

Protocolo para la para limpieza y desinfección de espacios físicos en las Oficinas centrales, Direcciones Regionales de Educación y Centros Educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19)

Versión: 005

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Oficialía Mayor

Elaborado por: Oficialía Mayor y Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.

Revisado por:

Despacho Ministerial y Equipo Técnico del Ministerio de Salud.

Los Protocolos Específicos del Ministerio de Educación Pública se revisarán de forma periódica y se publicará la versión vigente en la página oficial de este Ministerio.

Avalado por:

Sra. Katharina Müller Castro, Ministra de Educación Pública.

Dra. Joselyn Chacón Madrigal, Ministra de Salud. (Oficio Aval N°MS-DM-5866-2022)

Agosto, 2022

Contenido	
Objetivo:	3
Alcance:	3
Responsables:.....	3
Marco legal:.....	6
Definiciones:.....	8
Abreviaturas:	9
Descripción del procedimiento:	11
1. Disposiciones generales para la divulgación e información de las medidas sanitarias ante el Covid-19:.....	11
2. Procedimiento para la correcta limpieza y desinfección de las diferentes dependencias del Ministerio de Educación Pública	14
3. Manejo de residuos en las diferentes dependencias del Ministerio de Educación Pública.....	17
4. Disposiciones sobre limpieza y desinfección de espacios por casos sospechosos o confirmados:.....	18
Anexos:	19

Objetivo:

Establecer las medidas sanitarias para la correcta limpieza y desinfección de espacios físicos en las Oficinas centrales, Direcciones Regionales de Educación y Centros Educativos públicos y privados para reducir el contagio por COVID-19.

Alcance:

La aplicación de este protocolo se encuentra dirigido a todos los centros de trabajo del Ministerio de Educación Pública tanto públicos como privados.

Responsables:

Oficialía Mayor:

- Es la encargada de vigilar el correcto funcionamiento de las oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública.

Dirección de Educación Privada:

- Acreditar, supervisar, fiscalizar, inspeccionar y controlar la aplicación de este y los demás protocolos establecidos para los centros educativos privados ante la emergencia sanitaria por Coronavirus (COVID-19).

Dirección de Prensa del Ministerio de Educación Pública

- Socializar las actualizaciones del protocolo para la activación del curso lectivo 2022 ante 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, centro educativo) para la adecuada aplicación del protocolo para la activación del curso lectivo 2022 ante la emergencia nacional por la enfermedad COVID-19, 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.
- 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:

- Política Nacional de GRD de la República de Costa Rica 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° 8661 de Aprobación de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo.
- LEY 7600 Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad.
- Ley N° 9303 de la Creación del Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad.
- Ley 8488 Ley Nacional de emergencias y prevención del riesgo.
- Ley N° 9379 para la Promoción de la Autonomía Personal para las Personas con Discapacidad.
- Decreto Ejecutivo-42227-Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional
- Decreto Ejecutivo 41095 MP-MTSS “Acatamiento Obligatorio de las Normas de inclusión, protección y atención de las personas con discapacidad en situaciones de emergencias y desastres”.

- 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.
- 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.
- Oficio DE-160-2021 Criterio Técnico CONAPDIS-DT-OF-O33-2021.
- Guía para la elaboración de planes para la gestión del riesgo en centros educativos 2020.
- Orientaciones Técnicas para los Comités Institucionales para la Gestión del Riesgo de los centros educativos ante el COVID-19.

Directriz

- 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
- RESOLUCIÓN N° MEP-003-2022 / MS-DM-1001-2022

Definiciones:

Coronavirus (CoV): son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV). El coronavirus nuevo es un virus que no había sido identificado previamente en humanos.

COVID-19: es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite 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 habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras

personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020).

Limpieza: Procedimiento por el cual se logra la remoción física de la materia orgánica y la suciedad. Se utiliza fundamentalmente para remover y no para matar.

Desinfección: Consiste en la destrucción de las bacterias o virus ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente.

Participación ciudadana de las personas con discapacidad en la gestión inclusiva del riesgo: se refiere al ejercicio del derecho de participación de las personas con discapacidad y sus organizaciones, en todos los procesos de toma de decisiones relacionados con la gestión inclusiva del riesgo, la atención de emergencias, la preparación, respuesta y recuperación de los desastres; mediante acciones organizadas por las entidades públicas, las entidades privadas y las organizaciones de la sociedad civil, que tengan parte en dichas materias.

