinfección, en manillas de puertas, ventanas, u otras que lo requieran, de la sala de profesores del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER.

Medidas preventivas

- Mantener distanciamiento de 1 metro
- Privilegiar la dispersión entre funcionarios
- Prohibido consumir alimentos en dependencias de sala de profesores
□ Se debe acceder obligatoriamente de uno en uno.
- Obligación de mantener orden y limpieza
- Como medida preventiva se mantendrá puertas y ventanas abiertas, se privilegia ventilación natural
- Uso obligatorio de papeleros
- No tocarse boca, nariz y ojos.
- Uso obligatorio de mascarillas
- Uso obligatorio de alcohol gel
- Uso obligatorio de elementos de protección personal

OBLIGACIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, trapeo, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies de mesas, sillas, ventanas, manillas, y piso de sala
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1. Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en cubiertas y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área de la sala

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada turno de colación. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después que no exista personas al interior de las dependencias de sala

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada clases, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

- a. Antes de iniciar el servicio de alimentación el auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en sala.
- b. Al termino del turno de alimentación debe desechar basura y lavar papeleros destinados en cafetería, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.
- c. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes de la sala, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

9.4. Medidas de preventivas

- a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento

- b. Debe velar por su Bioseguridad.
- c. Debe mantener áreas limpias y ordenadas.



Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER, a continuación, se presenta PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE GIMNASIO Y SERVICIOS HIGIÉNICOS DE RECINTO DEPORTIVO CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO .

23. OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara los pasos secuenciales de ingreso, permanencia y salida de los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO , y determinar las medidas preventivas para los alumnos/as, funcionarios/as, padre y/o apoderado y cualquier persona que sea externa a la comunidad educativa con el propósito de evitar focos de contagio de COVID-19 y disminuir su propagación en el establecimiento educacional.

24. SU CUMPLIMIENTO

Plan de contingencia para la prevención y control del COVID-19 al interior de los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO , debe ser cumplido por toda la comunidad educativa LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , o por cualquier persona ajena a la comunidad educativa. Es responsabilidad de cada trabajador, alumno y/o personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación mantenerse informado sobre la manera preventiva y de control

que se lleva a cabo al interior de los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO .

25. ALCANCE

El presente documento es aplicable a toda la comunidad educativa LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , y/o, personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación.

26. PASOS SECUENCIALES PARA ALUMNOS.

26.1. Antes de ingresar a los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO :

- Se debe mantener uso obligatorio mascarilla.
- Se debe ingresar de uno en uno.
- Al encontrarse próximo a entrar debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado.
- Debe utilizar de manera obligatoria alcohol gel
- Debe obedecer instrucciones señaladas por el profesor.
- Debe mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro, mientras se encuentre en dirección a las zonas de los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO .
- El profesor deberá verificar estados reales de limpieza y desinfección antes de iniciar labores pedagógicas.

26.2. Durante la estadía en los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO :

- Al encontrarse al interior de los gimnasios, el Profesor dará indicación de acceder al recinto deportivo y realizar clase. Además, señalará puestos de trabajo los cuales deben ser a lo menos de 1 metro de distancia entre personas.
- El profesor autorizará la entrada a servicios higiénicos, por tiempos determinados y con un máximo de 3 alumnos por periodo, con la finalidad de evitar aglomeraciones, con el fin de mantener distanciamiento físico a o menos 1 metro.
- El profesor dispondrá de elementos de limpieza, para que antes que empiece la clase vuelva a desinfectar equipamiento deportivo.

- El profesor dispondrá de facultad para no dejar ingresar personas durante la realización de la clase al interior del gimnasio.
- Al culminar clase el profesor informará a inspección general, el término de esta, se coordinará inmediatamente con auxiliares de servicios la limpieza, desinfección y eliminación de desecho. □ Se prohíbe consumo de alimentos en gimnasio LICEO

□

Se encuentra estrictamente prohibido compartir utensilios de uso personal.

26.3. Durante la salida en los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO:

- El alumno debe dirigirse al patio o sala según corresponda, y se debe mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.
- Al salir debe utilizar de manera obligatoria alcohol gel
- El alumno debe evitar tocar superficies
- Se debe privilegiar la dispersión entre personas que se encuentren en el patio del LICEO.

27. PASOS SECUENCIALES PARA FUNCIONARIOS.

27.1. Antes de ingresar a los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO:

- Se debe mantener uso obligatorio mascarilla.
- Deberá portar elemento de protección personal.
- Se debe supervisar el ingreso de los alumnos de uno en uno.
- Al encontrarse próximo a entrar debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado.
- Debe utilizar de manera obligatoria alcohol gel
- Debe obedecer instrucciones señaladas en este protocolo.
- Debe mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro, y supervisar a los alumnos mientras se encuentre en dirección a las zonas de los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO.
- Se debe verificar estados reales de limpieza y desinfección antes de iniciar labores pedagógicas.

