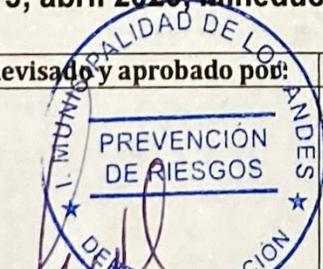




LICEO BICENTENARIO MAXIMILIANO SALAS MARCHAN

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y SANITIZACION

(Según Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales, marzo 2021, Mineduc – Minsal y Protocolo N.º 3, abril 2020, Mineduc)

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:	Revisado y aprobado por:
 Mesa COVID Liceo Bicentenario Max Salas Marchan	 Francisca Patricia Galvez 18 562.509 - 5 Ing. en Prev. de Riesgos ACO / P4225 Asesor Área Prevención de Riesgo DAEM	 Asesor IST
Fecha: 10/08/2021	Fecha: 07/09/2021	Fecha: 07/09/2021

ÍNDICE

CAPÍTULO	TEMA	PÁGINA
I	Objetivo	3
II	Responsables	3-4
III	Proceso de limpieza de salas de clases y otros espacios del establecimiento	5-7
IV	Proceso de Sanitización.	7-8
V	Check List	9-11

I Objetivo

Proporcionar orientaciones para limpiar y sanitizar las diferentes dependencias del establecimiento educacional.

II Responsables

Los responsables de la limpieza y sanitización de los establecimientos educacionales serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos y asistentes de la educación (Auxiliares).

Equipo de Gestión

NOMBRE	CARGO
M. Consuelo Fernández Ponce	Directora A.F
Mónica Vega Leiva	Jefa UTP
Rodrigo Díaz Pizarro	Inspector General, segundo ciclo
Marcelino Tapia Ojeda	Inspector General, primer ciclo
Carmen Gloria Gómez Espinosa	Encargada de Convivencia Escolar
Patricia Villarroel Arias	Orientadora
Eduardo Soto Marcos	Coordinador UTP
Nicolás Arriagada Gallardo	Coordinador UTP

Asistentes de la Educación (Auxiliares).

Pedro Valencia Espinosa	Limpieza y desinfección de salas de clases, oficinas, patios y baños. Retiro desechos COVID 19.
Leticia Ojeda Mora	Limpieza y desinfección de salas de clases, oficinas, patios y baños.
Guadalupe Ortiz Barraza	Limpieza y desinfección de salas de clases, oficinas, patios y baños.
María Mardones Cossio	Limpieza y desinfección de salas de clases, oficinas, patios y baños.
Manuela Córdova Reyes	Limpieza y desinfección de salas de clases, oficinas, patios y baños.
Adriana Rojas Rojas	Limpieza y desinfección de salas de clases, oficinas, patios y baños.
Mónica Rojas Rojas	Limpieza y desinfección de salas de clases, oficinas, patios y baños.
David Vollaire Rojas	Limpieza y desinfección de salas de clases, oficinas, patios y baños.
Jessica Contreras Segovia	Limpieza y desinfección de salas de clases, oficinas, patios y baños.

Mesa COVID

La función de los integrantes de la mesa Covid es fiscalizar todos los procesos de prevención implementados en el establecimiento que tienen como finalidad la protección de todos los integrantes de la comunidad que retornan a presencialidad.

Nombres	Cargo	Función
Fernández Ponce, Ma Consuelo	Directora A.F	Monitoreo, prevención y control de protocolos.
Serey Osorio, Cecilia	Representante Centro de Padres	Monitoreo, prevención y control de protocolos.
Ahumada González, Marcos	Representante Docentes	Monitoreo, prevención y control de protocolos
Ojeda Mora, Leticia	Representante Asistentes de la Educación	Monitoreo, prevención y control de protocolos.
Riquelme Arancibia, Javiera	Representante Estudiantes	Monitoreo, prevención y control de protocolos
Tapia Ojeda, Marcelino	Inspector General	Monitoreo, prevención y control de protocolos.
Díaz Pizarro, Rodrigo	Inspector General	Monitoreo, prevención y control de protocolos Nexo epidemiología
Soto Marcos, Eduardo	Coordinador Técnico - Docente aula	Monitoreo, prevención y control de protocolos Envío reportes
Villaruel Arias, Patricia	Representante Equipo Convivencia Escolar	Monitoreo, prevención y control de protocolos Encargada actas de reuniones Mesa Covid-19

III Proceso de limpieza de salas de clases y otros espacios del establecimiento.

1. Artículos de Limpieza

Para realizar el proceso de limpieza de salas de clase, oficinas y baños se deberá utilizar los siguientes insumos:

- Jabón
- Dispensador de jabón.
- Secadores de manos eléctricos.
- Escobillón
- Mopa
- Paños de limpieza
- Líquido de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza.

2. Artículos de Protección Personal.

Las personas que realicen el proceso de limpieza deberán utilizar los siguientes elementos de protección:

- Mascarillas.
- Escudos faciales.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el retiro de desechos COVID.
- Pechera desechable o reutilizable.
- Zapatos de seguridad.

3. Limpieza al término de la jornada.

Se debe limpiar todos los espacios utilizados para luego desinfectar todas las superficies.

