ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	08/06/2021	**Inicio**	10:30	**Fin**	10:50	**Lugar**	Rectoría
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Presentación y funciones		
Asistentes	YURI DELGADO ECHEVERRI					**Asistentes Externos**	Rafael Erazo Hernández(rector)		
Fecha de Elaboración	08/06/2021	**Elaborado por**	YURI JASLEIDY DELGADO ECHEVERRI					**Próxima Reunión**	11/08/2021

Objetivo:

Socializar las funciones que desempeñara la Auxiliar de Enfermería Yuri Jasleidy Delgado Echeverry, en el Colegio Centro Educativo Distrital El Rodeo, en el marco del retorno gradual progresivo y seguro a las actividades académicas presenciales en las instituciones educativas del distrito, de acuerdo con los protocolos institucionales aprobados por la Secretaria Distrital de Salud.

Agenda:

Socialización del comunicado I-2021-37086 del 06 de mayo de 2021

Desarrollo de la Agenda

En atención al comunicado de la referencia, asignado por el Doctor Iván Osejo Villamil, director de bienestar estudiantil, mediante el cual se realiza la asignación de la auxiliar de enfermería Yury Jasleidy Delgado Echeverry para que cumpla con unas funciones específicas en el Colegio Centro Educativo Distrital El Rodeo, para el día 08 de junio de 2021, siendo las 10:30 horas se reunieron el Señor Rafael Erazo Hernández (rector) y la suscrita, dando a conocer mis funciones las cuales se relacionan a continuación:

- Entrega de protocolo de bioseguridad para la reapertura gradual y progresiva por medio físico
- Se solicita a la profesional de la salud un plan operativo para socializar mi punto de vista si el colegio IED El Rodeo. cumple con los protocolos de bioseguridad para la reapertura gradual y progresiva de los estudiantes. Todo esto para darlo a conocer ante el comité de contingencia.
- Apoyo en toma de temperatura, registro de estudiantes al ingreso y salida. El colegio IED El Rodeo sede A cuanta, con una sola entrada y salida, con su respectivo punto de aislamiento el cual es la enfermería.
- Me hacen entrega de punto de enfermería.
- Asistencia presencial en el lavado de manos.
- Reuniones periódicas con los directivos de la institución educativa
- Hacer seguimiento riguroso al estado de salud del estudiantado y demás funcionarios, presentando el respectivo reporte.
- Realizar charlas en cuanto a promoción y prevención, ofreciendo sala de audiovisuales, material de apoyo (fotocopias, cartulinas) y demás logística que se requiera para el desarrollo de las mismas.
- Realizar ronda en la institución.
- Se realizó recorrido a la institución educativa.

Escaneado con CamScanner

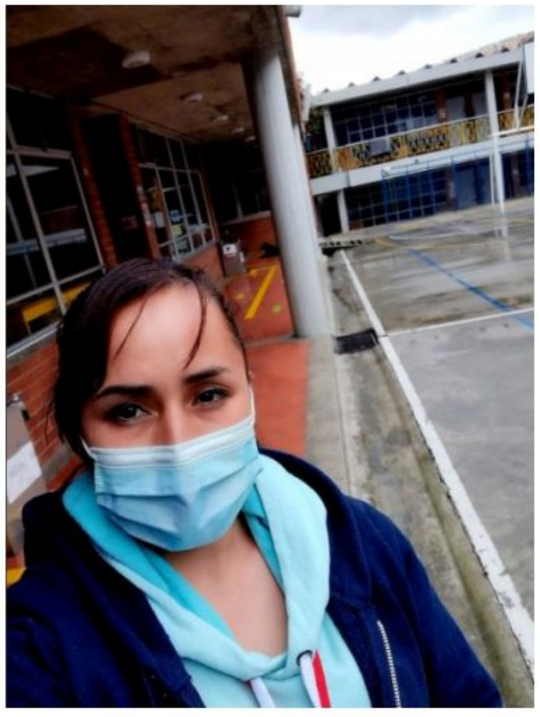
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	08/06/2021	**Inicio**	10:30	**Fin**	10:50	**Lugar**	Rectoría
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Presentación y funciones		
Asistentes	YURI DELGADO ECHEVERRI					**Asistentes Externos**	Rafael Erazo Hernández(rector)		
Fecha de Elaboración	08/06/2021	**Elaborado por**	YURI JASLEIDY DELGADO ECHEVERRI					**Próxima Reunión**	11/08/2021

- Se cuenta con dos sedes; sede A y sede B las cuales se asignará horario para programación de actividades.
- Por definir visita sede B





Así mismo, las demás funciones que ejerceré están descritas en el comunicado de la referencia.

COMPROMISOS Y VARIOS

Compromiso	Fecha	Responsable
Pendiente reunión con comité de contingencia.	11/06/2021	Rafael Erazo Hernández (rector)

Escaneado con CamScanner

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	08/06/2021	**Inicio**	10:30	**Fin**	10:50	**Lugar**	Rectoría
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Presentación y funciones		
Asistentes	YURI DELGADO ECHEVERRI					**Asistentes Externos**	Rafael Erazo Hernández(rector)		
Fecha de Elaboración	08/06/2021	**Elaborado por**	YURI JASLEIDY DELGADO ECHEVERRI					**Próxima Reunión**	11/08/2021

Yury Jasleidy Delgado Echeverry	Auxiliar de Enfermería	**Dirección De Bienestar Estudiantil.**	
Señor Rafael Erazo Hernández	Rector	**Colegio Centro Educativo Distrital El Rodeo.**	

Escaneado con CamScanner

IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE COVID Y PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

FECHA REPORTE	LOCALIDAD	COLEGIO	SEDE	JORNADA	PUNTO DE AISLAMIENTO	PROTOCOLO IMPLEMENTADO	PARTICIPACIÓN EN COMITÉS		REPORTE DE PRESUNTOS CASOS DE COVID CADA SEMANA			ACCIONES SOBRE PREVENCIÓN DE COVID Y PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE (EVS)								ACCIONES ESPECÍFICAS (Descripción concreta y uso de materiales educativos)	EVIDENCIAS (Fotografías del momento de implementación, actas cómites, listas de asistentes, piezas comunicativas, planeación semanal)
							PARTICIPACIÓN EN COMITÉS	NOMBRE DEL COMITÉ	Actor educativo con presunto caso de COVID-19	Cantidad (Género masculino)	Cantidad (Género femenino)	Modalidad	Tipo de actividad	Acción específica	Actores	Cantidad género masculino.	Cantidad género femenino	Grado de los estudiantes	Cantidad de participantes en total		
6/08/2021	San Cristóbal	Colegio El Rodeo	A	Mañana	Si	Si						Presencial			Administrativos					Tema: Presentación ante el señor Rector. Socializar las funciones que desempañara la auxiliar de enfermería en el colegio: IED EL RODEO.	20210608Acta_reu_evidencia fotografica
6/10/2021	San Cristóbal		A	Mañana	Si	Si						Presencial			Administrativos		7			Tema: Pausas activas para el personal de aseo y vigilancia. Acción: actividad física por medio de musica.	20210610Pau_act
6/11/2021	San Cristóbal		A	Mañana	Si	Si	Si	Comité de Contingencia				Presencial			Administrativos	2	5			Tema: Reunión comite de contigencia: El día de hoy realicé reunión con comite de contigencia el cual presente mi plan operativo.	20210611Acta_reu_comi_cong
16/06/2021	San Cristóbal		B	Mañana	No	Si						Presencial								Tema: Formulario para conocer las condiciones de salud de la comunidad educativa IED El Rodeo para el regreso gradual progresivo y seguro.	Registro_fotografico
17/06/2021	San Cristóbal		A	Mañana	Si							Presencial			Administrativos	1	8		9	Tema: Actividad ludo pedagogica, charla lavado de manos.	20210617Cap_lava_manos

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	08/06/2021	**Inicio**	10:30	**Fin**	10:50	**Lugar**	Rectoría
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Presentación y funciones		
Asistentes	YURI DELGADO ECHEVERRI					**Asistentes Externos**	Rafael Erazo Hernández(rector)		
Fecha de Elaboración	08/06/2021	**Elaborado por**	YURI JASLEIDY DELGADO ECHEVERRI					**Próxima Reunión**	11/08/2021

Objetivo:

Socializar las funciones que desempeñara la Auxiliar de Enfermería Yuri Jasleidy Delgado Echeverry, en el Colegio Centro Educativo Distrital El Rodeo, en el marco del retorno gradual progresivo y seguro a las actividades académicas presenciales en las instituciones educativas del distrito, de acuerdo con los protocolos institucionales aprobados por la Secretaria Distrital de Salud.

