



# **PROTOCOLO DE LIMPIEZA E HIGIENE COLEGIO ANGOL 2024**

## ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN.....	162
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO ANGOL .....	162
1.1 MANTENCIÓN DE LA HIGIENE GENERAL DEL COLEGIO.....	162
1.2 MEDIDAS PARA PREVENIR LA PRESENCIA DE PLAGAS Y VECTORES EN EL COLEGIO. ....	162
1.3 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y ATENCIÓN DE PÁRVULOS Y ALUMNOS OPCIÓN 4 DEL COLEGIO ANGOL.....	163

## **IMPORTANTE**

En el presente Reglamento, sus anexos y apartados se utiliza lenguaje no sexista e inclusivo para los términos profesor, director, estudiante, alumno, padres, encargado indistintamente del género, es decir refiriéndose a hombres y mujeres por igual, de este modo se simplifica la lectura y la comprensión de la misma evitando establecer en cada caso director (a), profesor (a), alumno (a), padre o madre encargado(a)

## **INTRODUCCIÓN**

Con la finalidad de resguardar la integridad, la salud y el buen funcionamiento de las instalaciones del colegio se establece el siguiente Protocolo de Higiene Escolar.

## **MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO ANGOL**

### **1.1 MANTENCIÓN DE LA HIGIENE GENERAL DEL COLEGIO.**

**1.1.1** Con la finalidad de mantener la limpieza permanente del recinto escolar existe un equipo de auxiliares que cumplen con estas funciones y que están especialmente preocupados de la higiene y limpieza de las salas, baños, espacios comunes, patios y en general del recinto escolar.

En su quehacer procurarán:

- a) Mantener y usar un stock de productos de limpieza básicos, en general hipoalergénicos y de contenido no tóxico para evitar riesgo de intoxicación o envenenamiento en los alumnos.
- b) Uso de implementos de limpieza específicos por sector.
- c) Proceder al retiro diario de residuos y basura desde las dependencias de los alumnos, profesores y sector administrativo; depositar los residuos en contenedores especiales en caso de elementos reciclables.
- d) Ventilar aulas, oficinas y en general cualquier espacio en que se esté realizando la limpieza, especialmente en aquellos de uso de los alumnos.
- e) Contar con recipientes de contención de los implementos de aseo, verificar que luego de la limpieza de un sector se retiren todos los elementos usados y que no se queden productos de limpieza o elementos en el lugar que puedan poner en riesgo a los alumnos.
- f) Dar pronto aviso al encargado de la higiene del colegio, en caso de necesidad de reposición de implementos, utensilios o productos de limpieza.
- g) Barrer diariamente al inicio de la jornada y al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- h) Desinfectar, con un producto antibacteriano, con frecuencia puertas y manillas a fin de evitar el contagio de enfermedades por contacto.
- i) Realizar inspección y limpieza diaria, al inicio de cada jornada, de baños y servicios higiénicos.
- j) Desinfectar el suelo de los baños y accesos diariamente.

### **1.2 MEDIDAS PARA PREVENIR LA PRESENCIA DE PLAGAS Y VECTORES EN EL COLEGIO.**

#### **1.2.1 Disposiciones generales**

- a) Realizar una inspección al menos mensual del colegio y sus inmediaciones.
- b) Chequear diariamente salas, espacios comunes, dependencias administrativas y patios a fin de revisar que no queden residuos alimenticios y otros elementos que puedan servir de atracción para vectores y plagas.
- c) Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, disponer carteles de peligro en las inmediaciones en que se encuentren para evitar la manipulación por parte de los alumnos.
- d) Registrar las fechas de inspección y colocación de trampas o fumigación según el caso.

- e) Entregar información a todos los miembros de la comunidad en caso de necesidad de un control masivo de plagas o vectores.
- f) Solicitar apoyo especializado en caso de necesidad.

