



# COLEGIO INDUSTRIAL SALESIANO SAN RAMÓN DE LA SERENA

## PROTOCOLO COVID-19 “REUNIONES Y USO DE DEPENDENCIAS COLEGIO SALESIANO “SAN RAMÓN”

f [Facebook.com/colegiosalesianoslaserena](https://www.facebook.com/colegiosalesianoslaserena)

✉ [colegio@salesianoslaserena.cl](mailto:colegio@salesianoslaserena.cl)

[www.salesianoslaserena.cl](http://www.salesianoslaserena.cl)



«Nos mueve la esperanza:  
"Quiero hacer nuevas todas las cosas" (Ap 21,5)»



## PROTOCOLO COVID-19 "REUNIONES Y USO DE DEPENDENCIAS COLEGIO SALESIANO "SAN RAMÓN"

Este Protocolo tiene como objetivo, servir de apoyo a las Actividades Extraprogramáticas que se realizan en el Colegio, las cuales se han visto afectadas como consecuencia de la Pandemia COVID 19, esto considerando las recomendaciones que permita a los responsables el reconocimiento, evaluación e implementación de medidas de control en la operación, Higiene y cuidado de los estudiantes y adultos participantes.

### GENERALIDADES:

#### OBJETIVO

Establecer las medidas preventivas a realizar por el Colegio, las que deben cumplir todos los colaboradores y estudiantes, durante las actividades extraprogramáticas presenciales, con el fin de disminuir los riesgos de contagio con COVID-19 y resguardar la salud de todos los integrantes de la Comunidad Educativo Pastoral.

#### ALCANCE

Aplica para toda la comunidad educativo pastoral y colaboradores del Colegio.

#### RESPONSABILIDADES

- ✓ Quienes participen en actividades extraprogramáticas al interior del colegio: Son responsables de cumplir y hacer cumplir, dentro de los recintos y dependencias de la institución, las indicaciones del presente protocolo, tanto a sus colaboradores directos, como a los estudiantes, usuarios, proveedores y público en general.
- ✓ Estudiantes: Son responsables de cumplir dentro de los recintos de la institución las indicaciones del presente protocolo.

#### DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ✓ Orientaciones y Consideraciones para la actividad física escolar en Pandemia
- ✓ Protocolo de limpieza y sanitización de ambientes Covid-19
- ✓ Recomendaciones de actuación en los lugares de trabajo en el contexto Covid-19



(51) 2 565050



[www.salesianoslaserena.cl](http://www.salesianoslaserena.cl)  
[colegio@salesianoslaserena.cl](mailto:colegio@salesianoslaserena.cl)



Amunategui #450, La Serena  
IV Región de Coquimbo



«Nos mueve la esperanza:  
"Quiero hacer nuevas todas las cosas" (Ap 21,5)»



## MEDIDAS PARA ASEGURAR EL INGRESO, CUMPLIENDO LAS MEDIDAS DE CONTROL SANITARIO.

- En el acceso habilitado para el ingreso, se debe disponer de un instrumento para la toma de temperatura que garantice un resultado de forma inmediata, con el objeto de determinar si la persona que ingresa tiene su temperatura dentro de rangos normales o presenta una temperatura igual o superior a los 37,8°C.
- En la puerta de ingreso al colegio, un asistente de la educación designado (portero), controlará la temperatura de cada persona que ingrese al recinto.
- Cada persona que ingrese al colegio deberá registrarse en un libro destinado para ello, donde indicará nombre, rut, temperatura, datos de antecedentes de covid-19 y teléfono de contacto, con el fin de poder establecer la trazabilidad en caso de existir un caso positivo Covid-19.
- Si la persona presenta una temperatura igual o superior a 37,8°C, existe un riesgo elevado que se encuentre contagiado de Covid-19, por lo que no se permitirá su ingreso a las dependencias o instalaciones. Si la persona es personal o estudiante del colegio, se solicitará ir a un centro asistencial para recibir atención médica y deberá retirarse del establecimiento, a su vez se realizará entrevista telefónica de parte de la TENS del colegio como parte del protocolo. En el caso del estudiante, deberá ser retirado por su apoderado esperando en la sala Covid-19.
- En el lugar de acceso al colegio, existirá un letrero claramente visible y legible, exigiendo el uso de mascarilla para ingresar, así como su uso permanente durante la estadía en el recinto. Se deberá disponer de mascarillas para proporcionar a quienes no la tengan.
- En el lugar de acceso deberán existir dispensadores con alcohol gel y pediluvios sanitarios con cualquiera de los desinfectantes señalados en el "Protocolo de limpieza y sanitización de ambientes Covid-19". Es obligatoria la desinfección de manos y calzado previo al ingreso.
- Se debe disponer de equipo de protección personal para las personas que estarán encargadas de controlar el ingreso y toma de temperatura: guantes de látex/vinilo, mascarilla.

