

Protocolo para el servicio de soda estudiantil de centros educativos públicos y privados ante el COVID-19

Versión: 004

Nombre de la dependencia: Dirección de Programas de Equidad.

Elaborado por:

Ministerio de Educación Pública. (Dirección de Programas de Equidad)

Ministerio de Salud. Dirección de Planificación Estratégica y Evaluación de Acciones en Salud.

Revisado por:

Despacho de la ministra.

Departamento de Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA)

Avalado por:

Sra. Katharina Müller Castro, Ministra de Educación Pública.

Dra. Joselyn Chacón Madrigal, Ministra de Salud. (Oficio Aval N° MS-DM-5863-2022)

Agosto, 2022

Contenido

1. Objetivo y campo de aplicación	2
2. Alcance:	2
3. Indicador asociado:	2
4. Marco legal:	3
5. Definiciones y abreviaturas.....	6
6. Abreviaturas	8
7. DESCRIPCIÓN DEL <i>PROCEDIMIENTO</i>	9
2. Disposiciones para personas directoras de centros educativos públicos y privados para las sodas estudiantiles:	11
3. Disposiciones para población estudiantil y personas usuarias del servicio de soda:	12
4. Disposiciones para personas concesionarias del servicio de soda de centros educativos públicos y privados:	13
8. ANEXOS.....	19

1. Objetivo y campo de aplicación

Establecer las disposiciones sanitarias para regular la continuidad del servicio de soda estudiantil en los centros educativos públicos y privados como medida de contención ante Covid-19.

2. Alcance:

La aplicación de este protocolo es de acatamiento obligatorio para los centros educativo-públicos y privados.

3. Indicador asociado:

El 100% de los centros educativos públicos y privados del Ministerio de Educación Pública deben conocer y aplicar el Protocolo para el servicio de soda estudiantil ante la emergencia por el Coronavirus (COVID-19)".

Responsables generales:

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 Programas de Equidad:

Supervisar la correcta aplicación de este protocolo en los centros educativos públicos.

Dirección de Prensa del Ministerio de Educación Pública:

Socializar con la comunidad educativa, los protocolos específicos sanitarios establecidos para el curso lectivo 2022 ante la emergencia sanitaria por Coronavirus (COVID-19).

Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo:

Asesorar y evacuar consultas de los Comités Institucionales para la Gestión del Riesgo de Oficinas Centrales, Direcciones Regionales de Educación y Centros Educativos del Ministerio de Educación Pública para la adecuada aplicación de los protocolos específicos sanitarios.

Dirección de Gestión y Desarrollo Regional del MEP:

Socializar y dar seguimiento en la aplicación adecuada de los protocolos específicos sanitarios en las DRE y CE durante el curso lectivo 2022, ante la emergencia sanitaria por Coronavirus (COVID-19).

Dirección Regional y Supervisiones de circuito educativo:

Son el apoyo en la coordinación y el seguimiento a los centros educativos para la correcta aplicación del protocolo para el servicio de soda estudiantil de centros educativos públicos y privados ante el COVID-19.

Centro Educativo:

Debe aplicar de manera correcta este protocolo y los que se destinen para la continuidad del curso lectivo 2022 ante la emergencia por COVID-19.

Debe establecer las responsabilidades pertinentes para las personas funcionarias del centro educativo con competencias en la aplicación de este protocolo.

4. 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° 9303 de la Creación del Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad.
- Ley 8488 Ley Nacional de emergencias y prevención del riesgo y su reglamento.
- Ley N° 9379 para la Promoción de la Autonomía Personal para las Personas con Discapacidad.
- Ley 8661 Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Ley 7600 Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad.
- Ley 7739. Código de la Niñez y la Adolescencia.
- Ley 181. Código de la Educación.
- Ley N° 8292 Ley General de Control Interno.
- 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 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.

Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Paseo Colón, San José. Av. 1, calle 24, edificio Torre Mercedes piso 5.

