

Protocolo General ingreso al Curso lectivo 2021

INGRESO AL CENTRO EDUCATIVO

1. El uso de la mascarilla es obligatorio al ingresar y durante la permanencia en el Centro Educativo.
2. Al ingresar a la institución de lavarse las manos se según los establece los protocolos del Ministerio de Salud, además se realizará el control de temperatura.
3. Deberá de respetar la adecuada distancia de 1,8 metros y colocarse en la señalización indicada por el Centro Educativo.
4. Queda prohibido el ingreso si la persona presenta cuadros de resfrío o síntomas respiratorios.

Aspectos Generales

1. Se recomienda traer al menos dos mascarillas, y una bolsa para depositar la mascarilla usada, o bien para guardarla a la hora de ingerir algún alimento. La mascarilla debe ser del tamaño correcto que cubra la boca y la nariz, con el ajuste apropiado para evitar que se esté manipulando constantemente.
2. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos.
3. Aplicar siempre el protocolo correspondiente al toser o estornudar.
4. No saludarse de beso, abrazarse y darse la mano. Saludar con el codo, puño, el pie o utilizando un gesto.
5. Si se encuentra dentro del Centro Educativo presenta síntomas de gripe, fiebre o resfrío, comunicarlo de inmediato al personal docente.
6. Al ingresar a la Institución deberá de dirigirse de manera inmediata al Salón de Clase.
7. Deberá de respetar las horas de ingreso, según horario establecido.

INGRESO Y PERMANENCIA EN EL AULA:

1. Respetar el señalamiento en el piso y paredes para mantener la distancia física de 1,8 metros.
2. Deberá de portar mascarilla en todo momento.
3. Seguir las indicaciones en todo momento y en caso de duda, consultar a las personas docentes las medidas por seguir.
4. Recuerde cubrirse la boca aplicando el protocolo al toser o estornudar.
5. Respetar el lugar asignado para estar en clase y mantenerse siempre en el lugar que le corresponde.
6. Asegurar la limpieza y desinfección del escritorio o mesa y los útiles que va a utilizar.
7. Si estando en el aula se siente mal, con algún síntoma de gripe o resfrío, comunicarlo de inmediato al docente o personal encargado.
8. Al terminar la clase colaborar con la limpieza y desinfección.
9. Antes de ingresar al aula, después del receso, hay que lavarse las manos con agua y jabón, luego aplicar la desinfección de los objetos que porten.



10. Por ningún motivo ningún estudiante podrá compartir o prestar útiles o herramientas de trabajo con ninguno de sus compañeros de aula, deben portar su lapicero y cuaderno para anotaciones.
11. Cada estudiante deberá solicitar permiso para dirigirse a utilizar los servicios sanitarios, es de suma importancia recordar que debe de aplicar el respectivo protocolo de lavado de manos.
12. Se colocará un control o bitácora de la limpieza y desinfección de cada una de las aulas, para mayor control de dichas acciones.
13. El estudiante, además de la mascarilla, debe portar alcohol en gel o alcohol líquido, y/o algún otro desinfectante.

DURANTE EL PERÍODO DE RECESO:

1. Respetar los horarios, espacios y la cantidad de personas establecidas por áreas comunes y el tiempo asignado para salir a receso.
2. Mantener siempre el distanciamiento físico de 1,8 metros, evitar el contacto físico.
3. Identificar y respetar las áreas que están autorizadas para utilizar en el recreo, como pasillos, zonas verdes, gimnasios, planches, áreas de esparcimiento.
4. No compartir ningún tipo de alimentos y bebidas.
5. Evitar hacer deportes que implican contacto físico como fútbol, baloncesto, entre otros.
6. No compartir teléfonos celulares, dispositivos electrónicos u otros objetos.
7. Procurar no sentarse en el piso.
8. Cada estudiante deberá portar su propia merienda, (recomendable que sea de fácil manipulación), pues el colegio no contará aún con servicio de comedor estudiantil, ni soda.
9. Deberá de salir del aula en forma ordenada y permanecer en el área que se le designó, evitando trasladarse a otras áreas del centro Educativo.