## ESPECIFICACIONES DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES:

- Los grupos asociativos que deseen realizar sus reuniones en las dependencias del colegio deberán solicitar el uso de salas o salones a lo menos con dos días de anticipación a través de correo, adjuntando nómina de los participantes con nombre y Rut además del nombre, Rut y teléfono de contacto de la persona que organiza, coordina o dirige la reunión.

Este correo debe ser remitido a [administrador@salesianoslaserena.cl](mailto:administrador@salesianoslaserena.cl) con copia a [coordambiente@salesianoslaserena.cl](mailto:coordambiente@salesianoslaserena.cl).

- El aforo máximo permitido será:



(51) 2 565050



[www.salesianoslaserena.cl](http://www.salesianoslaserena.cl)  
[colegio@salesianoslaserena.cl](mailto:colegio@salesianoslaserena.cl)



Amunategui #450, La Serena  
IV Región de Coquimbo



«Nos mueve la esperanza:  
"Quiero hacer nuevas todas las cosas" (Ap 21,5)»



LUGAR	AFORO
Salón de Actos	40 personas
Salón Miguel Rúa	15 personas
Comedor Miguel Magonne	30 personas
Comedor María Auxiliadora	40 personas
Auditórium edificio Juan Gasparoli	40 personas
Salas de clases	20 personas

- Utilizar **siempre** la mascarilla (si no viene con una apropiada o en mal estado se le proporcionará una)
- Al momento de realizar la actividad mantener en todo momento la distancia física de 1,5 metros entre personas.
- Cubrir boca y nariz con el antebrazo o pañuelo en caso de toser o estornudar, no reutilizar este último.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Evitar contacto físico al saludar.
- No compartir equipos y elementos de trabajo, celulares, alimentos durante el transcurso de la reunión al interior del colegio.
- No compartir los elementos de protección personal, éstos son de uso exclusivo de cada persona.
- Resguardar que el lugar donde se realiza la reunión esté ventilado como medida preventiva.
- Respetar los aforos indicados de cada espacio.
- No utilizar otros recintos no solicitados o autorizados por la administración.
- Las actividades (reuniones) no podrán exceder dos horas incluyendo el tiempo de ingreso y salida del colegio.

## ANEXOS



(51) 2 565050



[www.salesianoslaserena.cl](http://www.salesianoslaserena.cl)  
[colegio@salesianoslaserena.cl](mailto:colegio@salesianoslaserena.cl)



Amunategui #450. La Serena  
IV Región de Coquimbo



«Nos mueve la esperanza:  
"Quiero hacer nuevas todas las cosas" (Ap 21,5)»



- ✓ Correo solicitud dependencias con nómina de participantes.
- ✓ Registro control trazabilidad y temperatura.
- ✓ Lamina prevención contagio coronavirus

### FORMATO NÓMINA PARTICIPANTES

Antecedentes Coordinador \_\_\_\_\_  
(Nombre Grupo o Comunidad)

Nombre y Apellidos	N° Cédula Identidad	Teléfono de contacto

### Nómina de participantes

N°	Nombre y Apellidos participante	N° Cédula de Identidad
1		
2		
3		
4		



(51) 2 565050



[www.salesianoslaserena.cl](http://www.salesianoslaserena.cl)  
[colegio@salesianoslaserena.cl](mailto:colegio@salesianoslaserena.cl)



Amunategui #450, La Serena  
IV Región de Coquimbo

# Prevención contagio Coronavirus

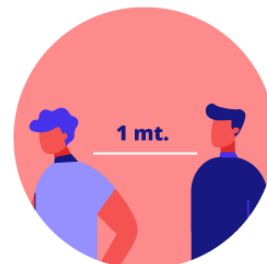
PLAN DE ACCIÓN  
**CORONAVIRUS**  
COVID-19



**Lavado de manos**  
mínimo 20 segundos  
con agua y jabón.



**Estornudar o toser**  
**con el antebrazo**  
o en un pañuelo  
desechable.



**Mantener una distancia**  
**mínima de 1 metro**  
entre usted y cualquier  
persona que tosa  
o estornude.



**Evitar tocarse**  
**los ojos,** la nariz  
y la boca.



**No compartir bombilla,**  
**vaso** o cubiertos  
con otras personas.



**Evitar saludar**  
**con la mano**  
**o dar besos.**