

Protocolo para la continuidad del curso lectivo 2022, en centros educativos públicos ante la emergencia por el Coronavirus (COVID-19).

Nombre de la dependencia: Dirección de Planificación Institucional. Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo.

Versión: 005

Elaborado por: El Área de Gestión del Riesgo del Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo.

Revisado por:

Despacho de la Ministra de Educación y Equipo Técnico del Ministerio de Salud.

Los Protocolos Específicos del Ministerio de Educación Pública (MEP), se revisarán de forma periódica y se publicará la versión vigente en la página oficial del MEP, una vez aprobados por el Ministerio de Salud.

Avalado por:

Sra. Katharina Müller Castro, Ministra de Educación Pública.

Dra. Joselyn Chacón Madrigal, Ministra de Salud. (Oficio Aval N° MS-DM-5865-2022)

Agosto, 2022

Contenido

Alcance:	3
Responsables:	3
DEFINICIONES:	9
ACRÓNIMOS:	10
Descripción del procedimiento:	11
2. Disposiciones para la organización de las aulas, talleres, bibliotecas, laboratorios, oficinas, salas de reuniones, áreas de ingesta de alimentos y otros:	16
3. Disposiciones para gestión inclusiva del riesgo para la comunidad educativa:	19
Anexos:	21

Objetivo:

El objetivo es dar continuidad al servicio educativo presencial en los centros educativos públicos y privados de en cada uno de los niveles y modalidades de educación.

Indicador asociado:

El 100% de los centros educativos públicos y privados del Ministerio de Educación Pública deben conocer y aplicar el protocolo para la activación del curso lectivo 2022 ante emergencia nacional por el Coronavirus (COVID-19).

Alcance:

Este protocolo es de acatamiento obligatorio para todos los centros educativos públicos y privados del Ministerio de Educación Pública (MEP).

Responsables:

Dirección de Prensa del Ministerio de Educación Pública

Socializar las actualizaciones del protocolo para la activación del curso lectivo 2022 ante la emergencia nacional por la enfermedad COVID-19

Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo (DCIGR)

Asesorar, evacuar dudas y consultas a todas las dependencias del Ministerio de Educación Pública en todos los niveles (central, regional y centro educativo) para la adecuada aplicación

del protocolo para la activación del curso lectivo 2022 ante la emergencia nacional por la enfermedad COVID-19.

Los comités en referencia se proponen como garantes de la debida aplicación de las disposiciones sanitarias como apoyo a las personas directoras de los centros educativos, según lo establece las Orientaciones Técnicas para los Comités Institucionales para la Gestión del Riesgo ante el COVID-19.

(<https://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/orientaciones-tecnicas-comites-institucionales-27-01-22.pdf>)

Dirección de Gestión y Desarrollo Regional: Es la instancia responsable del seguimiento de la estadística de los casos COVID-19 casos confirmados, sospechosos o por nexos epidemiológicos detectados en los diferentes niveles y poblaciones del MEP. Así mismo, del apoyo en el seguimiento en la correcta activación y aplicación de los protocolos específicos sanitarios en las regiones educativas, que debe ejercer las Direcciones Regionales de Educación.

Direcciones Regionales de Educación: Es la instancia responsable del seguimiento para la debida aplicación de los protocolos sanitarios en los centros educativos y de brindar el apoyo en la atención de los casos detectados de COVID- 19, por medio de los enlaces regionales indicados en los “Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en Centros Educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19).”

Supervisiones de Circuito Escolar: Es la instancia encargada de articular con las personas directoras de los centros educativos públicos y privados a su cargo y con la persona enlace de las DRE para el seguimiento y reporte de casos. En el caso de los CE privados las

personas supervisoras serán las encargadas de ingresar los casos de sospechosos, positivos y los positivos por nexo, en la plataforma SIGECE (<https://sigece.mep.go.cr/>) en el módulo de registro de casos COVID según la información brindada por las personas directoras de CE privados, se debe dar el seguimiento y actualización de los reportes según circuito correspondiente.