AL UTILIZAR LOS SERVICIOS SANITARIOS:

1. Utilizar siempre la mascarilla.
2. Leer con atención las indicaciones de uso e higiene que se encuentre al llegar al baño.
3. Respetar las marcas o señalamientos colocados en el piso para guardar la distancia 1,8 metros.
4. No utilizar el teléfono ni ningún aparato electrónico.
5. Evitar tocar manillas, perillas, espejos, picaportes, puertas, pasamanos.
6. Depositar el papel o toallas en los basureros, abriéndolos con pedal, y evitar así el contacto.
7. Antes de salir, se debe seguir el protocolo de lavado de manos.

TRASLADO DEL HOGAR AL CENTRO EDUCATIVO

1. Debe utilizar la mascarilla en las unidades de transporte.
2. Al caminar en la vía pública, mantener la distancia de 1,8 metros y llevar bien puesta la mascarilla.
3. Al saludar, mantener la distancia de 1,8 metros y hacerlo con el codo, puño, el pie o utilizar un gesto.
4. Si requiere hacer una compra durante del trayecto, por favor respetar las normativas del local y los protocolos sanitarios correspondientes.
5. Queda prohibido utilizar el servicio de transporte público si tiene síntomas asociadas al COVID-19.
6. Evitar conversar durante los viajes realizados en las unidades de transporte colectivo.
7. Es prohibido comer dentro del autobús y compartir artículos de uno personal con las otras personas estudiantes.
8. No se deben compartir teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o juguetes.
9. Evitar hacer actividades que implican contacto físico durante el recorrido.
10. Aquellos estudiantes que utilicen muletas, andaderas, sillas de ruedas o cualquier instrumento de apoyo o guía, deberán gozar de espacio e implementos adecuados para prevenir el contagio.

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

1. Debe portar el Uniforme de Educación Física, de no tenerlo podrá ingresar con pantaloneta negra o azul y camisa blanca lisa.
2. No usar los camerinos ni las duchas de las instalaciones.
3. La realización de actividades y juegos será preferiblemente de forma individual y no colectiva.
4. En los tiempos de hidratación, cada grupo se mantendrá en una zona y las personas de ese grupo estarán distanciados por 1,8 metros. La hidratación no podrá ser compartida.
5. Deberá de portar la mascarilla en todo momento.
6. Deberá de respetar el lugar de ingreso y de egreso respetando las normas que indiquen los docentes.
7. Al ingresar a la lección de Educación Física deberá de lavarse las manos, aplicando el protocolo emanado por el Ministerio de Salud.
8. Cada persona estudiante debe portar su propia botella con agua debidamente rotuladas y no se debe de compartir con otras personas.

EN LA BIBLIOTECA.

1. Antes de ingresar a la biblioteca, deberá de lavarse las manos con agua y jabón aplicando los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.
2. Debe respetar la distancia de 1,8 metros y deberá de utilizar las mesas que están debidamente identificadas.
3. Procure solicitar el servicio de préstamo de libros en lugar del uso interno en la Biblioteca.
4. Los libros devueltos a la biblioteca escolar tendrán un periodo de cuarentena de una semana y se resguardarán en un recinto definido.
5. Deberá de desinfectar las manos con el alcohol en gel que se encuentra en la entrada de la Biblioteca.
6. Deberán de respetar los protocolos de ingreso y egreso de la Biblioteca Escolar.
7. Deberá de enseñar el carné o en su defecto la cédula de identidad cuando sea solicitado por el bibliotecólogo.
8. En recesos solo podrá ingresar para solicitar el préstamo de materiales para su uso en el hogar o el aula.
9. No se podrán realizar reuniones, charlas, conferencias dentro de la instalación.
10. No se prestarán recursos como tijeras, reglas, borradores, lápices de color, grapadoras, entre otros.

ATENCIÓN AL PÚBLICO.

