



NORTH AMERICAN COLLEGE
HACIA UN FUTURO CON FE
BUILD YOUR FUTURE WITH FAITH



INSTRUCTIVO

USO PREVENTIVO DE AREAS COMUNES

| | Elaborado por | Revisado por | Aprobado por |
|---------------|---------------------------|---------------------|---------------------|
| Nombre | Nicole Vera | H.J. Omar Rojas | Jorge Espinoza |
| Cargo | Prevencionista de Riesgos | Director | Jefe de Personal |
| Fecha | 04.01.2021 | 04.01.2021 | 04.01.2021 |

CORPORACIÓN EDUCACIONAL PATRICIA ESPINOZA CAVIERES

www.northamerican.cl

21 de mayo #833, Arica, Región de Arica y Parinacota

Teléfono: (58) 2232783

OBJETIVO

Establecer las medidas preventivas para el control de los peligros de contagio de Covid-19 para docentes, Asistente de la Educación, estudiantes, contratistas u otras personas que se encuentre presentes o que realicen actividades presenciales en las instalaciones del establecimiento Educativo.



DEFINICIONES

Covid-19: La enfermedad COVID-19 es una enfermedad respiratoria aguda causada por un nuevo Coronavirus (SARS-CoV-2), transmitida en la mayoría de los casos a través de gotas respiratorias, contacto directo con contagiados y también a través de superficies u objetos contaminados.

Aforo: Número máximo autorizado de personas que se puede admitir al interior de sala.

Desinfección: es un proceso que elimina microorganismos vegetativos de objetos inanimados y no asegura la eliminación de esporas.

Áreas comunes: Espacio de uso comunitario, que por sus características puede ser usado por cualquier persona que se encuentre al interior del establecimiento.

Desinfectante: Sustancia o mezcla de sustancias químicas utilizadas para matar microorganismos, pero no necesariamente esporas. Los desinfectantes se aplican a superficies u objetos inanimados.

Sanitización: proceso que reduce en un porcentaje mayor o igual a 99,9% de microorganismos patógenos y no patógenos existentes inicialmente.

Limpieza: Es la eliminación por acción mecánica, con o sin uso de detergentes, de la materia orgánica y suciedad de superficies, objetos o ambiente.

Incidente: Suceso que surge del trabajo o en el transcurso de trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud.

Elemento de Protección Personal (EPP): Artículo de uso individual que permite reducir el contacto o la exposición a Agentes Físicos, Químicos o Biológicos capaces de causar lesiones a las personas.

Riesgo Biológico: posibilidad de que un Estudiante o un trabajador pueda sufrir infecciones, intoxicaciones o procesos alérgicos de origen no químico, como consecuencia de la exposición a microorganismos.

Sintomatología: Se conoce por sintomatología al conjunto de síntomas que presenta una persona en un momento dado y que obedecen a la presencia de un trastorno específico de la salud. Los síntomas a su vez son manifestaciones objetivas que corresponden a la forma en que el organismo responde a un determinado estímulo. Para el caso de la enfermedad COVID-19 son:

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.



- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato o anosmia.
- Pérdida brusca del gusto o ageusia.

RESPONSABILIDADES

Jefe de personal

- Garantizar y asignar los recursos para el cumplimiento de lo definido en este instructivo.
- Verificar la correcta implementación de las medidas de control definidas.
- Definir las actividades esenciales que serán realizadas en el establecimiento y las personas involucradas en estas actividades.

Director

- Instruir al Jefe de Personas y Experto en Prevención para ejecutar las acciones necesarias para que todos los involucrados sean instruidos en las disposiciones de este Instructivo.
- Verificar la asignación de recursos para la implementación de este Instructivo y las medidas preventivas establecidas.
- Diseñar estrategias para asegurar el aforo seguro en la Sede de acuerdo con los directrices entregadas por la autoridad.

Inspector General

- Difundir y verificar el cumplimiento de este instructivo con los docentes, asistente de la educación y estudiantes.
- Coordinar las medidas que sean necesarias para el control de los peligros identificados, en conjunto con el Prevencionista Riesgos.
- Realizar seguimiento y control de las medidas preventivas definidas.
- Participar de las capacitaciones de seguridad y del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Asesor en Prevención de Riesgos

- Asesorar en la implementación de este instructivo, la definición de las medidas de control y los recursos necesarios.
- Investigar los incidentes derivados de las actividades, proponiendo correcciones y medidas correctivas que permitan evitar su repetición.