Agenda:

Socialización del comunicado I-2021-37086 del 06 de mayo de 2021

Desarrollo de la Agenda

En atención al comunicado de la referencia, asignado por el Doctor Iván Osejo Villamil, director de bienestar estudiantil, mediante el cual se realiza la asignación de la auxiliar de enfermería Yury Jasleidy Delgado Echeverry para que cumpla con unas funciones específicas en el Colegio Centro Educativo Distrital El Rodeo, para el día 08 de junio de 2021, siendo las 10:30 horas se reunieron el Señor Rafael Erazo Hernández (rector) y la suscrita, dando a conocer mis funciones las cuales se relacionan a continuación:

- Entrega de protocolo de bioseguridad para la reapertura gradual y progresiva por medio físico
- Se solicita a la profesional de la salud un plan operativo para socializar mi punto de vista si el colegio IED El Rodeo. cumple con los protocolos de bioseguridad para la reapertura gradual y progresiva de los estudiantes. Todo esto para darlo a conocer ante el comité de contingencia.
- Apoyo en toma de temperatura, registro de estudiantes al ingreso y salida. El colegio IED El Rodeo sede A cuanta, con una sola entrada y salida, con su respectivo punto de aislamiento el cual es la enfermería.
- Me hacen entrega de punto de enfermería.
- Asistencia presencial en el lavado de manos.
- Reuniones periódicas con los directivos de la institución educativa
- Hacer seguimiento riguroso al estado de salud del estudiantado y demás funcionarios, presentando el respectivo reporte.
- Realizar charlas en cuanto a promoción y prevención, ofreciendo sala de audiovisuales, material de apoyo (fotocopias, cartulinas) y demás logística que se requiera para el desarrollo de las mismas.
- Realizar ronda en la institución.
- Se realizó recorrido a la institución educativa.

Escaneado con CamScanner

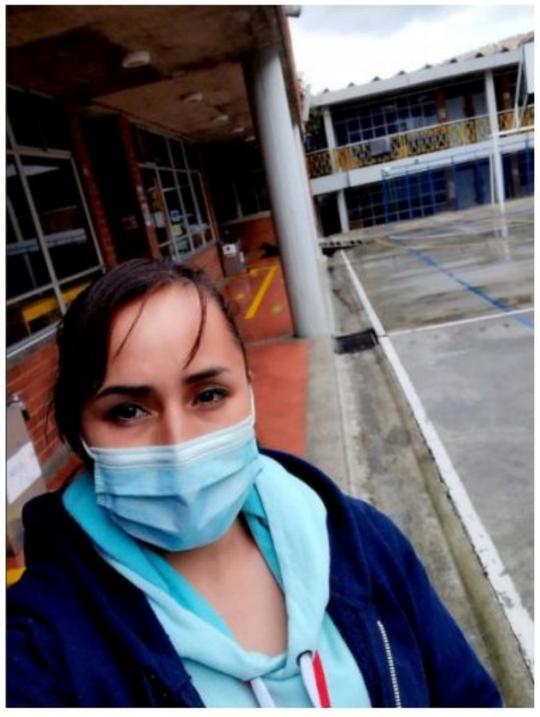
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	08/06/2021	**Inicio**	10:30	**Fin**	10:50	**Lugar**	Rectoría
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Presentación y funciones		
Asistentes	YURI DELGADO ECHEVERRI					**Asistentes Externos**	Rafael Erazo Hernández(rector)		
Fecha de Elaboración	08/06/2021	**Elaborado por**	YURI JASLEIDY DELGADO ECHEVERRI					**Próxima Reunión**	11/08/2021

- Se cuenta con dos sedes; sede A y sede B las cuales se asignará horario para programación de actividades.
- Por definir visita sede B





Así mismo, las demás funciones que ejerceré están descritas en el comunicado de la referencia.

COMPROMISOS Y VARIOS

Compromiso	Fecha	Responsable
Pendiente reunión con comité de contingencia.	11/06/2021	Rafael Erazo Hernández (rector)

Escaneado con CamScanner

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	08/06/2021	**Inicio**	10:30	**Fin**	10:50	**Lugar**	Rectoría
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Presentación y funciones		
Asistentes	YURI DELGADO ECHEVERRI					**Asistentes Externos**	Rafael Erazo Hernández(rector)		
Fecha de Elaboración	08/06/2021	**Elaborado por**	YURI JASLEIDY DELGADO ECHEVERRI					**Próxima Reunión**	11/08/2021

Yury Jasleidy Delgado Echeverry	Auxiliar de Enfermería	**Dirección De Bienestar Estudiantil.**	
Señor Rafael Erazo Hernández	Rector	**Colegio Centro Educativo Distrital El Rodeo.**	

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNION

Código	SIG-IF-005	**Fecha**	**17/ 06/2021**	**Inicio**	**11:20**	**Fin**	**11:38**	**Lugar**	**Zonas comunes**
Proyecto	**Dirección y bienestar estudiantil.**						Capacitación- lavado de manos		
Asistentes	**Yuri Jasleidy Delgado Echeverri**					**Asistentes Externos**	Personal de aseo y personal de vigilancia.		
Fecha de Elaboración	17/06/2021	**Elaborado por**	Yuri Jasleidy Delgado Echeverri					**Próxima Reunión**	----------

EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID 19, ESTA ACCION LUDO PEDAGOGICA SE LLEVA A CABO EN EL COLEGIO IED EL RODEO SEDE A, SE CUENTA CON EVIDENCIA DE ASISTENCIA Y MATERIAL FOTOGRAFICO.

Objetivo:

Capacitación en el colegio IED El Rodeo sobre lavado de manos, dándoles a conocer la higiene de manos cuyo objetivo es reducir el número de microorganismos que hay en la piel, para evitar propagación de covid 19 y enfermedades diarreicas. Enfocado al personal de servicios generales y guardias de seguridad.

Siendo las 11:00 nos reunimos auxiliar de enfermería Yuri Jasleidy Delgado Echeverri y 8 personas del área administrativa Se realiza charla ludo pedagógica en zona comunes.

En los cuales se tocan los siguientes temas:

- **¿Cuándo debo lavarme las manos?**
- **¿en que ayuda el hecho de tener las manos limpias?**
- **¿Cómo se propaga los gérmenes?**
- **¿Cuál es la forma de lavarse las manos?**
- **se realiza actividad en zonas comunes, lavado de manos.**
- **Recomendaciones.**

Se realiza acta, fotos y lista de asistencia como evidencia.

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNION

Código	SIG-IF-005	**Fecha**	**17/ 06/2021**	**Inicio**	**11:20**	**Fin**	**11:38**	**Lugar**	**Zonas comunes**
Proyecto	**Dirección y bienestar estudiantil.**						Capacitación- lavado de manos		
Asistentes	**Yuri Jasleidy Delgado Echeverri**					**Asistentes Externos**	Personal de aseo y personal de vigilancia.		
Fecha de Elaboración	17/06/2021	**Elaborado por**	Yuri Jasleidy Delgado Echeverri					**Próxima Reunión**	----------

EVIDENCIA:







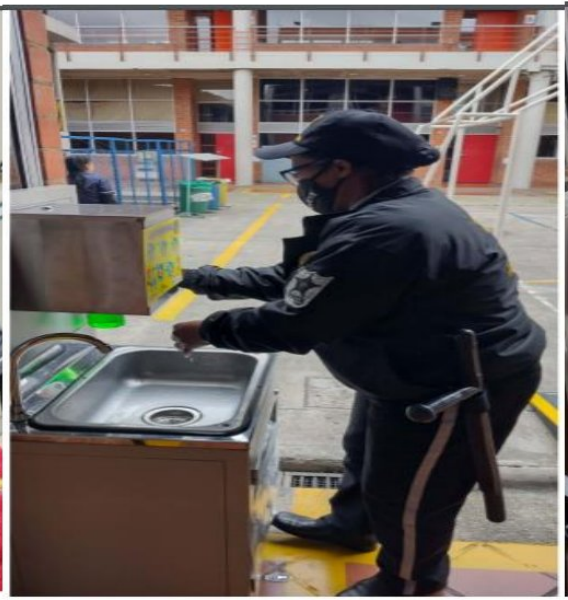
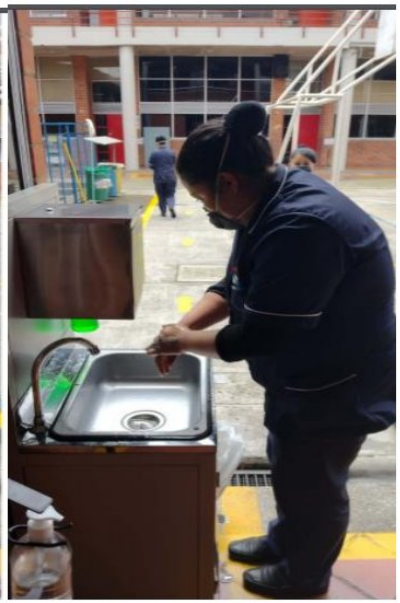
Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNION

Código	SIG-IF-005	**Fecha**	**17/ 06/2021**	**Inicio**	**11:20**	**Fin**	**11:38**	**Lugar**	**Zonas comunes**
Proyecto	**Dirección y bienestar estudiantil.**						Capacitación- lavado de manos		
Asistentes	**Yuri Jasleidy Delgado Echeverri**					**Asistentes Externos**	Personal de aseo y personal de vigilancia.		
Fecha de Elaboración	17/06/2021	**Elaborado por**	Yuri Jasleidy Delgado Echeverri					**Próxima Reunión**	----------



Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

Lista de Asistencia

Tema de la Reunión:	Lavado de manos	**Fecha:**	17.06.21
Área Responsable:	Direccion de bienestar estudiantil.	**Lugar:**	Zonas comunes. Concha
Funcionario responsable:	Yuri Jasleidy Delgado Echeverri	**Hora:**	11:20 A 11:38.

