



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

**U.E. COLEGIO LA CONCEPCIÓN
MARACAY-ARAGUA**



Noviembre, 2020



PRESENTACIÓN

Dentro del marco de la pandemia originada por el contagio del COVID-19 y el aislamiento preventivo obligatorio al que nos ha llevado desde que se declaró el Estado de Alarma nacional, mediante el Decreto N°4.160 (de fecha 13 de marzo de 2020), la Institución activó un Plan integral de profundización de la logística de higiene. En este sentido, es importante y necesario que el colegio La Concepción de Maracay defina un protocolo de actuación para efectuar las asesorías pedagógicas con madres, padres y/o responsables en todos los grupos de Educación Inicial hasta tercer grado de Educación Primaria, así mismo asesorías pedagógicas con grupos pequeños de estudiantes a partir de cuarto grado de Educación Primaria hasta Media General y todo lo que implique actividades académicas dentro y en espacios vinculantes del colegio, siguiendo los lineamientos de la Zona Educativa de Aragua (ZEA), además del tránsito de Padres en las distintas Unidades del plantel (Departamentos de Bienestar Estudiantil, secretaria, administración y coordinaciones), con el fin de garantizar la prevención, contención y mitigación del riesgo por contagio del COVID-19 de los estudiantes, padres y trabajadores, bajo los protocolos y medidas de prevención previstas por los entes de salud y del gobierno nacional y estatal.

En consecuencia y teniendo en cuenta que los síntomas que presenta el COVID-19 son similares a los de cualquier Infección Respiratoria Aguda se reconoce la importancia de tomar todas las medidas necesarias para garantizar la continuidad de las diferentes actividades. Por medio del presente protocolo, el Colegio La Concepción establece procedimientos, rutinas y medidas para mantener y promover la seguridad sanitaria de los estudiantes y adultos (trabajadores, padres y/o representantes, proveedores y visitantes) que ingresan en sus instalaciones durante la pandemia generada por el coronavirus COVID-19.

Nuestro carisma preventivo como centro Concepcionista, implica en tiempos de pandemia, generar una cultura del autocuidado y del cuidado colectivo.

MEDIDAS GENERALES

El ingreso y permanencia en el colegio debe ser seguro y planificado, a través de la implementación de acciones y estrategias que nos permitan permanecer saludables. Esta invitación nos exige asumir nuevos comportamientos individuales y colectivos para la prevención y el control para mitigar la contaminación y/o propagación de COVID-19. Por lo tanto :

INGRESO AL COLEGIO Y RESTRICCIONES.

1.- Previo al ingreso al colegio los trabajadores, proveedores, padres y representantes, estudiantes que asistan se deben realizar toma de temperatura con el fin de identificar síntomas asociados al



virus y llevar un registro de las mediciones, en la recepción del colegio, con el fin de hacer el seguimiento a las condiciones de salud. No ingresarán al plantel con temperatura corporal mayor de 37,5 °C. Así mismo se le aplicará con rociador solución germicida desinfectante cuyo ingrediente activo es el Bromuro de Lauril Dimetil Bencil Aminio libre de acción tóxica y corrosiva (**tipo Gerdex**).

2.- Proveedores sólo podrán acceder al colegio con cita previa ,bajo estrictas medidas sanitarias .

3.- En caso de que alguno (trabajadores, proveedores, padres y representantes, estudiantes) presente síntomas respiratorios no podrán ingresar a las instalaciones del colegio.

4.- Sólo se aceptarán personas con tapabocas quirúrgico desechable o reutilizable y visoracrílico (opcional).

5.- En las áreas de mayor circulación tendremos suministro de solución desinfectante (portería, recepción, salones, oficinas).

6.- En el área de los baños habrá suministro permanente de agua potable.

MEDIDAS GENERALES

7.- Tener en cuenta que los elementos de protección personal son individuales e intransferibles. Por lo tanto, son de uso exclusivo de cada persona.