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.

Mitigación: aplicación de medidas, para reducir el impacto negativo, que provoca un suceso de origen natural, humano o tecnológico.

Abreviaturas:

MS: Ministerio de Salud

CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social

CNE: Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias

MEP: Ministerio de Educación Pública

COVID-19: Coronavirus 2019

OPS: Organización Panamericana de la Salud

OMS: Organización Mundial de la Salud

EPP: Equipo de protección personal

CEPAL: Comisión económica para América Latina

DPI: Dirección de Planificación Institucional

DEP: Dirección de Educación Privada

DPRP: Dirección de Prensa y Relaciones Públicas

DGDR: Dirección de Gestión y Desarrollo Regional

DRE: Dirección Regional de Educación

DCIGR: Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo.

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.

CE: Centros educativos.

Descripción del procedimiento:

1. Disposiciones generales para la divulgación e información de las medidas sanitarias ante el Covid-19:

- 1.1 Cumplir con las medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud, tanto las personas funcionarias de las dependencias, como para quienes visitan los centros de trabajo, siendo una responsabilidad de las personas directoras, jefaturas y directoras regionales verificar el cumplimiento de cada una de las disposiciones.
- 1.2 Las oficinas centrales, supervisiones, DRE y CE deben mantener informado a todo el personal, y al público en general, acerca de los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, así como las medidas de protección individual y colectiva que deben ser adoptadas para la prevención del contagio por el Covid-19 en el lugar de trabajo. Además, considerar que estos medios deben ser accesibles para las personas con discapacidad visual (braille), con discapacidad auditiva (si es por pantalla pensar en el LESCO) personas con discapacidad física que se trasladen en sillas de ruedas o personas bajas de estatura, considerar la posición de estos carteles en un lugar visible a ellas.
- 1.3 Las oficinas centrales, supervisiones, DRE y CE deben habilitar diferentes medios y estrategias de comunicación para compartir información con las personas funcionarias de sus dependencias, tales como: charlas informativas virtuales, envío de documentos mediante correo electrónico institucional, actividades programadas en la herramienta Microsoft Teams, entre otros, todo ello considerando la accesibilidad, citada el en punto 1.2. La periodicidad del envío o entrega de esta información se realizará conforme sea actualizada por el Ministerio de Salud o por el Ministerio de Educación Pública, para mantener

a la población debidamente informada acerca de los cambios o ajustes que se hagan a los lineamientos y protocolos específicos.

- 1.4 Las oficinas centrales, supervisiones, DRE y CE deben colocar en lugares visibles de las dependencias (entrada, pasillos, servicios sanitarios, oficinas, comedor, centro de formación, caseta del guarda, entre otros) los protocolos de prevención del coronavirus en 6 pasos, lavado de manos, estornudo y tos, otras formas de saludar, no tocarse la cara, población en riesgo ~~y uso la mascarilla correctamente~~, para informar a las personas funcionarias y al público acerca de las medidas de protección y prevención implementadas en las instalaciones.
- 1.5 Las personas coordinadoras del Comité Institucional para la Gestión del Riesgo, deben desarrollar estrategias accesibles de divulgación, información y capacitación para fomentar la cultura en gestión inclusiva del riesgo. Aplicando el diseño universal en los diferentes formatos e información que se genere como, por ejemplo: lenguaje 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.
- 1.6 En el caso de las Direcciones Regionales de Educación, establecer, con el apoyo del Comité Institucional para la Gestión del Riesgo, una estrategia que facilite informar al personal acerca de la situación nacional y regional de la enfermedad del COVID-19, utilizando fuentes oficiales y medios accesibles. Para las oficinas centrales, el Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo apoyará estas acciones.
- 1.7 En el caso de las Direcciones Regionales de Educación, con el apoyo del Comité Institucional para la Gestión del Riesgo, aplicar acciones que permitan verificar el cumplimiento de los protocolos específicos establecidos por el Ministerio de Educación Pública. Para las oficinas centrales, el Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo apoyará estas acciones.