No.	Nombre Completo	No. de Identificación	Cargo	Entidad/Dependencia SED/IED/DLE	Localidad	No. telefónico de Contacto	Correo Electrónico	Firma
1	Liceth Zabala perez	52'524238	S. General	Easyclean	4	3112184357	Licethzabala31@gmail.com	Liceth Zabala
2	Andrea Gaona	53555852	SG	EasyClean	4	3209781755	andreagaona26@gmail.com	Andrea Gaona
3	claudia garzon	53046621	S.G.	Easyclean	4	3057495573	linermoncada@hotmail.com	claudia
4	Ana Segura C	52111215	SG	Easy clean	4º	320 4828997	anysegura70@gmail.com	
5	Marionila Torres	41056599	S.	Easy clean	4	3144276915	maryltorres@hotmail.es	Maryl T.
6	Sandra patricia Amaya	52767??	S.G.	Easy clean	4	3219[illegible]1611	Sandraamaya0390@gmail.com	Sandra
7	Fandiño Luz Dary	53129516	Vigilante	Sevicol	4	3209331904	luzdaryfandinoconvitas	
8	Diego Garzón Ingra	1007[illegible]875	Vigilancia	Sevicol	4	3227558854	guarda de Seguridad	Diego Garzón
9	Orfa cucalon	26344438	Vigilancia	sevicol	4	3112099705	Guarda de seguridad	
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Nota: La información recopilada en este formato será para uso exclusivo de SED, y se limitará exclusivamente al registro de asistencia y envío de información relacionada con la reunión, comité o evento, cuando haya lugar. La SED, se compromete a guardar la confidencialidad de los datos recopilados que no sean de naturaleza pública.

Escaneado con CamScanner

Plan de trabajo semanal Técnicas laborales en auxiliar de enfermería

Colegio: IED El Rodeo | **Localidad**: S an cristobal | **Sede**: A y B | **Jornada**: Mañana

Semana 1: de 21 de junio a 25 de junio

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
6:30 a.m. a 7:30 a.m.	**Rutinas establecidas**: **Tema:** (ejemplo: activación de protocolo de la IED sobre...)	Rutinas establecidas: inventario	Rutinas establecidas: Formulario	Rutinas establecidas:	Rutinas establecidas:
	Actividad programada:	Actividad programada: Inventario de enfermeria sede B IED EL RODEO.	Tema: Formulario para conocer las condiciones de salud de la comunidad educativa IED El Rodeo para el regleso gradual progresivo y seguro.	Actividad programada:Actividad ludo pedagógica, lavado de manos, para prevenir enfermedades diarreicas y el virus covid-19.	Actividad programada:
	Participantes:	Auxiliar de enfermeria: Yuri Delgado.	Auxiliar de enfermeria: Auxiliar de enfermeria: Yuri Jasleidy Delgado	Participantes:Personal administrativo.	Participantes:
8:00 a.m. a 10:00 a.m.	**Fomento de estilos de vida saludable** **Tema:** Ejemplos: prácticas de alimentación saludable, prácticas de actividad física. Prácticas para evitar el desperdicio de alimentos y manejar residuos), prácticas de prevención de accidentes, promoción de estilos de vida saludable en familia (promovida con docentes y estudiantes)	**Fomento de estilos de vida saludable.** **Tema**:	**Fomento de estilos de vida saludable.** **Tema**:	**Fomento de estilos de vida saludable.** **Tema**:	**Fomento de estilos de vida saludable. Tema**:
	Actividad programada: Ejemplos: Actividades de la secuencia de "Hábitos de alimentación saludable". Explicación usando pieza comunicativa. Uso de guía sobre actividad física.	Tema:	Actividad programada:	Actividad programada:	Actividad programada:
	Grupo de trabajo: (ejemplo estudiantes grado 1°)	Grupo de trabajo:	Grupo de trabajo:	Grupo de trabajo:	Grupo de trabajo:
10:00 a.m. a 10:30 a.m.	**Promoción de salud** **Tema**:	**Promoción de salud** **Tema**:	**Promoción de salud** **Tema**:	**Promoción de salud** **Tema**:	**Promoción de salud** **Tema**:
	Actividad programada:	Actividad programada:	Actividad programada:	Actividad programada:	Actividad programada:
	Grupos de trabajo 1: (ejemplo docentes y estudiantes de grado 6°)	Grupo de trabajo:	Grupo de trabajo:	Grupo de trabajo:	Grupo de trabajo:

FORMULARIO PARA CONOCER LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA COMINIDAD EDUCATIVA IED EL RODEO, PARA EL REGRESO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO. 15/06/2021

Formulario se encuentra en revisión por parte de docentes y rector.



COMUNIDAD EDUCATIVA COVID-19

El objetivo de este formulario es conocer las condiciones de salud de nuestra comunidad educativa, para el bienestar general de la reapertura gradual, progresiva y segura del IED EL RODEO.

*Obligatorio

Correo electrónico *

Tu dirección de correo electrónico

Edad *

Tu respuesta

Sede *

- A
- B

Jornada. *

- Mañana
- Tarde

Numero telefónico. *

Tu respuesta

Nombre del acudiente: *

Tu respuesta

FORMULARIO PARA CONOCER LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA COMINIDAD EDUCATIVA IED EL RODEO, PARA EL REGRESO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO. 15/06/2021

Formulario se encuentra en revisión por parte de docentes y rector.

Curso *

- ○ Grado 0 A
- ○ Grado 0 B
- ○ Primero A
- ○ Primero B
- ○ Segundo A
- ○ Segundo B
- ○ Tercero A
- ○ Tercero B
- ○ Cuarto A
- ○ Cuarto B
- ○ Quinto A

En los últimos 15 días el estudiante a presentado síntomas respiratorios ? *

- ○ Si
- ○ No

Si su respuesta es si, el estudiante a cumplido con aislamiento. ? *

- ○ Si
- ○ No

De las personas que conviven con el estudiante quien a presentado covid-19? (últimos 15 días)

- ☐ Mamá
- ☐ Papá

Si su respuesta ha sido si, el grupo familiar a cumplido con el aislamiento obligatorio ? (14 días)

- ○ Si
- ○ No
- ○ Otros: _____

SI su respuesta ha sido si, cuenta con evidencia que tuvo covid- 19. ?

- ○ Si
- ○ No
- ○ Otros: _____

FORMULARIO PARA CONOCER LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA COMINIDAD EDUCATIVA IED EL RODEO, PARA EL REGRESO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO. 15/06/2021

Formulario se encuentra en revisión por parte de docentes y rector.

Si su respuesta ha sido si, el grupo familiar a cumplido con el a
obligatorio ? (14 días)

- ○ Si
- ○ No
- ○ Otros: _____

Sl su respuesta ha sido si, cuenta con evidencia que tuvo covi

- ○ Si
- ○ No
- ○ Otros: _____

FORMULARIO PARA CONOCER LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA COMINIDAD EDUCATIVA IED EL RODEO, PARA EL REGRESO GRADUAL, PROGRESIVO Y SEGURO. 15/06/2021

Formulario se encuentra en revisión por parte de docentes y rector.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	SIG-IF-005	**Fecha**	**10/06/2021**	**Inicio**	**10:00 am**	**Fin**	**10:15**	**Lugar**	**Salón bachillerato**
Proyecto	**7736 fortalecimiento de bienestar estudiantil**					**Asunto**	Pausas activas		
Asistentes	**Yuri Jasleidy Delgado Echeverri**					**Asistentes Externos**	Personal de servicios generales. Y vigilancia		
Fecha de Elaboración	10/06/2021	**Elaborado por**	Yuri Jasleidy Delgado Echeverri					**Próxima Reunión**	----------

EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID 19, ESTA ACCION LUDO PEDAGOGICA SE LLEVA A CABO EN EL COLEGIO IED EL RODEO. SE CUENTA CON EVIDENCIA DE ASISTENCIA Y MATERIAL FOTOGRAFICO.

ORDEN DEL DÌA

- Intervención pausas activas.

Objetivo: Pausas activas en el colegio IED el rodeo, pausas saludables, son breves descansos que sirven para mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo. Enfocado al personal de servicios generales y guardias de seguridad.

SALUDO DE BIENVENIDA.

Se inicia la actividad con un caluroso saludo, en el cual la profesional en la salud, Enfermera Yuri Jasleidy Delgado Echeverry da a conocer la acción a ejecutar.

DESARROLLO DE LA AGENDA.

Se dan las siguientes intervenciones: Siendo las 10:00 nos reunimos profesional de salud Yuri Jasleidy Delgado Echeverri y 7 personas del área se servicios generales y vigilancia en el salón 10 bloque sur, bachillerato. Se realiza actividad con música.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	SIG-IF-005	**Fecha**	**10/06/2021**	**Inicio**	**10:00 am**	**Fin**	**10:15**	**Lugar**	**Salón bachillerato**
Proyecto	**7736 fortalecimiento de bienestar estudiantil**					**Asunto**	Pausas activas		
Asistentes	**Yuri Jasleidy Delgado Echeverri**					**Asistentes Externos**	Personal de servicios generales. Y vigilancia		
Fecha de Elaboración	10/06/2021	**Elaborado por**	Yuri Jasleidy Delgado Echeverri					**Próxima Reunión**	----------

En los cuales se tocan los siguientes temas:

- La importancia de hacer pausas activas.
- Es importante contar con un espacio amplio, ventilado, vestimenta cómoda para realizar cualquier tipo de actividad.
- Hay que realizar cada actividad dentro de las capacidades de cada persona físicas y que no generen ningún dolor.
- Se explica que en caso de que tenga alguna enfermedad, problemas en las rodillas o cadera o presente mareos o nauseas no realizar los ejercicios.