- Al término de la jornada se realizará la limpieza mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes tipo jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Se debe priorizar la limpieza, para la posterior desinfección, de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta

frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, teclados, mouse, control de data, superficies de apoyo, entre otras.

- Rutina de limpieza: Antes de iniciar la rutina de limpieza, el asistente de educación (auxiliar) debe contar con todos los implementos y artículos de aseo, además de todos los elementos de protección personal definidos en el Protocolo de limpieza y desinfección. Luego procede a lo siguiente:
 1. Al ingresar el auxiliar a la sala de clases u otras dependencias debe abrir puertas y ventanas, para lograr una correcta ventilación del lugar.
 2. Luego, se remueve el polvo de las superficies a limpiar, con un paño húmedo con detergente (cloro u otro); De arriba hacia abajo: iniciando por techos, luego paredes, ventanas, pizarra, puerta, entre otros.
 3. Posteriormente, se remueve la materia orgánica e inorgánica de mesas y sillas por fricción con un paño húmedo con detergente del centro hacia afuera.
 4. Luego, se retirar todo el material removido desde adentro hacia afuera, iniciando por el lado opuesto a la entrada, a través del barrido.
 5. Después, se desinfecta las superficies ya limpias con papel absorbente desechable (toalla nova) y alcohol etanol al 70%.
 6. Luego, se trapea todo el área desde adentro hacia afuera, iniciando por el lado opuesto a la entrada, con limpiador multiuso.
 7. Se retiran las bolsas de los basureros, al menos 2 veces durante la jornada.
 8. Por último, se revisan y rellenan dispensadores de alcohol.
 9. Finalmente, se deja ventilando el área por al menos 5 minutos, para luego proceder a cerrar.

4. Eliminación de desechos.

- Al término de la jornada se debe eliminar los desechos orgánicos e inorgánicos de los basureros en los contenedores (Lutocar) disponibles para ello.
- Los desechos COVID depositados en los basureros dispuestos para ello deben ser extraídos (al menos dos veces al día, media jornada y al final) de cada dependencia (salas de clases, pasillos, oficinas y baños), por la persona responsable, Pedro Valencia Espinosa, utilizando pechera, mascarilla, escudo facial y guantes, depositándolos en el contenedor correspondiente ubicado en el patio para desechos COVID 19.

5. Eliminación de artículos de protección personal.

- Al término de la jornada, cada asistente de la educación (auxiliar), deberá quitarse los artículos de protección y eliminar los desechables en los contenedores correspondientes y aquellos artículos reutilizables (pecheras), deberán ser lavados diariamente.

IV Proceso de Sanitización.

1. Productos a usar.

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%.
- Alcohol Gel.
- Dispensador de Alcohol Gel.
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.).
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP.

2. 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 se señala en la etiqueta del envase. Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%.

En el texto más abajo 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 ISP y se deben seguir 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.

El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>
[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. Sanitización de salas de clase y otras dependencias.

Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

4. Desinfección de superficies ya limpias.

Al término de la jornada y luego del proceso de limpieza, ya descrito, se desinfectará los espacios ocupados con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, teclados, mouse, control de data, superficies de apoyo, entre otras.

V Check List

Para un correcto proceso de limpieza y desinfección es fundamental estandarizar aquellos procesos que nos entregan seguridad en los diversos lugares del Liceo, es por ello que en busca de apoyar esta instancia se dispondrá de un check liste de limpieza y desinfección que presente todos los pasos a seguir de dicho proceso, documentos de tiempo semanal que se aplica a diario y luego de terminado el tiempo de aplicación será archivado para su registro.

CHECK LIST DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Liceo Maximiliano Salas Marchan

Nombre del responsable aplicación	
Nombre A. de Educación (auxiliar)	
N° Sala	
N° Pabellón	
Curso	
Semana del	

ITEM	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Cuento con todos los implementos y artículos de aseo, además de todos los elementos de protección personal definidos en el Protocolo de limpieza y desinfección de mi establecimiento.									
2	Abro puertas y ventanas, para lograr una									

	correcta ventilación del lugar.									
3	Remuevo el polvo, con un paño húmedo con detergente (cloro u otro); De arriba hacia abajo: iniciando por techos, luego paredes, ventanas, pizarra, puerta, entre otros.									
4	Remuevo materia orgánica e inorgánica de mesas y sillas por fricción con un paño húmedo con detergente del centro hacia afuera.									
5	Retirar todo el material removido desde adentro hacia afuera, iniciando por el lado opuesto a la entrada, a través del barrido.									
6	Desinfecto las superficies ya limpias con papel absorbente desechable (toalla nova) y alcohol etanol al 70%.									
7	Trapeo todo el área desde adentro hacia afuera, iniciando por el lado opuesto a la entrada, con									

	limpiador multiuso.										
8	Retiro de bolsas de los basureros, al menos 2 veces durante la jornada.										
9	Reviso y relleno dispensadores de alcohol.										
	Dejo ventilando el área por al menos 5 minutos, para luego proceder a cerrar.										

DIAS	OBSERVACIONES
LUNES	
MARTES	
MIERCOLES	
JUEVES	
VIERNES	

Este Protocolo estará sujeto a modificaciones según las evaluaciones internas del Liceo y/o a las medidas sanitarias emanadas del Minsal y/o Mineduc.