1.8 En la elaboración de los Planes de Preparativos y Respuesta en los centros de trabajo 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 de trabajo.
- ✓ Promoviendo la participación de las personas funcionarias y de la comunidad, actores sociales y educativos en la formulación y toma de decisiones con respecto al plan de preparativos y respuesta, 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 y comunidad educativa en general, para promover el enfoque inclusivo del riesgo en los centros de trabajo y educativos.
- ✓ Adaptando sistemas de alerta temprana para las personas con discapacidad, promoviendo la accesibilidad universal.
- ✓ Aplicando el diseño universal en los diferentes formatos e información que se genere como, por ejemplo: lenguaje 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.

- ✓ Construyendo redes de apoyo en los entornos laborales y comunales, 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.

2.Procedimiento para la correcta limpieza y desinfección de las diferentes dependencias del Ministerio de Educación Pública

- 2.1 La jefatura inmediata competente de los centros de trabajo debe coordinar para establecer un plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones, así como la forma en el que se va a divulgar dicho plan a las personas encargadas de limpieza, mantenimiento y personal en general en el sitio de trabajo, priorizando que las áreas de mucho tránsito de personas deben ser intervenidas en forma más frecuente.
- 2.2 El personal encargado de la limpieza y la desinfección debe cumplir con el protocolo de lavado de manos antes de iniciar la tarea de limpieza y además deberá no tocarse la cara a la hora de realizar sus labores. ~~Debe utilizar siempre el equipo de protección personal para la limpieza y desinfección.~~
- 2.3 Se recomienda a las personas que realizan labores de limpieza e higiene protegerse con guantes y mascarillas, 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.
- 2.4 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.

- 2.5 Debe verificarse que todo el equipo a utilizar se encuentra en buenas condiciones de uso, de no ser así debe sustituirse. Esto para garantizar el trabajo realizado y ante todo la protección de la integridad física del personal de limpieza. No deben utilizar joyería como pulseras, anillos, aretes, collares y otros. No deben fumar o consumir alimentos ni bebidas mientras se realiza las operaciones de limpieza y desinfección.
- 2.6 Las personas encargadas de la limpieza deben desinfectar las superficies que se tocan con frecuencia (muebles, puertas, escritorios, equipos de cómputo, apagadores, barandas entre otros) con una solución a base de alcohol de al menos entre 60° o 70° y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.
- 2.7 Para la limpieza de aparatos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, audífonos, “mouse”, celulares, impresoras, entre otros), se utilizarán toallas limpias y desinfectantes.
- 2.8 La jefatura en coordinación con el personal de limpieza diseña y mantienen actualizada una bitácora o registro de la limpieza y desinfección de las superficies, oficinas, servicios sanitarios, aulas, comedores, zonas comunes y salas de reunión. La frecuencia depende del uso de cada espacio.
- 2.9 Se debe efectuar la limpieza y desinfección constantemente. Se deben de disponer, una vez utilizados, de los implementos desechables depositándolos en un basurero común con bolsa y tapa.
- 2.10 En el caso de utilizar implementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los siguientes productos: hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar alcohol de entre 60° y 70°.

- 2.11 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.
- 2.12 El personal de limpieza, al barrer debe realizarlo lentamente de forma tal que se evite que el polvo y otros agentes presentes en el piso se suspendan en el aire, esto puede evitarse colocando un trapo húmedo amarrado a la escoba o con un trapeador humedecido.
- 2.13 La persona encargada de limpieza y desinfección deberán limpiar las baterías sanitarias todos los días, paredes, el lavamanos, la jabonera, las perillas de la puerta con una esponja impregnada de una solución desinfectante, según las disposiciones establecidas en el plan de las oficinas centrales, supervisiones, DRE y CE.
- 2.14 La persona encargada de limpieza, antes de iniciar el lavado del inodoro deberá vaciar el agua del tanque al menos una vez. Posteriormente, se debe esparcir la solución desinfectante que es hipoclorito de sodio en una concentración de 5:100 (5 partes de cloro y 95 partes de agua) preparado el mismo día que se va a utilizar, por todas las superficies del sanitario, iniciando por la parte exterior, la base, el área de atrás y las llaves de descarga.
- 2.15 Las personas encargadas de la limpieza y desinfección deberán cumplir cabalmente con las circulares, directrices, protocolos específicos, emanadas tanto de oficinas centrales como supervisiones y de la Dirección Regional de Educación, de igual manera de una forma proactiva, si estas personas funcionarias determinan algún foco de contaminación deberán de comunicarlo inmediatamente a la jefatura de la dependencia para tomar las medidas pertinentes.
- 2.16 Las personas directoras y las jefaturas de oficinas centrales como supervisiones, Dirección Regional y CE, de ser necesario, coordinarán con

empresas o instituciones especializadas, para realizar capacitaciones sobre protocolos de limpieza o el uso apropiado de concentración de productos tóxicos (como el cloro), dirigidas al personal de limpieza dejando evidencias de las acciones realizadas.