Se realiza acta, fotos y lista de asistencia como evidencia.

DESPEDIDA.

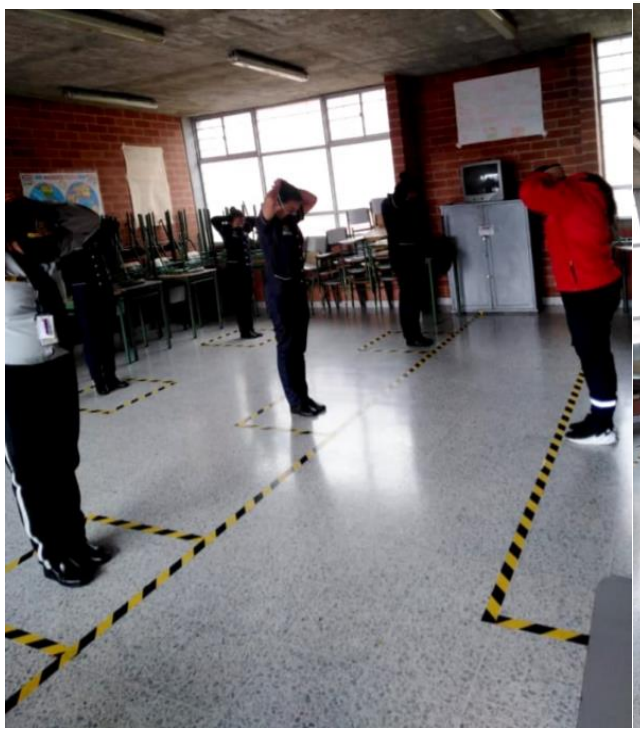
Dejando claridad en las acciones me despido.

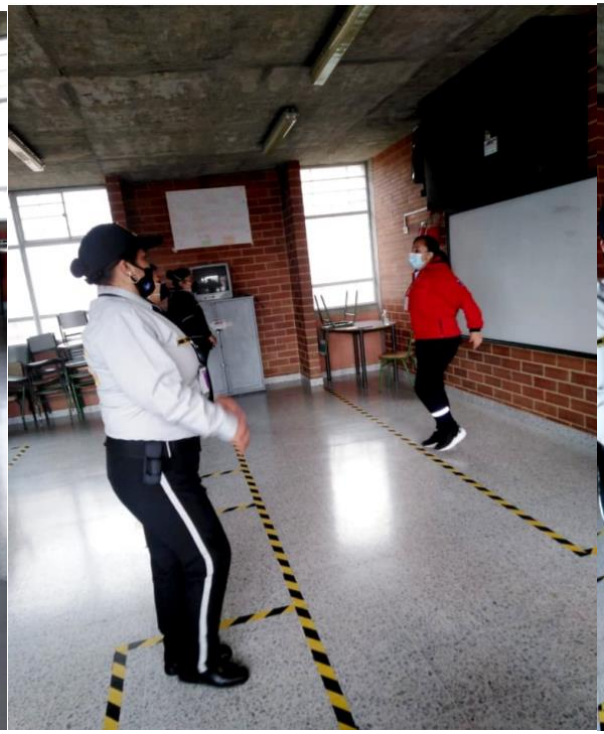
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	SIG-IF-005	**Fecha**	**10/06/2021**	**Inicio**	**10:00 am**	**Fin**	**10:15**	**Lugar**	**Salón bachillerato**
Proyecto	**7736 fortalecimiento de bienestar estudiantil**					**Asunto**	Pausas activas		
Asistentes	**Yuri Jasleidy Delgado Echeverri**					**Asistentes Externos**	Personal de servicios generales. Y vigilancia		
Fecha de Elaboración	10/06/2021	**Elaborado por**	Yuri Jasleidy Delgado Echeverri					**Próxima Reunión**	----------

EVIDENCIA:



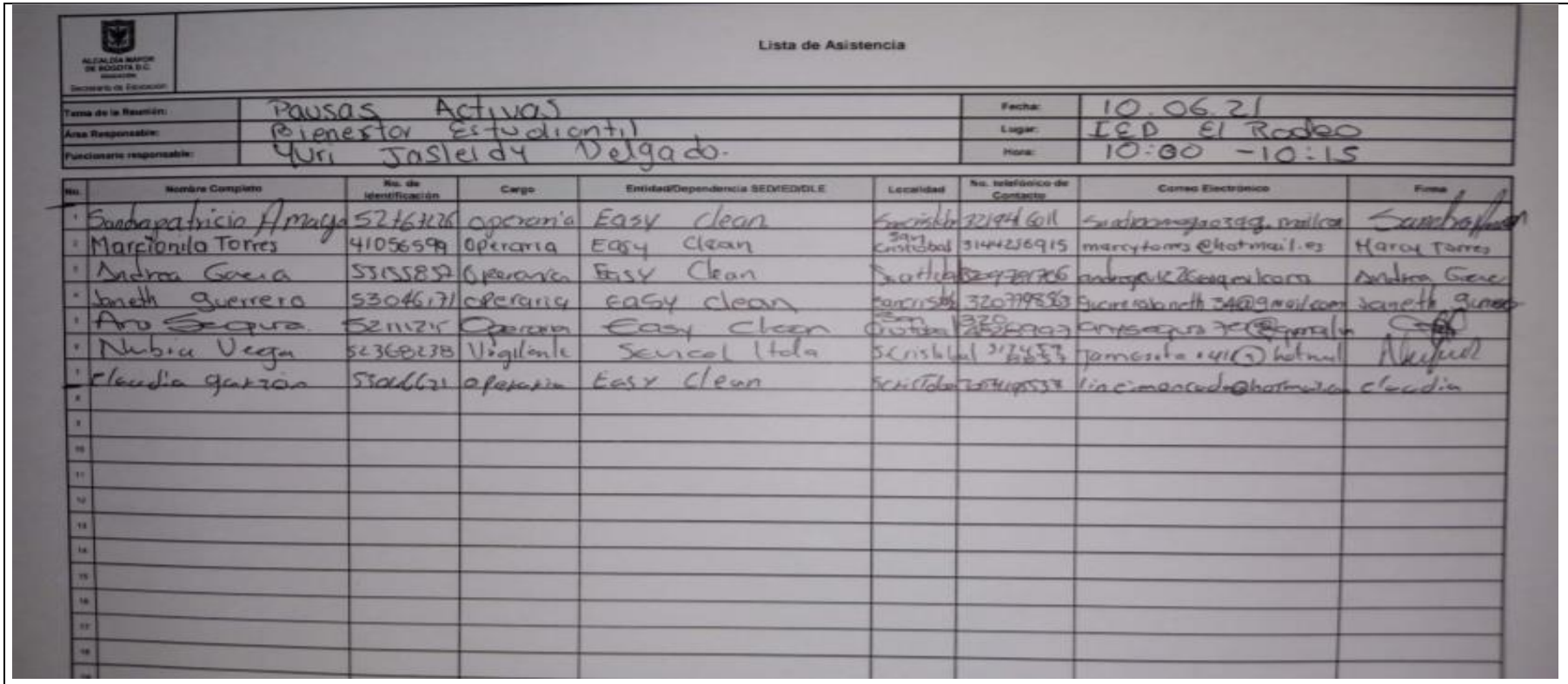




ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	SIG-IF-005	**Fecha**	**10/06/2021**	**Inicio**	**10:00 am**	**Fin**	**10:15**	**Lugar**	**Salón bachillerato**
Proyecto	**7736 fortalecimiento de bienestar estudiantil**					**Asunto**	Pausas activas		
Asistentes	**Yuri Jasleidy Delgado Echeverri**					**Asistentes Externos**	Personal de servicios generales. Y vigilancia		
Fecha de Elaboración	10/06/2021	**Elaborado por**	Yuri Jasleidy Delgado Echeverri					**Próxima Reunión**	----------



Lista de Asistencia

Tema de la Reunión:	Pausas Activas
Área Responsable:	Bienestar Estudiantil
Funcionario responsable:	Yuri Jasleidy Delgado.
Fecha:	10.06.21
Lugar:	IED El Rodeo
Hora:	10:00 -10:15

No.	Nombre Completo	No. de Identificación	Cargo	Entidad/Dependencia SED/IED/DILE	Localidad	No. telefónico de Contacto	Correo Electrónico	Firma
1	Sandra patricia Maya	52763126	operaria	Easy clean	Suba	3214461611	sandramaya0399@gmail.com	Sandra
2	Marleny la Torres	41056599	Operaria	Easy Clean	Cristóbal	3144256915	marcytorres@hotmail.es	Marcy Torres
3	Andrea Garcia	53155857	Operaria	Easy Clean	Suba	3229788786	andreagarcia2@gmail.com	Andrea Garcia
4	Janeth guerrero	53046171	operaria	easy clean	Fontibón	3207198583	Sucrisjaneth2460@gmail.com	Janeth guerrero
5	Ana Segura	52111215	Operaria	Easy Clean	Ciudad Bolívar	320 [illegible]	[illegible]	[illegible]
6	Nubia Vega	52368238	Vigilante	Seincol Ltda	Cristóbal	3174337853	tomasita.141@hotmail	[illegible]
7	Claudia garzon	53066621	operaria	Easy Clean	Cristóbal	3214195534	lindamarcela@hotmail.com	claudia
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