27.2. Durante la estadía en los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO:

- Al encontrarse al interior de los gimnasios, se debe indicar a los alumnos a acceder al recinto deportivo y realizar clase. Además,

□

señalara puestos de trabajo los cuales deben ser a lo menos de 1 metro de distancia entre personas.

- El funcionario deberá velar que el gimnasio y servicios higiénicos se encuentren con puertas y ventanas abiertas, para mantener ventilado el lugar.

El funcionario autorizara la entrada a servicios higiénicos, por tiempos determinados y con un máximo de 3 alumnos por periodo, con la finalidad de evitar aglomeraciones, con el fin de mantener distanciamiento físico a o menos 1 metro.

- Antes de iniciar clase debe disponer de elementos de limpieza, para que antes que empiece la clase vuelva a desinfectar equipamiento deportivo.
- El funcionario dispondrá de facultad para no dejar ingresar personas durante la realización de la clase al interior del gimnasio.
- Al culminar clase debe informar a inspección general, el termino de esta, se coordinará inmediatamente con auxiliares de servicios la limpieza, desinfección y eliminación de desecho. Acción que debe ser supervisada y orientada por profesor.
- Se prohíbe consumo de alimentos en gimnasio LICEO
- Se encuentra estrictamente prohibido compartir utensilios de uso personal.

27.3. Durante la salida en los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO :

- El funcionario debe dirigirse al patio o sala según corresponda, y se debe mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.
- Al salir debe utilizar de manera obligatoria alcohol gel
- El funcionario debe evitar tocar superficies
- Se debe privilegiar la dispersión entre personas que se encuentren el patio del LICEO .

□

28. PASOS SECUENCIALES PARA PADRE Y/O APODERADO Y CUALQUIER PERSONA QUE SEA EXTERNA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

28.1. Antes de ingresar a los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO :

- Se debe mantener uso obligatorio mascarilla.
- Se debe ingresar de uno en uno.
- Al encontrarse próximo a entrar debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado.
- Debe utilizar de manera obligatoria alcohol gel
- Debe obedecer instrucciones señaladas en este protocolo.

Debe mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro, mientras se encuentre en dirección a las zonas de los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO .

28.2. Durante la estadía en los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO :

- Debe mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro de distancia.
- Al encontrarse al interior de los gimnasios, se debe seguir instrucciones señaladas por funcionarios. Además, se señalará área la cual deberá permanecer hasta que funcionario designe una nueva ubicación.
- Los servicios higiénicos que se encuentran al interior de los gimnasios son de uso exclusivo de alumnos y funcionarios.
- Se prohíbe consumo de alimentos en gimnasio LICEO .
- Se encuentra estrictamente prohibido compartir utensilios de uso personal.

28.3. Durante la salida en los gimnasios y servicios higiénicos de los recintos deportivos del LICEO :

- La persona debe dirigirse al hall del LICEO , se prohíbe la estadía en patios o salas de clases, sin una autorización previa de dirección y/o inspección general.
- Se debe mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.

□

- Al salir debe utilizar de manera obligatoria alcohol gel
- La persona debe evitar tocar superficies
- Se debe privilegiar la dispersión entre personas que se encuentren el patio del LICEO .

29. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Uso obligatorio de mascarilla □ No compartir artículos personales.
- Distanciamiento físico, en filas
- Distanciamiento físico durante actividad pedagógica
- Distanciamiento físico en baños y camarines
- Lavar manos con agua y jabón
- Uso de alcohol gel al ingresar y salir del gimnasio
- Solo ubicarse en lugares señalizados
- Utilizar elementos de protección personal
- Mantener orden y limpieza recinto gimnasio, baños y camarines.

8. OBLIGACIONES DE AUXILIAR DE SERVICIO

8.1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales se destaca: mopa, trapeo, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

8.1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies equipamiento deportivo, mesas, sillas, ventanas, puertas, tasa de baño, lava manos, duchas, separadores de duchas, bancas y pisos.
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

8.2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

8.2.1. Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en cubiertas de equipamiento deportivo, mesas, sillas, ventanas, puertas, tasa de baño, lava manos, duchas, separadores de duchas y bancas y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área del gimnasio, servicio higiénicos y camarines.

Nota: La actividad 8.2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada clase o cualquier actividad educativa. La actividad 8.2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después de termino de actividades diarias que no exista

personas al interior de las dependencias del gimnasio, servicios higiénicos de gimnasio y camarines.