1. *Nota aclaratoria: No se deben mezclar productos desinfectantes y deben ser preferiblemente biodegradables.

3. Manejo de residuos en las diferentes dependencias del Ministerio de Educación Pública

- 3.1 El material desechable utilizado será siempre descartado en residentes con tapa y pedal.
- 3.2 Los residuos podrán descartarse con el resto de los residuos ordinarios siempre que estén introducidos en una bolsa cerrada.
- 3.3 Tras el contacto con los residuos siempre se deberá realizar el protocolo de lavado de manos.
- 3.4 Las mascarillas desechables deben descartarse según el lineamiento correspondiente.
- 3.5 El manejo de residuos peligrosos se realiza en bolsas rojas (cuando las posibilidades lo permitan) según el reglamento general para la clasificación y manejo de residuos peligrosos.
- 3.6 Se deben recoger inmediatamente los residuos que se recolectan al barrer o limpiar.
- 3.7 Nunca se debe apretar las bolsas en las que se depositan los residuos tratando de reducir su volumen y por ninguna razón se debe apoyar la bolsa contra el cuerpo tratando de cerrarla. Por lo tanto, los desechos deben ser recogidos cuando el 80% de la capacidad de los recipientes este llena o siempre que sea necesario, evitando el desborde.
- 3.8 El personal de limpieza en coordinación con la jefatura correspondiente deberá proveer recipientes o basureros rotulados de manera accesible (a

través de imágenes y pictogramas) para el almacenamiento y el transporte de residuos. Sugeridos con tapa, con dispositivo que no haya que tener contacto para abrirlo o con ruedas para su transporte al lugar asignado de recolección.

3.9 Para el manejo de residuos o materiales de limpieza siempre se utilizará guantes, mascarillas y careta (cuando se cuente con las condiciones). Dicho material o residuos se dispondrá en el área designada para los desechos o bien para la recolección del camión de la basura.

3.10 La limpieza de los contenedores de basura se debe realizar lavando con mayor frecuencia que lo habitual y esto debe estar declarado en el plan y horario de limpieza y desinfección indicado.

4 Disposiciones sobre limpieza y desinfección de espacios por casos sospechosos o confirmados:

4.1 En caso de presentarse un caso sospecho o confirmado en el establecimiento, se deberá limpiar en forma profunda el espacio, no es necesario fumigar.

4.2 El espacio permanecerá marcado con algún tipo de cinta u otro objeto.

4.3 Los demás espacios pueden ser utilizados.

4.4 Las personas funcionarias que realicen la limpieza utilizarán el equipo de protección correspondiente.

Anexos:

ANEXOS.

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



Prevenga el coronavirus en 6 pasos



1 Lavado de manos



2 No se toque la cara si no se ha lavado las manos



3 Limpiar las superficies de alto contacto



4 Protocolo de estornudo y tos



5 Distanciamiento social
1.8 metros



6 Quedate en casa



INFORMATE PRIMERO
POR MEDIOS OFICIALES
DEL MINISTERIO DE SALUD
www.ministeriosalud.go.cr

Anexo 2. ¿Cómo lavarse las manos?



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 éna 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' kë mík
kané wö kök,
kê úla
súdúlewá

Kë se' e' kiriúk

Bribri

Anexo 7. Lavado de manos escrito



Anexo 8. ¿Cuándo hay que lavarse las manos?