1. Deberán de comunicarse con el personal docente, correo electrónico o por la plataforma Microsoft Teams.
2. En caso de requerir hacer tramites debe consultarse cuáles pueden hacerse de forma virtual o telefónica y cuáles se pueden agendar por medio de cita (presentarse a la hora indicada)
3. Deberá de comunicarse con el Personal Docente y Administrativo por las siguientes vías:

| Area Administrativa-Docente | | | |
|-------------------------------|------------------|--|-----|
| Nombre del Funcionario | Departamento | Correo MEP | Ext |
| Bernal Solano Cervantes | Director | bernal.solano.cervantes@mep.go.cr | 103 |
| Araya Gonzalez Andrea | Subdirección | maria.araya.gonzalez@mep.go.cr | 111 |
| Araya Méndez Johanna | Biblioteca | lidia.araya.mendez@mep.go.cr | 105 |
| Chacón Aguilar Adriana | Orientación | adriana.chacon.aguilar@mep.go.cr | 107 |
| Alvarez Rodríguez Marco | Analista | marco.alvarez.rodriguez@mep.go.cr | 112 |
| Elizondo Gamboa José Miguel | Coord. Empresa | jose.elizondo.gamboa@mep.go.cr | 110 |
| Gómez Rivera Diego | Coord. Técnico | diego.gomez.rivera@mep.go.cr | 109 |
| Jiménez González José Ignacio | Coord. Académico | jose.jimenez.gonzales@mep.go.cr | 104 |



| Area Administrativa-Docente | | | |
|-----------------------------|-------------------------|--|-----|
| Nombre del Funcionario | Departamento | Correo MEP | Ext |
| Bernal Solano Cervantes | Director | bernal.solano.cervantes@mep.go.cr | 103 |
| Martínez Quiros Dario | Auxiliar Administrativo | william-martinez.quiros@mep.go.cr | 108 |
| Salazar Calvo Rodlfo | Orientación | rodolfo.salazar.calvo@mep.go.cr | 106 |
| Suray Solano Camacho | Auxiliar Administrativo | suray.solano.camacho@mep.go.cr | 108 |
| Adriana Arce Rojas | Oficinista | adriana.arce.rojas@mep.go.cr | 101 |
| Gonzalez Torres Patricia | Oficinista | shirley.gonzalez.torres@mep.go.cr | 102 |
| Coopefevol R.I. | Cooperativa Estudiantil | coopefevolrl@gmail.com | 113 |

Personal Docente

| Personal Docente | | |
|----------------------------------|------------------------------|--|
| Nombre del Docente | Puesto que desempeña | Correo MEP |
| Abarca Monge Andrea | Español | andrea.abarca.monge@mep.go.cr |
| Abdallah Ortega Luis | Ciencias | luis.abdallah.ortega@mep.go.cr |
| Aguilar Gamboa Erick | Contabilidad | erick.aguilar.gamboa@mep.go.cr |
| Albenda Solis Carlos | Matemática | carlos.albenda.solis@mep.go.cr |
| Badilla Montero Jorge Leonardo | Religión | jorge.badilla.montero@mep.go.cr |
| Brenes Abdallah Veronica | Turismo | veronica.brenes.abdallah@mep.go.cr |
| Brenes Mena José Pablo | Productividad | pablo.brenes.mena@mep.go.cr |
| Calderón Madrigal Hazel | Inglés | hazel.calderon.madrigal@mep.go.cr |
| Camacho Serracín Gabriel | Informática | gabriel.camacho.serracin@mep.go.cr |
| Cascante Vargas Yunia | Estudios Sociales/Cívica | yunia.cascante.vargas@mep.go.cr |
| Céspedes Chacón Karol | Inglés | karol.cespedes.chacon@mep.go.cr |
| Cordero Obando María Auxiliadora | Francés | maria.cordero.obando@mep.go.cr |
| Cortés Picado Berny | Inglés | berny.cortes.picado@mep.go.cr |
| Douglas Clayton Randy | Informática en Soporte/Redes | randy.douglas.clayton@mep.go.cr |
| Duarte Piedra Juan Carlos | Psicología | juan.duarte.piedra@mep.go.cr |
| Elizondo Padilla Mariela | Matemática | mariela.elizondo.padilla@mep.go.cr |
| Esquivel Camacho Ronald | Psicología | ronald.esquivel.camacho@mep.go.cr |
| Fernández Alvarado Anabelle | Contabilidad | anabelle.fernandez.alvarado@mep.go.cr |
| Fernández Martínez Yamil | Matemática | yamil.fernandez.martinez@mep.go.cr |