Direcciones de Centros educativos: Es la instancia encargada de divulgar, aplicar los protocolos específicos sanitarios y el cumplimiento de las disposiciones sanitarias establecidas en los mismos. Es obligatorio que cada centro educativo por medio de la persona directora ingrese los casos sospechosos, positivos y los positivos por nexo, en la plataforma SIGECE (<https://sigece.mep.go.cr/>) en el módulo de registro de casos COVID, dar el seguimiento y actualización de los casos. Como se indicó anteriormente, en el caso de los CE privados las personas supervisoras serán las encargadas de ingresar los casos de sospechosos, positivos y los positivos por nexo, en la plataforma SIGECE (<https://sigece.mep.go.cr/>) en el módulo de registro de casos COVID según la información brindada por las personas directoras de CE privados, se debe dar el seguimiento y actualización de los reportes según circuito correspondiente.

Así mismo, atender las coordinaciones que deben establecer con las Áreas Rectoras de Salud en atención de la pandemia de acuerdo con lo establecido en el anexo 1- Manejo de casos COVID-19 (Centros Educativos), en los “Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en Centros Educativos Públicos y Privados ante el Coronavirus”.

Áreas Rectoras de Salud: Es la instancia rectora en atención de la pandemia, quien dará el seguimiento epidemiológico al reporte de casos relacionados a COVID-19 asociados a los centros educativos de una región según el reporte enviado por el director o supervisor de CE, esta información se trabajará en conjunto con el DARS de manera confidencial y con el único

fin de identificar a los contactos cercanos de la persona enferma, para monitorear y prevenir un brote en el CE.

MARCO LEGAL:

- Constitución Política en su artículo 51
- Política Nacional en Discapacidad 2011-2030
- Política Nacional de Gestión del Riesgo 2016-2030.
- Ley N° 4534 que ratifica la Convención Americana sobre los Derechos Humanos.
- Ley N° 7948 que ratifica la Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.
- Ley N° 9303 de la Creación del Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 2160. Ley Fundamental de Educación.
- Ley N° 8488. Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo y su Reglamento.
- Ley N° 8661. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Ley N° 7600. Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y su Reglamento.
- Ley N° 9379. Promoción de la Autonomía Personal para las Personas con Discapacidad.
- Decreto Ejecutivo-42227-Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional.

- Decreto ejecutivo N° 38170:” Organización Administrativa de las Oficinas Centrales de Educación del Ministerio de Educación Pública”.
 - Decreto N° 40635 -MP-MDHIS-PLAN-MTSS Armonización de la Política Nacional en Discapacidad (PONADIS) y establecimiento de su plan de acción conforme a los compromisos país para el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible.
 - Decreto ejecutivo N°41095-MP-MTSS Acatamiento Obligatorio de las Normas para la Inclusión, Protección y Atención de Personas con Discapacidad en las Emergencias y Desastres.
 - Decreto N°40955-MEP Establecimiento de la Inclusión y la Accesibilidad en el Sistema Educativo Costarricense.
-
- Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015- 2030.

Lineamientos Generales:

- LC-CS-014. Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19).
- LC-CS-009. Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19.
- LS-PG-001. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus. (COVID-19).

Normas:

- INTE ES S82:2020 Especificación técnica Limpieza y desinfección de ambientes COVID-19. (Excluidos los centros de salud).
- Normas para la inclusión protección y atención de las personas con discapacidad en las emergencias y desastres (NIPA).
- Norma de Planes de Preparativos y Respuesta ante Emergencias para Centros Laborales.
- Guía para la elaboración de planes para la gestión del riesgo en centros educativos 2022.

Directriz y resoluciones:

- Directriz 082- MP-S “Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de emergencia nacional por COVID-19.
- Directriz N°073-S-MTSS de 9 de marzo de 2020 Medidas necesarias para implementar el teletrabajo en todos los puestos teletrabajables
- Directriz N° 051-MTSS-MICITT Sitios Web accesibles.
- Circular DM-0000-0013-03-2020 del 10 de marzo del 2020 Lineamientos generales para el desarrollo de las labores en atención a la Directriz N°073-S-MTSS de 9 de marzo de 2020 en el Ministerio de Educación Pública.
- RESOLUCIÓN N° MEP-003-2022 / MS-DM-1001-2022.
- RESOLUCIÓN MEP-0214-2022- Adicionar un transitorio al artículo N° 8.4 de la resolución de este Despacho N° MEP-3150-2021.
- RESOLUCIÓN N°MEP-3150-2021 Vacunación.