8.3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada clase o actividad educativa, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

8.3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

- a. Antes de iniciar actividades al interior del gimnasio el auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en el recinto.
- b. Al término de cada clase o actividad educativa debe desechar basura y lavar papeleros destinados en el gimnasio, servicios higiénicos al interior de gimnasio y camarines; esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.
- c. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes al gimnasio, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

8.4. Medidas de preventivas

- a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento
- b. Debe velar por su Bioseguridad.
- c. Debe mantener todas las áreas limpias y ordenadas.
- d. Si un funcionario requiere limpieza de zona anteriormente señalada el auxiliar debe limpiar y desinfectar cuando se requiera.
- e. Al terminar con la limpieza, desinfección y posterior retiro de residuos, debe informar en inspección general sobre la acabada limpieza y desinfección del lugar.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE OFICINAS CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , a continuación, se presenta PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE OFICINAS CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de oficinas.

• **OBJETIVO**

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara el procedimiento para el uso de oficinas del LICEO Particular San José bajo el contexto de pandemia por COVID-19.

• **ALCANCES**

El presente documento es aplicable a toda la comunidad educativa LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , y/o, personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación.

• **PASOS SECUENCIALES**

❖ Al momento de ingresar a la oficina

1. Debe obligatoriamente usar de pediluvio, el cual se encuentra al ingreso de sector hall, con la finalidad de desinfectar el calzado.
2. Al ingresar a la oficina debe utilizar de forma obligatoria Alcohol Gel, el cual se encuentra en dispensador de ingreso a oficina, además de mascarilla y guantes.
3. El saludo debe ser solo verbal.
4. Si antes de ingresar hay personas esperando, mantener distancia social de al menos un metro.

❖ Durante la permanencia en la oficina

1. Al ingresar, tomar ubicación en el espacio designado.
2. No pueden ingresar a la oficina más de una persona.
3. Durante su permanencia, no puede dejar de usar elementos de protección personal, tales como mascarilla, guantes y uso de alcohol gel.

- ❖ Durante salida de la oficina 1. Mantener el uso de alcohol gel.
- 2. Si desea eliminar algún desecho, tales como pañuelo desechable, confort, guantes, debe hacerlo en basureros externos ubicados en el patio del LICEO y bajo las indicaciones establecidas

OBLIGACIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, trapero, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies de mesas, sillas, ventanas, manillas, y piso de oficina
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1. Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta

dilución en cubiertas y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.

b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área de la oficina.

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada turno de colación. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después que no exista personas al interior de las dependencias de oficina.

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada clases, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

a. Antes de iniciar el servicio de alimentación el auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en sala.

b. Al termino del turno de alimentación debe desechar basura y lavar papeleros destinados en oficina, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.

c. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes de la sala, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

9.4. Medidas de preventivas

a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento

b. Debe velar por su Bioseguridad.

c. Debe mantener áreas limpias y ordenadas.

30. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Uso obligatorio de mascarilla
- No compartir artículos personales.
- Distanciamiento físico en oficina
- Lavar manos con agua y jabón
- Uso de alcohol gel al ingresar y salir de la oficina
- Solo ubicarse en lugares señalizados
- Uso utilización basurero con tapa para depósito de elementos de protección personal desechable.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTENCIÓN EMOCIONAL
DE APODERADOS
CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO
BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER**

De acuerdo a las actuales disposiciones sanitarias debido a la contingencia Covid-19, se ha estipulado el siguiente protocolo, para desarrollar el proceso de contención emocional debido al miedo y ansiedad en apoderados de nuestro LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER.

OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara el procedimiento para llevar a cabo el proceso de contención emocional de los apoderados del Liceo Bicentenario San José, con el propósito de contener a nivel emocional el miedo y la ansiedad que se produzcan en ellos a raíz de la situación de pandemia por COVID-19.

Situaciones en que se activará el protocolo:

- En caso de identificar a un apoderado o algún miembro directo de su familia que se encuentre contagiado con Covid-19 y que esto le ocasione una problemática emocional significativa relacionada con miedo y ansiedad.
- En caso de identificar que un apoderado se encuentre afectado emocionalmente, con miedo y ansiedad, a raíz de la cuarentena por el contexto de pandemia Covid-19.
- En caso de identificar a un apoderado y/o su familia requiera algún apoyo u orientación social, por efecto del contexto de pandemia por Covid-19 y de acuerdo a los factores de riesgo identificados según pauta de cotejo LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER.

Procedimiento a seguir:

- 1- Se llevará a cabo una pesquisa inicial realizada por profesores jefes de cada curso, quienes se comunicarán a través de llamada telefónica desde LICEO o mediante correo electrónico institucional, con los apoderados que hayan dado a conocer problemática de contagio, dificultad emocional y/o social, con el fin de tomar conocimiento de su estado socioemocional.