- Decreto Ejecutivo N° 36910-MEP-S y sus modificaciones: “Reglamento para el funcionamiento y administración del servicio de soda en los centros educativos públicos”.

- Decreto Ejecutivo N° 37308-S: “Reglamento para los servicios de alimentación al público.
- Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015- 2030.

Documentos y lineamientos de referencia

- Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la Enfermedad COVID-19.
- Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19).
- Lineamientos básicos de conducta para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19, asociados a la responsabilidad individual.
- Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19).
- Lineamientos generales para servicios de alimentación al público debido a la alerta sanitaria por 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.

Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz.”

Paseo Colón, San José. Av. 1, calle 24, edificio Torre Mercedes piso 5.

- 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 tele trabajables.
- Directriz N° 051-MTSS-MICITT Sitios Web accesibles.

5. Definiciones y abreviaturas

- **Los 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).
- LS-PG-001 Página 6
- **Soda:** Es un servicio comercial de alimentación ubicado dentro de las instalaciones de centros educativos públicos, escolares o colegiales, donde se manipulan, almacenan, elaboran, suministran o venden alimentos para el consumo directo de la comunidad educativa (para efectos de este reglamento, el concepto de soda comprende los diversos tipos de expendio

de alimentos comerciales, incluyendo máquinas o artefactos dispensadores de alimentos.

- **Limpieza:** se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.
- **Desinfección:** se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados por el Ministerio de Salud de Costa Rica, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.
- **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.
- **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.
- **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.

- **Mitigación:** aplicación de medidas, para reducir el impacto negativo, que provoca un suceso de origen natural, humano o tecnológico.
- **Proceso:** Secuencia lógica de actividades que utilizan recursos para transformar elementos de entrada en resultados.
- **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.
- **Áreas Comunes:** Lugares dentro del centro educativo donde se puede aglomerar personas. Son espacios ideales para ubicar pantallas digitales y que estas trabajen creando comunidad con contenidos atractivos para las personas estudiantes y docentes.

6. Abreviaturas

- Ministerio de Salud (MS)
- Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS)
- Coronavirus 2019 (COVID-19)
- Organización Panamericana de la Salud (OPS)
- Organización Mundial de la Salud (OMS)
- Equipo de Protección Personal (EPP)
- Ministerio de Educación Pública (MEP)
- Centro Educativo (CE)
- Programa de Alimentación y Nutrición del Escolar y del Adolescente (PANEA)
- 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.

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Disposiciones Generales de Protocolo para el servicio de soda estudiantil de CE públicos y privados

- 1.1. La Dirección de los CE debe habilitar y establecer todas aquellas medidas sanitarias y de seguridad que resulten necesarias para garantizar el derecho a la salud de las personas usuarias del servicio de soda estudiantil y el correcto desarrollo de las acciones que este servicio implica.
- 1.2. Los centros educativos deberán garantizar el cumplimiento de las medidas establecidas por el Ministerio de Educación Pública y las autoridades sanitarias en sus protocolos, aplicando en todo momento criterios de razonabilidad y proporcionalidad.
- 1.3. La celeridad del acto de compra y entrega de los alimentos en los servicios de sodas estudiantiles es un aspecto medular para efectos del cumplimiento de los lineamientos aquí descritos. Por lo que la Dirección de cada CE, debe establecer un procedimiento específico, seguro y controlado, que no genere aglomeraciones en las sodas estudiantiles.
- 1.4. El personal de limpieza debe realizar la desinfección y limpieza del lugar designado para brindar el servicio de soda estudiantil en el lapso de la salida e ingreso de cada grupo de personas estudiantes establecidos.
- 1.5. La persona directora de los centros educativos, como coordinadora del Comité Institucional para la Gestión del Riesgo, debe desarrollar estrategias accesibles de divulgación, información y capacitación para fomentar la cultura en gestión inclusiva del riesgo.