8.- Se realizarán comunicados y recordatorios previos al inicio y durante la jornada de cada día sobre: lavado de manos, uso del tapabocas, distanciamiento social, por comunicación escrita (afiches) y medios digitales.

(Imágenes pertenecientes a la recepción del Colegio La Concepción)



9.- El equipo directivo del colegio ha adoptado horarios flexibles para los trabajadores con el propósito de distribuir la asistencia de todo el personal que labora en el colegio a lo largo de la semana, procurando tener el menor número de personas dentro de las instalaciones. Por ello cada trabajador tiene asignado, previo acuerdo, los días de asistencia al plantel.

MEDIDAS GENERALES

10.- El Colegio quedará señalizado en los pisos e información que nos indique el distanciamiento en las filas frente a la taquilla de administración, en la sala de recepción (bancos dispuestos para sentarse), dentro de la capilla del colegio en fila para recibir la comunión durante las celebraciones especiales, señalización de los



Señalización para acatar la distancia entre personas en momentos de Comunión



Ubicación únicamente de tres personas por banco (El banco tiene capacidad para 7 personas)

bancos para los asistentes a las eucaristías en la capilla una vez emitida la autorización de la Diócesis de Maracay para tal fin.

MEDIDAS GENERALES



11.- Se realizará la limpieza y desinfección con solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 0.1% cada dos ó tres horas de escritorios, perillas, puertas, teléfonos, mouse, teclado, pupitres, etc., las puertas de los salones, oficinas salas de reunión estarán abiertas todo el tiempo reduciendo la manipulación. Se optimiza la ventilación de todas las áreas del colegio.

12.- Se Realizarán recordatorios permanentes sobre el uso adecuado del tapabocas.

13.- No se permiten reuniones presenciales de más de 10 personas, serán reemplazadas en la medida de lo posible por encuentros virtuales o vía telefónica.

14.- Se mantendrán las áreas de trabajo despejadas de elementos ajenos a la labor.

15.- El personal de servicios generales y mantenimiento que realizan la desinfección y limpieza deben hacer uso de los elementos de protección personal, incluyendo tapabocas, guantes (de requerirse) además de su uniforme y botas de seguridad.

16.- Se asegurará que los procedimientos de limpieza y desinfección que realice el personal de aseo se sigan de manera consistente y correcta, de acuerdo a lo establecido con los procedimientos generales de limpieza y desinfección del Colegio y, así mismo, se realizará la verificación del proceso, por parte del personal encargado para garantizar la efectividad del mismo.



PROTOCOLO PARA EL PERSONAL

Todo el personal del colegio tiene el deber de contribuir en evitar las 3 “C”: permanecer en espacios **C**errados, **C**ongestionados o que impliquen contactos **C**ercanos.

1. Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el personal Directivo y Religiosas del Colegio siguiendo los lineamientos del MPPS, MPPE y ZEA, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones en el ejercicio de las labores que realiza en el colegio.
2. Portar de forma correcta el tapabocas (uso obligatorio) en caso de no tenerlo, el personal de vigilancia no le permitirá el ingreso a la Institución.
3. Colaborar con el registro de medición de la temperatura corporal, en la entrada de la Institución, ejecutado por el personal de Vigilancia, con el termómetro digital. Si la temperatura es inferior a 37.5° C, el trabajador podrá ingresar al Plantel y proceder de manera inmediata a registrar el dato recibido en la planilla correspondiente que reposará en recepción.
4. Disponer sus manos, para que el Personal de Seguridad y Vigilancia aplique solución antibacterial, tipo GERDEX como elemento para desinfección.
5. Asumir que, de ingresar por el Estacionamiento interno, después de estacionado el vehículo, deberá dirigirse a la entrada principal, para que cumpla con las medidas de bioseguridad.
6. Reportar al Equipo directivo cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su hogar o en sus ambientes familiares. Esto con el fin de que se adopten las medidas correspondientes.
7. Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al Equipo Directivo las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria (tos, mucosidad nasal, dolores musculares u otros), asumir que si se presenta en el colegio con cuadro febril (temperatura superior a 37,5°C) no se le permitirá el acceso, sugiriéndole cumplir, con carácter de obligatoriedad los catorce (14) días de cuarentena, tal como establece la OMS.