Ministerio
de **Salud**

Costa Rica



¿ mika se' ulà pàsköke?



se'rarë ùshña
kökú e uköska.



se'rarë tabèchka ki
e uköska



Se'jka dúr iyi wak
ta e uköska



se'jkä dúr ká aie a
etä.



nuköl irir llave kè
tso'e uköska.



ujkö kè ulà wa
tso'e uköska

Bribri

Anexo 9. Formas de estornudar




Ministerio de
Salud
Costa Rica



tó^v ní a^vshúñ sót moréñra



ba cása ní shiscá
cachí^vra yécsa
e^vdé, é^vxe ú sheñ
qui sodíjra sru
chá xít qui
rájdí^vsha yét



é^vxe chúp egui
cú^vshi yá^v
cachí^vra e^vdé



chúp egui cú^vshi
chúpocráñ qui
cuiñra, cráñsúj
biúñí^vsha



ba ca^vísh yá^v
bricí^vsha huícta
yá^v tujgui^vshira
dí^v ní shis e^vdé

¡chebrú^v qui dená!



Anexo 10. Lavado de manos



Anexo 11. ¿Cuándo hay que lavarse las manos?






Ministerio
de **Salud**
Costa Rica

¿I'c ba yurē rójc qui yā tujgrá?



Dení chúp qui
bañ biunrá



Dení rú cājc ta
bañ degrá



Dení auj qui bís
qui ẽ't rójc qui
bañ cuíjra ẽ dé



Dení ẽ xe cás
cuín abirójc ẽ dé
bañ cuní



Dení dric dric xuñ
bañ brigrá



Dení cran dric xuñ
iné úcarás yũ úcra
bañ brigrá



Anexo 12. Lavado de manos



Anexo 13. ¿Cuándo hay que lavarse las manos?



¿Miga jula kiana pasukuna?



Ka borroira
tulege togapa



Se shka pe tebelí
yaka gi togapa



Se sena deliwák
julböwa ra togapa



Se sena pe
tabanaglö ska
togapa



Se te naglö i rö
jukö yöglö ka
togapa



Jirö kana julawa i
rö jukö yöglö ka
togapa.

Cabécar

Anexo 14. Formas de estornudar



Ninhá colonha colotaqueca ofa jarúnec



Mi coquí ofa tainh
ir felonh niyu mi
cusúrrun
juácarrani, tá ni
ma elóca ni
tósteca taiqui lica
o fa conlic.



Niyuto coquí ir
félonh
(pañuelo)
óyuma jíctifa
mip júe.



Nir pionh
pañuelo ni calíco
ó carátujanhe.



Jépeto núri mi
juaquí ir fata
Arutá épe
juáctene mi
cuquí maráma
ir jonh
Niyu ti ofa jabón

