



Protocolos, Procedimientos y Recomendaciones  
**Coronavirus COVID-19**  
**Colegio Concepción Linares**  
**2020**



## PRESENTACIÓN

Informamos a ustedes la actualización de medidas de prevención tomadas por el Colegio Concepción Linares acorde con la actualización del Protocolo N°2: Coronavirus COVID-19 en Establecimientos Educativos del Ministerio de Educación del Gobierno de Chile, asimismo, las actualizaciones que se dictaminan desde los Ministerios del Trabajo y Salud.

El presente documento debe ser actualizado y comunicado cuando sea pertinente hacerlo, posee Protocolos, Procedimientos y Recomendaciones.

Finalmente los invitamos a revisar permanentemente nuestra página web <http://www.colegioconcepcionlinareschile.cl> donde se irá actualizando la información oficial referida al COVID 19, atinente a estudiantes, apoderados, visitantes y trabajadores del colegio, sean docentes, asistentes de la educación o trabajadores relacionados con el establecimiento.

### **Protocolo Coronavirus COVID-19**

### **Colegio Concepción Linares año 2020**

**OBJETIVO:** Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en el Establecimiento Educativo Colegio Concepción de Linares proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

**MARCO LEGAL:** Las medidas detalladas a continuación se sustentan en la reglamentación vigente:

- **Código Sanitario. Artículo 22:** Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración



obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este n.

• **Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 08 de febrero de 2020:**

→ **Artículo 3 numeral 17:** Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educaciones y las actividades masivas en lugares cerrados.

→ **Artículo 3 numeral 27:** Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.

Responsables: Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos son los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud.

**Casos confirmados en el Colegio Concepción de Linares 2020**

Se considera como miembro de la comunidad educativa a: **estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo**. Se considera **familiar directo** a aquel que vive bajo el mismo techo.

**PROTOCOLO:**

1.- Si un miembro de la comunidad educativa tiene un **familiar directo** con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en **aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario**.

2.- Si un **docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo** confirma caso con COVID-19, **se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas**, en coordinación con la autoridad sanitaria.

**Si un trabajador está confirmado por coronavirus y estuvo presente en el trabajo cuando se iniciaron sus síntomas y/o tuvo contacto con compañeros de trabajo, se deben tener las siguientes consideraciones:**



- Manejo del trabajador afectado: El trabajador confirmado debe realizar el tratamiento, en domicilio u hospitalizado, según las indicaciones médicas entregadas por centro de atención de salud donde ha sido atendido. Facilite la condición de aislamiento del trabajador afectado, como facilitar el envío de la licencia médica electrónica. Si la licencia médica entregada no es electrónica, que la envíe por e-mail. Lo importante es No enviar al trabajador al centro de salud para regularización de licencia.

**Persona responsable: Rector/Comisión Covid-19**

**¿Qué debe hacer el empleador si un trabajador tiene sospecha de contagio de Coronavirus? ¿A quién se considera un caso sospechoso?**

Se define como caso sospechoso de Coronavirus COVID-19 las siguientes situaciones:

a. Pacientes con infección Respiratoria Aguda Grave (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria) y con historia de viaje o residencia en un país/área o territorio que reporta transmisión local de Covid-19 durante los 14 días previos al inicio de los síntomas. O bien;

b. Paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda y haber estado en contacto con un caso confirmado o probable de Covid-19 en los 14 días previos al inicio de los síntomas. O bien;

c. Paciente con infección respiratoria aguda grave (que presente fiebre, tos y dificultad respiratoria) y que requiera hospitalización y con ninguna otra etiología que explique completamente la presentación clínica. En un caso sospechoso no asociado al riesgo de contagio por motivos laborales: El trabajador debe ser atendido en un centro asistencial por su previsión de salud. Primero debe comunicarse a la SEREMI local al número 6003607777.

**Persona responsable de comunicarse Asistente enfermería**

En un caso sospechoso al riesgo de contagio por motivos laborales: Comuníquese con Centro Mutual en la ciudad de domicilio del trabajador, para recibir indicaciones. Mutual realiza el manejo del caso según lo indicado por la



autoridad sanitaria y realiza la notificación a la SEREMI local en forma inmediata.

### **Casos confirmados en el Colegio Concepción Linares año 2020**

Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, el Colegio Concepción Linares deberá tomar medidas para **asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes.**

#### **Otros colaboradores del Colegio Concepción Linares:**

Para trabajadores externos regulares del establecimiento, tales como proveedores, se deberá evaluar con la autoridad sanitaria regional, y de acuerdo a la investigación epidemiológica, si se aplican las medidas de contacto de alto riesgo o las medidas de caso confirmado para estudiante, trabajador o familiar.

#### **Respecto al Programa de Alimentación Escolar (PAE Junaeb)**

En caso de suspensión, en aquellos establecimientos en que se provee alimentación, el **sostenedor** deberá contactar la dirección regional respectiva de Junaeb, para los efectos de coordinar mecanismos alternativos que aseguren la entrega de alimentación a los estudiantes o a sus apoderados.



## **Medidas preventivas para Sostenedores, Directores, Docentes y Asistentes de la Educación del Colegio Concepción Linares año 2020**

1. El Colegio Concepción Linares contará con agua limpia potable y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los funcionarios y estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.

**Persona Responsable: Encargado de Mantención.**

2. El Colegio Concepción Linares implementa rutinas de lavado de manos con alcohol gel cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto para el 100% de la comunidad escolar. Quien chequeara el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.

**Prebásica :** Asistentes de la Educación.

**Primer Ciclo 1° y 2°:** Asistentes de la Educación.

**Segundo Ciclo:** Profesores de asignatura.

**Enseñanza media:** Profesores de asignatura.

**Horario:** Al iniciar cada bloque de clases.

**Casino:** Inspectores y Asistentes de Aula encargadas de supervisar el almuerzo.

3. El Colegio Concepción Linares mantiene limpio y desinfectada con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).