PROTOCOLO PARA EL PERSONAL

8. Adicional a las medidas de **uso adecuado de tapabocas** (en todo momento y espacio) , **lavado de manos** (cada 40 minutos aproximadamente) y **distanciamiento físico** (distancia entre personas de 1,5 aproximadamente) , y teniendo en cuenta los **mecanismos de diseminación del virus** (gotas y contacto), el protocolo determina que **se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, superficies, equipos de uso frecuente, por ello, el personal sea docente y/o administrativo aplicará medidas adicionales de higiene y limpieza.**

9. Asumir con respeto, los controles internos aplicados por el Personal de Seguridad y Vigilancia, durante los recorridos, para el estricto cumplimiento de las normas de bioseguridad.

Recordemos: ¡Todos somos parte de la
prevención!





ASESORÍAS PEDAGÓGICAS

El Plan Pedagógico Preventivo “CADA FAMILIA UNA ESCUELA”, en los semanarios pedagógicos sugiere lo siguiente:

Es importante que los padres, representantes y estudiantes estén al tanto que dentro del marco de la “Flexibilización del 7+7” las instituciones educativas que cumplan con las medidas necesarias de bioseguridad, las y los docentes propiciaran encuentros para brindar “Asesorías Pedagógicas”, sobre los temas y actividades a desarrollar, según cronograma establecido previamente por cada colectivo docente institucional. Todo esto si las condiciones del territorio lo permiten y tomando todas las medidas de bioseguridad.

Se Establecerá un cronograma de “Asesorías Pedagógicas” dirigidas a las madres, padres, representantes y estudiantes, de aquellas áreas de formación que se requieran, dentro del marco de “Flexibilidad 7+7”.

En Educación Media General **se deben priorizar las áreas de formación prácticas y de análisis matemáticos, tales como: Biología, Física, Química y Matemática.**

Atendiendo al proceso anterior se han considerado protocolos para el procedimiento por etapas: Educación Preescolar, Primaria y Media general, puesto que se recibe la instrucción emitida por la jefa de Planteles Privados de la ZEA, Prof. Iris García, notificando que las actividades académicas que pudieran requerir de la presencia de **los niños de educación primaria solo permite la incorporación de los niños y niñas desde cuarto grado, previa autorización de su supervisor, para lo cual deben entregar la planificación en función del proyecto pedagógico, autorización de los representantes y el protocolo de Bioseguridad que se aborda. Se reitera en que los niños de educación inicial no deberán acudir a los espacios educativos, cualquier información de carácter académico debe ser abordado con el representante.** Los supervisores han recibido orientaciones. (Comunicado emitido vía WhatsApp con fecha 24-11-2020).



ASESORÍAS PEDAGÓGICAS

En tal sentido, se especificará a continuación el protocolo seguido por etapas.

EDUCACIÓN INICIAL

- ◆ Cada docente de educación inicial según su día de presencia institucional, recibe en horarios comprendidos entre 7:30 AM y 12:00 M a los padres y representantes previamente convocados, en grupos de no más de 5 cada 60 minutos, en sus correspondientes salones de clases, con estrictas medidas de bioseguridad, para recibir entrenamiento pedagógico de la docente, con el fin de alcanzar el trabajo efectivo con sus hijo (a) en el hogar, de acuerdo al proyecto de aula que se ejecuta, así mismo el encuentro permite la entrega de portafolio pedagógico, en físico, de requerirse.
- ◆ La docente de cada grupo de Educación Inicial, hace registro de los padres y representantes recibidos en un formato con las siguientes especificaciones:

Nro	Apellido y Nombre del Representante	Apellido y Nombre del Estudiante	GRUPO Y SECCIÓN	FECHA	ASUNTO	OBSERVACIONES	FIRMA

NOTA: En observaciones colocar si el representante fue convocado o asistió de manera voluntarias

- ◆ Instar a los padres, al respeto de las normas de bioseguridad interna.
- ◆ Adecuar el escenario o salón de clases, disponiendo sillas y mesas, a una distancia de 1.5m, aproximadamente.
- ◆ Se solicita al Personal de Mantenimiento, la desinfección del salón de clases, luego de culminada la Asesoría Pedagógica, con cada grupo de padres y representantes.