Otras referencias:

- Orientaciones Técnicas para los Comités Institucionales para la Gestión del Riesgo de los centros educativos ante el COVID-19.
- DVM-PICR-DPI-DCIGR-0058-2022: Formato para elaborar el Plan Institucional para la Gestión del Riesgo en los Centro Educativos o el Plan Institucional de Preparativos y Respuesta ante Emergencias en los Edificios de Nivel Central y Dirección Regionales de Educación (<https://www.mep.go.cr/gestion-riesgo>)

DEFINICIONES:

1. **Ajustes razonables:** Son las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas, que no impongan una carga desproporcionada o indebida, bajo los principios de racionalidad y proporcionalidad, cuando se requieran en un caso particular, con el objetivo de garantizar a las personas con discapacidad el goce y ejercicio pleno en igualdad de condiciones y oportunidades de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.
2. **Áreas Comunes:** Lugares dentro del centro educativo donde se puede aglomerar personas. Son espacios ideales para ubicar tus pantallas digitales y que estas trabajen creando comunidad con contenidos atractivos para alumnos y docentes
3. **Baterías Sanitarias:** Espacios que albergan el conjunto de artefactos sanitarios (inodoro, lavamanos, ducha y orinal), que deben ser construidos en material sanitario y que cumplan con las normas sanitarias vigentes.
4. **Centro laboral y de ocupación pública:** Cualquier instalación que aglomere temporal o prolongadamente una cantidad específica de personas. Para efectos de este protocolo se entenderá por centros de trabajo los Edificios Centrales, Direcciones Regionales de Educación, Circuitos Escolares, Centros Educativos.

5. **Gestión inclusiva del riesgo:** Consiste en la ejecución del proceso de gestión del riesgo, llevada a cabo con la participación y en consulta estrecha con las personas y organizaciones de personas con discapacidad, con el fin de garantizar que se encuentren efectivamente incluidas en todos los procesos de toma de decisiones, en los ámbitos nacional, regional y local.
6. **Proceso:** Secuencia lógica de actividades que utilizan recursos para transformar elementos de entrada en resultados.
7. **Procedimiento:** Descripción analítica de las actividades que componen un determinado proceso. Dicha descripción debe ser de carácter específico en forma ordenada y secuencial que contribuya a la consecución de un proceso.
8. **Vulnerabilidad:** Condición intrínseca de ser impactado por un suceso a causa de un conjunto de condiciones y procesos físicos, sociales, económicos y ambientales. Se determina por el grado de exposición y fragilidad de los elementos susceptibles de ser afectados -la población, sus haberes, las actividades de bienes y servicios, el ambiente- y la limitación de su capacidad para recuperarse.
9. **Riesgo:** Probabilidad de que se presenten pérdidas, daños o consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un periodo definido. Se obtiene al relacionar la amenaza con la vulnerabilidad de los elementos expuestos.
10. **Mitigación:** aplicación de medidas, para reducir el impacto negativo, que provoca un suceso de origen natural, humano o tecnológico.

ACRÓNIMOS:

CE: Centro Educativo.

CNE: Comisión Nacional de Prevención del Riesgo y Atención de Emergencias.

CME: Comité Municipal de Emergencia.

CFIA: Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.

DRE: Dirección Regional de Educación.

DRH: Dirección de Recursos Humanos.

EPP: Equipo de Protección Personal.

MEP: Ministerio de Educación Pública

MS: Ministerio de Salud.

CIGR: Comité Institucional para la Gestión del Riesgo.

PGRCE: Plan para la Gestión del Riesgo en el Centro Educativo.

PPRCLOP: Plan de Reparativos y Respuesta en Centros Laborales y de Ocupación Pública.