Asistente de la Educación

- Cumplir con las medidas de prevención y las buenas prácticas de higiene.

INSTRUCTIVO USO PREVENTIVO DE ÁREAS COMUNES

- Informar a jefatura cualquier síntoma relacionado con el COVID-19.
- Cuidar los dispositivos e implementos de seguridad que proporciona la empresa para la protección de la salud e higiene laboral.
- Utilizar de forma obligatoria y de manera correcta cada uno de los elementos de protección entregados.
- Asegurarse de la realización de las limpiezas y desinfección antes de la realización de las actividades.
- Utilizar de acuerdo con lo definido en este Instructivo las áreas comunes.
- Participar de las capacitaciones de seguridad y del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Docentes

- Cumplir con las medidas de preventivas definidas y las buenas prácticas de higiene.
- Informar a jefatura cualquier síntoma relacionado con el COVID-19.
- Utilizar las áreas comunes de acuerdo con lo definido en este Instructivo.
- Cuidar los dispositivos e implementos de seguridad que proporciona la empresa para la protección de la salud e higiene laboral.
- Utilizar de forma obligatoria y de manera correcta cada uno de los elementos de protección entregados.
- Reportar cualquier anomalía durante el desarrollo de sus clases.
- Verificar la realización de limpieza y desinfección antes de la ejecución de actividades prácticas.
- Participar de las capacitaciones de seguridad y del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Estudiantes

- Cumplir con las medidas determinadas para el ingreso al establecimiento.
- Cumplir con las medidas de prevención y las buenas prácticas de higiene al interior del establecimiento.
- Informar cualquier síntoma relacionado con el COVID-19 al docente a cargo.
- Usar de forma obligatoria y de manera correcta la mascarilla u otro elemento dispuesto para la prevención de contagio de COVID-19.
- Realizar lavado de manos y/o limpieza y desinfección de forma constante de acuerdo con las recomendaciones entregadas.



Encargado Asistente de Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)

- Cumplir con las medidas de preventivas definidas y las buenas prácticas de higiene.
- Informar a jefatura cualquier síntoma relacionado con el COVID-19.
- Utilizar las áreas comunes de acuerdo con lo definido en este Instructivo.
- Cuidar los dispositivos e implementos de seguridad que proporciona la corporación para la protección de la salud e higiene laboral.
- Utilizar de forma obligatoria y de manera correcta cada uno de los elementos de protección entregados.
- Reportar cualquier anomalía durante el desarrollo de sus actividades.
- Asegurarse de la realización de limpieza y desinfección de acuerdo con el programa definido
- Participar de las capacitaciones de seguridad y del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

RECOMENDACIONES GENERALES

Cada medida o acción específica preventiva propuesta posterior a la aplicación de este instructivo, que sea sugerida por Prevención de Riesgos, deberá ser analizada por los responsables para su posterior validación por parte del Director. Las recomendaciones generales son:

- a) Se debe prohibir el ingreso a funcionarios(as) o alumno que estén cursando cuarentena preventiva u obligatoria por ser caso de COVID-19 (contacto estrecho, sospechoso, probable y contagiado).
- b) Solo se debe permitir el acceso al establecimiento a las personas autorizadas y exclusivamente a las actividades programadas.
- c) Se debe Implementar señalización informativa de las medidas de prevención sobre el COVID-19 de acuerdo con lo definido en el Instructivo Institucional.
- d) Se Implementará señalización de bloqueos de espacio entre puestos de trabajo, mesones, mesas, escritorios, estaciones de trabajo, etc., con la finalidad de mantener el distanciamiento social.
- e) Se prohíbe el ingreso y consumo de alimentos en cualquier lugar no habilitado para ello.
- f) Se prohíbe el ingreso al establecimiento bajo los efectos de alcohol y/o drogas.
- g) Se debe disponer de estaciones de desinfección de alcohol gel al interior del establecimiento.
- h) El establecimiento debe contar con basurero con tapa y bolsa de basura para la eliminación de desechos posiblemente contaminados (toallas desinfectantes, mascarillas, guantes, etc.)
- i) No se podrá permanecer en el establecimiento posterior a la jornada asignada.
- j) Se deberá respetar la señalización de tránsito en pasillos el sentido de circulación para ingreso y salida.
- k) En el caso que aplique, se deberá respetar el sentido de transito exclusivo en las escaleras.
- l) Toda persona que estornude o tosa, debe hacerlo cubriendo la boca con el antebrazo, aun cuando cuente con mascarilla.
- m) Evitar todo tipo de contacto físico, principalmente el contacto cercano como conversaciones cara a cara y saludar de manos o besos.
- n) Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas al interior de las Instalaciones.