NOMBRE
CARGO

NOMBRE
CARGO

NOMBRE
CARGO

Plan de trabajo semanal Técnicas laborales en auxiliar de enfermería

Colegio: IED El Rodeo | **Localidad**: S an cristobal | **Sede**: A y B | **Jornada**: Mañana

Semana 1: de 21 de junio a 25 de junio

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
6:30 a.m. a 7:30 a.m.	**Rutinas establecidas**: **Tema:** (ejemplo: activación de protocolo de la IED sobre...)	Rutinas establecidas: inventario	Rutinas establecidas: Formulario	Rutinas establecidas:	Rutinas establecidas:
	Actividad programada:	Actividad programada: Inventario de enfermeria sede B IED EL RODEO.	Tema: Formulario para conocer las condiciones de salud de la comunidad educativa IED El Rodeo para el regleso gradual progresivo y seguro.	Actividad programada:Actividad ludo pedagógica, lavado de manos, para prevenir enfermedades diarreicas y el virus covid-19.	Actividad programada:
	Participantes:	Auxiliar de enfermeria: Yuri Delgado.	Auxiliar de enfermeria: Auxiliar de enfermeria: Yuri Jasleidy Delgado	Participantes:Personal administrativo.	Participantes:
8:00 a.m. a 10:00 a.m.	**Fomento de estilos de vida saludable** **Tema:** Ejemplos: prácticas de alimentación saludable, prácticas de actividad física. Prácticas para evitar el desperdicio de alimentos y manejar residuos), prácticas de prevención de accidentes, promoción de estilos de vida saludable en familia (promovida con docentes y estudiantes)	**Fomento de estilos de vida saludable.** **Tema**:	**Fomento de estilos de vida saludable.** **Tema**:	**Fomento de estilos de vida saludable.** **Tema**:	**Fomento de estilos de vida saludable. Tema**:
	Actividad programada: Ejemplos: Actividades de la secuencia de "Hábitos de alimentación saludable". Explicación usando pieza comunicativa. Uso de guía sobre actividad física.	Tema:	Actividad programada:	Actividad programada:	Actividad programada:
	Grupo de trabajo: (ejemplo estudiantes grado 1°)	Grupo de trabajo:	Grupo de trabajo:	Grupo de trabajo:	Grupo de trabajo:
10:00 a.m. a 10:30 a.m.	**Promoción de salud** **Tema**:	**Promoción de salud** **Tema**:	**Promoción de salud** **Tema**:	**Promoción de salud** **Tema**:	**Promoción de salud** **Tema**:
	Actividad programada:	Actividad programada:	Actividad programada:	Actividad programada:	Actividad programada:
	Grupos de trabajo 1: (ejemplo docentes y estudiantes de grado 6°)	Grupo de trabajo:	Grupo de trabajo:	Grupo de trabajo:	Grupo de trabajo:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	03/0/62021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:00 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	03/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

En el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por el coronavirus, esta reunión se lleva a cabo virtualmente y el acta no cuenta con firmas en físico.

La reunión se llevó a cabo mediante la herramienta Teams a través se adjunta enlace:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDg0MWRiNWUtMTUxNC00MTVlLTk4YjEtYzcyM2ExNGYxMWI0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2 2371179b5-c8a0-43be-8083-95bab26bc650%22%2c%22Oid%22%3a%228243d53d-223b-426c-a31d-5a5175640720%22%7d

Objetivo: Socialización herramientas pedagógicas para desarrollo de acciones en instituciones educativas asignadas

Agenda:

- Diligenciamiento de ficha de seguimiento
- Diligenciamiento ficha plan de trabajo semanal
- Recomendaciones para informe de actividades
- Apoyo con socialización de ruta de accidentes por próximo receso escolar.

Desarrollo de la Agenda

- Se da inicio a la reunión con el saludo y la bienvenida de la coordinadora Liliana Rodríguez, socializando el objetivo de la reunión el cual es la revisión de las dos herramientas pedagógicas construidas por Deyanira Alfonso y Lina Martinez encargadas del desarrollo pedagógico de la estrategia, es así que:
- Diligenciamiento de ficha de seguimiento: esta herramienta nace de la necesidad de contar con un instrumento que permita visualizar cada una de las acciones desarrolladas en los colegios distritales asignados a las auxiliares de enfermería, para que de esta forma se cuente con información cuantitativa y cualitativa.
- La herramienta inicia con una casilla para la fecha, la cual corresponde a la fecha en la cual se realizó la actividad, tener en cuenta que NO es la fecha del diligenciamiento de la información.
- En la casilla que dice localidad desplegar y buscar la localidad a la que pertenece el colegio al igual desplegar la casilla de nombre del colegio, seguidamente con la sede y la jornada en la que se realizó la actividad.

Escaneado con CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	03/0/62021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:00 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	03/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

- En las casilla de Punto de aislamiento y protocolo implementado, se debe poner Si o No dependiendo de las condiciones del colegio, esta información puede variar semana a semana por lo cual se debe contar con la información al día-
- Cada una de las instituciones cuenta con diferentes comités tales como Equipo dinamizador, comité de riesgo, COPPAST, brigada escolar o el comité de contingencia, debe escogerse al cual se participó.
- Cada semana se debe diligenciar que actor de la comunidad educativa cuenta con presunción de COVID-19 especificando si es docente, estudiante, directivo, o administrativo
- Cada semana se debe especificar Modalidad, Tipo de actividad Acción específica, Actores, Cantidad género masculino, Cantidad género femenino, Grado de los estudiantes, Cantidad de participantes en total.
- En la casilla de acciones especificas debe describirse de manera concreta la actividad realizada y los materiales usados durante la actividad, sea presencial o virtual
- Y en la casilla de evidencias debe escribirse el nombre de la evidencia de la actividad o reunión llevada esa semana, (Fotografías del momento de implementación, actas comités, listas de asistentes, piezas comunicativas, planeación semanal
- (Descripción concreta y uso de materiales educativos)

Herramienta trabajo semanal

Esta herramienta permite realizar la programación de actividades mensuales en cada una de las IED asignadas, cada auxiliar debe consignar las actividades propuestas en pro de la prevención de COVID -19 y estilos de vida saludable, enfatizando en horarios, rutinas establecidas en los protocolos de bioseguridad, las actividades programadas, y los participantes.

Estas herramientas serán revisadas semanalmente al igual que las evidencias las cuales deben ir guardadas correctamente teniendo en cuenta la fecha de realización sin superar los 30 caracteres.

Recomendaciones para informe de actividades

- No se debe modificar el formato no agregar casillas ni cambiar los enunciados de los encabezados
- Realizar revisión de fechas del periodo a reportar
- La obligación número 1 es el deber ser del contrato, aplicando el formato de herramienta semanal
- La implementación de los protocolos debe ser ajustado según la resolución 777
- Diligenciar y realizar seguimiento de los formatos de registro de ingreso de la comunidad educativa

Escaneado con CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	03/0/62021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:00 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	03/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

- El reporte de los casos debe ser realizado en el formato de la SED, siempre con autorización del rector a través de código DANE de la IED
- Se debe tener en cuenta los casos covid-19 tanto presenciales y virtuales para realizar mapa epidemiológico
- Debe asistirse a los comités de contingencia y COPPAST participando de manera activa en cada una de las acciones propuestas.
- Realizar los cursos de actualización y fortalecimiento de actividades en protocolos de bioseguridad

Varios

- Leer los protocolos de bioseguridad
- Dejar constancia en los comités de la realización de ajustes de los protocolos de bioseguridad
- Generar las adecuaciones pertinentes a las IED en prevención de COVID-19
- Realizar acuerdos desde la virtualidad con los colegios
- Ir realizando el informe de actividades para la entrega oportuna del mismo

Compromiso	Fecha	Responsable
Realizar envió de acta a equipo de bienestar estudiantil	Junio 2021	Lina Martinez
Revisión herramientas pedagógicas	Junio 2021	auxiliares de enfermería
Diligenciamiento de las herramientas	Junio 2021	auxiliares de enfermería