Descripción del procedimiento:

1. Disposiciones básicas para la activación presencial del curso lectivo 2022 en centros educativos públicos y privados ante el COVID-19:

- 1.1. Los centros educativos que no cuenten con el suministro adecuado de agua o presenten orden de cierre por parte del Ministerio de Salud, no podrán impartir clases en modalidad presencial.
- 1.2. Para la continuidad de las clases presenciales de los centros educativos públicos, es necesario que se cuente con la infraestructura básica de higiene. Los lavamanos y servicios sanitarios deben ser accesibles para que las personas con condición de discapacidad puedan hacer uso de estas.
- 1.3. La persona directora del CE debe asegurarse que se cuente con todos los requerimientos sanitarios, como baterías de servicios sanitarios en buen estado de funcionamiento, así como el funcionamiento adecuado de su sistema de desecho de aguas negras y la existencia de lavamanos accesibles en cantidad suficiente y con disposición de jabón, toallas y alcohol o gel en las soluciones indicadas por el Ministerio de salud.
- 1.4. El uso de los servicios sanitarios estará monitoreado por personal docente y administrativo para evitar aglomeraciones de personas estudiantes en estos recintos. Asimismo, todos los servicios sanitarios del centro educativo se deben desinfectar constantemente y contarán con: papel higiénico, jabón antibacterial, toallas desechables para secado de manos y alcohol en gel.
- 1.5. La persona directora del centro educativo se asegurará de que todas las personas de la comunidad educativa reciban la orientación sobre dónde se encuentran ubicados los lavatorios (los cuales deben ser accesibles y usables), así como la distribución de los dispositivos de higiene, todos rotulados de manera accesible, que permitan la fácil identificación de cada uno de los productos (jabón, alcohol en gel, toallas de papel, entre otros).

- 1.6. Es responsabilidad de la persona directora del centro educativo, informar si se dan cambios en la disposición o reubicación de los productos. Esta información y orientación considera tanto los lavatorios como los dispositivos de limpieza que se encuentran en todo el centro educativo (áreas de circulación, aulas u otros). Todo ello, de manera que se garantice su autonomía, seguridad y confortabilidad.
- 1.7. La persona oficial de seguridad debe prohibir el ingreso de personas estudiantes, padres, madres o personas encargadas legales, así como personas funcionarias que presentan síntomas relacionados con el COVID-19 o casos positivos, sospechosos y detectados de la enfermedad COVID-19, aunque cuenten con el esquema de vacunación completo.
- 1.8. El padre, la madre de familia o encargado de la persona estudiante debe informar por escrito al centro educativo, si se encuentra en alguna de las condiciones mencionadas en el párrafo anterior e indicar los datos de la persona que se encargará de llevar y recoger a la persona estudiante.
- 1.9. Los centros educativos deben tener la información (artes gráficos sobre las diferentes medidas de prevención) sobre COVID-19 rotulada en diferentes puntos, contemplando formatos accesibles y aplicando el diseño universal en los diferentes formatos e información que se genere como, por ejemplo: sistema braille, afiches traducidos en lenguas indígenas, letra ampliada y de acuerdo con los criterios de accesibilidad establecidos, métodos alternativos de comunicación como pictogramas, utilización de lenguaje sencillo, entre otras. En relación con la promoción y

divulgación sobre la prevención de Coronavirus (Covid-19), en el siguiente enlace se encuentran materiales accesibles para utilizar con la comunidad educativa:

www.mep.go.cr/yomecuidoyotecuido.

- 1.10. La dirección del centro educativo con el apoyo de los Comités de para la Gestión del Riesgo debe proporcionar al personal funcionario del CE asesoramiento sobre la forma de aplicar adecuadamente los protocolos sanitarios y de esta manera mantenerlos actualizados. Toda la información que se transmita debe estar en formatos accesibles. Mantener informado a su personal sobre la situación nacional por COVID-19 de fuentes oficiales y elegir un equipo interno (preferiblemente el Comité Institucional para la Gestión del Riesgo) que vele por el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- 1.11. Es responsabilidad de la persona ~~guarda~~ oficial de seguridad velar porque cada vez que ingresen al CE, el personal funcionario, personas estudiantes, padres y madres de familia o personas encargadas y visitantes deben lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 30 segundos y después de su retiro se deben limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia.
- 1.12. La persona directora del CE debe emitir las directrices al personal funcionario del CE para que la atención de padres, madres o personas encargadas y visitantes se realice en la medida de lo posible mediante medios electrónicos y no de manera presencial, de precisar la atención de forma presencial con alguna persona del grupo familiar, debe establecer el procedimiento de citas para evitar la aglomeración. Es responsabilidad de las personas docentes procurar el uso de la comunicación virtual, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.
- 1.13. Cada Centro Educativo debe contar con un plan de apertura y procedimiento, previamente difundido a las personas funcionarias y padres, madres o personas encargadas legales de las personas estudiantes. El plan de apertura debe contemplar acciones para la detección de vulnerabilidad institucional educativa ante la

emergencia por COVID-19 articulado a los Planes institucionales para la gestión del riesgo. Se realizarán visitas de verificación aleatorias por parte del Ministerio de Salud.

