

Liceo de Hombres "Manuel Montt"

Puerto Montt



***Protocolo de Limpieza y Desinfección del  
Establecimiento para la prevención del contagio  
del Covid-19***

**Puerto Montt, abril de 2020**

## 1. DIAGNÓSTICO PROCESO DE DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA DEL ESTABLECIMIENTO.

Previo al inicio de las clases presenciales deberán llevarse a cabo las siguientes acciones:

- a. Elaborar un instrumento (planilla Excel o similar) para organizar los artículos de limpieza, productos desinfectantes y elementos de protección personal requeridos en función del número de matrícula y de los distintos espacios del establecimiento (p. ej: se requiere un dispensador de alcohol gel y al menos un papelerero con bolsa plástica por sala, una mascarilla por cada miembro de la comunidad educativa que ingresa al establecimiento, etc).
- b. Identificar los espacios del establecimiento, por donde se desplazará y trabajará la comunidad educativa (salas, oficinas, baños, comedor, quiosco, biblioteca, sala de profesores)
- c. Definir superficies y frecuencia con que se va a limpiar, elementos y retiro de basura y espacios a ventilar.
- d. Determinar el personal a cargo del proceso, diseñando un sistema de turnos.
- e. Organizar sistema de trabajo del personal, rutinas de los docentes y asistentes de la educación, previo al retorno a clases.
- f. Gestionar la adquisición e instalación de los materiales necesarios. Hay que recordar que, de acuerdo con el Dictamen Nº 54 de la Superintendencia de Educación, los recursos SEP pueden ser destinados a estos fines.
- g. Definir tipos y cantidades de insumos y productos de limpieza a requerir semestralmente:

Artículos de limpieza requeridos	Cantidad	Observaciones
Jabón líquido	100 sachets 1000 cm3	
Dispensadores jabón líquido	30	Fijos en las paredes SSHH
Dispensadores papel secante en rodillos	20	Fijos en las paredes SSHH
Papel secante en rodillos	100 rollos	
Paños limpieza	100 unidades	
Envases para diluir productos limpieza	20 recipientes plástico 5 litros capacidad	
Solución hipoclorito sodio 5%	20 bidones 5 litros	
Alcohol gel	300 dispensadores 500 cc	
Dispensadores alcohol gel	100 dispensadores	Para fijar en paredes
Alcohol etílico al 70%	100 envases de 500 cc	
Desinfectantes	50 bidones 5 litros	
Mascarillas	50.000 unidades	
Guantes para labores aseo	200 pares	
Trajes Tyvek	150 unidades	
Pecheras desechables	150 unidades	
Cofia(personal comedor)	100 unidades	
Delantal(personal manipulador alimentos)	100 unidades	
Cotona(personal aseo)	15 unidades	
Botas antideslizantes	20 pares	
Termómetros digitales	5 unidades	
Gasa esterilizada	20 pack 50 unidades 10 x 10 cms.	
Tijeras	10 unidades	

Cinta adhesiva papel para curaciones	10 rollos 9mts.	
Guantes quirúrgicos	10 cajas de 100 unidades c/u	
Vendas gasa	30 unidades(10 cms x 4 mts.)	
Parches curitas	30 cajas de 10 unidades c/u	
Visores cubrecara reutilizable	90 unidades	

Micas de repuesto para visores	50 unidades	
Pediluvio(limpiador de zapatos)	5 unidades	
Amonio cuaternario	20 bidones 5 litros c/u	
Bolsas de basura	100 rollos de 80x110 cms.10 unidades c/u	
Basureros metálicos 50 litros	30 unidades	
Arco desinfectante	3 unidades	
Máquina fumigadora	1 unidad	
Cloro	50 bidones 4 litros c/u	
Escobillones	50 unidades	
Mango para mópas de algodón	5 unidades	
Repuestos para mopas algodón	20 unidades	

h. Determinar las dependencias por las que se desplazará la comunidad educativa:

<b>Dependencia</b>	<b>Cantidad</b>
Salas de clases	27
Auditorium	1
Gimnasio	1
Multicancha techada	1
Laboratorio de Biología	1
Laboratorio de Química	1
Biblioteca	1
Salas de computación	2
Patio cubierto	1
Clínica Dental	1
Sala de profesores	1
Sala de multimedios	1
Comedor para estudiantes	1
Comedor de profesores	1
Bodegas	4
Estacionamiento	1
Servicios higiénicos para alumnos	2
Camarines	4
Oficinas Administrativas	13
SSH profesores	2
SSH personal	6
Sala de Música	1
Patio Abierto	1
Áreas Verdes	2

Oficina Centro de Alumnos	1
Salas de reuniones	2
Comedor de auxiliares	1
Comedor de Paradocentes	1

## 2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ANTES DEL INICIO DE CLASES

El Establecimiento debe ser sanitizado al menos 24 hrs. antes del inicio de clases, limpiando y desinfectando todas las superficies.

- a. **Proceso de limpieza:** este debe hacerse removiendo todo vestigio de materia orgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergente o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- b. **Desinfección de superficies ya limpias:** con aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
  - Para este propósito se debe utilizar, preferentemente Amonio Cuaternario o, en su defecto, hipoclorito de sodio al 0,1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5%(dilución 1:50 si se usa cloro doméstico una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
  - Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se debe utilizar una concentración de etanol. En el caso de uso de este compuesto, se debe mantener fuera de la manipulación de los estudiantes.
  - Durante la realización de las actividades de desinfección utilizando productos químicos se debe mantener las dependencias ventiladas abriendo ventanas y/o puertas.
  - Para efectuar la limpieza y desinfección se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
  - En el caso de limpieza y desinfección de textiles como cortinas, pisos alfombrados y/o tapetes éstas deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90°C) y agregar detergente para ropa. También se los puede desinfectar con un producto de uso doméstico registrado en el Servicio de Salud.
  - Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencias como lo son: manillas, pasamanos, taza de inodoros, llaves de agua, superficies de las mesas, pupitres y sillas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
  - La limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados debe realizarse al menos una vez al día, una vez finalizadas las actividades académicas.
  - Ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
  - Para desinfectar artículos electrónicos como Tablet, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y equipos afines usar toallitas a base de alcohol o rociadores que contengan al menos un 70% de alcohol. La superficie debe secarse por completo.
  - Para la limpieza y desinfección de áreas al aire libre como patios de juegos solo se requiere una limpieza normal de rutina. No rociar desinfectante puesto que no se ha comprobado científicamente que esta acción reduzca el riesgo de contagio.

## 3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DURANTE LA JORNADA

a. **Ingreso de los estudiantes y personal al Establecimiento:** toda persona que ingrese al establecimiento deberá hacerlo portando su respectiva mascarilla y después que se le haya controlado la temperatura corporal con un termómetro digital. Sólo se le permitirá el ingreso si porta su mascarilla y si su temperatura corporal es igual o inferior a 37 °C.

En el caso que se detecte la presencia de una persona cuya temperatura corporal es superior a 37°C y por ende presenta fiebre, se le dirigirá a una dependencia aislada y se llamará al Servicio de Salud para su traslado a un centro asistencial. El recinto en el cual haya estado confinada la persona sospechosa de ser portadora del virus deberá someterse a un exhaustivo proceso de desinfección y limpieza.

Para el control del ingreso de personas al Establecimiento el Inspector General deberá designar un miembro del equipo de Asistentes de la Educación para que controle la temperatura y el porte de la mascarilla respectiva. Este funcionario deberá contar con todos los elementos de seguridad necesarios para evitar el contagio: mascarilla, protector facial, pechera desechable o reutilizable, guantes resistentes, impermeables y de manga larga.

b. **Estructuración de las salas de clases:** las salas de clases deberán ser dotadas de un máximo de 20 pupitres individuales, organizados en cuatro filas, separados al menos 1,5 metros uno del otro.