**Superficie de trabajo de funcionarios:** Auxiliares.

**Superficie de trabajo de alumnos:**

**Prebásica :** Asistentes de la Educación.

**Primer Ciclo 1° y 2°:** Asistentes de la Educación.

**Desde 3° básico a 4° medio:** Auxiliares.

4. El Colegio Concepción Linares ventilará, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.

Superficie de trabajo de funcionarios: Auxiliares

Superficie de trabajo de alumnos:

Cada docente luego de terminar la clase, debe abrir puertas y ventanas para que la sala se ventile, los minutos que dure el recreo.



5. El Colegio Concepción Linares publicará en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.

**Material impreso y termo laminado: Asistentes de la educación ciclo pre-básica por instrucciones del Coordinador.**

6. El Colegio Concepción Linares elimina y desecha a diario la basura de todo el establecimiento. **Personas encargadas: cada auxiliar designado a los espacios del colegio.**
7. El Colegio Concepción Linares elimina los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

**Responsabilidad de todos.**

8. El Colegio Concepción Linares **explica, informa y reflexiona** en trabajo unificado con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional. **(Orientación-Consejo de curso)**

9. El Colegio Concepción Linares informa, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las **medidas de prevención** para su contagio.

10. Los profesores del Colegio Concepción Linares reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.

**Respetando la distancia de los alumnos entre sí, además de contar con los elementos básicos de seguridad como mascarilla y guantes desechables.**

11. El Colegio Concepción Linares prohíbe aglomeraciones en los, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.

**Responsabilidad de todos.**



12. El Colegio Concepción Linares posterga las reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.

**\*Lo anterior asesorados por un experto prevencionista de riesgo y un funcionario de la salud.**

### **RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO** **COLEGIO CONCEPCIÓN LINARES EN EL CONTEXTO COVID-1**

- En la entrada del Colegio Concepción Linares habrá una persona **portero** quien tomará la temperatura y aplicará alcohol gel en las manos a todas las personas que ingresen al colegio.
- En la recepción del Colegio Concepción Linares habrá una persona encargada de registrar en un libro los datos personales de todas las personas que ingresen al colegio (nombre-Rut-teléfono) Responsable: **Asistente de Inspectoría e Inspector de Turno.**
  - Mantener ambientes limpios y ventilados.
  - La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo a las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19” del Ministerio de Salud.
  - Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros.
  - Realizar desinfección del medio de transporte cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras.
  - Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.





- Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.
- Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas y clientes.

### **Promover medidas individuales en los trabajadores/trabajadoras del colegio Concepción**

- Facilitar las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón.

**Personas responsables: Encargado de Mantención.**

- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente.

**Persona responsable: Encargado de Mantención.**

- Mantener distancia social de 1 metro entre las personas

**Persona responsable: Responsabilidad de todos.**

- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último.

**Persona responsable: Responsabilidad de todos.**

- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.

**Persona responsable: Responsabilidad de todos.**

- Evitar contacto físico al saludar

**Persona responsable: Responsabilidad de todos.**

- No compartir artículos de higiene personal, artículos de alimentación con otras personas del lugar de trabajo.

**Persona responsable: Responsabilidad de todos.**

- No compartir los elementos de protección personal, estos son de uso exclusivo para los trabajadores/trabajadoras que lo requieran.

**Persona responsable: Responsabilidad de todos.**



## **Gestionar las reuniones para evitar transmisión**

- **Promover las reuniones no presenciales mediante el uso de medios electrónicos.**

**Responsable: Equipo directivo**

- Si la reunión presencial no puede ser reemplazada por medios electrónicos:

- Reducir el número de personas
- Organizarla de manera que los participantes estén al menos a 1 metro de distancia entre sí.
- Contar con acceso a lavado de manos o en su defecto, solución de alcohol gel.
- Conservar los nombres, RUT y teléfonos de los participantes de la reunión durante al menos un mes (libro de registro)
- Limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada

**Persona responsable: Auxiliares.**

- Evitar disponer de alimentos y bebestibles durante la reunión
- **Persona responsable: Responsabilidad de todos.**

### **a.- Reuniones de forma virtual:**

- ✓ Se pueden realizar las reuniones de forma virtual.
- ✓ Se pueden utilizar alguna de las siguientes aplicaciones: video de whatsapp, facebook live, conferencias telefónicas, zoom, hangouts, y skype, entre otros.
- ✓ Al iniciar la reunión, reforzar las recomendaciones preventivas en relación al CoVid-19.
- ✓ Para hacer efectivas las reuniones virtuales sugerimos:
  - Preparar el temario.
  - Enviar invitaciones.
  - Preparar tu entorno físico.
  - Seleccionar la plataforma adecuada.
  - Probar la funcionalidad de la plataforma.
  - Ser puntual.
  - Motivar la participación de todos y todas.
  - Comenzar la reunión con preguntas que permitan saber cómo están los integrantes del equipo.