- 1.14. La persona directora del centro educativo, de ser posible, debe mantener la modalidad de teletrabajo debidamente regulada en aquellos puestos que por el desarrollo de sus labores lo permitan. Asimismo, se reduce o restringen las visitas de otras personas funcionarias a los espacios de trabajo personales y no se permitirán las visitas de carácter personal en los centros educativos.
- 1.15. La persona directora, el Comité de para la Gestión del Riesgo y funcionarios en general deben velar por el cumplimiento de las medidas definidas en este protocolo y las reglas de oro establecidas para la contención del contagio por COVID-19, dentro de las cuales están: el lavado de manos frecuente y uso de alcohol y gel en la soluciones establecidas, uso del protocolo de tos, estornudo, no tocarse la cara, ojos, nariz con la manos sin lavar, evitar saludarse de manos, besos y abrazos definidas para la prevención y contención del COVID-19, en las personas funcionarias, estudiantes y visitantes.
- 1.16. La persona directora del centro educativo debe motivar el avance en la vacunación contra COVID-19 y recomendar el uso de mascarilla en personas con factores de riesgo; adultos y niños con obesidad, diabetes, asma o enfermedad pulmonar crónica, enfermedad cardiovascular, anemia falciforme, aquellos que están inmunodeprimidos o los que el médico tratante dictamine, y los no vacunados al tener mayor riesgo de enfermarse gravemente a causa del COVID-19.
- 1.17. La persona directora motivará el esquema de vacunación completo de las personas estudiantes para la permanencia presencial ~~al~~ en el curso lectivo 2022.
- 1.18. Las personas estudiantes mayores de edad son responsables de su autocuidado siguiendo las medias para prevención del COVID-19.

Fin del Procedimiento.

2. Disposiciones para la organización de las aulas, talleres, bibliotecas, laboratorios, oficinas, salas de reuniones, áreas de ingesta de alimentos y otros:

- 2.1. Se reitera a la comunidad educativa que las personas que ~~tengan síntomas~~ presentan síntomas relacionados con el COVID-19, aunque cuenten con el esquema de vacunación completo, no podrán ingresar al centro educativo, aulas, talleres, biblioteca, oficinas, sala de reuniones u otro.
- 2.2. Es obligatorio que cada centro educativo por medio de la persona directora ingrese los casos sospechosos, positivos y los positivos por nexo, en la plataforma SIGECE (<https://sigece.mep.go.cr/>) en el módulo de registro de casos COVID, dar el seguimiento y actualización de los casos. En los LS-CS-014. Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en Centros Educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19) (En anexos se incluye el flujograma para el manejo de casos en centros educativos articulado con el Ministerio de Salud y la lista de enlaces regionales de ambos Ministerios para su conocimiento).
- 2.3. Los centros educativos y las direcciones regionales de educación deben colaborar con las Áreas Rectoras de Salud y brindar la información que requieran en el contexto de atención de la pandemia.
- 2.4. Es responsabilidad de la persona directora y personal docente a cargo de estos espacios físicos, verificar que, al ingresar a las bibliotecas, aulas, talleres, sala de reuniones, oficinas, laboratorios, áreas para la ingesta de alimentos y otros, se debe seguir el protocolo y medidas sanitarias establecidas como el lavado de manos, el y la correcta desinfección y limpieza de los espacios físicos y recursos utilizados y se recomiende el uso correcto de mascarilla en personas con factores de riesgo; adultos

y niños con obesidad, diabetes, asma o enfermedad pulmonar crónica, enfermedad cardiovascular, anemia falciforme, aquellos que están inmunodeprimidos o los que el

médico tratante dictamine, y los no vacunados al tener mayor riesgo de enfermarse gravemente a causa del COVID-19..