- 1.6. La Dirección de los Centros Educativos, debe colocar afiches en áreas internas y externas de la soda estudiantil sobre los lineamientos sanitarios básicos establecidos por el Ministerio de Salud.
- 1.7. Proporcionar información a las personas usuarias de la soda estudiantil sobre las medidas sanitarias que están implementando para minimizar el riesgo de contagio, por medio de panfletos, volantes y, de ser posible, utilizar otros medios audiovisuales que sirvan de complemento y que sean en formatos accesibles.
- 1.8. La Dirección de los Centros Educativos, debe disponer un espacio accesible a la entrada del servicio de la soda estudiantil, de manera que cada persona antes de ingresar pueda realizar el protocolo de lavado de manos o desinfección con alcohol en gel con una solución de 60° o 70° y toallas de papel. Cuando sea posible, utilizar puertas de entrada y de salida independientes y evitar que el personal y personas estudiantes se crucen en los pasillos.
- 1.9. El Comité de gestión del Riesgo en los centros educativos deberá supervisar el correcto uso del servicio de sodas estudiantiles acorde con las medidas sanitarias establecidas en los protocolos y disposiciones del Ministerio de Salud. En caso de detectar alguna situación que ponga en riesgo la salud de las personas usuarias de dicho servicio, deberá comunicar a la dirección institucional y establecer las medidas de mitigación correspondientes que serán comunicadas a las personas proveedoras del servicio.
- 1.10. El personal de soda estudiantil debe prohibir el ingreso de personas con síntomas asociados al COVID-19.
- 1.11. Tanto el personal de la soda estudiantil como la persona usuaria debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca ya que son zonas más vulnerables para contagio de agentes infecciosos. Además, debe cubrirse cuando tose o estornude, utilizando el protocolo de estornudo
- 1.12. Tanto el personal de la soda estudiantil como la persona usuaria debe utilizar formas alternativas de saludar que no impliquen el contacto físico y

evitar el contacto físico y conversar al hacer fila para ser atendido en la soda estudiantil y al ingerir alimentos.

- 1.13. El personal de la soda estudiantil debe realizar la limpieza y desinfección con el desinfectante disponible o con cloro, según lo establece el Protocolo para la correcta limpieza y desinfección de espacios y superficies.

1.13.1. 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.

1.13.2. 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.

1.13.3. 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.

1.14. Fin del Procedimiento.

2. Disposiciones para personas directoras de centros educativos públicos y privados para las sodas estudiantiles:

- 2.1. Las personas directoras de centros educativos deben mantener activos y aplicar de manera correcta este protocolo y los que se destinen para la reactivación del curso lectivo 2022 ante la emergencia por COVID-19.

- 2.2. Las personas directoras de centros educativos deben vigilar la aplicación del Reglamento para el funcionamiento y administración del servicio de soda en los centros educativos públicos.
- 2.3. Las personas directoras de centros educativos deben supervisar el funcionamiento de la soda estudiantil para el cumplimiento de los protocolos específicos sanitarios y el reglamento de sodas, o designar en coordinación con la Junta de Educación y Junta Administrativa la persona encargada.
- 2.4. Las direcciones de los centros educativos en coordinación con las Juntas de Educación y Juntas Administrativas deben comunicar las disposiciones contempladas en este protocolo con las personas interesadas y usuarias del servicio de sodas estudiantiles, haciendo los ajustes de contextualización correspondientes en cuanto a la comunicación de las poblaciones estudiantes a las se dirige.
- 2.5. Las personas directoras de centros educativos deben incentivar a las personas colaboradoras para que antes de iniciar su labor, procedan a limpiar y desinfectar todo su espacio de trabajo. Esta labor de limpieza podría repetirse durante la jornada de trabajo tanto como sea posible.