### **b.- Reuniones de forma presencial:**



- ✓ Verificar que la sala tenga el suficiente espacio para mantener la distancia física de al menos 1 metro entre los asistentes.
- ✓ Revisa que la sala tenga un nivel de ventilación adecuado.
- ✓ Al ingreso del colegio se tomará la temperatura a cada una de las personas que ingresarán a la reunión, debiendo declarar si han sido contacto estrecho con personas contagiadas con Covid 19, debiendo usar mascarillas y sanitizarse los calzados antes de ingresar a la reunión.
- ✓ Tener todos los utensilios y elementos de escritorio necesario para la reunión, no compartir aquellos que se usaron con las manos.
- ✓ Disponer de alcohol o alcohol gel.
- ✓ Tener siempre un basurero (de pedal) para el desecho de residuos.
- ✓ Lavar las manos antes del comienzo de la reunión.
- ✓ Comenzar recordando las recomendaciones preventivas en relación al CoVid-19.
- ✓ Recordar la importancia de cubrir la boca y nariz con el antebrazo al toser y use pañuelos desechables.
- ✓ Reforzar permanentemente las nuevas formas de saludo que evitan el contacto.
- ✓ Respetar las indicaciones de la autoridad sanitaria respecto de la cantidad de personas que se pueden reunir presencialmente.

### Otras medidas generales

- Entregar las facilidades para que los trabajadores y trabajadoras puedan desempeñar sus labores en forma remota (**teletrabajo**), considerando las funciones del cargo.
- Favorecer las actividades vía videoconferencia, llamadas telefónicas o correos electrónicos.
- Evitar aglomeraciones en actividades como: reuniones, cursos, seminarios, mesas de trabajo u otros. **Responsables: Equipo directivo**
- Promover que se mantenga distancia social de al menos 1 metro entre trabajadores/trabajadoras., casinos o comedores, líneas de proceso, atención de público u otros. **(marcar el piso)**
- Establecer horarios laborales de ingreso y salida diferidos, para evitar el uso de transporte público en horario punta.



- Establecer horarios diferidos de almuerzo para evitar aglomeraciones, en caso de contar con casino o comedor.
- Promover capacitaciones vía e-learning cuando sea pertinente.

**Persona responsable: Equipo Directivo.**

**Trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Puntos de Entrada, ya sea de manera permanente o esporádica**

- Lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o usar solución de alcohol
- Usar mascarilla tipo quirúrgico que cubra nariz y boca, si tendrá contacto directo con los viajeros a menos de 1 metro:
- Recambiar la mascarilla cada vez que se humedece
- Eliminar la mascarilla una vez retirada, -húmeda o no- y proceder a lavado de manos
- No manipular la mascarilla, ni tocar la cara. En caso de necesitarlo, debe lavar las manos
- Eliminar la mascarilla en un basurero con tapa
- No utilizar mascarilla en el caso que el trabajador/trabajadora se desempeñe detrás de una barrera mecánica
- Cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o antebrazo al toser y estornudar. En el caso de usar pañuelos desechables, debe eliminarlos y posteriormente lavar las manos

**Persona responsable: Responsabilidad de cada uno.**

**Trabajadores y trabajadoras que se desempeñan en Atención de Público**

- Mantener ambientes limpios y ventilados
- Facilitar a sus trabajadores/trabajadoras las condiciones y los implementos necesarios para el lavado de manos frecuente con agua y jabón
- Disponer de solución de alcohol gel permanentemente para el trabajador/trabajadora que no tiene acceso a lavado de manos con agua y jabón de manera frecuente



- Cubrir la boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último Mantener distancia social de 1 metro con demarcación visible Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos
- Evaluar la disminución de las horas de atención de público dentro de la jornada laboral
- Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales
- Limpieza y desinfección del mesón de atención antes y después de atender a cada persona según lo establecido en el “Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-191” del Ministerio de Salud Letreros visibles en mesones de atención, dirigidos a los clientes que señalen lo siguiente: “Cubra su boca y nariz con el antebrazo o pañuelo desechable al toser y estornudar, no reutilizar este último” Colocar barreras físicas (cuando sea posible) que impidan el paso de gotitas, como láminas de plástico entre el personal que atiende y el público
- Usar mascarilla que cubra nariz y boca, si en el desempeño de sus funciones existe aglomeración de personas que impide mantener la distancia social de 1 metro o más, demarcar el piso.

**Persona responsable:**

- **Inspector General. (HORARIOS)**
- **Auxiliares de aseo (Limpieza de áreas de trabajo)**
- **Cada funcionario es responsable de su cuidado personal.**

**Previo a capacitación profesional de la mutual a auxiliares de aseo.**

**ACCIONES FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON COVID-19 EN LOS LUGARES DE TRABAJO**



### **Respecto a casos sintomáticos, que se presentan en los lugares de trabajo.**

Si un trabajador/trabajadora presenta fiebre sobre 37,8° y cualquiera de los siguientes síntomas: tos seca o dolores musculares o dolor de garganta o dificultad respiratoria; el trabajador/trabajadora no podrá presentarse ni continuar en su lugar de trabajo hasta que sea evaluado por un médico y determine diagnóstico.

### **Respecto al aviso al empleador de un caso confirmado de COVID-19**

La entidad empleadora podría ser informada de un caso confirmado COVID-19, ya sea por la SEREMI de Salud (Autoridad Sanitaria-AS) o por el propio trabajador o trabajadora afectada. La Autoridad Sanitaria se contactará con la entidad empleadora para solicitar información de los contactos estrechos; la entidad empleadora deberá: - Entregar información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la AS: nombre, RUT, teléfono u otra. - Complementar la lista de contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la AS.

### **Respecto a la calificación de Enfermedad Profesional de los casos con diagnóstico de COVID-19 confirmado, por situaciones laborales**

Según lo establecido en el ORD 1161 del 18-03-2020 de la Superintendencia de Seguridad Social, “Los trabajadores con diagnóstico de Covid19 confirmado, que tuvieron contacto estrecho, de acuerdo a las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud, con personas por situaciones laborales cuyo diagnóstico también ha sido confirmado (sea este último de origen laboral o común) estarán cubiertos por las prestaciones de la Ley N° 16.744, en la medida que sea posible establecer la trazabilidad de origen laboral del contagio. Lo anterior, a efecto de cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 16.744, respecto que es enfermedad profesional la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona”.