### **1.3 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y ATENCIÓN DE PÁRVULOS Y ALUMNOS OPCIÓN 4 DEL COLEGIO ANGOL**

Con la finalidad de resguardar la integridad, la salud y el buen funcionamiento de las instalaciones del colegio y la higiene de los alumnos de Educación Parvularia y de aquellos alumnos pertenecientes a la Opción 4 que lo requieran, se establece el siguiente Protocolo de Higiene Escolar.

#### **1.3.1 Medidas de higiene en la atención a los párvulos**

- a) En general las asistentes y educadoras deberán usar el uniforme siempre limpio, mantener sus uñas cortas y limpias, y cuidar un buen aseo personal.
- b) Deberán lavarse con frecuencia las manos, especialmente durante la temporada de invierno para evitar contagios y luego de la colación o asistencia a un párvulo.

#### **1.3.2 Reglas relativas a los servicios higiénicos:**

- a) Los servicios higiénicos deberán mantenerse con sus artefactos en buen estado de funcionamiento y de limpieza además de estar protegidos del ingreso y permanencia de vectores.
- b) Los servicios higiénicos para el uso del personal docente y administrativo y del personal de servicio deberán estar en recintos separados de los de uso de los niños y ser aseados diariamente.
- c) En caso que el párvulo necesite asistir durante la jornada, será acompañado por una educadora o asistente, hasta la puerta de ingreso al baño.

#### **1.3.3 Medidas generales en caso de que un párvulo se ensucie (deficiente control de esfínteres durante la jornada)**

- a) En ningún caso la educadora o asistente de aula puede cambiar vestuario del menor.
- b) La educadora llamará al apoderado para realizar el cambio de vestuario.
- c) La educadora o asistente de aula no podrá limpiar o bañar al estudiante.
- d) En caso de necesidad y no habiendo sido posible la asistencia del apoderado o de un adulto autorizado por él, el auxiliar de párvulo realizará el cambio de ropa, contando previamente con la autorización del apoderado, ya sea por escrito o telefónicamente. Se le informará lo realizado al apoderado, indicando el nombre de las asistentes o educadoras que lo han auxiliado y entregando la ropa en una bolsa plástica que irá en su mochila al finalizar la jornada.

#### **1.3.4 Normas excepcionales.**

El colegio Angol, respetando la dignidad de sus párvulos y la imperiosa necesidad de revertir la situación en caso de deficiente control de esfínteres, informará, a través de la educadora, en las primeras reuniones de apoderados, las medidas que se indican a continuación, debiendo dejar constancia del conocimiento y adhesión a éstas por parte de los apoderados y la negativa de aquellos que no autorizan el procedimiento. En caso que los apoderados consientan en el apoyo extraordinario al párvulo en estas situaciones, deberán firmar la ficha de atención que quedará incorporada en la carpeta del estudiante.

Para aquellos casos excepcionales de incapacidad para ubicar al apoderado o imposibilidad de asistencia al colegio por motivos graves y para evitar la persistencia en la situación del párvulo, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Verificar que existe autorización del apoderado para el cambio de ropa del alumno.
- b) El menor debe trasladarse al baño de preescolar (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
- c) Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
- d) En caso de que el alumno pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- e) En caso de que el alumno requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.

- f) El niño siempre debe ser limpiado (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- g) En caso de que el niño necesite ser lavado: Guiar al niño hasta la ducha, lavarlo solo con agua de arriba hacia abajo, deslizar nuevamente al niño y secarlo con toalla nova.
- h) La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- i) Se debe informar al apoderado del procedimiento vía aplicación Appoderado o llamado telefónico, señalando el profesional que lo llevó a cabo, fecha y hora.
- j) El alumno a pesar que este con cambio de ropa debe ser retirado del colegio y no seguir en clases para que sus padres o apoderados puedan realizar una limpieza profunda de su hijo/a.
- k) El apoderado deberá firmar, al retirar el alumno, la ficha de atención del alumno señalando su conformidad con el procedimiento realizado.
- l) El mismo procedimiento se aplicará en caso que sea un alumno opción 4 que lo requiera.