2.6. Fin del Procedimiento

3. Disposiciones para población estudiantil y personas usuarias del servicio de soda:

- 3.1. La población estudiantil y las personas usuarias deben cumplir los protocolos específicos sanitarios establecidos por el MEP y la dirección del centro educativo.
- 3.2. La población estudiantil y las personas usuarias no deben compartir alimentos con otras personas.
- 3.3. La población estudiantil y las personas usuarias deben cumplir con el procedimiento de lavado de manos con agua y jabón durante al menos 30 segundos o en su defecto proceder a la desinfección con alcohol gel de un grado entre 60° y 70°, deberá de realizarse de previo a iniciar cualquier labor, también en las siguientes situaciones: antes de preparar e ingerir los

alimentos, después de utilizar el servicio sanitario, después de toser y estornudar, después de recolectar y disponer los residuos sólidos, luego de visitar zonas públicas, después de manipular llaves, dinero o artículos personales.

- 3.4. El servicio de soda debe tomar en cuenta al estudiantado con discapacidad, incluso en caso de contar con asistencia personal para su desplazamiento u otro apoyo que requiera cuando tenga que utilizar el servicio de sodas estudiantiles y respetar la utilización de mascarilla y desinfección para ambas partes.

3.5. Fin del Procedimiento.

4. Disposiciones para personas concesionarias del servicio de soda de centros educativos públicos y privados:

- 4.1. La persona Concesionaria debe aplicar el Reglamento para el funcionamiento y administración del servicio de soda en los centros educativos públicos y privados y el Reglamento para Servicios de Alimentación al Público.
- 4.2. Las personas concesionarias del servicio de soda deben realizar el procedimiento de lavado de manos con agua y jabón durante al menos 30 segundos o en su defecto proceder a la desinfección con alcohol gel de un grado entre 60° y 70°.
- 4.3. Es responsabilidad de la persona concesionaria del servicio de soda prohibir el ingreso de personal ajeno al área de producción de alimentos del servicio de soda ~~de la soda~~, con excepción del personal encargado de realizar las visitas de supervisión.
- 4.4. Es responsabilidad de la persona concesionaria del servicio de soda colocar una mampara (fija o móvil), en caso de que la soda estudiantil no cuenta con una barrera que divida el espacio entre el personal de la soda y el estudiantado.
- 4.5. Es responsabilidad de la persona concesionaria del servicio de soda ~~deben~~ desinfectar los productos preenvasados que ingresen a la soda estudiantil,

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.

- 4.6. Es responsabilidad de la persona concesionaria del servicio de soda definir el área y el horario de atención a los proveedores de alimentos. Éste último se recomienda que se realice al inicio o al final del día, con el fin de evitar el contacto con las personas usuarias de la soda estudiantil.
- 4.7. Es responsabilidad de la persona concesionaria del servicio de soda mantener una limpieza y desinfección constante de las áreas de la soda, principalmente las destinadas para el pedido de los productos y el consumo de alimentos, como de los implementos a utilizar para la entrega de alimentos.
- 4.8. Es responsabilidad de la persona concesionaria del servicio de soda disponer de tarimas, estantes o algún tipo de mobiliario para evitar que los productos sean colocados directamente sobre el suelo.
- 4.9. Es responsabilidad de la persona concesionaria brindar en el servicio de soda otros medios de pago alternativos al uso de dinero en efectivo: venta de tiquetes o el pago mediante sinpe móvil u otros medios electrónicos, con el fin de evitar la manipulación del dinero.
- 4.10. Es responsabilidad de la persona concesionaria del servicio de soda que, una vez terminada la venta y entrega de alimentos, las personas estudiantes y personas usuarias del servicio de esta se retiren, según el protocolo establecido por la institución.
- 4.11. Es responsabilidad de la persona concesionaria del servicio de soda contar con una bitácora de registro de limpieza y desinfección de los espacios de las sodas estudiantiles.

4.12. Fin del Procedimiento

5. Manejo de residuos para el servicio de soda de centros educativos públicos y privados:

- 5.1. Es responsabilidad de la persona concesionaria del servicio de soda que el material desechable utilizado será siempre descartado en recipientes con

Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz."

Paseo Colón, San José. Av. 1, calle 24, edificio Torre Mercedes piso 5.