Escaneado con CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

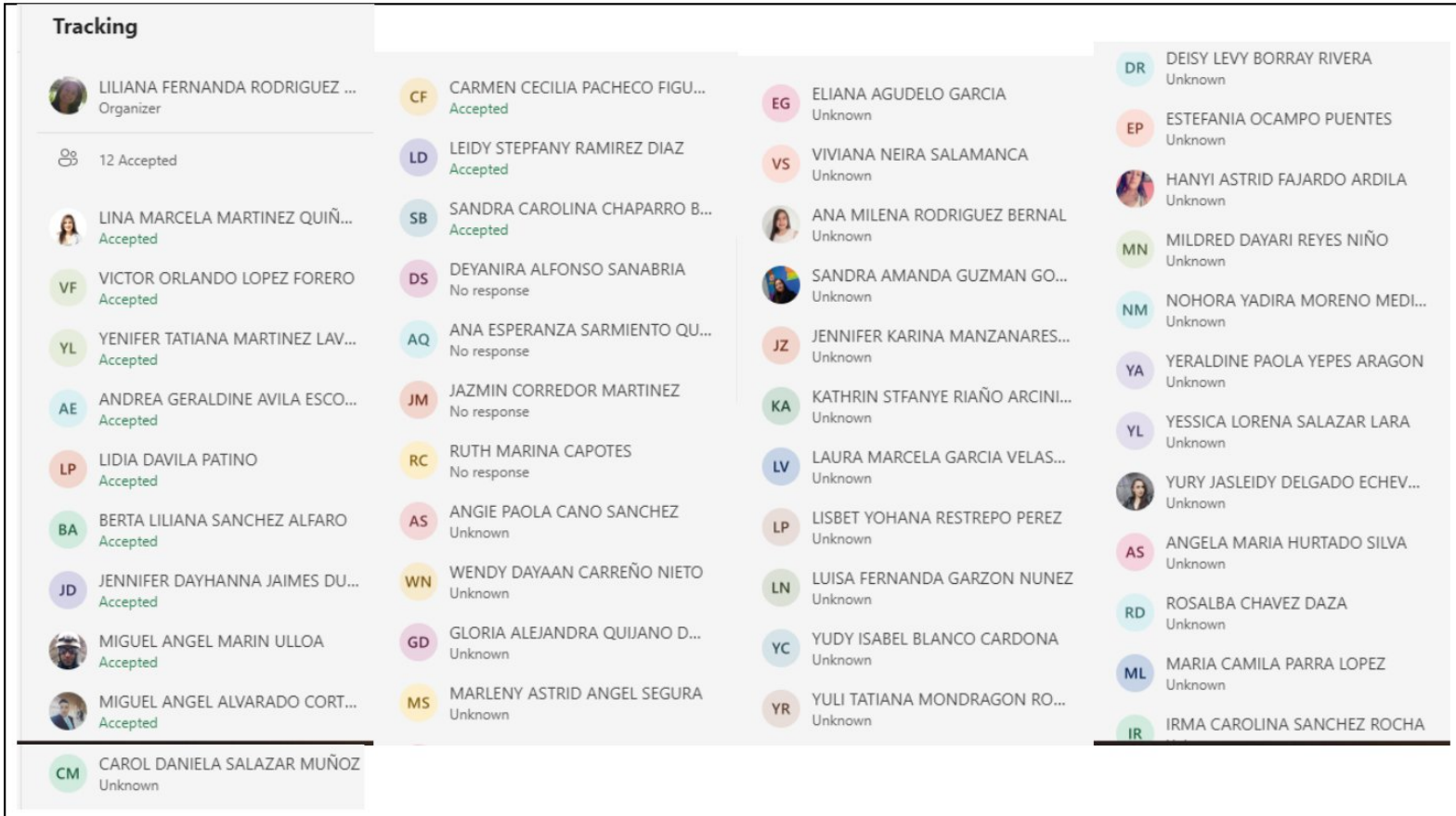
Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	03/0/62021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:00 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	03/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

Escaneado con CamScanner

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	03/0/62021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:00 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	03/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---



Asistencia

Escaneado con CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	03/0/62021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:00 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	03/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

Escaneado con CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

En el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por el coronavirus, esta reunión se lleva a cabo virtualmente y el acta no cuenta con firmas en físico.

La reunión se llevó a cabo mediante la herramienta Teams a través se adjunta enlace:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDg0MWRiNWUtMTUxNC00MTVlLTk4YjEtYzcyM2ExNGYxMWI0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2 2371179b5-c8a0-43be-8083-95bab26bc650%22%2c%22Oid%22%3a%228243d53d-223b-426c-a31d-5a5175640720%22%7d

Objetivo: Socialización herramientas pedagógicas para desarrollo de acciones en instituciones educativas asignadas

Agenda:

- Socialización de estrategias pedagógicas implementadas en las IED asignadas para trabajo con la comunidad educativa
- Fortalecer conocimientos de seguro escolar y ARL para estudiantes
- Observaciones y varios.

Desarrollo de la Agenda

- Se inicia la reunión con el saludo y la bienvenida por parte del apoyo pedagógico Lina Martinez, socializando el objetivo de la reunión el cual es socializar las estrategias pedagógicas implementadas en las IED asignadas para trabajo con la comunidad educativa de esta manera se encuentra que:
- Rosalba: tips de cómo realizas tu seguimiento personal y planeación de actividades; en este espacio se identifica la importancia del reconocimiento de las personas con las que se realizan las actividades, buscando los gustos y características de cada uno, lo que permitiría generar mayor empatía, teniendo resultados significativos
- Angie: tips para lograr participación de estudiantes y familias con todos los soportes; a través de la planeación y organización de ideas que permitan trabajar en conjunto se muestra acciones pertinentes con impacto de trabajo en equipo y manejo de la comunidad educativa externa

Escaneado con CamScanner

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

- Lidia: tips que usas para interactuar con lenguaje verbal y corporal adecuado con el personal del colegio; cada una de las personas de la comunidad educativa tiene un papel muy importante por lo cual tener un lenguaje claro, coherente y sencillo permitirá restablecer diálogos que permitan acceder a espacios en donde se resuelvan inquietudes, o permitan tener resultado favorables
- Esperanza: tips para hacer tus materiales y presentación de alguna de tus infografías; para tener un material atractivo y pedagógicamente coherente a las necesidades es necesario contar con una caracterización de la población, además del buen uso del aula virtual, el manejo de colores, imágenes, calidad a la hora de realizar el material, permitirá generar un impacto visual y mental positivo
- Stepfany: tips para fortalecer imagen Institucional; cada profesional que asista a la institución es el representante de la SED en los colegios, por lo que se debe tener un lenguaje respetuoso, asertivo y sencillo que permita tener resultados en pro de cada una de las actividades contractuales.

Fortalecer conocimientos de seguro escolar y ARL para estudiantes

Estrategia de Promoción del bienestar estudiantil - Seguro Escolar – Miguel Alvarado

Acciones preventivas

- Formación en primer respondiente para docentes y administrativos de las IED, en articulación: SED (direcciones de bienestar estudiantil y talento humano) y Secretaría Distrital de Salud.
- Divulgación de la ruta de 10 pasos para manejo de accidentes escolares
- Materiales pedagógicos y piezas comunicativas

Acciones de aseguramiento

- Cobertura a estudiantes con póliza personal en caso de accidente escolar
- Cobertura con afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales a estudiantes en procesos de formación técnica (básica secundaria y media), articulación con SENA y con CISCO

Siendo así es necesario tener en cuenta 10 pasos

Ruta de 10 pasos

Escaneado con CamScanner

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, ejecute el procedimiento de primeros auxilios en atención básica.
3. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, preste los primeros auxilios y active de inmediato la línea 123. En esta línea el personal médico le indicará lo que debe de hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, además le confirmará si debe esperar la ambulancia o si autoriza al Colegio para movilizar y transportar a él o la estudiante al centro de salud más cercano.
4. Llame al padre de familia o acudiente para que se presente en el lugar del accidente.
5. Solicite al padre de familia o acudiente la información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquele que de acuerdo con, la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud-IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud y su atención complementaria al Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado.
6. Si el padre de familia o acudiente no responde siga las instrucciones de la Línea 123.
7. A partir de la instrucción de la Línea 123 dirija al estudiante al Centro de Salud más cercano. El estudiante debe ser atendido sin necesidad de autorización de la SED o SDS en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del distrito de acuerdo con la Ley Estatutaria de Salud No. 1751 de 2015.
8. Si el padre de familia o acudiente decide llevar al estudiante a un hospital o IPS Privada a la que está afiliado, para la atención de la urgencia, ésta institución deberá realizar el trámite correspondiente para el cobro de los copagos o gastos complementarios que se generen por el accidente escolar con cargo al padre o madre de familia y posteriormente la persona en mención, realizará el trámite que se encuentra en el documento denominado “Procedimiento para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios ante accidentes escolares”.
9. Diligencie el acta de notificación del accidente, por medio de la cual se deja constancia que el padre de familia o acudiente fue informado de las indicaciones a seguir para aplicar el “Procedimiento para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios” derivados de la atención en salud del accidente escolar.
10. Registre de manera inmediata todos los casos en el Sistema de Información de Alertas módulo Accidentalidad Escolar.

Con este paso se entrega la responsabilidad del cuidado del estudiante al padre de familia o acudiente y centro de atención.

Pasos afectación de póliza en caso de siniestro

Escaneado con CamScanner

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

1. Inmediatamente después de ocurrido el accidente, el colegio debe ponerse en contacto con los padres o representantes legales del estudiante e infórmeles de lo ocurrido y seguir paso 2. Si el accidente es en casa el acudiente debe seguir paso 2.
2. Ponerse en contacto con el #533 opción 1 – 2 desde cualquier línea celular movistar, Tigo o Claro. Desde teléfono fijo al 3307000 opción 2 – 2, informar sobre la ocurrencia del accidente y solicitar indicaciones sobre la institución médica que prestará los servicios al estudiante, indicando que es estudiante del sistema de matrícula oficial.
3. El colegio debe realizar el reporte al módulo de accidentalidad escolar del Sistema de Alertas SED y los respectivos seguimientos.