- 2.5. El CE debe velar porque en los laboratorios, entre cada lección se desinfecten los equipos de protección, cómputo y todas aquellas superficies que se tocan con frecuencia como materiales o herramientas de talleres, bibliotecas y aulas.
- 2.6. Queda temporalmente suspendida la revisión de bultos a la salida de la biblioteca, talleres, laboratorios, aulas.
- 2.7. Para la ingesta de los alimentos, se deben acatar las medidas establecidas por la dirección del centro educativo que garanticen el cumplimiento de los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, la limpieza y desinfección de espacios comunes.
- 2.8. Es responsabilidad de la persona directora y del personal funcionario del centro educativo, tener las áreas de trabajo y espacios de aulas o salones ventilados preferiblemente con ventilación natural, en el caso de laboratorios que se requiera el uso de aires acondicionados seguir el lineamiento establecido para este fin.
- 2.9. Es responsabilidad de las personas conserjes del centro educativo desechar en contenedores de basura con bolsa y tapa los residuos de los materiales derivados de las actividades académicas y de la limpieza de equipos y otros.
- 2.10. De presentarse un caso sospecho o confirmado en el centro educativo, se deberá limpiar en forma profunda el espacio, no es necesario fumigar.
- 2.11. El espacio permanecerá cerrado por 24 horas, esto es, hasta el día siguiente y marcado con algún tipo de cinta u otro objeto.
- 2.12. Los demás espacios pueden ser utilizados.

2.13. Se recomienda proteger con guantes y mascarillas al personal responsable de realizar las labores de limpieza e higiene, por la exposición a factores contaminantes y como parte de la seguridad ocupacional y gestión del riesgo. Una vez que terminen deben desechar los guantes en el basurero con bolsa y tapa y aplicar el protocolo de lavado de manos.

2.14. La gestión de residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechables, en todos los lugares de trabajo deberá ser desechados de manera correcta en contenedores con bolsa de basura para la recolección de residuos, preferiblemente contenedores pedal para la apertura.

3. Disposiciones sobre limpieza y desinfección de espacios por casos sospechosos o confirmados

- 3.1 En caso de presentarse un caso sospecho o confirmado en el establecimiento, se deberá limpiar en forma profunda el espacio, no es necesario fumigar.
- 3.2 El espacio permanecerá cerrado por 24 horas, esto es, hasta el día siguiente y marcado con algún tipo de cinta u otro objeto.
- 3.3 Los demás espacios pueden ser utilizados.
- 3.4 Las personas que realicen la limpieza utilizarán el equipo de protección correspondiente.

4. Manejo de residuos

- 4.1. El material desechable utilizado será siempre descartado en ~~residuos~~ recipientes con tapa y pedal.
- 4.2. Los residuos podrán descartarse con el resto de los residuos ordinarios siempre que estén introducidos en una bolsa cerrada.
- 4.3. Tras el contacto con los residuos siempre se deberá realizar el protocolo de lavado de manos.

4.4. Las mascarillas desechables deben descartarse según el lineamiento correspondiente.

Fin del Procedimiento.

5. Disposiciones para gestión inclusiva del riesgo para la comunidad educativa:

3.1 El Comité Institucional para la Gestión del Riesgo es el ente encargado de establecer los procesos de la gestión inclusiva del riesgo, incluyendo la respuesta ante emergencia y

desastres, para controlar las situaciones de riesgos y garantizar la seguridad de la comunidad educativa, tomando en cuenta las necesidades de cada población.

3.2 El Comité Institucional para la Gestión del Riesgo debe adaptar la respuesta ante cada circunstancia, ya que todas las emergencias tienen sus particularidades.

3.3 La persona coordinadora de los Comité Institucional para la Gestión del Riesgo, debe conformar, activar y actualizar dicho comité, con un enfoque de género e inclusión social y contextualizada en la continuidad del servicio educativo en el contexto del COVID-19.

3.4 La persona coordinadora del Comité Institucional para la Gestión del Riesgo debe gestionar la realización del diagnóstico institucional, que permita identificar las principales amenazas y factores de vulnerabilidad que le representan o pueden representar riesgo para las personas funcionarias y personas usuarias en general, así como las principales deficiencias y fortalezas que presenta el centro educativo para atender con eficiencia una situación de emergencia por COVID-19.

3.5 La persona coordinadora del Comité Institucional para la Gestión del Riesgo, debe desarrollar estrategias accesibles de divulgación, información y capacitación para fomentar la cultura para la gestión del riesgo.