- tapa y pedal. Todos los residuos podrán descartarse en el mismo sesto, siempre que estén introducidos en bolsas cerradas.
- 5.2. En responsabilidad de la persona encargada de manejar o tener contacto con los residuos siempre realizar el protocolo de lavado de manos.
 - 5.3. En responsabilidad de la persona encargada de manejar o tener contacto con los residuos manejar el desecho de las mascarillas desechables según el lineamiento correspondiente.
 - 5.4. En responsabilidad de las personas designadas para las labores de limpieza, recoger inmediatamente los residuos que se recolectan al barrer o limpiar y depositarlos en los respectivos basureros, evitando 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.
 - 5.5. En responsabilidad de la persona designada para las labores de limpieza recoger las bolsas con desechos cuando el 80% de la capacidad de los recipientes este llena o siempre que sea necesario, evitando el desborde.
 - 5.6. Es responsabilidad del personal de limpieza designado, cada vez que realice la recolección de residuos, utilicen guantes, mascarillas y careta. Dichos residuos se dispondrán en el área designada para los desechos o bien para la recolección del camión de la basura.
 - 5.7. Es responsabilidad del personal de limpieza designado, lavar con frecuencia los contenedores de basura ubicados en las sodas estudiantiles
 - 5.8. 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.
 - 5.9. **Fin del procedimiento.**
- 6. Disposiciones generales para la gestión inclusiva del riesgo:**

6.1 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.

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

6.3 La persona coordinadora del 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.

6.4 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.

6.56 En la elaboración de los Planes para la gestión del riesgo en oficinas centrales 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 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.

Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz."

Paseo Colón, San José. Av. 1, calle 24, edificio Torre Mercedes piso 5.

- ✓ 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 de trabajo.
- ✓ 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.

6.67 Fin del procedimiento

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.MINISTERIODESALUD.CO.CR

Anexo 2. ¿Cómo lavarse las manos?



Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz."

Paseo Colón, San José. Av. 1, calle 24, edificio Torre Mercedes piso 5.

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 ùshña
kökü e uköska.



se'rarë tabèchka ki
e uköska



Se'jka dūr iyi wak
ta e uköska



se'jkà dūr ká aie a
etā.



nuköl irir llave kè
tso'e uköska.



ujkö kè ulà wa
tso'e uköska

Bribri

Anexo 9. Formas de estornudar



tó^v ní a^vshúñ sót moréñra



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



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



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



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

¡chebrú^v qui dená!

Brunca

Anexo 10. Lavado de manos



Anexo 11. ¿Cuándo hay que lavarse las manos?



¿I'c ba yurě rójc qui yă tujgrá?



Dení chúp qui
bañ biunrá



Dení rú ćajc ta
bañ degrá



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



Dení ě'xe cąc
cuín abirójc ě'dé
bañ cuní



Dení dric dric xuñ
bañ brigrá



Dení cran dric xuñ
iné úcarás yŭ úcra
bañ brigrá

Brunca

Anexo 12. Lavado de manos



Anexo 13. ¿Cuándo hay que lavarse las manos?



¿Miga jula kiana pasukuna?



Ka borroira
tulegē togapa



Se shka pē tebelí
yaka gī togapa



Se sená deliwák
julböwa ra togapa



Se sená pē
tabanaglō ska
togapa



Se te naglō i rō
jukō yöglō ka
togapa



Jirō kana julawa i
rō jukō yöglō ka
togapa.

Cabécar

Anexo 14. Formas de estornudar





Ninhá colonha colotaqueca ofa jarúnec



Mi coquí ofa taính
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?





Pinhíto ma cuqí ma joc?



Ota carátu iyú mip
jóye



Ota nija mi toye
mapórro chifanheja



Ota nimaráma ma
atáca aúsi juérri
eneque maráma



Quepé ota mi teunhé
oinhá chí enéque
maráma rí porró
porrónhe.



Ota ni ir fate
macarráca ofa ú
maquijícaj.