- 2- Posterior a ello, los docentes derivarán los casos detectados a Departamento de Orientación mediante pauta de cotejo de factores de riesgo. En caso que, durante la pesquisa se tome conocimiento de algún hecho de vulneración de derechos, violencia intrafamiliar (VIF) o develación de un hecho que revista carácter de delito, se deberá activar el protocolo correspondiente a cada caso, realizando la denuncia y/o derivación correspondiente.
- 3- Luego de pesquisar los casos que requieran contención emocional, la dupla psicosocial se pondrá en contacto con el apoderado mediante llamado telefónico desde el LICEO .
- 4- La dupla psicosocial explicará al apoderado que se hará envío a su correo electrónico de un consentimiento informado para realizar contención emocional, el cual establece los siguientes puntos: modalidad de entrevista que puede ser presencial, llamado telefónico o video llamada, horario, duración de la entrevista y fecha de las sesiones. Para enviar esta documentación se utilizarán los siguientes correos electrónicos: mramirez@cpsj.cl, departamentoorientacioncpsj@gmail.com, pmunozmarquez@cpsj.cl
- 5- El consentimiento deberá ser enviado al mismo correo de origen, donde el apoderado declara explícitamente su nombre completo, rut, nombre completo del estudiante y curso y estar de acuerdo con el proceso, esto en el mismo día en que se toma contacto telefónico con el apoderado.
- 6- El proceso de contención emocional se llevará a cabo dentro de la jornada laboral de las profesionales del Departamento de Orientación.
- 7- El proceso de contención emocional consta de una o dos sesiones (dependiendo del caso), las cuales se podrán hacer 1 o 2 veces por semana, con una duración de máxima de 45 minutos.
- 8- El registro de las entrevistas por contención emocional se dejará por escrito mediante formato de hoja de entrevista.
- 9- Si la contención emocional se requiere ejecutar en periodo de clases presenciales, el proceso de derivación se hará según protocolo de derivación de profesores jefes, con ficha de derivación al departamento de orientación, registrando la atención en hoja de vida del libro de clases.
- 10- Luego de la contención emocional, si el caso lo requiere, se realizará derivación a red de salud externa.



LICEO +
BICENTENARIO
SAN JOSÉ
SAN JAVIER

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTENCIÓN EMOCIONAL
DE ESTUDIANTES
CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO
BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER**

De acuerdo a las actuales disposiciones sanitarias debido a la contingencia Covid-19, se ha estipulado el siguiente protocolo, para desarrollar el proceso de contención emocional debido al miedo y ansiedad en estudiantes de nuestro LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER.

OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara el procedimiento para llevar a cabo el proceso de contención emocional de los estudiantes del LICEO Particular San José, con el propósito de contener a nivel emocional el miedo y la ansiedad que se produzcan en ellos a raíz de la situación de pandemia por COVID-19.

Situaciones en que se activará el protocolo:

- En caso de identificar a un estudiante o algún miembro directo de su familia que se encuentre contagiado con Covid-19 y que esto le ocasione una problemática emocional significativa relacionado a miedo y ansiedad.
- En caso de identificar que un estudiante se encuentre afectado emocionalmente, con miedo y ansiedad, a raíz de la cuarentena por el contexto de pandemia Covid-19.

Procedimiento a seguir:

- 1- Se llevará a cabo una pesquisa inicial realizada por profesores jefes de cada curso, quienes se comunicarán a través de llamada telefónica desde LICEO o mediante correo electrónico institucional, con los apoderados que hayan dado a conocer problemática de contagio y/o dificultad emocional en su pupilo, con el fin de tomar conocimiento del estado socioemocional del estudiante.
- 2- Posterior a ello, los docentes derivarán los casos detectados a Departamento de Orientación mediante pauta de cotejo de factores de riesgo. En caso que, durante la pesquisa se tome conocimiento de algún hecho de vulneración de derechos, violencia intrafamiliar (VIF) o develación de un hecho que revista carácter de delito, se deberá

activar el protocolo correspondiente a cada caso, realizando la denuncia y/o derivación correspondiente.