3.6 En la elaboración de los Planes para la gestión del riesgo en centros educativos es importante considerar el enfoque inclusivo del riesgo contemplando acciones como las siguientes:

- ✓ Identificando, caracterizando y registrando a las personas con discapacidad en el centro educativo.

- ✓ Promoviendo la participación de las personas funcionarias en la formulación y toma de decisiones con respecto al plan para la gestión del riesgo, de manera que el mismo responda a las necesidades sentidas y atención de las poblaciones.
- ✓ Generando una comunicación y acciones accesibles tanto en los entornos, comunicación, información, producción de material que se gestione.
- ✓ Dando mayor visibilidad y protagonismo a los grupos poblacionales con condiciones de vulnerabilidad, para que sean copartícipes en las soluciones y mitigación de los riesgos que sean identificados en el entorno.
- ✓ Generando proceso de sensibilización y capacitación con el personal funcionario para promover el enfoque inclusivo del riesgo en los centros educativos.
- ✓ Adaptando sistemas de alerta temprana para las personas con discapacidad, promoviendo la accesibilidad universal.
- ✓ Construyendo redes de apoyo en los entornos laborales, que permitan fortalecer la atención inclusiva del riesgo, así como la reducción de brechas existentes que ponen

en riesgo a las personas, la atención del impacto psicosocial de la emergencia, entre otras.

3.8. Fin del Procedimiento

Anexos

Anexo 1. Protocolo de lavado de manos, estornudo y tos, otras formas de saludar, no tocarse la cara y población en riesgo.



Anexo 2. ¿Cómo lavarse las manos?

¿Cómo lavarse las manos?

 DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE “CUMPLEAÑOS FELIZ” DOS VECES



Humedezca las manos con agua y cierre el tubo



Aplique suficiente jabón



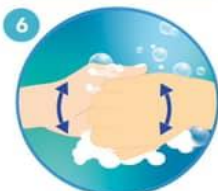
Frote sus manos palma con palma



Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa



Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados



Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos



Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa



Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa



Enjuague abundantemente con agua



Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable



Use la toalla para cerrar la llave



Ministerio
de **Salud**

Anexo 3. ¿Cuándo hay que lavarse las manos?



Anexo 4. Forma correcta de toser y estornudar



Anexo 5. Hay otras formas de saludar no lo hagas de mano, beso o abrazo



Anexo 6. Formas de estornudar



Wés se' ké tónúk ɛna jchénúk



Be' ajkó irir
yík pabakó
buaéwa iana
kê wírí burká
káshúa.



Be' ajkó
pabakö
tsámó keú e'
sé wá.



tsámó iöká
ushñá bló e' á.
Kê i keú ka á ié
á.



Be' kê mík
kané wö kök,
kê úla
súdúlewá

Kê se' e' kiriúk

Bribri

Anexo 7. Lavado de manos escrito



Anexo 8. ¿Cuándo hay que lavarse las manos?



¿mika se' ulà pàsköke?



se'rarë ùshñā
kōkú e ukōska.



se'rarë tabèchka ki
e ukōska



Se'jka dūr iyi wak
ta e ukōska



se'jkā dūr ká aię
etā.



nukōl irir llave kē
tso'e ukōska.



ujkō kē ulà wa
tso'e ukōska

Bribri

Anexo 9. Lavado de manos



Anexo 10. Infografía: Recomendaciones para personas usuarias de productos de apoyo (Conapdis)

Ante la alerta por Coronavirus (COVID-19)

Recomendaciones para personas usuarias de

Sillas de ruedas	Bastones	Andaderas	Otros productos de apoyo de movilidad
------------------	----------	-----------	---------------------------------------

1

Usar
guantes descartables

2

No volver
a ponérselos después
de usarlos

3

Si utiliza
guantes similares a los
de ciclista, límpielos con
desinfectante y con
frecuencia

4

Lavar
llantas, descansabrazos, agarraderas,
y otros componentes del producto
de apoyo cada vez que regresa a casa.

5

Lavarse
las manos, o aplicar solución
desinfectante cuando se aborden
autobuses.