### **1.- Medidas en caso de confirmados con diagnóstico COVID-19 en el Colegio Concepción Linares:**

- ✓ Si un miembro de la comunidad del Colegio Concepción Linares (estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo) tiene un familiar directo (aquel que convive bajo el mismo techo) con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días absteniéndose de asistir al colegio.



- ✓ Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo por 14 días desde la fecha del suceso. Los alumnos del curso deberán permanecer en aislamiento sin asistir al colegio. En el caso de que la noticia se sepa durante la jornada escolar, se llevará a los niños del curso a la zona de seguridad y se avisará a los apoderados para que los retiren inmediatamente. En este caso, el colegio también dejará en cuarentena a la población interna de riesgo, es decir, trabajadores mayores de 60 años y trabajadores con enfermedades crónicas validado por la declaración simple disponible en administración del establecimiento educacional.
- ✓ Si se confirman dos o más casos de alumnos contagiados con COVID- 19 o algún trabajador del colegio como docente, administrativo, auxiliar y prestadores de servicios (como profesores extraescolar, funcionarias del casino u otro.), se suspenden las clases y se cerrará el colegio por 14 días. En el caso que la noticia se sepa durante la jornada escolar, se enviará comunicado para desalojar el colegio y así los apoderados puedan retirar a la brevedad a los alumnos. Los trabajadores abandonarán el establecimiento sólo después de que se hayan retirado todos los alumnos.

## **2.- Actualización medida de prevención:**

- ✓ Cualquier miembro de la comunidad del Colegio Concepción Linares (estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo) que llegue del extranjero (cualquier país), deberá abstenerse de asistir al colegio en los próximos 14 días desde la fecha de regreso a Chile.
- ✓ Los potenciales portadores de enfermedades de tipo epidémicas deberán abstenerse de asistir al colegio y ningún alumno o trabajador deberá asistir al establecimiento con sintomatología gripal (tos, fiebre, estornudos, bronquitis).
- ✓ Profesores y educadoras que detecten alumnos con sintomatología gripal deben dar aviso a inspectoría del colegio, para que sean evaluados y enviados a casa, si se considera pertinente. La inspectoría solicitará al apoderado que retire a su hijo y que mantenga reposo en su domicilio por al menos una semana hasta que desaparezcan los síntomas. En caso de que presente fiebre será necesario que visite a un especialista, el cual deberá emitir certificado médico con diagnóstico. El certificado será presentado en inspectoría, donde se lleva un registro de recepción del documento.
- ✓ Si un funcionario llegara a presentar síntomas de los anteriormente mencionados, deberá acudir a Enfermería del colegio para ser evaluado y derivado a un especialista. La inspectoría dará aviso a jefe directo del funcionario afectado, informándole el motivo por el cual es importante que mantenga reposo en su domicilio. El Jefe directo informará a Jefa de Administración y Rector del colegio.
- ✓ A partir del viernes 13 de marzo de 2020, el colegio ha suspendido hasta nuevo aviso todos los viajes laborales de trabajadores a otras zonas del país o extranjero.



- ✓ A partir del viernes 13 de marzo de 2020, se suspenden todos los eventos a la comunidad incluyendo salidas pedagógicas, campeonatos deportivos y reuniones de apoderados presenciales.
- ✓ El colegio no permitirá el saludo con beso o mano, incentivando otro tipo de saludo sin tener contacto directo con zonas propensas al contagio, entendiendo que con esto no se pierde cordialidad.
- ✓ Se implementará en cada curso la rutina de lavado de manos después de los recreos.
- ✓ Se aumentará la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies de contacto múltiple como manillas, barandas, mesas, etc. La Jefa de administración o a quién delegue, supervisará que esta acción desarrolle al finalizar cada jornada de clases o actividades laborales.
- ✓ Se incrementará la ventilación en salas, pasillos y lugares cerrados.
- ✓ Se evitarán convocatorias masivas dentro y fuera de la jornada escolar.

### **3.- Ante la eventualidad de suspender las clases:**

- ✓ El colegio desarrollara un plan para asegurar la continuidad del proceso formativo de nuestros estudiantes, consistente en “educación remota de emergencia”.
- ✓ El área académica deberá tener un plan de contingencia para atender los procesos curriculares y evaluativos de los y las estudiantes.
- ✓ Se comunicará a los apoderados vía Lirmi y/o comunicación escrita sobre los detalles atinentes a la suspensión de clases.
- ✓ Desde el momento que el Rector determine y comunique la suspensión de clases, ningún alumno o alumna podrá ingresar al colegio, salvo casos calificados y comunicados por el rector al personal del colegio.

### **Recomendaciones para el Personal Docente y Asistente de la Educación para el cuidado por COVID-19**

Conforme a la emergencia sanitaria decretada por el Ministerio de Salud, con ocasión del brote de Coronavirus (Covid-19), se entregan las siguientes recomendaciones, **para aplicar en cada lugar de trabajo del Colegio Concepción Linares**, como una forma de colaborar con la autoridad sanitaria y con el empleador, en el cuidado de la vida y salud de los trabajadores:

#### **1. Limitar el contacto humano, propicie una distancia de seguridad de 1 metro:**





- ✓ Evitar los saludos que impliquen contacto físico.
- ✓ Evitar el ingreso al colegio de visitas, apoderados y personas ajenas al colegio y/o estudiantes de otros planteles educativos, restringiéndolas a sólo las necesarias para la operación del colegio.
- ✓ Evitar reuniones presenciales, promover reuniones a través de video conferencia u otros medios tecnológicos.
- ✓ Promover el trabajo a distancia en los casos que sea posible (Teletrabajo)
- ✓ Dar prioridad a las trabajadoras y trabajadores de los grupos de mayor riesgo: adultos mayores, personas con comorbilidades (diabéticos, hipertensos, con enfermedades cardíacas, asma o problemas pulmonares, inmunodeprimidos, entre otros), como también embarazadas y mujeres en periodo de lactancia.
- ✓ Limitar el número de personas en charlas y reuniones, recordando mantener entre los asistentes, al menos 1 metro distancia, higienización de manos, etc.
- ✓ Coordinar las tareas, con la finalidad de evitar aglomeración de trabajadores en las mismas áreas de trabajo, por ejemplo, planificar:
  - Trabajo por turnos
  - Horarios diferidos de ingreso de los trabajadores
  - Aumentar el número de turnos de almuerzo del comedor.
  - No se incentivará el transporte en un solo vehículo.

## **2.- Limpieza de las áreas y equipos de trabajo**

- ✓ Tomar medidas de sanitización general de los recintos del establecimiento.
- ✓ Mantener ambientes limpios, limpiando y desinfectando (con alcohol y/o cloro), especialmente las áreas de contacto como huelleros de ingreso, pasamanos, interruptores, manillas de las puertas y volantes de equipos, teléfonos, salas del personal y oficinas, comedor, baños, escritorios de trabajo, muebles, lavaplatos, suelos, entre otros.
- ✓ Es recomendable que el personal que realiza labores de aseo utilice guantes de protección de vinilo y/o látex, los que deben ser lavados antes de ser retirados, para evitar la contaminación.
- ✓ Mantener las ventanas abiertas para propiciar la ventilación.
- ✓ Disponer de agua potable y jabón para el lavado de manos y/o mantener dispensadores de alcohol gel o alcohol al 70%.

## **3.- Difundir y reforzar las medidas preventivas indicadas por la autoridad sanitaria:**

- ✓ Lavado de manos de 20 segundos de duración. Especialmente después de manipular herramientas, equipos, elementos de escritorio y superficie



comunes, así como también cada vez que ingrese a las áreas de trabajo desde el exterior o desde otra área operativa.

- ✓ En caso de no poder realizar lavado de manos frecuentemente, usar alcohol gel o alcohol líquido. Sin embargo, nada reemplaza el lavado frecuente manos.
- ✓ En caso de tos, cubrir la nariz y boca con pañuelo desechable. Usar el antebrazo sólo si no se dispone de pañuelos desechables. Pañuelos o toallas desechables deben ser eliminadas en basurero con tapa y luego lavarse las manos.
- ✓ Usar utensilios y elementos de escritorio que tenga contacto con sus manos, en forma personal, sin compartir.
- ✓ Evitar la manipulación de documentación entre personas; si es posible manejar los documentos de manera electrónica a través de correo electrónico.
- ✓ Fomentar el uso de medios audiovisuales, correos masivos y trípticos, para difundir todo el material relacionado con el tema.

#### 4.- Conocer la sintomatología del COVID-19

- ✓ Estar atentos a síntomas sugerentes de infección respiratoria:
  - *Fiebre sobre 38°*
  - *Tos*
  - *Dificultad para respirar*
- ✓ Al ingresar al colegio se tomará la temperatura para precaver casos de fiebre de 38° u otros síntomas.
- ✓ En caso de detectar y/o presentar estos síntomas, informar de manera inmediata a la Rectoría y Jefatura de Administración; evitar el contacto con más personas; utilizar mascarilla si está disponible y acudir a un centro asistencial para su evaluación médica.
- ✓ El área de trabajo de casos con síntomas y/o confirmados, deben ser sanitizados.
- ✓ En caso de casos confirmados de COVID-19, el centro asistencial comunicará a la autoridad y, de forma simultánea, el colaborador deberá informar al empleador, para que ésta efectúe las gestiones al interior de la misma, con miras a contener los contagios.

<b>Caso</b>	<b>Qué hacer</b>
1. Caso confirmado	Cuarentena
2. Caso con síntomas	Acudir a centro asistencial
3. Contacto estrecho (*) con caso	Cuarentena preventiva



confirmado	
4. Contacto estrecho (*) con caso 2	Cuarentena a la espera de resultado de prueba de caso 2

## **PROCOLO DE INGRESO AL COLEGIO CONCEPCIÓN LINARES MIENTRAS DURE LA SUSPENSIÓN DE CLASES**

### **Ingreso del Personal Docente, Asistentes de la Educación, Administrativo y Corporación:**

1. Se ingresará al colegio por el acceso principal, por General Cristi N 0571, sea por medio peatonal o en vehículo motorizado o bicicleta, dirigiéndose inmediatamente a Inspectoría con su respectiva mascarilla.
2. En Inspectoría se tomará la temperatura corporal, el funcionario deberá señalar si se ha estado en contacto con personas que hayan viajado al extranjero en los últimos 15 días o hayan estado en contacto con personas que se encuentren con COVID 19.
3. Quienes presenten fiebre sobre 37,5° solicitarles regresar a sus hogares, al igual, quienes sean contacto estrecho con personas con COVID 19.
4. Quienes presenten fiebre sobre los 38° serán derivarlos a su domicilio y si presentan otros síntomas como tos, dificultad respiratoria o dolor muscular, se procurará transporte para que sean derivados a un centro asistencial, instruyendo que en caso de dar positivo por COVID-19, es necesario dar aviso a su jefatura directa y Jefa de Administración del colegio.
5. Quienes se encuentren sin impedimento, deberán de manera inmediata firmar el ingreso en el Libro del Trabajador, asumiendo sus funciones por el tiempo y lugares definidos con la jefatura correspondiente.