- o) No tocarse la cara, ojos, nariz o boca con las manos posterior a estar en contacto superficies o elementos de trabajo.
- p) Se deberá evitar el uso de celular u otros objetos personales. De hacerlo, se debe lavar posteriormente sus manos por al menos 20 segundos o utilizar alcohol gel y desinfectar el celular.
- q) Mantener en el “Protocolo de limpieza y desinfección”, frecuencias permanentes de limpieza y desinfección de las áreas comunes.

Si existe algún incumplimiento o actos irresponsables que atenta contra la Higiene y Seguridad por parte de los estudiantes o funcionarios(as) a las medidas de seguridad mencionadas en el presente documento, la persona deberá retirarse de las instalaciones y someterse a las sanciones indicadas en los correspondientes Reglamento Interno y Protocolos de la Institución.

DURANTE LA ACTIVIDAD

SERVICIOS HIGIENICOS

Para el uso las instalaciones destinadas como vestidores, duchas y baño, se deberá resguardar la capacidad máxima de aforo y el distanciamiento social mínimo de 1 metro, para lo que se implementarán lo siguiente:

- a) Señalización en el piso en la entrada de los baños e interior, identificando la distancia Social de 1 mts.
- b) Señalética en los muros y espejo de procedimiento de lavado de manos.
- c) Se designará personal de aseo específico para la limpieza permanente de Baños, duchas, vestidores, poniendo especial énfasis la limpieza del área de mayor uso como llaves, inodoros, manillas.
- d) Se dispondrá y asegurará la provisión permanente de elementos de limpieza como jabón líquido o antibacterial, papel para el secado de manos, solución de alcohol gel.
- e) Se dispondrán de basureros con tapas y bolsas resistentes.
- f) Se aumentará la Frecuencia de retiro de basura desde los baños, evitando la acumulación de restos en los basureros.
- g) Se dispondrá de inspectores para el control de acceso a baños para controlar el distanciamiento físico en la espera.

Comedor

Para el uso del comedor, se identificará y publicará el aforo máximo de uso, asegurando distanciamiento social mínimo desde 1 metro, para lo que se implementará lo siguiente:

- a) Para la definición del aforo del comedor será considerado el distanciamiento social establecido de 1 metro.
- b) Se bloqueará con cinta mesones y sillas para asegurar el distanciamiento social.
- c) Se definirán turnos entre los funcionarios(as) para el uso de comedor de acuerdo con el aforo y distanciamiento social y uso de mascarilla permanente (a excepción de cuando se esté ingiriendo líquido o comida).
- d) Previo a manipular los alimentos, toda persona debe lavarse las manos según las recomendaciones de la autoridad sanitaria y lo procedimientos internos.