- 3- Luego de pesquisar los casos que requieran contención emocional, la dupla psicosocial se pondrá en contacto con los apoderados mediante llamado telefónico desde el LICEO.
- 4- La dupla psicosocial explicará a los apoderados que se hará envío a su correo electrónico de un consentimiento informado para realizar contención emocional a su pupilo, el cual establece los siguientes puntos: modalidad de entrevista que puede ser presencial, llamado telefónico o video llamada, horario y duración de la entrevista, fecha de las sesiones. Para enviar esta documentación se utilizarán los siguientes correos electrónicos: mramirez@cpsj.cl, departamentorientacioncpsj@gmail.com, pmunozmarquez@cpsj.cl
- 5- El consentimiento deberá ser enviado al mismo correo de origen, donde el apoderado declara explícitamente su nombre completo, rut, nombre completo del estudiante y curso y estar de acuerdo con el proceso, esto en el mismo día en que se toma contacto telefónico con el apoderado.
- 6- El proceso de contención emocional se llevará a cabo dentro de la jornada laboral de las profesionales del Departamento de Orientación.
- 7- El proceso de contención emocional consta de una o dos sesiones (dependiendo del caso), las cuales se podrán hacer 1 o 2 veces por semana, con una duración de máximo 45 minutos.
- 8- El registro de las entrevistas por contención emocional se dejará por escrito mediante formato de hoja de entrevista.
- 9- Si la contención emocional se requiere ejecutar en periodo de clases presenciales, el proceso de derivación se hará según protocolo de derivación de profesores jefes, con ficha de derivación al departamento de orientación, registrando la atención en hoja de vida del libro de clases.
- 10- Luego de la contención emocional, si el caso lo requiere, se realizará derivación a red de salud externa.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONTENCIÓN EMOCIONAL DE FUNCIONARIOS CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

De acuerdo a las actuales disposiciones sanitarias debido a la contingencia Covid-19, se ha estipulado el siguiente protocolo, para desarrollar el proceso de contención emocional debido al miedo y ansiedad en los funcionarios de nuestro LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER.

OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara el procedimiento para llevar a cabo el proceso de contención emocional de los funcionarios del LICEO Particular San José, con el propósito de contener a nivel emocional el miedo y la ansiedad que se produzcan en ellos a raíz de la situación de pandemia por COVID-19.

SITUACIONES EN QUE SE ACTIVARÁ EL PROTOCOLO:

- En caso de identificar a un funcionario o algún miembro directo de su familia que se encuentre contagiado con Covid-19 y que esto le ocasione una problemática emocional significativa relacionado a miedo y ansiedad.
- En caso de que un docente sea contacto estrecho con estudiante confirmado por Covid-19.
- En caso de identificar que un funcionario se encuentre afectado emocionalmente, con miedo y ansiedad, a raíz de la cuarentena por el contexto de pandemia Covid-19.

Procedimiento a seguir:

- 1- Cualquier funcionario de nuestro LICEO , que se encuentre afectado por contagio y/o dificultad emocional a causa de la cuarentena y que estas situaciones le generen miedo y ansiedad significativas, deberá informar inmediatamente a Encargada de recursos humanos, ya sea vía telefónica, correo institucional o presencial, según sea el caso.
- 2- Posterior a ello, la encargada de recursos humanos completará pauta de cotejo de factores de riesgo aplicable para funcionario, registrando además un relato resumen de lo expuesto por el funcionario.

- 3- Luego, la encargada de recursos humanos seguirá procedimiento de derivación a Departamento de Orientación con copia a Dirección.
- 4- La Orientadora tomará contacto inmediatamente con funcionario, ya sea por vía telefónica, video llamada o presencial, según sea el caso.
- 5- Se explica al funcionario que el proceso de contención emocional se llevará a cabo dentro de la jornada laboral de las profesionales del Departamento de Orientación.
- 6- El proceso de contención emocional consta de una o dos sesiones (dependiendo del caso), las cuales se podrán hacer 1 o 2 veces por semana, con una duración de máxima de 45 minutos.
- 7- El registro de las entrevistas por contención emocional se dejará por escrito mediante formato de hoja de entrevista.
- 8- Luego de la contención emocional, si el caso lo requiere y si ha sido contacto estrecho, se activará protocolo COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER .
- 9- Este proceso se enmarca en el Protocolo Covid-19 del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER .



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO DE BIBLIOTECA CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , a continuación, se presenta PROTOCOLO DE ACTUACIÓN USO BIBLIOTECA CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER . Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de biblioteca.

- **OBJETIVO**

El objetivo del presente protocolo, es establecer y determinar en forma clara el procedimiento para el uso de la Biblioteca del LICEO Particular San José bajo el contexto de pandemia por COVID-19.

- **ALCANCES**

El presente documento es aplicable a toda la comunidad educativa LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER , y/o, personas que participen directa o indirectamente en actividades de educación.

PASOS SECUENCIALES PARA ESTUDIANTES Y/O FUNCIONARIOS

❖ Antes de ingresar a biblioteca

1. Mantener uso obligatorio mascarilla.
2. El ingreso de cualquier funcionario se realizará en las horas autorizadas por Dirección.
3. Es obligación que al ingresar pase por pediluvio dispuesto para desinfección de calzado.
4. Se debe ingresar utilizando elementos de protección personal, mascarilla, guantes, protector facial, capa desechable o buzo desechable, cubre calzado.