c. **Ingreso a las salas de clases:** previamente al ingreso a las salas de clases, los estudiantes deberán formarse en el pasillo, guardando una distancia mínima de 1,5 metros entre uno y otro, y esperar a que el profesor respectivo habra la sala y ordene el ingreso. Para asegurar la existencia de una distancia adecuada, se marcará con una cinta adhesiva en el piso, el lugar en que deberán situarse los estudiantes en el pasillo mientras esperan la autorización para ingresar a la sala.

d. **Medidas preventivas en el interior de la sala de clases:** para evitar el contagio al interior de las salas de clases, tanto los docentes como los estudiantes deben usar, como mínimo, mascarilla. Sin perjuicio que aquel que lo desee pueda usar otros elementos de protección como protectores faciales, pechera o guantes.

Igualmente, será deber del profesor, evitar que los estudiantes vulneren estas medidas preventivas al interior de la sala de clases, en especial aquellas referidas al mantenimiento de la distancia entre ellos, el toser o estornudar. Para ello deberá organizar el trabajo académico, privilegiando el trabajo individual y evitando que los estudiantes compartan materiales o útiles escolares.

#### **4. MEDIDAS PREVENTIVAS EN ESPACIOS COMUNES.**

como forma de evitar las aglomeraciones al interior del establecimiento se implementarán las siguientes medidas:

- Se mantendrá cerrado el kiosco del Establecimiento.
- Se establecerán recreos o recesos diferidos durante la jornada.
- Se establecerán al menos tres turnos para la colación durante la jornada
- Se dividirá a los cursos en dos grupos, procurando que ninguno de los dos grupos sobrepase los 20 estudiantes. Estos grupos asistirán a clases en días distintos.
- El establecimiento funcionará de lunes a viernes entre las 08:10 y las 13:00 hrs. En cada día de la semana le corresponderá asistir a clases a uno a más niveles, procurando que nunca el número de estudiantes asistentes a clases sobrepase los 250.

#### **5. OTRAS MEDIDAS PREVENTIVAS**

-Prohibición de los saludos que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

-Postergación de reuniones de apoderados hasta el mejoramiento de las condiciones sanitarias.

-Realización de Consejos de Profesores, reuniones de Departamentos de Asignaturas y otras en dependencias que garanticen una adecuada separación de los participantes. Para ello se podrá constituir grupos y citar en horarios diferidos a los diversos estamentos que componen la comunidad escolar: docentes, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes, centro de Padres.

-Readecuación de la distribución de las oficinas y otras dependencias del Establecimiento para garantizar una separación mínima de 1,5 metros entre sus ocupantes.

-Instalación de dispensadores de alcohol gel en todas las salas de clases y pasillos del Establecimiento.

-Todos los miembros de la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación y estudiantes deben usar mascarilla durante la jornada escolar. Igualmente deben cumplir esta obligación los padres/apoderados y toda persona externa que ingrese al Establecimiento.

-Instalación de dispensadores de jabón líquido en todos los SSHH del Establecimiento.

-Ventilación, al menos 3 veces al día cada una de las salas de clases y espacios cerrados, cuando las condiciones atmosféricas lo permitan

-Desarrollo de acciones de sensibilización e información destinadas a lograr la colaboración de los estudiantes para evitar el contagio tales como:

\*Colaborar limpiando sus pupitres, cuadernos, libros y artículos personales.

\*Usar permanentemente mascarilla mientras dure la jornada escolar

\*Colaborar con sus profesores y demás miembros del personal atendiendo y cumpliendo las medidas que se han implementado para evitar los contagios

\*Cumplir cabalmente la rutina de lavado de manos cada 2 o 3 horas y después de ir al baño y antes y después de ingresar al comedor a colación.

## **6. MANEJO DE RESIDUOS**

Todos los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección , tales como elementos y utensilios de limpieza y los Elementos de Protección Personal desechables deben ser eliminados siguiendo las normas vigentes para la eliminación de residuos sólidos asimilables y depositados en los contenedores que para ese efecto ha dispuesto la Municipalidad de Puerto Montt. Ello debe hacerse al menos una vez al día, culminada la jornada escolar.