- e) Queda prohibido el uso compartido de vajilla (platos, vasos, servicio, etc.), cada persona debe utilizar implementos de uso individual.
- f) Se publicará el horario de uso del comedor, el que también será difundido.
- g) Se señalará una entrada y una salida, con el objetivo de no generar aglomeración de personas.
- h) Se demarcará en el piso la distancia de espera, considerando el distanciamiento social definido por el establecimiento.
- i) Se deberá disponer de señalización en el acceso del comedor que indique:
 - 1) Uso obligatorio de mascarilla.
 - 2) Mantener el distanciamiento social.
 - 3) Limpieza de manos.
 - 4) Prohibición de compartir utensilios de comida.
- j) Se debe instalar una estación de alcohol gel al ingreso y salida del comedor.
- k) Los microondas se dispondrán de forma que aseguren el distanciamiento social.
- l) Se realizarán marcas en el piso para las personas que esperen el uso del microondas.
- m) Prohibido compartir, utensilios, líquidos bebestibles y alimentos.
- n) Solo al momento de ingerir alimentos se deberá sacar la mascarilla.
- o) Al circular por el interior del casino se deberá hacer manteniendo el distanciamiento social.
- p) Se establecerá en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección” limpieza y desinfección antes de la utilización de comedor, entre turnos de alimentación y posterior al uso del comedor.
- q) El personal de aseo realizará la limpieza y desinfección de aquellos lugares que las personas utilizaron.
- r) En caso de que una persona presente síntomas por COVID-19, se procederá a evacuar el lugar y aislar a la o las personas en sector de aislamiento, se aplicará el “Protocolo para el manejo de casos Covid-19”
- s) Terminada la colación, la persona deberá guardar o eliminar sus utensilios personales si son desechables en un basurero con tapa.
- t) La permanencia máxima en el comedor no podrá superar los 45 minutos.
 - 1. El personal de aseo limpiará y desinfectará el lugar utilizado.
 - 2. Todo el desecho que genere la persona deberá depositarlo en un basurero con tapa.
 - 3. Se mantendrá permanentemente ventilado el comedor.

CRA

- a) Se deberá utilizar mascarilla en todo momento al interior del CRA.
- b) Se mantendrá ventilado en todo momento el CRA, por medios naturales o mecánicos.
- c) Se dispondrá de un Kit de limpieza y Desinfección para el CRA que consisten en atomizador con hipoclorito de sodio y paños de limpieza.
- d) El horario de atención del CRA será aquel estipulado por los encargados de la Institución, el cual deberá ser publicado al ingreso de la biblioteca.
- e) Estará establecido un acceso de entrada y de salida correctamente señalizado.
- f) Se deber instalar una estación de solución alcohol gel al ingreso y salida del CRA.
- g) Se deberá respetar el aforo máximo permitido de acuerdo con el distanciamiento social definido por el establecimiento Educativo.
- h) Se demarcará una zona de espera en caso de que sea necesario esperar para hacer uso del CRA.
- i) Antes de ingresar debe aplicarse alcohol-gel. (dispensador se encuentra en la entrada del recinto)
- j) Los estudiantes deberán respetar las siguientes medidas al interior de Biblioteca:
 - 1) Uso obligatorio y de manera correcta de mascarilla en todo momento.
 - 2) Debe respetar la distancia social establecida para acercarse al mesón de atención y el uso de los espacios de estudio.
- k) Se establecerá en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección” limpieza y desinfección antes de la utilización del CRA, realizar pausas de limpieza y posterior al uso.
- l) Los papeles o desechos utilizados en la tarea de desinfección se podrán desechar únicamente en basureros destinados para material contaminado, los cuales se encontrarán en el CRA
- m) El personal que trabaja en el CRA debe contar en todo momento con su mascarilla.
- n) Los libros que se reciban deberán ser puestos en un área de artículos contaminados reservada para ello.
- o) El responsable del CRA deberá desinfectar el contenido con un atomizador y paños destinado para aquella tarea.



Sector de mesas

- a) Las sillas de las mesas se deberán habilitar de tal manera que cada una esté a mínimo 1 metro de distancia entre ellas y claramente demarcadas.
- b) Al momento de retirarse el usuario, el personal del CRA procederá a desinfectar el sector.

Uso de Computador

- a) Debe existir una distancia entre puestos de computadores de mínimo 1 metro.
- b) El usuario debe indicar un motivo justificado al personal del CRA para el uso del equipo, enviar una tarea, ingresar a una evaluación, entre otros.
- c) Si el usuario necesita salir por un momento del CRA, mientras hace uso del equipo, al momento de retornar se deberá realizar nuevamente el procedimiento de desinfección de manos.

Material para Préstamo

- a) En caso de que el estudiante desee utilizar el ejemplar en el salón del CRA, podrá utilizarlo allí aplicando las medidas indicadas para el sector.
- a) Se entregarán los ejemplares al usuario, y una vez que este desee devolverlos, deberá dejarlo en mesa destinada para aquello, evitando el contacto directo con el personal del CRA. Luego el personal procederá a desinfectar los libros y dejarlos en estanterías destinadas a proceso de aislamiento durante 7 días.