### **Ingreso personas ajenas al Colegio, personal manipuladoras de alimentos, padres, apoderados y personas relacionadas con el colegio:**

1. Se ingresará al colegio por el acceso principal, por General Cristi N 0571., sea por medio peatonal o en vehículo motorizado o bicicleta, dirigiéndose a portería con su respectiva mascarilla.



2. Deberán obligatoriamente registrarse en portería con su nombre y calidad (Apoderado, visita, etc).
3. Se les tomará registro de temperatura en Portería, en donde existirán funcionarias abocadas a la labor de control y registro.
4. Se permitirá el acceso inicial solo de 10 vehículos máximo, el flujo vehicular ira avanzando de acuerdo a los vehículos que vayan saliendo, manteniendo siempre el máximo señalado anteriormente.
5. Si la temperatura es mayor o superior a 37,5 no podrá ingresar al colegio, asimismo, si ha estado en contacto con personas con Covid 19, en las últimas horas. En este último aspecto, se exceptúa personal del área de la salud.
6. En caso de lluvia, se limitará el acceso solo al portón principal y se detendrá el flujo de desinfección vehicular y el proceso de registro será el mismo señalado en el punto 3.
7. No se permitirá el ingreso de menores de edad, sean estudiantes o no del colegio, mientras dure la suspensión de clases. De ser imperioso el ingreso, será autorizado por un miembro del equipo directivo del establecimiento, tomándose la temperatura corporal, registro de nombre y adulto acompañante.

### **Recomendaciones de cuidado para centros de trabajo por CoVID-19**

Esta pauta de recomendaciones es una ayuda para orientar al colegio frente a la situación producida por el coronavirus COVID-19, en virtud de la declaración de la autoridad de que el país se encuentra en Fase 4.

Su objetivo es colaborar en la salud de las trabajadoras y los trabajadores del Colegio Concepción Linares, así como en la contención del contagio.

#### **1.- Medidas Administrativas:**

- ✓ Evitar reuniones presenciales, se promueve reuniones a través de video conferencia u otros medios tecnológicos.
- ✓ Promover el trabajo a distancia en los casos que sea posible (Teletrabajo).
- ✓ No exponer a trabajadoras y trabajadores de los grupos de mayor riesgo, dentro de lo posible deben ser los primeros en establecer trabajo remoto. Estos son: Adultos mayores, personas con



comorbilidades (diabéticos, hipertensos, con enfermedades cardiacas, asma o problemas pulmonares, inmunosuprimidos), como también embarazadas y mujeres en periodo de lactancia.

- ✓ Suspender de reuniones con externos, proveedores y clientes en la medida de lo posible.
- ✓ Mapear qué cargos o personas pueden ser críticas o claves para la continuidad del servicio u operación, y generar un plan de contingencia para su cuidado y soporte.
- ✓ Instalar dispensador de Alcohol Gel de 70° en todas las áreas. En su defecto, entregar Alcohol Gel de uso individual de 70°.
- ✓ Establecer horarios de ingreso diferidos, con el fin de disminuir la congestión en los traslados dentro de la ciudad.
- ✓ Fomentar el uso de medios audiovisuales, correos masivos y trípticos, para difundir todo el material relacionado con el tema.

## 2.- Medidas Higiénicas:

El protocolo se mantendrá actualizado en relación con limpieza y ventilación, el cual considera lo siguiente:

- a. Mantener ambientes limpios y ventilados, teniendo especial cuidado con las superficies de contacto (limpiar diariamente con desinfectante).
- b. Ejecutar limpieza y desinfección frecuente de las instalaciones, considerando: superficies, manillas de las puertas, muebles, lavaplatos, suelos, teléfonos, controles de tv, aire acondicionado, entre otros. Para esta acción puede utilizarse desinfectante (cualquier elemento de limpieza basado en alcohol y/o cloro) de uso doméstico.
- c. Ejecutar limpieza de baños y llaves comunes con mayor frecuencia a la habitual.
- d. El personal de tareas de limpieza, como medida preventiva, debe hacer uso de guantes de vinilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda que sea sobre un guante de algodón.
- e. Revisar los dispensadores y su funcionamiento diariamente. Considera el jabón, el alcohol gel y el papel higiénico. **Se recomienda tener un registro de estas acciones.**
- f. Extremar las medidas de limpieza y desinfección en áreas comunes, manteniendo una frecuencia según protocolo. Prestar especial atención a manillas, botones, pasamanos, ascensores, interruptores.
- g. Procurar ventilación adecuada de todos los centros de trabajo.



- h. Para el aire acondicionado, se recomienda mantener una temperatura entre 23° y 26° Celsius, renovando el aire permanentemente. Revisar la limpieza de filtros y sistema en general.
- i. Aumentar el número de turnos de almuerzo del casino o comedor con el fin de bajar la congestión (propiciar la distancia de un metro entre compañeros).
- j. Promover la limpieza con alcohol líquido de 70° en sus puestos de trabajo. (Computador, escritorio, mouse, etc.)

### **3.- Medidas para Relacionarnos**

- ✓ Mantener distancia social de 1 metro.
- ✓ Realizar higiene de manos frecuente (lavado con agua y jabón)
- ✓ En caso de no poder realizar lavado de manos frecuentemente, usar alcohol gel o alcohol líquido es una medida recomendable, pero nada reemplaza el lavado frecuente manos.
- ✓ Se hace un llamado a la abstención a concurrir a eventos, cines, restaurantes, centros comerciales, celebraciones, etc.
- ✓ Facilitar los tiempos a los equipos para concurrir a los lugares disponibles para aplicar vacuna contra la influenza
- ✓ En caso de estornudar o toser, cubrir la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo.
- ✓ Usar pañuelos desechables y eliminarlos en forma adecuada en basurero con tapa.
- ✓ Estar atentos a síntomas sugerentes de infección respiratoria, tales como fiebre, tos y disnea. En caso de presentar alguno de estos síntomas, informar de manera inmediata a Rectoría y Jefa de Administración o quienes subroguen, mantenerse aislado y concurrir al centro asistencial más cercano para evaluación.