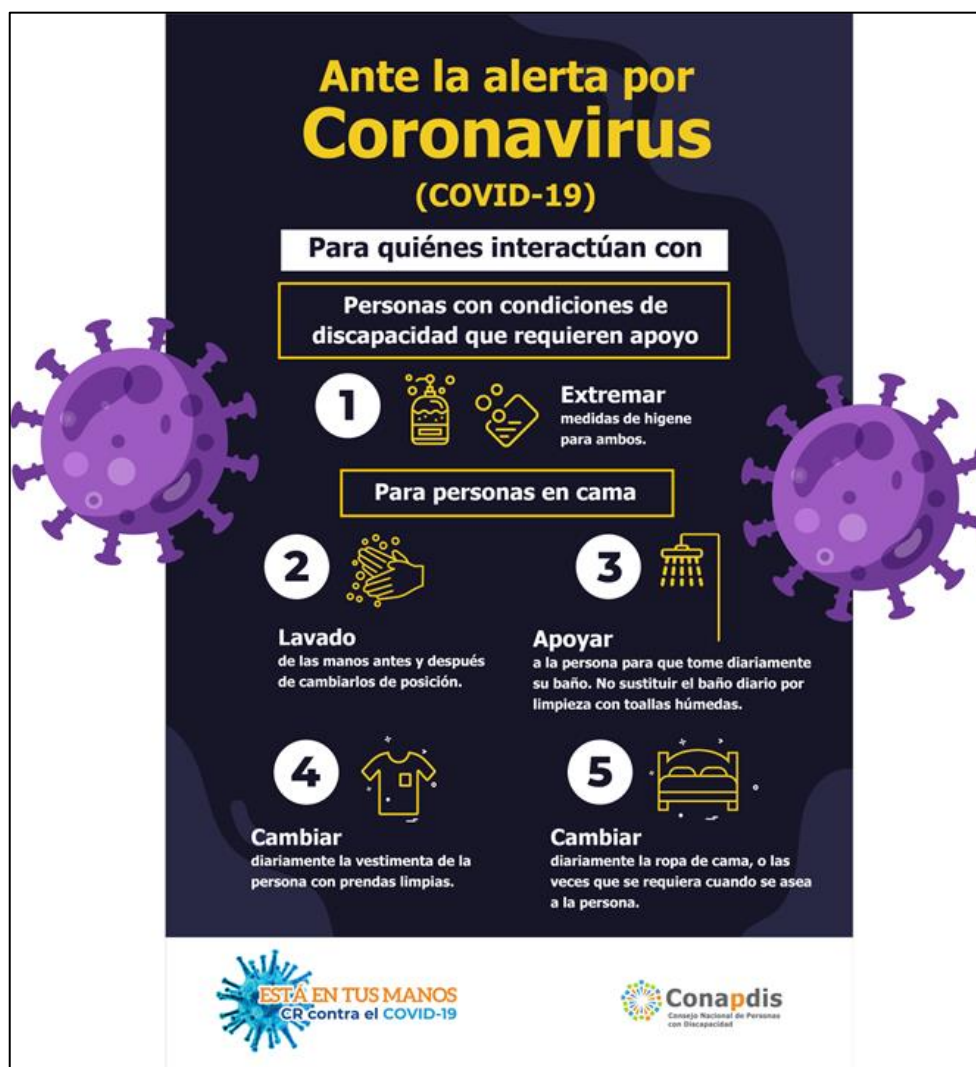
Anexo 11. Infografía: recomendaciones para personas con discapacidad visual (Conapdis)



Anexo 12. Infografía: Cuando se utiliza un perro guía (Conapdis)



Anexo 13. Infografía: Para quienes interactúan con personas con condiciones de discapacidad que requieren apoyo (Conapdis).



Anexo 14. Infografía: Para las personas que apoyan a las personas con discapacidad



Anexo 15. Infografía: Recomendaciones para personas sordas (Conapdis)



Anexo 16. Infografía: Recomendaciones para interactuar con personas sordas (Conapdis)



Anexo 17. Infografía: Para las personas encargadas de residencias, hogares grupales y asistentes personales (Conapdis)



Anexo 18. Infografía ¿Qué hacer si estas en casa? (Conapdis)



Anexo 19. Infografía: Personas con discapacidad psicosocial, (Conapdis)



Anexo 20. Infografía: Trastorno del Espectro del Autismo TEA, (Conapdis)