Trámite para reembolso de gastos médicos por siniestro

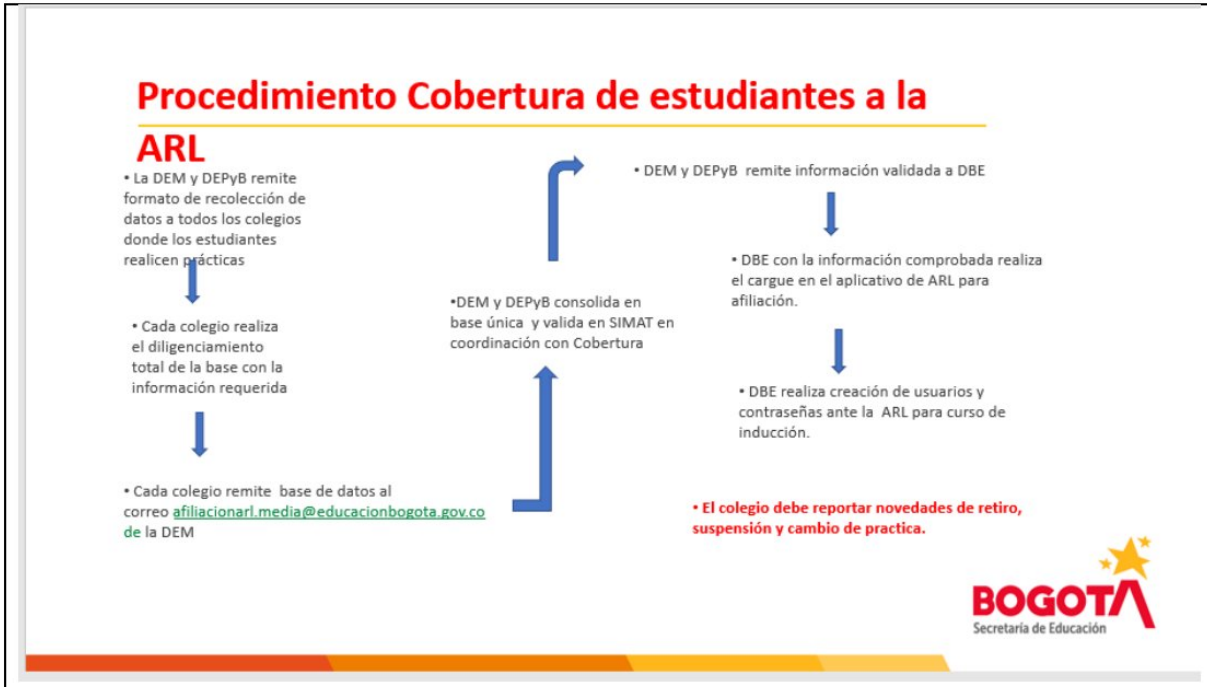
- Fotocopia del documento de identidad del estudiante y del padre o representante legal.
- Fotocopia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del menor.
- Fotocopia de las factura o soportes de pago de los gastos médicos incurridos.
- Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes del colegio.
- Copia de la certificación bancaria. (En caso de no contar con cuenta bancaria el reclamante deberá diligenciar y firma la carta de autorización de pago en el Banco De Bogotá).
- Formato de solicitud de reclamación.
- Si los gastos médicos incurridos superan $1’000.000, debe adjuntar el Formulario de solicitud de vinculación de clientes – SARLAFT.
-

A continuación se da a conocer el paso a paso para tener en cuenta en el Procedimiento Cobertura de estudiantes a la ARL

Escaneado con CamScanner

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---



Escaneado con CamScanner

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

- **Cobertura de estudiantes con ARL**

Objetivo de la cobertura: *De acuerdo con lo establecido en el Decreto 055 de 2015 y el Decreto 1072 de 2015 capítulo VI Estudiantes, se busca prevenir, proteger y atender a los estudiantes de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia de las actividades o prácticas que desarrollen bajo un riego laboral.*

ARL Y ACCIDENTALIDAD DE ESTUDIANTES

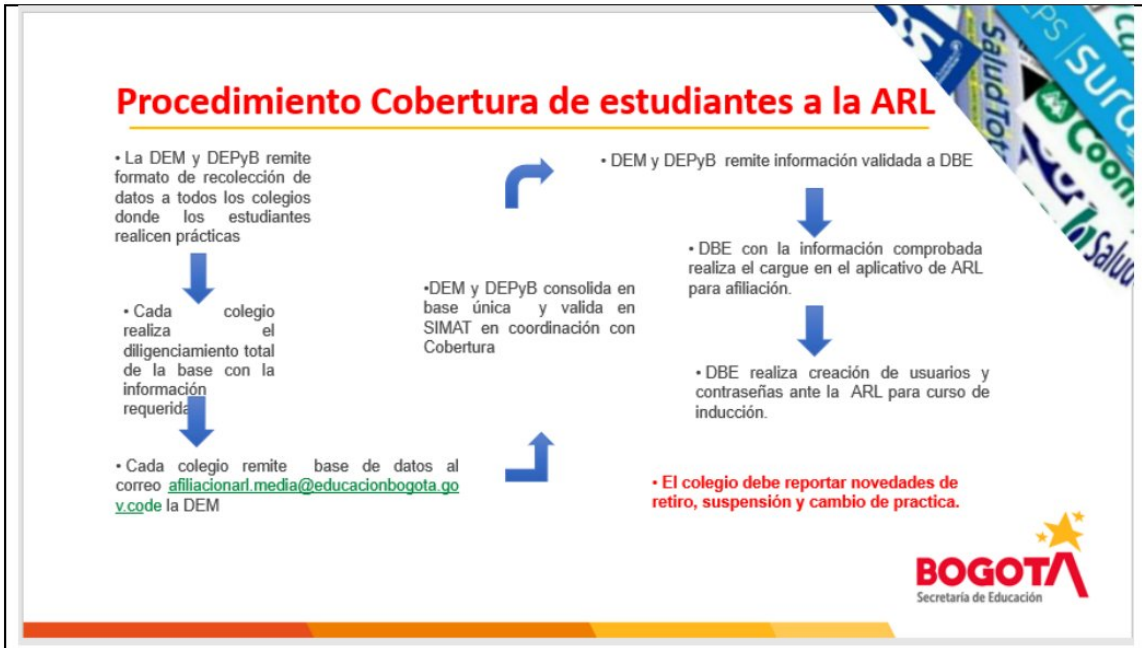
Todo suceso repentino que sobrevenga por causa u ocasión del trabajo o la práctica y produzca una perturbación funcional psiquiátrica la invalidez o la muerte en el estudiante.

Procedimiento Cobertura de estudiantes a la ARL

Escaneado con CamScanner

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---



Todo accidente por leve que parezca debe ser reportado e investigado

Escaneado con CamScanner

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---



Seguidamente se dan herramientas para tener en cuenta en cada una de las acciones realizadas dentro de la IE teniendo en cuenta la situación de orden público y de contingencia por salud

- El acompañamiento se realizará a la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos y administrativos)
- Deben asistir en uniforme de auxiliar de enfermería además de cumplir con los protocolos de bioseguridad
- Se envió la carta de presentación a los rectores en donde se indica las obligaciones contractuales
- Es importante realizar un cronograma de actividades con el rector o directivo asignado en donde se pauten horarios de atención, dinámicas, grupos poblacionales, actividades entorno en estilos de vida saludable
- Solicitar la base de datos de contactos de los directivos para generar estrategias de trabajo
- La sede donde se debe realizar la presentación en los casos de colegios que cuenten con mas de una sede es en la sede principal o sede A

Escaneado con CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

- El supervisor del contrato es el director Iván Osejo Villamil, el apoyo se la supervisión la coordinadora Liliana Rodríguez y la líder del equipo de enfermeras Clemencia Sanabria este equipo está disponible para atención a dinámicas con colegios y por ende rectores y directivos institucionales
- Para contar con las direcciones y ubicaciones de los colegios se puede ingresar a la página de la secretaria de educación Colegios - Red Académica (redacademica.edu.co) se ubica la localidad y se indica el colegio allí se encontrarán los datos institucionales
- Dada la necesidad de los colegios se asigna auxiliares por colegio solicitante, por lo cual no es probable que se reasigne institución en la localidad de vivienda
- Así en calendario escolar se encuentren en receso se continuará realizando acciones de trabajo desde la virtualidad, además que el área administrativo institucional no cuenta con este espacio de receso.
- **Las acciones para realizar en las IED son con la comunidad educativa desde el área pedagógica en prevención de COVID-19 y acciones en estilos de vida saludable (educadores en salud)**
- Siempre dar buen ejemplo en promoción de bioseguridad
- Se debe realizar un cronograma de acciones en pro de las actividades mensualmente, sea para llevarlas a cabo presencial o virtualmente, estas deben ser acordadas con los directivos del colegio
- Realizar revisión y lectura de protocolo de seguridad de la IED al igual que los formatos y actividades llevadas hasta el momento
- El día que se hace la carnetización talento humano entrega elementos de bioseguridad
- Durante el mes de mayo llegara a los correos institucionales el usuario y contraseña del aula virtual, herramienta propicia para las actividades pedagógicas que se darán en las IED
- Realizar revisión de formato de acciones diarias diligenciando cada una de las actividades
- **No se deben realizar actividades en jornada nocturna, solo diurna estableciendo acciones de trabajo virtual para ellos**