Ota ni ir faté oinhá úcali
oinhhá nija ma catacaj

Maleku

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
käne

Bren kete bätä ja bata

Ngäbere

Anexo 18. Lavado de manos



Anexo 19. ¿Cuándo lavarse las manos?



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



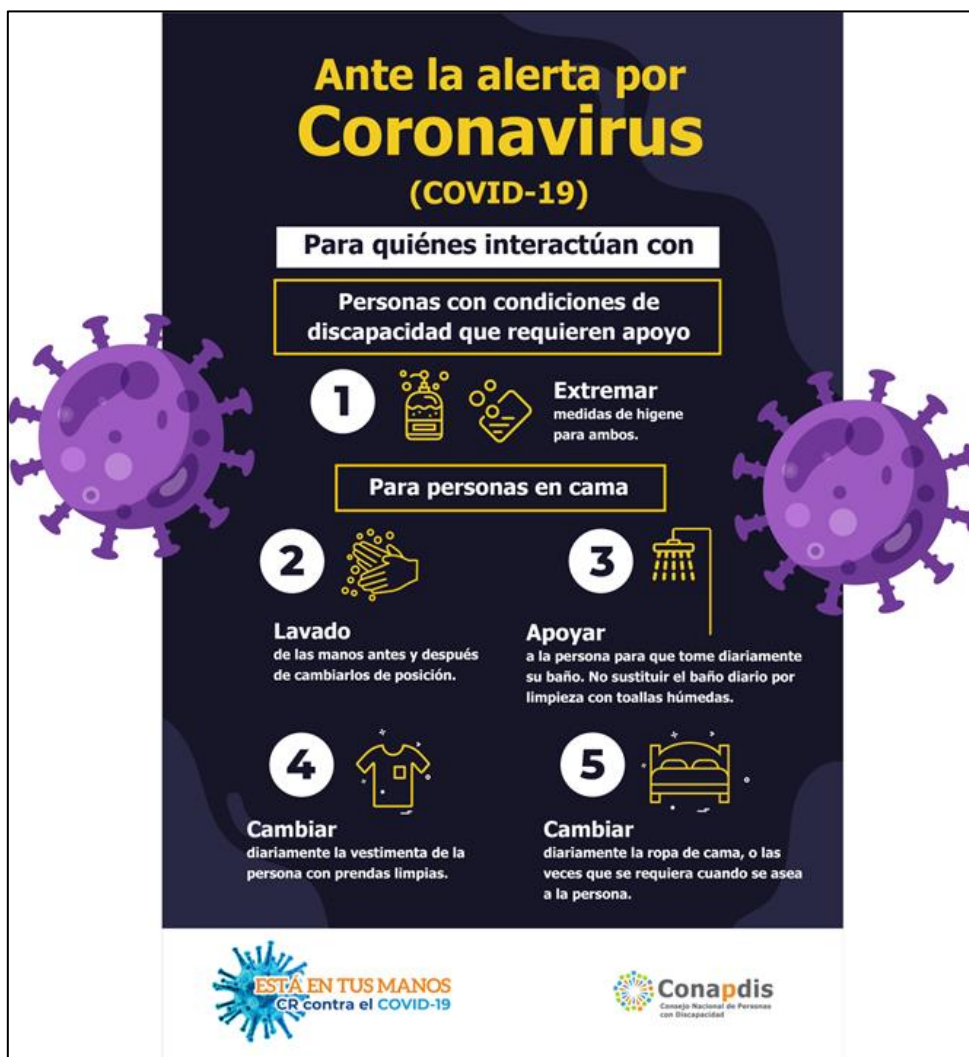
Anexo 21. Infografía: recomendaciones para personas con discapacidad visual (Conapdis)



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 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.



Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz."

Paseo Colón, San José. Av. 1, calle 24, edificio Torre Mercedes piso 5.

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



Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz."

Paseo Colón, San José. Av. 1, calle 24, edificio Torre Mercedes piso 5.

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



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