EDUCACIÓN PRIMARIA

La atención se establece como lo orienta el Ministerio del Poder Popular para la Educación, la Zona Educativa del Estado Aragua: Por vías digitales es por ello que los P.P.A se desarrollan a través de las diferentes plataformas digitales y con diferentes estrategias tecnológicas. En el caso que se requiera apoyo o asesoría se establece el siguiente protocolo aplicando estrictamente las Normas de Bioseguridad.

En el caso de requerir de la asesoría pedagógica, aclarar dudas o plantear situaciones individuales se sigue los siguientes pasos:

Se plantea la situación a la Coordinación para organizar el cronograma de atención (Padres o estudiantes a partir de cuarto grado hasta sexto grado) el cual debe estar registrado en el Formato de asesorías o apoyo pedagógico. El formato registra la siguiente información:

- ◆ Tema o contenido programático
- ◆ Número de participante (máximo 5 o 6 por grupo)
- ◆ Horario (Previamente acordado con Padres o representante) Duración de 30 a 45 min máximo.

En el caso de ser no programado, se sigue el siguiente protocolo:

- ◆ Una vez recibido en la recepción de la institución:
- ◆ Se informa a la coordinación de Educación Primaria.
- ◆ En caso de que el Docente esté en disposición de atender se llevará el mismo protocolo de atención de una asesoría programada.



EDUCACIÓN MEDIA GENERAL

En el caso de requerirse la asesoría pedagógica, aclarar dudas o plantear situaciones individuales se sigue los siguientes pasos:

El docente especialista plantea la situación a la Coordinación de Media General y/o Subdirección para el cronograma de atención (**estudiantes a partir de primer año hasta quinto año**) el cual debe estar registrado en el Formato de asesorías o apoyo pedagógico, con copia a la Subdirección Académica y Dpto. de Control de estudios. El formato registra la siguiente información:

- ◆ Tema o contenido programático
- ◆ Número de salón asignado por la Coordinación de Media General.
- ◆ Número de participante (entre 5 y 10 por grupo)
- ◆ Horario según el establecido por la subdirección académica para cada docente especialista y los días de presencia asignado por el docente, por la flexibilización de horarios laborales.
- ◆ La asesoría pedagógica tendrá una duración de 30 a 90 min máximo por grupo.

En el caso de ser no programado, se sigue el siguiente protocolo:

- ◆ Una vez recibido en la recepción de la institución:
- ◆ Se informa a la coordinación de Educación Media General
- ◆ En caso de que el Docente esté en disposición de atender se llevará el mismo protocolo de atención de una asesoría programada.

Se hace esta aclaratoria, ya que los Docentes tienen organizadas las clases en el horario de la mañana en el horario previamente con sus estudiantes por las diferentes plataformas o vías de comunicación: Classroom, Google Meet, WhatsApp, videos llamadas, llamadas telefónicas, correos electrónicos.