| Personal Docente | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Nombre del Docente | Puesto que desempeña | Correo MEP |
| Figueroa Chaves Pablo Enrique | Dibujo Técnico | pablo.figueroa.chaves@mep.go.cr |
| Fonseca Sanabria Francisco | Educación Física | francisco.fonseca.sanabria@mep.go.cr |
| Granados Sirias Karla | Estudios Sociales/cívica | karla.granados.sirias@mep.go.cr |
| Guillén Poveda Gerardo | Productividad | gerardo.guillen.poveda@mep.go.cr |
| Jiménez Cambronero Carlos | Música | carlos.jimenez.cambronero@mep.go.cr |
| Jiménez Quirós Laura | Contabilidad | laura.jimenez.quiros@mep.go.cr |
| Leiva Soto Karen | Música | karen.leiva.soto@mep.go.cr |
| Leiva Soto Maureen | Francés | maureen.leiva.soto@mep.go.cr |
| Martínez Cuevas Karla Ivania | Informática en Redes | karla.martinez.cuevas@mep.go.cr |
| Martinez Jimenez Nancy | Inglés | nancy01.martinez.jimenez@mep.gocr |
| Matamoros González Jorge | Estudios Sociales/Cívica | jorge.matamoros.gonzalez@mep.go.cr |
| Monge Salmeron Edward | Electromecánica | edward.monge.salmeron@mep.go.cr |
| Monge Sánchez Katherin Paola | Secretariado Ejecutivo | katherin.monge.sanchez@mep.go.cr |
| Monge Villalobos Amelín | Inglés | amelin.monge.villalobos@mep.go.cr |
| Morales Conejo Carmen | Informática Redes | carmen.morales.conejo@mep.go.cr |
| Murillo Murillo Emiliano | Ciencias | emiliano.murillo.murillo@mep.go.cr |
| Navarro Cabezas José Federico | Electrotecnia | jose.navarro.cabezas@mep.go.cr |
| Navarro Obando Juan Eliecer | Contabilidad | juan.navarro.obando@mep.go.cr |
| Navarro Santamaria Jonathan | Electrotecnia | jonathan.navarro.santamaria@mep.go.cr |
| Navarro Serrano Maureen | Banca y Finanzas | maureen.navarro.serrano@mep.go.cr |
| Obando Fuentes Xinia | Agropecuaria en Producción Agrícola | xinia.obando.fuentes@mep.go.cr |
| Obando Navarro Helberth | Educación Física | helberth.obando.navarro@mep.go.cr |
| Orozco Gómez Alejandra | Inglés | alejandra.rozco.gomez@mep.go.cr |
| Picado Ureña Alejandra | Contabilidad | alejandra.picado.urena@mep.go.cr |
| Portuguez Solano Gina | Matemática | gina.portuguez.solano@mep.go.cr |
| Quesada Morales Pablo | Electromecánica | pablo.quesada.morales@mep.go.cr |
| Quirós Navarro Andrea | Informática Educativa | andrea.quiros.navarro@mep.go.cr |
| Ramírez Arias Jesús Andrey | Informática Redes | jesus.ramirez.arias@mep.go.cr |
| Ramirez Brenes Cinthya | Ciencias | cynthia.ramirez.brenes@mep.go.cr |
| Rodríguez Gamboa Lizeth | Español | lizeth.rodriguez.gamboa@mep.go.cr |
| Rodríguez Mesen Edgar | Contabilidad | edgar.rodriguez.mesen@mep.go.cr |
| Rojas Camacho Daiyen | Labor@ | daiyen.rojas.camacho@mep.go.cr |
| Romero Sanabria Teresita | Español | teresita.romero.sanabria@mep.go.cr |