Ellos deben ser dispuestos en bolsas plásticas resistentes fabricadas para este tipo de uso evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

Igualmente los receptáculos de basura utilizados en el Establecimiento deben ser sanitizados cada día una vez depositados los residuos sólidos en los contenedores de basura.

## **7. PERSONAL A CARGO DEL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.**

La supervisión y coordinación de equipo encargado de la desinfección y limpieza del Establecimiento corresponderá a los Inspectores Generales quienes – asesorados por la Enfermera del Establecimiento - deberán desarrollar las siguientes funciones específicas:

\*Determinar qué funcionarios asistentes de la educación que cumplen labores como auxiliares de servicios menores están en condiciones de cumplir funciones, en consideración a su edad, enfermedades preexistentes, cuidado de hijos en edad escolar u otra situación definida por las normas sanitarias.

\*Informar al Rector la necesidad mínima de auxiliares de servicios menores que garantice la adecuada limpieza y desinfección de las diversas dependencias del Establecimiento a fin que éste solicite al DAEM la contratación de una cantidad de nuevos funcionarios que refuerce el equipo encargado de la mantención de las labores de limpieza y desinfección.

\*Definir funciones y protocolos de limpieza y desinfección y capacitar al personal auxiliar para el adecuado desarrollo de sus funciones.

\*Distribuir el personal auxiliar, asignando espacios a limpiar y desinfectar y supervisar que las distintas labores de limpieza y desinfección definidas se cumplen a cabalidad.

\*Distribuir al personal auxiliar en dos turnos (jornada mañana y jornada tarde) para evitar la excesiva concentración de personas y optimizar el trabajo del RRHH.

\*Distribuir los insumos y elementos de limpieza a los encargados de dichas funciones que se utilizarán cada día.

\*Llevar un control del stock de insumos y elementos de limpieza a fin de solicitar al Rector la tramitación de la solicitud e adquisición de los elementos necesarios.

## **8. SISTEMA DE TRABAJO DEL PERSONAL PREVIO AL RETORNO A CLASES.**

Las labores de preparación para el inicio de las clases presenciales se iniciarán al menos una semana antes de que este hecho se produzca.

**-Personal directivo:** los miembros del personal directivo deberán iniciar sus funciones al menos 10 días antes del retorno a clases. El horario en que deberán desarrollar su funciones será entre las 09:00 y las 13:00 hrs. de lunes a viernes.

**-Personal asistente de la educación:** Los funcionarios que tengan la calidad de asistentes de la educación, sean profesionales o no profesionales, deberán iniciar sus funciones al menos una semana antes del retorno a clases. El horario de trabajo será entre las 09:00 a 13:00 hrs. de lunes a viernes.

El personal auxiliar deberá abocarse a la tarea de limpieza y desinfección del establecimiento, a la organización de las salas de clases, delimitación de zonas de permanencia y distancias mínimas, traslado de muebles, etc.

El personal paradocente deberá abocarse a la preparación de los libros de clases, apoyar en la impresión y compaginación de guías y materiales educativos, etc.

**-Personal docente:** deberán planificar al trabajo académico a desarrollar, elaborando planificaciones, diseñando instrumentos de evaluación diagnóstica, elaborando guías y materiales de estudio, etc. El horario de trabajo se desarrollará entre las 09:00 a 13:00 hrs. de lunes a viernes.

#### **9. GESTIÓN DE LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS MATERIALES NECESARIOS.**

Durante el mes de febrero, el Rector solicitará al DAEM la adquisición de los diferentes insumos y elementos que se requerirán para la limpieza y desinfección del Establecimiento. Para ello utilizará los recursos disponibles de la Subvención Escolar Preferencial.

Inmediatamente se recepcionen los productos solicitados se gestionará la instalación de los diversos elementos necesarios para garantizar la desinfección y limpieza de dependencias y persona