

Protocolo de Seguridad al interior del Establecimiento

Septiembre/2021

Para disminuir las probabilidades de contagio al interior del establecimiento, se tendrán en consideración las siguientes medidas:

1. Medidas preventivas para todo el establecimiento:

- 1.1 Eliminar todos los saludos que requieran contacto físico: Se solicitará a la Comunidad Educativa evitar todo contacto físico al saludar, despedirse y durante la jornada laboral.
- 1.2 Mantener ventiladas las salas de clases y espacios comunes: Se mantendrán las salas ventiladas en todo momento, respetando los recreos, solicitando a todos los estudiantes salir de su sala de clases.
- 1.3 Respetar los aforos de las salas de clases y oficinas: Todos los participantes de la Comunidad Educativa deberán cooperar para respetar los aforos de las dependencias del establecimiento (ver punto 5).
- 1.4 Soluciones de alcohol gel: Se dispondrá de dispensadores de alcohol gel en todas las salas de clases, oficinas y espacios comunes.
- 1.5 Implementar rutinas de lavado de manos: Se solicitará a todas las personas dentro del establecimiento lavar sus manos constantemente, ya sea mediante agua y jabón o alcohol gel. En caso de lavar sus manos con agua y jabón, es recomendable frotar las manos con el jabón desde 30 a 40 segundos.
- 1.6 Retiro de la basura del establecimiento: Se dispondrá de basureros con bolsas plásticas para desechar las mascarillas y guantes. Estos basureros contarán con tapa y demarcados.
- 1.7 Limpieza e higiene de las salas de clases: Se realizará limpieza según lo indicado en el Protocolo de Limpieza y Desinfección por el Ministerio de Salud.
- 1.8 Limpieza y desinfección de espacios comunes: Después de los recreos, se realizará desinfección de las superficies de contacto frecuentes, como barandas, manillas, interruptores, etc.

2. Normas del establecimiento durante la época de pandemia:

2.1 Uso obligatorio de mascarillas dentro del establecimiento: Se hace obligatorio el uso de mascarilla al interior del establecimiento, cambiándolas en caso de estar humedecidas. Se tendrán los siguientes casos:

- **Estudiantes y Apoderados:** Será obligación de los apoderados contar con su mascarilla al momento de ingresar al establecimiento, proveer y asegurar que los estudiantes bajo su responsabilidad cuenten con mascarillas para entrar al colegio. También se solicita el mantener una o dos mascarillas de repuesto en la mochila del estudiante, guardando éstas ya sea en bolsa “ziploc” o similar, para un recambio en caso de que se humedezca o ensucie.
- **Funcionarios del establecimiento:** El colegio proveerá escudos faciales y mascarillas desechables para el recambio. Es necesario que las utilicen en todo momento durante su jornada de trabajo.
- **Personas externas:** Cualquier persona externa al establecimiento deberá contar con su propia mascarilla, no se proveerá de insumos para externos.

2.2 Rol de los estudiantes en el establecimiento: Se solicitará:

- **No compartir artículos** (de aseo personal, cubiertos, utensilios o materiales de trabajo). Se sugiere a los apoderados el asegurar que sus hijos cuenten con sus propios materiales y que éstos estén debidamente identificados. Ante situaciones excepcionales en las que se comparta algún material, estos deberán ser limpiados y desinfectados después de su uso.
- **Colaciones y comidas:** Se exigirá a los estudiantes el realizar un lavado de manos tanto antes como después de la ingesta de alimentos. No se permitirá compartir alimentos bajo ningún contexto.

3. *Respecto a las salas de clases y espacios comunes:*

Sin importar si estos espacios son abiertos o cerrados, se debe asegurar el distanciamiento físico de un mínimo de 1 metro entre las personas de la comunidad escolar.

3.1 *Aforo de los espacios:* Todas las oficinas, salas de clases, laboratorios u otros espacios dentro del establecimiento, deben contar con el aforo máximo permitido dentro de éstos.

3.2 *Mantener la distancia social:* Recordar el mantener la separación física entre los participantes de al menos 1 metro. Será obligación de todos los presentes al interior del colegio ayudar a cumplir con esta indicación. El colegio marcará en salas de clases, oficinas y baños la separación correspondiente que debe existir entre las personas.

3.3 *Reuniones y entrevistas:* Se sugiere, dentro de lo posible, utilizar otras vías de comunicación antes de citar al establecimiento y, en caso de que sea estrictamente necesario, se deberán respetar las medidas de seguridad indicadas. Todo tipo de reunión que requiera alta convocatoria se realizará vía online.

3.4 Se considera el Plan de Apertura Avanzada para los espacios del establecimiento entregado por el Ministerio de Salud.

4. *Respecto al uso de servicios higiénicos*

Es necesario el supervisar que se respeten los aforos dentro de los baños, evitando aglomeraciones especialmente durante los recreos. Además de disponer de jabón líquido, se dispondrá de señalética que refuerce el lavado de manos. Se solicita encarecidamente a los estudiantes el cuidado de éstos recintos.

4.1 *Lavado de manos o sanitización frecuente:* Se recomienda que los estudiantes del parvulario y de primer ciclo de enseñanza básica, realicen rutinas de lavado o sanitización de manos al interior del colegio, la cual debe ser supervisada por un adulto responsable. Desde segundo ciclo de enseñanza básica a enseñanza media, se solicitará a los estudiantes realizar dicha acción.

4.2 *Disposición de los lavamanos:* Para el desarrollo de las rutinas de lavado de manos frecuente se hará uso de los espacios dispuestos con que cuenta el establecimiento.

4.3 *Uso de los servicios higiénicos:* Se regulará su uso, mediante un sistema de turnos (recreos) y manteniendo los aforos permitidos, con el fin de evitar las aglomeraciones.

5. Aforos del establecimiento

5.1 Los aforos del Liceo José Gregorio Argomedo son los siguientes

Sala 01	13	Sala 16	17	Lab. Ciencias	14
Sala 02	14	Sala 17	17	Secretaría	3
Sala 03	11	Sala 18	15	Sala reuniones	6
Sala 04	12	Sala 19	16	UTP	4
Sala 05	12	Sala 20	15	Innovación	3
Sala 06	18	Sala 21	15	Inspectoría	7
Sala 07	18	Sala 22	16	Ins. General (Prof. Fredy)	3
Sala 08	16	Sala 23	17	Psicopedagogía 1	4
Sala 09	17	Sala 24	18	Psicopedagogía 2	4
Sala 10	17	Biblioteca	14	Convivencia Escolar	3
Sala 11	17	Comp. Media	26	Orientación	
Sala 12	18	Comp. Básica	20		
Sala 13	16	Sala Prof	12		
Sala 14	17	Auditorio	12		
Sala 15	17	Lab. Idiomas	25		

5.2 Los aforos del Parvulario Goyito corresponden a:

Sala Pre-Kinder / Kinder A	11
Sala Pre-Kinder / Kinder B	15
Biblioteca	4
Oficina Tía Susana	3

5.3 Estos aforos recibirán modificaciones en los siguientes casos:

- Si se libera espacio en la sala sacando mobiliario que impidiera en primera instancia el dejar a otro estudiante.
- Las autoridades sanitarias indiquen que se deban cambiar o eliminar.

Nicolás Muñoz Sepúlveda
Ingeniero en Prevención de Riesgos
Departamento de Seguridad Escolar