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE SOSPECHA DE COVID-19 EN ESTUDIANTES**



## **OBJETIVOS:**

1. Establecer el manejo adecuado de un alumno/a con sintomatología respiratoria que pueda ser un posible caso de COVID-19.
2. Prevenir las infecciones cruzadas entre estudiantes y funcionarios
3. Establecer medidas de prevención de contagio para estudiantes.

## **PERSONAL RESPONSABLE: INSPECTORES**

### **ATENCION DE ESTUDIANTES CON SOSPECHA DE COVID-19.**

Al presentarse un caso sospechoso se deben tomar las medidas de prevención y además se debe utilizar los elementos de protección personal

**El presente protocolo se aplicará a quienes cumplan con el siguiente cuadro:**

- 1. Ante cualquier estudiante o persona que se detecte dentro de la institución que presente fiebre sobre 38C°, tos, dificultad respiratoria u otros síntomas de alguna infección respiratoria.***
- 2. Que tenga antecedentes de viaje o contacto con pacientes sospechosos de COVID-19.***
- 3. Que haya tenido contacto directo con pacientes portadores de COVID-19.***

**Ante la consulta de un alumno/a con sintomatología respiratoria se establece el siguiente protocolo:**

#### **Atención por personal de Inspectoría.**

- ✓ Alumno/a indica sus síntomas y antecedentes.
- ✓ Personal lo identifica como probable caso sospechoso.
- ✓ Se le entregan elementos de protección personal (mascarilla).
- ✓ Funcionario utiliza equipo de protección personal (EPP).
- ✓ Inspectoría se comunicará con padres o apoderados del estudiante.
- ✓ Alumno/a conducido a la sala de aislamiento habilitada.
- ✓ Aplicar encuesta de COVID-19 del Hospital.
- ✓ Si se identifica como probable caso de coronavirus se debe dar aviso al Rector o Inspector General y este informará a la autoridad sanitaria regional, que evaluará la situación para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.
- ✓ Mientras se espera la evaluación de la autoridad sanitaria se debe mantener al estudiante aislado para evitar la propagación del virus.
- ✓ Si la autoridad sanitaria determina que no corresponde a un caso sospecho de COVID-19 podrá retomar sus actividades.
- ✓ Si la autoridad sanitaria determina que corresponde a un caso de COVID-19 se continuará con el protocolo Prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19.



- ✓ Una vez trasladado a un recinto asistencial, solicitar aseo terminal de la sala o box de aislamiento del colegio.
- ✓ La encargada de Inspectoría registrará la atención y realizará el seguimiento del caso hasta su alta médica.
- ✓ Alumno o alumna es retirado por el apoderado, quien deberá conducir al estudiante al Centro de Salud (Hospital). De estar inubicable sus padres o apoderados, el Rector o Inspector General designarán a un Inspector para llevar al estudiante al Hospital, hasta que uno de sus padres o apoderado llegue al establecimiento hospitalario.
- ✓ Rector o Inspector General comunica a la Autoridad Sanitaria la identificación del estudiante con todos los antecedentes requeridos por la autoridad sanitaria para determinar contactos estrechos.
- ✓ Si se confirman dos o más casos de alumnos contagiados con COVID- 19 o algún trabajador del colegio como docente, administrativo, auxiliar y prestadores de servicios (como profesores extraescolar, funcionarias del casino u otro.), se suspenden las clases y se cerrará el colegio por 14 días. En el caso que la noticia se sepa durante la jornada escolar, se enviará comunicado para desalojar el colegio y así los apoderados puedan retirar a la brevedad a los alumnos. Los trabajadores abandonarán el establecimiento sólo después de que se hayan retirado todos los alumnos.

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE SOSPECHA DE COVID-19 EN FUNCIONARIOS**

### **OBJETIVOS:**

4. Establecer el manejo adecuado de un alumno/a con sintomatología respiratoria que pueda ser un posible caso de COVID-19.
5. Prevenir las infecciones cruzadas entre estudiantes y funcionarios
6. Establecer medidas de prevención de contagio para funcionarios.





## **PERSONAL RESPONSABLE: JEFA DE ADMINISTRACIÓN**

### **ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON SOSPECHA DE COVID-19.**

Al presentarse un caso sospechoso se deben tomar las medidas de prevención y además se debe utilizar los elementos de protección personal

**El presente protocolo se aplicará a quienes cumplan con el siguiente cuadro:**

- 4. *Ante cualquier estudiante o persona que se detecte dentro de la institución que presente fiebre sobre 38C°, tos, dificultad respiratoria u otros síntomas de alguna infección respiratoria.***
- 5. *Que tenga antecedentes de viaje o contacto con pacientes sospechosos de COVID-19.***
- 6. *Que haya tenido contacto directo con pacientes portadores de COVID-19.***

**Ante la consulta de un alumno/a con sintomatología respiratoria se establece el siguiente protocolo:**

**Atención por personal de Jefe Directo para cada Funcionario o Funcionaria, sea docente, asistente de la educación, administrativo.**