❖ Durante la estadía recinto biblioteca

1. Al encontrarse al interior de la biblioteca, se deberá utilizar los espacios demarcados en cada mesa y respetando la distancia señalada en cada mesa.
2. Cada funcionario es el responsable de limpiar y ordenar el espacio utilizado, eliminando desechos en basurero y según las indicaciones de botado de basura.
3. Es obligación utilizar alcohol gel frecuentemente.
4. Debe mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.

❖ Durante la salida de biblioteca

1. Uso de alcohol gel antes de salir
2. dirigirse al patio y mantener distanciamiento físico a lo menos 1 metro.
3. Procurar la dispersión entre personas que se encuentren en la salida de la biblioteca.

OBLIGACIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, traperero, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies de mesas, sillas, ventanas, manillas, y piso de Biblioteca
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constara de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1. Secuencia de desinfección:

a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en cubiertas y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.

b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área de la biblioteca.

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada turno de colación. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después que no exista personas al interior de las dependencias de sala

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada clases, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

a. Antes de utilizar dependencias de biblioteca el auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en biblioteca.

b. Al termino del turno de utilización de dependencias de biblioteca debe desechar basura y lavar papeleros destinados en cafetería, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.

c. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes de la sala, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

9.4. Medidas de preventivas

a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento

b. Debe velar por su Bioseguridad.

c. Debe mantener áreas limpias y ordenadas.

31. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Uso obligatorio de mascarilla □ No compartir artículos personales.
- Distanciamiento físico, en filas
- Distanciamiento físico en mesas
- Distanciamiento físico en biblioteca
- Lavar manos con agua y jabón
- Uso de alcohol gel al ingresar y salir de biblioteca
- Solo ubicarse en lugares señalizados
- Uso utilización basurero con tapa para depósito de elementos de protección personal desechable.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA
CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN
JOSÉ DE SAN JAVIER DE SAN JAVIER**

Estimada comunidad del LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER de San Javier, a continuación, se presenta PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19 LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER DE SAN JAVIER. Consideramos que toda información expresada en este instrumento es de suma importancia para actuar con prontitud y eficiencia frente actividades desarrolladas al interior de la cafetería.

- **OBJETIVO**

Brindar procedimientos y planes de acción a la comunidad educativa para la atención y manejo del flujo de estudiantes para realizar el retorno seguro a la actividad deportiva.

- **PASOS SECUENCIALES PARA ESTUDINATES**

- ❖ Antes de ingresar al gimnasio/patio

23. Debe mantener uso obligatorio de mascarilla.
24. Lavado de manos por 20 segundos con agua y jabón líquido y/o utilización de alcohol gel.
25. Al momento de ingresar, debe mantener el distanciamiento físico a lo menos 1 metro de distancia.
26. Debe pasar por el pediluvio dispuesto para desinfección de calzado.
27. Recibir toma de temperatura con termómetro infrarrojo, por parte del profesor.

❖ Durante la estadía en el gimnasio/patio

18. Mantener la ubicación dispuesta por el profesor.
19. Durante la actividad física el distanciamiento físico será de 5 metros para ejercicios moderados (en el lugar y en trote, por ejemplo), y de 10 metros para ejercicios intensos de rápidos desplazamientos. No debe haber ningún tipo de contacto ni previo, ni durante, ni después de la clase.
20. Los ejercicios deben ser físicos/técnicos individuales.
21. Queda prohibido el uso de los camarines durante fase 2 y 3.
22. Los estudiantes deberán venir vestidos con sus uniformes de Educación Física desde sus casas, y al final de la clase se deberá realizar una buena higiene de manos.
23. Cada estudiante deberá tener una botella de agua individual y toalla exclusiva para la clase de Educación física y no puede ser compartida.
24. No se podrán compartir implementos deportivos durante la fase 2 y 3.

❖ Durante la salida del gimnasio/patio

17. Deberá evitar tocar superficies
18. Los estudiantes deberán realizar un cambio de su mascarilla al término de la clase de educación física.
19. Se deberá privilegiar la dispersión entre estudiantes al momento de salir.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- 1.- Lavado frecuente de manos.
- 2.- Estornudar o toser en el antebrazo.
- 3.- Uso de mascarilla en todo momento.
- 6.- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- 7.- No compartir artículos de higiene, agua, ni alimentos, por lo que no se puede comer mientras se realiza actividad física.
- 8.- No saludar con la mano o dar besos.
- 9.- Mantener ambientes limpios y ventilados.

10.- Estar alerta a los síntomas por COVID-19.