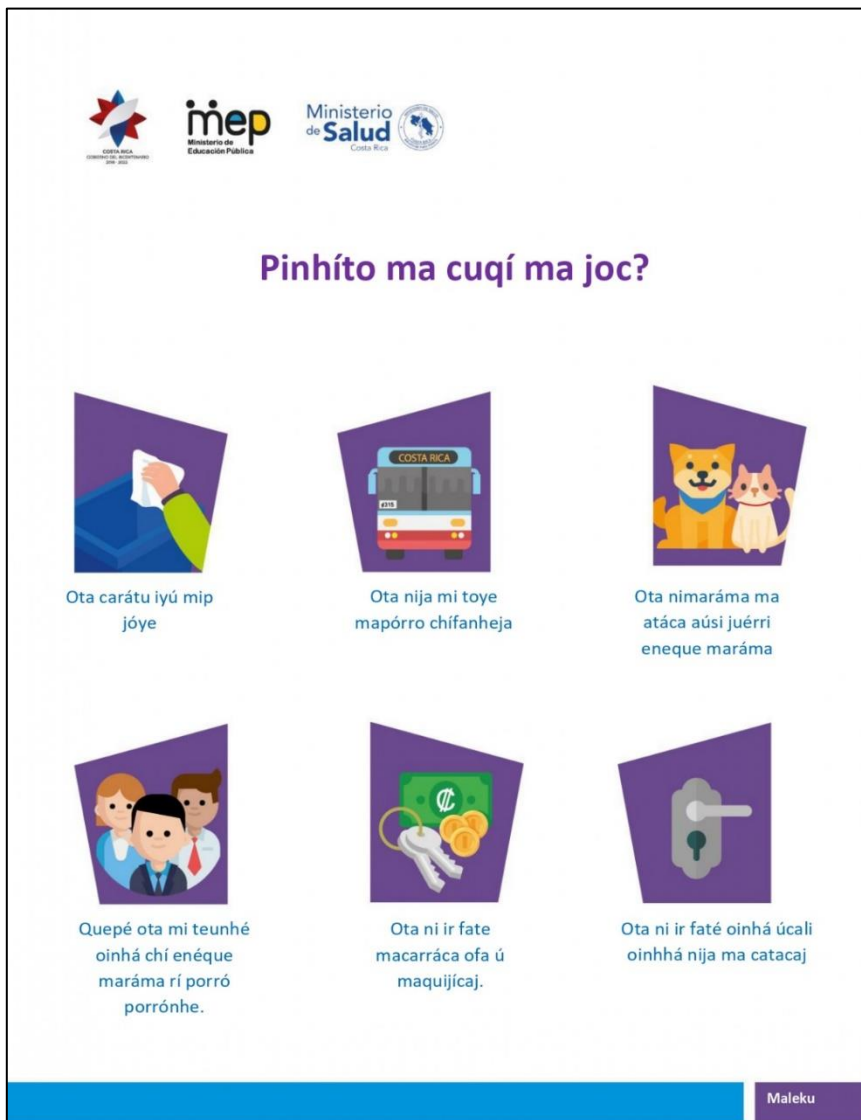
NI IR TÉ ARRÁ CÓLO MA PIRRÍQUEC

Maleku

Anexo 15. Lavado de manos



Anexo 16. ¿Cuándo lavarse las manos?



Anexo 17. Formas de estornudar



Mura digandre ño



Ja kide mröga
migadre ja nguore
bití, ne kue ni káli
ña batáregä
niguen kruogruo.



Ne kändi
jüdrün meda
tara na
migadre ja
kada bití.



Ne bití meda
dregwe trágwata
ne kitadre kä
burie käi kändi
ña kitadre
nguoare tibien



Ja kide bätärete
biti kide migadre
ja nguore bata
ne kändi ja kide
bätärete kuin
kāne

Bren kete bätä ja bata

Ngäbere

Anexo 18. Lavado de manos



Anexo 19. ¿Cuándo lavarse las manos?



¿ñongwane ja kide ne tãbãdrete?



Kã burie
kitadregã bti



Nãindre jödrön
ni ngwangã
Kuinda bti



Kide migadre,
“NU,MINCHI” bti



Rigadre kã
jutabti ni neme
kabre kãndi



Kide migadre
nguiñabtã o
llavebtã bti



Kide migadre
jödrön ja ketadre
bãtã jugwe bãtã
bíti

Ngãbere

Anexo 20. Infografía: Recomendaciones para personas usuarias de productos de apoyo (Conapdis)



Anexo 21. Infografía: recomendaciones para personas con discapacidad visual (Conapdis)

Ante la alerta por Coronavirus (COVID-19)