- ✓ Funcionario/a indica sus síntomas y antecedentes.
- ✓ Jefe Directo lo o la identifica como probable caso sospechoso.
- ✓ Se le entregan elementos de protección personal (mascarilla).
- ✓ Jefe Directo utiliza equipo de protección personal (EPP).
- ✓ Funcionario/a es conducido a la sala de aislamiento habilitada, la que no puede ser enfermería del colegio.
- ✓ Aplicar encuesta de COVID-19 del Hospital.
- ✓ Si se identifica como probable caso de coronavirus se debe dar aviso al Rector o Jefa de Administración, en su defecto al Inspector General, se informará a la autoridad sanitaria regional, que evaluará la situación para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso.
- ✓ Mientras se espera la evaluación de la autoridad sanitaria se debe mantener al funcionario o funcionaria aislado/a para evitar la propagación del virus.
- ✓ Si la autoridad sanitaria determina que no corresponde a un caso sospecho de COVID-19 podrá retomar sus actividades.
- ✓ Si la autoridad sanitaria determina que corresponde a un caso de COVID-19 se continuará con el protocolo Prevención y monitoreo del contagio de Coronavirus COVID-19.
- ✓ Una vez trasladado a un recinto asistencial, solicitar aseo terminal de la sala o box de aislamiento del colegio.
- ✓ La Jefa de Administración llevará un registro de la atención y realizará el seguimiento del caso hasta su alta médica.
- ✓ El funcionario será trasladado al Hospital en taxi



- ✓ Rector, Jefa de Administración o Inspector General se comunicará con familiar directo del funcionario/a y la Autoridad Sanitaria de la situación presentada.
- ✓ La Jefa de Administración identificará todos los antecedentes requeridos por la autoridad sanitaria para determinar contactos estrechos.
- ✓ Si se confirman dos o más casos de alumnos contagiados con COVID- 19 o algún trabajador del colegio como docente, administrativo, auxiliar y prestadores de servicios (como profesores extraescolar, funcionarias del casino u otro.), se suspenden las clases y se cerrará el colegio por 14 días. En el caso que la noticia se sepa durante la jornada escolar, se enviará comunicado para desalojar el colegio y así los apoderados puedan retirar a la brevedad a los alumnos. Los trabajadores abandonarán el establecimiento sólo después de que se hayan retirado todos los alumnos.

### **Medidas generales para todos los/as funcionarios/as del Colegio Concepción Linares**

- ✓ Mantenerse informado respecto a la situación del coronavirus.
- ✓ Educar a la población estudiantil de las medidas de prevención e instaurar la calma ante la situación.
- ✓ Notificar de algún posible caso sospechoso de coronavirus.
- ✓ Cumplir con el protocolo ante un posible caso sospechoso.

### **Medidas generales de la Administración.**

- ✓ Disponer de elementos de protección personal para el personal del Colegio Concepción Linares
- ✓ Disponer de dispensadores de alcohol gel en las dependencias del colegio.
- ✓ Estar informados y monitoreando la contingencia nacional del brote para ejecutar planes de acción.

## **ANTECEDENTES GENERALES COVID 19**

COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.

### **1. SINTOMATOLOGÍA:**

**Los síntomas más comunes de la COVID-19 son:**

- Fiebre de 38 C°.



- Tos seca.
- Dificultad respiratoria.
- Malestar general.

Algunos pacientes además pueden presentar dolores, congestión nasal, secreción nasal, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual.

**Se debe también tener en cuenta que:**

- Algunas personas se infectan pero no desarrollan ningún síntoma.
- La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial.
- Alrededor de 1 de cada 6 personas que contraen la COVID-19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar.
- Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave.
- En torno al 2% de las personas que han contraído la enfermedad han muerto.

## **2. PROPAGACIÓN:**

- Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus.
- La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala.
- Estas gotículas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.
- También pueden contagiarse si inhalan las gotículas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1 metro (3 pies) de distancia de una persona que se encuentre enferma.

## **3.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

Mantenerse al día de la información más reciente sobre el brote de COVID-19, a través de las autoridades de salud pública pertinentes a nivel nacional y local. Medidas de prevención para la población en general:

- ✓ Lavado de manos frecuente con agua y jabón o desinfectante como alcohol gel.
- ✓ Cuando las manos estén visiblemente sucias: lávelas con agua y jabón durante al menos 30 segundos bajo el agua corriente y seque.
- ✓ Cuando las manos no estén visiblemente sucias: puede usar una solución a base de alcohol (alcohol gel) durante 20 segundos.

- ✓ Al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con un pañuelo de papel, la manga, o con la cara interna del codo flexionado.
- ✓ Evite el contacto directo sin protección de más de 1 metro de distancia con cualquier persona que presente síntomas gripales o de resfrío.
- ✓ Evite las aglomeraciones de público.
- ✓ Use Mascarilla.
- ✓ Consulte servicio de salud más cercano a su domicilio ante cualquier duda.

## Recomendaciones OMS - CoVID19

### Cómo lavar nuestras manos?

**FROTAR PARA HIGIENE DE MANOS!**  
**LAVAR MANOS FRECUENTEMENTE**

 **Duración del procedimiento: 20 - 30 segundos**

**1a**



**1b**

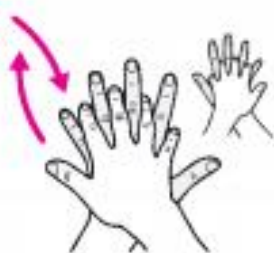


**2**



Aplique un puñado del producto, cubriendo todas las superficies

**3**



Palma derecha sobre dorso izquierdo entrelazando los dedos y viceversa;

**4**



Palma con palma y entrelazando los dedos;

**5**



Parte trasera de los dedos contra las palmas enganchando los dedos;

**6**



Frote rotacionalmente el pulgar izquierdo con palma derecha y viceversa

**7**



Frote rotacionalmente, hacia adelante y hacia atrás los dedos de mano izquierda en palma derecha y viceversa

**8**



Una vez secas, tus manos están seguras