REUNIONES PRESENCIALES

- a) Evitar en lo posible la realización de reuniones presenciales.
- b) Reducir el número de participantes al mínimo posible y organizar la reunión presencial de manera que estén al menos a 1 metro de distancia entre sí y que en todo momento utilicen mascarilla que cubra nariz y boca.
- c) Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución en base a alcohol al 70%.
- d) Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes.

INSTRUCTIVO USO PREVENTIVO DE ÁREAS COMUNES

- e) Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la reunión después de efectuada.
- f) Prohibir consumo de alimentos y bebestibles durante la reunión.
- g) Preferir llevar a cabo la reunión en lugares con ventilación.
- h) Proceder a un correcto lavado de manos posterior a la reunión o en caso contrario, proceder a la desinfección con una solución de alcohol gel.

RECREO

- a) Existirán 2 recreos, los que permitirán la ventilación de las salas de clases y proceso de limpieza y desinfección.
- b) Se recomienda que cada curso tenga establecido un patio para su recreo, lo que permitirá mantener el distanciamiento social correspondiente.
- c) Antes y/o después de cada recreo, en sala se realizarán rutinas de lavado de manos con agua y jabón y/o alcohol gel, supervisadas por un adulto. Chequeando el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante.
- d) Es obligatorio de todos los estudiantes salir al patio en los tiempos establecidos de recreo para la debida ventilación de la sala.
- e) Está prohibido realizar juegos grupales que impliquen el intercambio de objetos o que tengan contacto físico.
- f) Se contará con personal responsable del patio (inspectores y docentes) encargados de resguardar el distanciamiento de los estudiantes durante los recreos y que se cumplan las medidas de prevención e higiene.
- g) Los estudiantes deberán mantener el distanciamiento físico sanitario (1 metro), respetando la señalética dispuesta (asiento, zonas delimitadas, etc.).
- h) Del consumo de alimentos durante el recreo:
 - 1) Antes de consumir alimentos los y las estudiantes deberán lavarse previamente sus manos.
 - 2) Deberán consumir el alimento en forma individual, distanciados y en un lugar visible. Para ello, tendrán que sacarse debidamente la mascarilla y guardarla en bolsa hermética.
 - 3) Al terminar deberán ponerse la mascarilla nuevamente y botar los desechos en el basurero más próximo. Todos los momentos de socialización entre estudiantes serán planificados y aplicarán sobre la base de la normativa sanitaria vigente.



DOCUMENTOS RELACIONADOS

| Documentos relacionados | | |
|--------------------------------|---|----------------------------|
| N° | Nombre de documento | Origen de documento |
| 1 | Resolución Exenta 591 Del 23 De Julio Del 2020 | Ministerio De Salud |
| 2 | Instructivos Y Ordinarios Emanados Del Ministerio De Educación | Externo |
| 3 | Instructivo de Ingreso y Salida | Interno |
| 4 | Protocolo Para Retorno Paulatino A Actividades Presenciales En El Contexto De COVID-19. | Interno |
| 5 | Instructivo Toma De Temperatura. | Interno |
| 6 | Resolución Exenta 3431, abrir las escuelas paso a paso | Externo |
| 7 | Protocolo Para Retorno Paulatino A Actividades Presenciales En El Contexto De COVID-19. | Interno |
| 8 | Protocolo De Limpieza Y Desinfección De Ambientes COVID-19 | Externo |
| 9 | “Protocolo De Limpieza y Desinfección ” | Interno |
| 10 | Protocolo De Actuación En Lugares De Trabajo Covid-19 | Externo |

ANEXOS.

Sin Anexo.

CONTROL DE CAMBIOS.

| Control de Cambios | | | |
|---------------------------|--------------|--------------------------|---|
| Versión | Fecha | Tema modificado | Resumen de modificaciones |
| 01 | 03.02.2021 | Temperatura a considerar | Se modifica temperatura de 37,5 a 37,8 está última establecida por el Minsal. |
| 02 | 15.09.2021 | Diferentes áreas comunes | Modificaciones al uso de áreas comunes. |