OBLIGACIONES DEL AUXILIAR DE SERVICIO

1 Limpieza:

Para esta actividad el auxiliar de servicio consta de elementos de protección personal, adicionalmente se cuenta con instrumentos y herramientas de limpieza dentro de los cuales e destaca: mopa, traperero, escobillón, pala plástica, balde, paños de limpieza.

1.1. Secuencia de limpieza:

- a. Se inicia con limpieza de superficies de mesas, sillas, ventanas, manillas, y piso de gimnasio
- b. Se debe barrer pisos, posteriormente se debe trapear pisos con agua.
- c. Al terminar labores de limpieza se debe depositar desechos en basureros con tapa dispuesto para este efecto.

2. Desinfección.

Esta actividad se desarrolla posterior a la limpieza, y el auxiliar de servicio constará de elementos de protección personal adecuado para esta actividad, para este efecto se cuenta con sustancias como cloro y amonio cuaternario.

2.1. Secuencia de desinfección:

- a. El auxiliar de servicio debe desinfectar con una disolución de agua con cloro, la cual debe ser aplicada con un paño humedecido de esta dilución en cubiertas y/o cualquier superficie que se encuentre en contacto de personas.
- b. Al termino de limpiar superficies con paño de agua con cloro, el auxiliar de servicio preparará la pulverizadora manual o mecánica y deberá aplicar amonio cuaternario en toda el área del gimnasio

Nota: La actividad 2.1. en su letra (a) se debe cumplir después de cada turno de colación. La actividad 2.1 en su letra (b) debe ser cumplida después que no exista personas al interior de las dependencias del gimnasio

3 Eliminación de desechos.

Esta actividad se debe desarrollar al inicio y termino de cada jornada, para esta labor el auxiliar de servicio cuenta con elementos de protección personal, herramientas y utensilios para desarrollo de actividad.

3.1 Secuencia de eliminación de desechos.

- a. Antes de iniciar el servicio de alimentación el auxiliar debe sacar todos resto de basura de los papeleros destinado en gimnasio.
- b. Al termino del turno de alimentación debe desechar basura y lavar papeleros destinados en sala, esta acción se debe realizar con una disolución de agua con cloro.
- c. Los contenedores de basura de 50 litros, para desechos de basura deben encontrarse distantes del gimnasio, para posterior eliminación a servicios de extracción de basura (camión recolector).

4 Medidas de preventivas

- a. Debe mantener pediluvio húmedo con amonio cuaternario en todo momento
- b. Debe velar por su Bioseguridad.
- c. Debe mantener áreas limpias y ordenadas.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CLASES ONLINE

LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER

El presente protocolo se establece para realizar las clases online en el contexto de crisis sanitaria COVID-19. El Liceo Bicentenario San José, ha decidido mantener comunicación por parte de docentes con sus estudiantes, a través de la plataforma Meet u otra similar, para dar continuidad al vínculo y proceso educativo con los estudiantes, mediante horarios fijos semana a semana.

PROCEDIMIENTOS

ACCESO A CLASES ONLINE

1. Los profesores utilizarán como medio de envío de link de ingreso a clases online las siguientes modalidades:
 - Publicación del link en plataforma edufacil, según horario establecido. Para ello, debe seguir los siguientes pasos:
 - i. Ingresar al sitio web www.edufacil.cl
 - ii. Ingresar usuario y contraseña del estudiante
 - iii. Ir a calendario de evaluaciones
 - iv. En calendario, seleccionar el día y horario correspondiente a la clase online de las asignaturas
 - v. Para apoderados nuevos se debe seguir procedimiento según manual enviado por Departamento de informática, a los correos de los apoderados correspondientes. En los casos de apoderados nuevos de pre kínder, estos serán informados por correo enviado por educadora de cada curso.
2. Envío de correo programado de parte de los profesores de las diferentes asignaturas a todos los estudiantes de los cursos correspondientes.

3. Cada estudiante es responsable de revisar el link de acceso y no difundirlo con personas ajenas al curso y establecimiento

PREPARACIÓN DE CLASES ONLINE

1. Cada estudiante se ubica en un sector de su hogar en que pueda estar sentado(a) y tener acceso al computador en un lugar fijo.
2. En cuanto al uso del uniforme escolar durante la clase online, los estudiantes deberán vestir solo de las siguientes opciones: polera blanca, camisa y/o blusa con corbata LICEO, chaleco del LICEO y/o buzo. En el caso de estudiantes de cuarto medio, se encuentra autorizado el uso de polerón tanto para clases presenciales y online.
3. En cuanto a la presentación personal, los estudiantes deberán cumplir de acuerdo a lo establecido en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, *Párrafo VI, artículo N° 1 de la presentación personal.*

NORMAS DE CONVIVENCIA DE CLASES ONLINE:

1. Los alumnos deben ingresar 10 minutos antes de la hora de la clase, esperando que el docente le permita el ingreso a la clase online.
2. Al momento de ingresar a la clase online, los estudiantes deben estar registrados con su primer nombre y primer apellido, lo cual aparecerá en pantalla. De esta manera, los docentes e inspectores de cada ciclo, podrán identificar con claridad a los estudiantes participantes de la clase.
3. Queda prohibido en ingreso a clases online de personas externas al grupo curso.
4. Queda prohibido ingerir alimentos durante el desarrollo de la clase online.
5. El estudiante debe mantener el micrófono en silencio, y activarlo cuando el docente lo solicite.
6. El estudiante debe permanecer con la cámara encendida durante la clase online, esto debido a que, el MINEDUC exige validar la asistencia de los estudiantes participantes de la clase online con imagen. Por tanto, todos los estudiantes deben permanecer con la cámara activa y encendida, micrófono apagado e identificarse con primer nombre y primer apellido.
7. Solo están autorizados a usar celular aquellos estudiantes que no cuentan con computador para conectarse a clases online. Los demás

estudiantes no están autorizados a utilizar celular durante el tiempo que dure la clase.

8. El docente es quien organiza los turnos para presentar inquietudes y consultas. La comunicación será fluida si se respetan los turnos de consultas y/o comentarios.
9. El estudiante debe seguir las instrucciones directas entregadas por el docente.
10. La participación de los estudiantes se debe realizar con un lenguaje respetuoso y cortés al referirse a los demás.
11. El uso del chat de la plataforma es sólo para realizar consultas al docente que estén relacionados con la clase, en caso de hablar de temas que no están relacionados con la temática planteada por el/la docente, informalidad en el lenguaje, faltas de respeto, groserías, u otras relacionadas, será considerado una falta al igual que si fuese verbalizado o expresado presencialmente.
12. Se prohíbe compartir el link de ingreso a la clase online con personas externas, que no formen parte del curso.
13. Se prohíbe realizar "memes", "stickers" o "gifs" de los videos o videollamadas realizadas con algún docente y/o compañero participante de la sesión.
14. Se prohíbe utilizar lenguaje obsceno o descalificatorio durante el desarrollo de la clase online, ya sea manera verbal o escrita (chat).
15. Se prohíbe compartir y/o publicar fotos de los participantes a una clase o sesión, hacer videos o captura de pantalla a los profesores y compañeros durante las clases online.
16. Se prohíbe compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores.

SITUACIONES EXCEPCIONALES

1. Cada apoderado/a, en caso existir una complicación técnica en la conexión de su pupilo/a, ya sea con la cámara, el micrófono, acceso a internet u otro, deberá justificar previamente, vía correo electrónico institucional, al profesor jefe con copia profesor de asignatura,
2. Cada apoderado/a justifica inasistencia de su pupilo/a a clases online, presentando certificado médico, de acuerdo a lo que estipula el reglamento de Evaluación y promoción del LICEO.

ORIENTACIONES DIRIGIDO A PADRES MADRES Y/O APODERADOS

1. Es responsabilidad de todo apoderado/a, informarse y estar al tanto del horario de las clases online de su pupilo/a
2. Los apoderados/as deben proporcionar las condiciones mínimas para el trabajo a distancia, en especial, un ambiente tranquilo para su desarrollo.
3. En caso de requerirlo, podrán comunicarse con el profesor responsable, para aclarar y consultar dudas, a través del correo institucional del docente.
4. Se sugiere monitorear el trabajo escolar de su hijo (a) y estimular el trabajo sistemático, para mantener una rutina escolar que permita avanzar en sus logros académicos.
5. Considerar que el uso de las redes debe ser controlado:
 - Evitar exposición prolongada a una pantalla.
 - Priorizar el uso o la exposición a una pantalla con temas educativos.
 - Revisar qué preferencias tiene su pupilo o con quien se está comunicando.
 - Existe mucho material en la web cuya visualización puede ser perjudicial para su hija/o, se recomienda ser cuidadoso y supervisar a que contenidos tiene acceso su hijo/a.
6. Fomentar un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación (personales) y familiares.
7. Cualquier situación que dificulte la correcta y adecuada comunicación a distancia deberá ser informada a su profesor jefe y Dirección para buscar una solución y no interrumpir el proceso de aprendizaje de sus pupilos.

NOTA: Cada apoderado/a y estudiante debe hacer lectura exhaustiva del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, específicamente lo relativo al Párrafo IX sobre normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos, artículo n° 6 sobre clasificación de las faltas disciplinaria, en el cual se detallan tanto las faltas leves, graves y gravísimas en el contexto de clases online.