Recomendaciones para personas con

Discapacidad visual

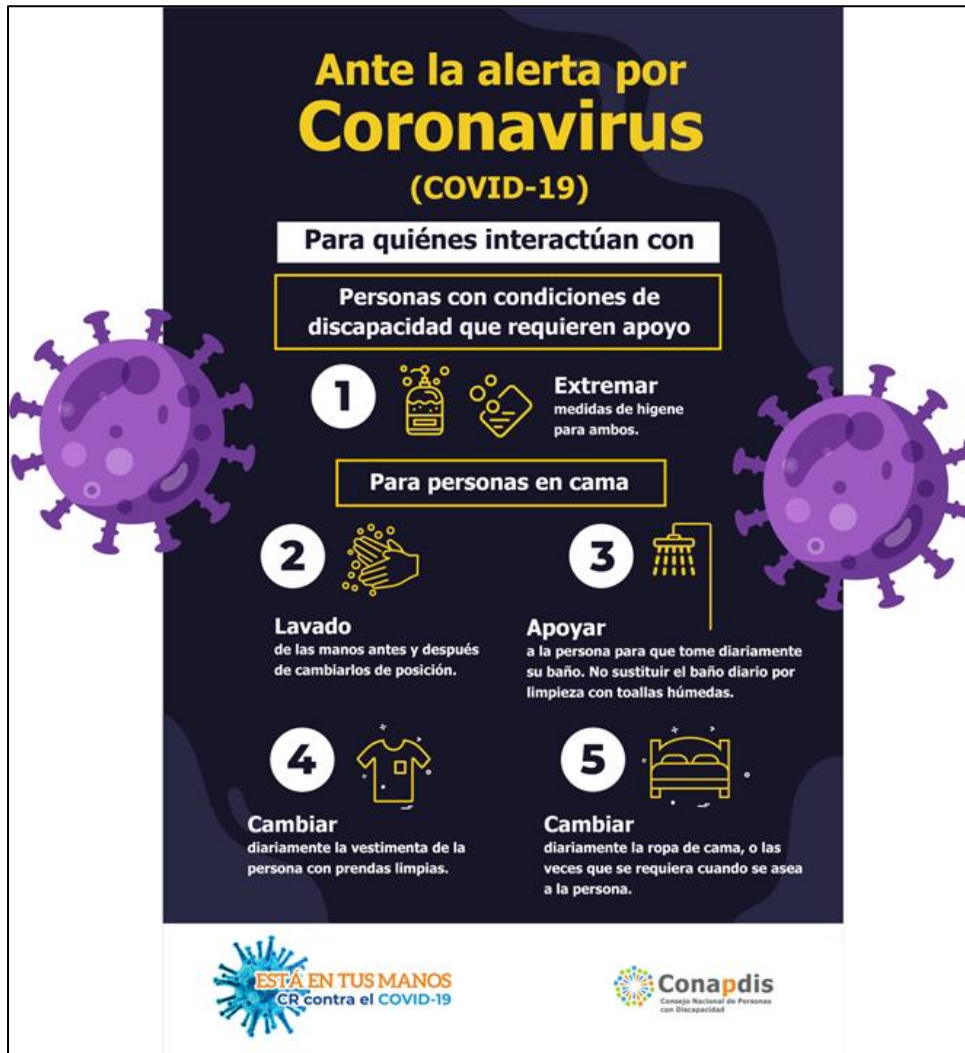
- 1** **Limpieza**
del bastón con toalla
desinfectante antes de
salir de la casa y al
regresar.
- 2** **Usar ropa**
de manga larga para
uso del antebrazo para
sensibilidad sin
contaminarse
- 3** **Maximizar**
limpieza del dorso de
la mano cuando se le
utiliza para acción de
rastreo
- 4** **Lavado de manos**
constante por cada desplazamiento
- 5** **Limpiar**
con frecuencia el celular y el
teclado de la computadora

COSTA RICA GOBIERNO DEL BICENTENARIO 2018 - 2022
Ministerio de Salud
Conapdis Consejo Nacional de Personas con Discapacidad
ESTA EN TUS MANOS contra el COVID-19

Anexo 22. Infografía: Cuando se utiliza un perro guía (Conapdis)



Anexo 23. Infografía: Para quienes interactúan con personas con condiciones de discapacidad que requieren apoyo (Conapdis).



Anexo 24. Infografía: Para las personas que apoyan a las personas con discapacidad (Conapdis)



Anexo 25. Infografía: Recomendaciones para personas sordas (Conapdis)



Anexo 26. Infografía: Recomendaciones para interactuar con personas sordas (Conapdis)



Anexo 27. Infografía: Para las personas encargadas de residencias, hogares grupales y asistentes personales (Conapdis)

Coronavirus | COVID-19



Para las personas encargadas de residencias, hogares grupales y asistentes personales.

- 1 La prevención ante la transmisión del coronavirus está en manos de todas las personas.
- 2 Ustedes son parte importante en el cuidado de personas con discapacidad, por lo que deben tomar medidas preventivas, tanto por su salud como de las personas con discapacidad que apoyan.
- 3 Recuerde extremar las medidas de precaución con el uso de mascarillas, guantes, ropa protectora y realizar una correcta higiene de manos.
- 4 Mantener las actividades diarias lo más apegadas a la rutina establecida.
- 5 Diferenciar los días entre semana de los fines de semana, hacer algo diferente que permita marcar el inicio y el fin de semana.
- 6 Mantener, siempre que sea posible, al menos 2 metros de distancia.



Anexo 28. Infografía ¿Qué hacer si estas en casa? (Conapdis)



Anexo 29. Infografía: Personas con discapacidad psicosocial, (Conapdis)



Anexo 30. Infografía: Trastorno del Espectro del Autismo TEA, (Conapdis)