| Personal Docente | | |
|--------------------------------|-----------------------------|--|
| Nombre del Docente | Puesto que desempeña | Correo MEP |
| Sandoval Cascante Noelia | Dibujo Técnico | noelia.sandoval.cascante@mep.go.cr |
| Segura Solano Verónica | Estudios Sociales/Cívica | veronica.segura.solano@mep.go.cr |
| Solano Araya Víctor | Informática | victor.solano.araya@mep.go.cr |
| Torres Quesada Carlos | Ingles | carlos.torres.quesada@mep.go.cr |
| Ulloa Salas Mirley | Ciencias | mirley.ulloa.salas@mep.go.cr |
| Valverde Fernández Katherin | Español | katherine.valverde.fernandez@mep.go.cr |
| Vega Reyes Wilber | Inglés | wilber1.vega.reyes@mep.go.cr |
| Villavicencio Rosales Cristina | Ciencias | cristina.villavicencio.rosales@mep.go.cr |
| Zúñiga Cascante Michael | Estudios Sociales/Cívica | michael.zuniga.cascante@mep.go.cr |
| Zúñiga Garro Stephanie Pamela | Dibujo Técnico | stephanie.zuniga.garro@mep.go.cr |
| Zúñiga Navarro Francini | Secretariado Ejecutivo | fracini.zuniga.navarro@mep.go.cr |

4. Mantener una distancia de 1,8 metros en filas o zonas de espera.
5. No podrá ingresar con folletos informativos, juguetes, alimentación o cualquier objeto o material que no sea necesario.
6. Conversar de manera suave y pausado, nunca gritando.
7. Al ingresar a la Institución deberá lavarse las manos aplicando los protocolos emanados por el Ministerio de Educación Pública.
8. Aplicar el protocolo a la hora de toser o estornudar.

RETIRARSE DE LA INSTITUCIÓN:

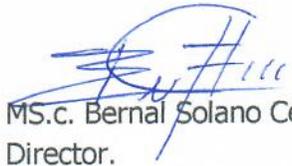
1. Cooperar con la limpieza y desinsectación del aula.
2. Respetar el horario y el lugar indicado para salir del Centro Educativo, para evitar aglomeraciones.
3. Evitar despedirse de beso, abrazo o darse la mano. Use formas alternativas de saludo.
4. Cada estudiante deberá ordenar y recoger sus pertenencias una vez que haya finalizado su jornada de trabajo.
5. La persona estudiante podrá colaborar realizando desinfección de su pupitre o mesa de trabajo una vez que finalice su jornada lectiva, con los artículos de desinfección proporcionados por la institución, que estarán en cada una de las aulas, antes de retirarse de la misma.
6. Así mismo una vez que los estudiantes se retiren el personal de limpieza realizará la correspondiente limpieza y desinfección de toda el área, incluyendo pisos, paredes pupitres, sillas y algún otro objeto que se encuentre dentro de la misma.

8. Una vez que cada estudiante llegue a su respectiva casa deberá cambiarse su ropa y realizar nuevamente el protocolo de desinfección.

Referencias Bibliográficas

- ✓ Protocolo para transporte y Movilidad de estudiantes de Centros Educativos Públicos y Privados.
- ✓ Protocolo de Medidas Sanitarias para espacios de Recreos y uso de Zonas Recreativas y otros espacios comunes en Centros Educativos.
- ✓ Protocolo para la prevención del Contagio del Covid -19, durante el desarrollo de las lecciones de Educación Física en los Centros Públicos y Privados del país.
- ✓ Protocolo para el retorno de labores en las Bibliotecas Escolares ante el Coronavirus.
- ✓ LS-CS-014. Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19).
- ✓ Manual para el retorno seguro y responsable a los Centros Educativos 2021
- ✓ Protocolo de medidas sanitarias para espacios de recreos y uso de zonas recreativas y otros espacios comunes en centros educativos. MEP
- ✓ Reactivación del curso lectivo 2020, en Centros de Educación Especial ante la emergencia por el Coronavirus (COVID-19). MEP
- ✓ Formulación del plan de apertura de centros educativos 1.

Sin otro particular, se despide



MSc. Bernal Solano Cervantes
Director.