PROTOCOLO DEL ESTUDIANTE Y DEL ACTO DE LA ASESORIA PEDAGÓGICA

1. Las niñas (a partir de 4 to grado) y jóvenes ingresarán a las instalaciones con el cabello recogido y sin accesorios, una vez aplicado el protocolo de Bioseguridad de la entrada del colegio.
2. El profesor controla el tiempo de asesoría, para el lavado de manos (máximo cada 40 minutos).
3. Exhortar a los estudiantes a la aplicación de estrategias de saludos que no impliquen el contacto físico.
4. Atender a grupos, no mayores de diez (10) estudiantes, por sesión, en lugares abiertos con ventilación natural. Los salones de clases del colegio son aulas amplias, sin embargo, se requiere puertas y ventanas abiertas.
5. El docente invitará a los estudiantes, al respeto y cumplimiento de las normas de bioseguridad interna, durante los espacios de receso corto, para el lavado de manos.
6. Se adecuará el espacio académico, disponiendo sillas y mesas a una distancia de 1.5m, aproximadamente.
7. Solicitar a la coordinación correspondiente (Primaria o Media General) el rociador con solución antibacterial para tenerlo en el escenario académico.
8. Cumplir con el programa de asesoría Pedagógica.
9. Solicitar al Personal de Mantenimiento, la desinfección del área de trabajo académico, con solución **BENZADEX SOLUCIÓN ANTIMICROBIANA**, adquirido por LABIOSAN, empresa con permiso sanitario bajo el Nro. EMP-4.267, contratada para la asesoría y el diseño del plan de **SANITIZACIÓN y DESINFECCIÓN** de áreas y personas y proveer las soluciones químicas con las concentraciones requeridas.



El BENZADEX SOLUCIÓN ANTIMICROBIANA por su efecto residual formulado a base de un compuesto exclusivo de Amonio Cuaternario de 5ta. Generación, tomando en consideración que el producto debe cubrir en totalidad las superficies y el mismo necesita un periodo mínimo de secado de 20 minutos para poder tener los beneficios del mismo, se determina que los estudiantes y docentes rotaran de salones de clases para la siguiente asesoría pedagógica prevista en el horario que corresponde.

El equipo o personal de limpieza debe contar con los implementos de protección apropiados (guantes, tapabocas, entre otros) y haber recibido la capacitación para usar los productos de una manera segura para obtener los resultados deseados y esperados.

Proceso de Sanitización: Se aplicará la solución en superficies mediante nebulizado eléctrico (aspersión) o manual para desinfección de áreas de alto riesgo por contaminación microbiológica.



Áreas previstas: Salones de clase, corredores, taquillas de pago, zonas de atención al cliente, oficinas, baños, comedores, salas de usos múltiples, y otras áreas de constante tráfico .



BENZADEX+
Solución Antimicrobiana

AMONIO CUATERNARIO DE ÚLTIMA GENERACIÓN

Germicida Esterilizador de acción prolongada y efecto residual formulado a base de un compuesto exclusivo de Amonio Cuaternario de última generación. Elimina bacterias Gram (+) y (-), neutraliza malos olores, y no contiene alcohol. Ideal para la esterilización en frío de mesones, pisos, paredes, ambientes, equipos en general a cualquier superficie que requiera un estricto control microbiológico.

PRESENTACIONES
GALÓN 4 LITROS - SPRAY 240 CC - REFILL 250 CC



BENZADEX+
Clínico

DESINFECTANTE GERMICIDA DE ALTO NIVEL
ALCOHOL 70% + CLORURO DE BENZALCONIO

Germicida de grado hospitalario que combina la acción del Alcohol al 70% con la potencia del Amonio Cuaternario de última generación, eliminando en un minuto el 99.9% de virus, bacterias, hongos y algas. Ideal para la esterilización de material médico-quirúrgico, áreas críticas y semicríticas en hospitales, clínicas, laboratorios o cualquier institución que requiera un estricto control microbiológico.

PRESENTACIONES
GALÓN 3,75 LITROS - SPRAY 240 CC - SPRAY 120 CC

PRODUCTOS SUMINISTRADOS POR LABIOSAN PARA EL PROCESO DE SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS CONCURRIDAS PARA LAS ASESORÍAS PEDAGÓGICAS.



**SOY CONCEPCIONISTA, NO PASO DE LARGO
¡LA CREACIÓN NOS NECESITA!**

(Lema Concepcionista 2020-2021)



[clconcepcionmaracay.com](https://www.clconcepcionmaracay.com)



[@colegiolaconcepcionmcy](https://www.instagram.com/colegiolaconcepcionmcy)



[@soyconcepcionista](https://www.facebook.com/soyconcepcionista)



[@clcmaracay](https://www.twitter.com/clcmaracay)