Escaneado con CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

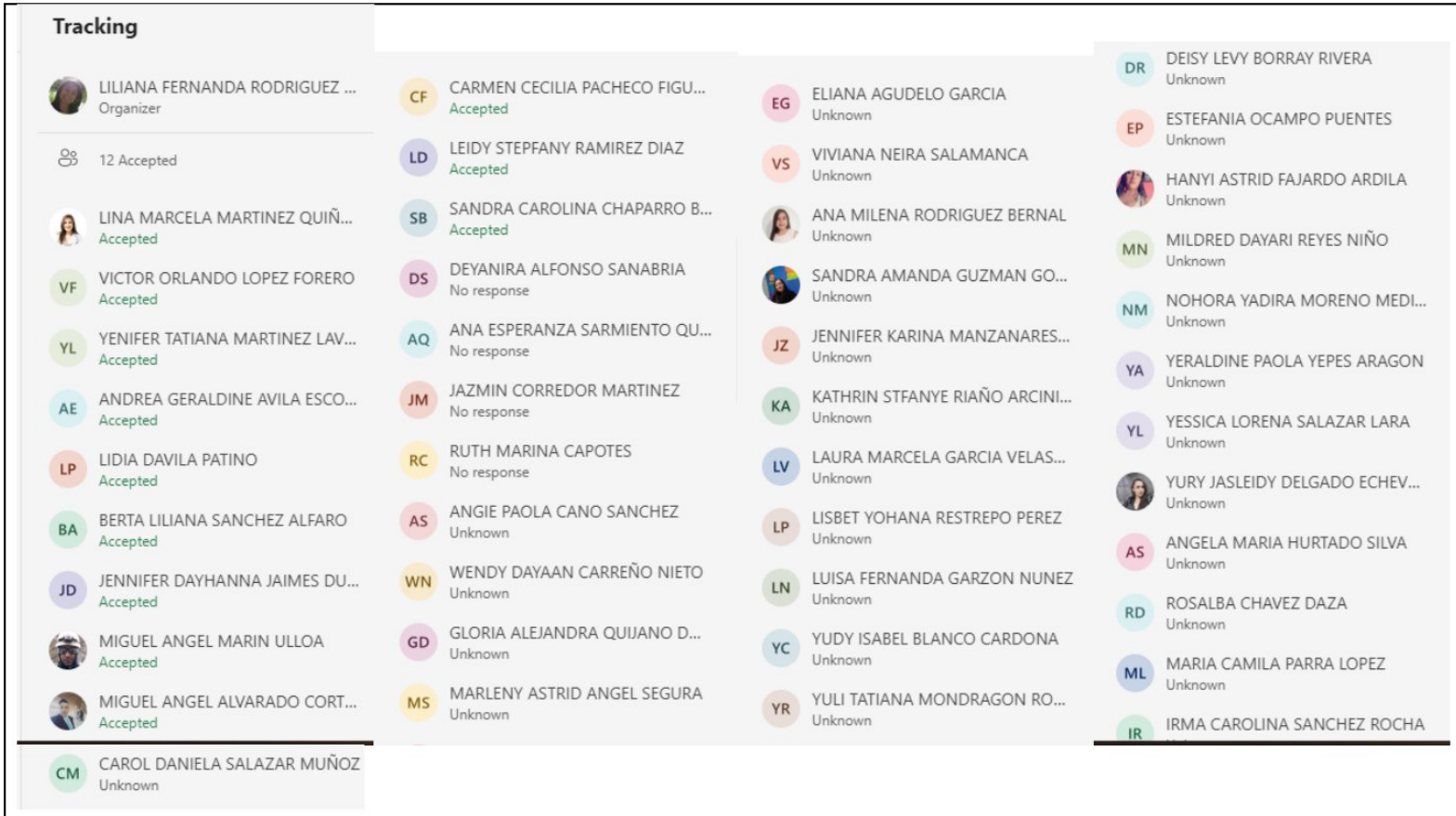
Compromiso	Fecha	Responsable
Realizar envió de acta a equipo de bienestar estudiantil	Junio 2021	Lina Martinez
Revisión herramientas pedagógicas	Junio 2021	auxiliares de enfermería
Diligenciamiento de las herramientas	Junio 2021	auxiliares de enfermería

Escaneado con CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---



Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	SIG-IF-005	**Fecha**	**11/06/2021**	**Inicio**	**10:00 am**	**Fin**	**10:50**	**Lugar**	**Sala de profesores**
Proyecto	**7736 fortalecimiento de bienestar estudiantil**					**Asunto**	Reunión comité de contingencia.		
Asistentes	**Rector: Rafael Erazo. Docentes: Juanita, Milena Casanova, Gloria Pulido, Adela. Administrativo: Diego Murcia. Aux de enfermería: Yuri Delgado**					**Asistentes Externos**			

Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Yuri Jasleidy Delgado Echeverri	**Próxima Reunión**	06/07/2021

EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID 19, ESTA REUNION DE COMITÉ DE CONTINGENCIA SE LLEVA A CABO EN EL COLEGIO IED EL RODEO. SE CUENTA CON EVIDENCIA FOGROGRAFICA.

ORDEN DEL DÌA

- ✓ Saludo:
- ✓ Temas relacionados con Reapertura gradual y progresiva.
- ✓ Temas de interés

- ✓ **Objetivo:** Reunión para tratar temas relacionados con la reapertura gradual y progresiva de los estudiantes IED El Rodeo.

DESARROLLO DE LA AGENDA.

Se dan las siguientes intervenciones: siendo las 10:00 am se inicia reunión con el señor rector, docentes y personal administrativo que integran el comité de contingencia, para tratar temas relacionados con la reapertura gradual, progresiva y segura de los estudiantes del IED El Rodeo, y otros temas de interés.

- ✓ Informe de plan de contingencia.
- ✓ Hospital de la Victoria solicita permiso para utilizar sede para vacunación de estudiantes menores.
- ✓ Vacunación covid- 19 para docentes y personal administrativo.
- ✓ Se analiza a partir del julio como se va a dar el adecuado ingreso a estudiantes a la instrucción.
- ✓ Los residuos reciclables, quedaran en una sola sede para su debida clasificación y recolección (sede A)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	SIG-IF-005	**Fecha**	**11/06/2021**	**Inicio**	**10:00 am**	**Fin**	**10:50**	**Lugar**	**Sala de profesores**
Proyecto	**7736 fortalecimiento de bienestar estudiantil**					**Asunto**	Reunión comité de contingencia.		
Asistentes	**Rector: Rafael Erazo. Docentes: Juanita, Milena Casanova, Gloria Pulido, Adela. Administrativo: Diego Murcia. Aux de enfermería: Yuri Delgado**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Yuri Jasleidy Delgado Echeverri				**Próxima Reunión**		06/07/2021

- ✓ Un 98.8% esta adecuado para la reapertura gradual progresiva
- ✓ Adecuación de punto de aislamiento sede B.
- ✓ Entrego mi plan operativo, en donde doy mis recomendaciones y sugerencias.
- ✓ Realizar encuesta de estado de salud familiares y estudiantes acerca de covid-19(sede A, sede B, Jornada mañana y tarde)
- ✓ Se realizará reunión para padres de familia para tratar consentimiento informado
- ✓ Capacitación a padres y estudiantes sobre protocolo de bioseguridad del colegio.
- ✓ Se realizará ficha de protocolo de bioseguridad del colegio.

Próxima reunión de comité de contingencia 6 de Julio del 2021

EVIDENCIA:

:

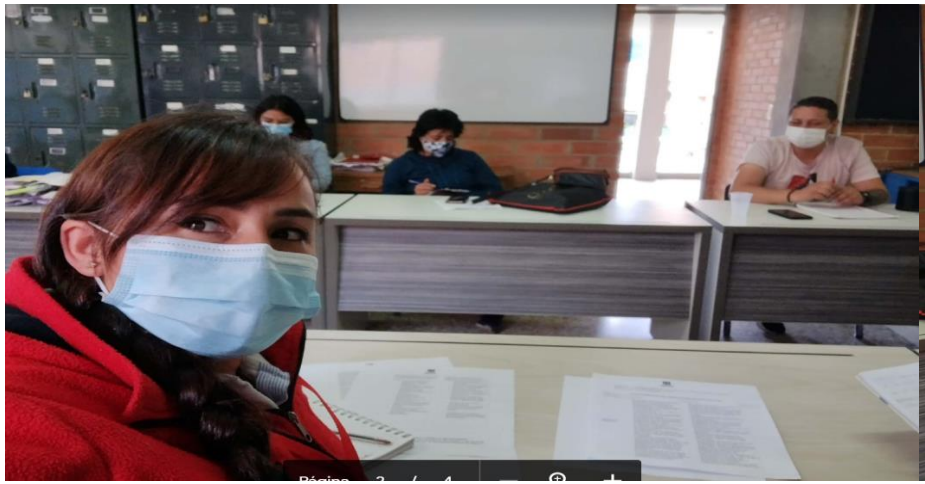


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Código	SIG-IF-005	**Fecha**	**11/06/2021**	**Inicio**	**10:00 am**	**Fin**	**10:50**	**Lugar**	**Sala de profesores**
Proyecto	**7736 fortalecimiento de bienestar estudiantil**					**Asunto**	Reunión comité de contingencia.		
Asistentes	**Rector: Rafael Erazo. Docentes: Juanita, Milena Casanova, Gloria Pulido, Adela. Administrativo: Diego Murcia. Aux de enfermería: Yuri Delgado**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Yuri Jasleidy Delgado Echeverri				**Próxima Reunión**		06/07/2021

EVIDENCIA:





NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE
CARGO	CARGO	CARGo

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Colegio: I.E.D EL RODEO Localidad: Localidad 4 de San Cristóbal
Sede: A Y B Jornada: Mañana y Tarde
Semana _2_ : 11 junio 2021

PLAN OPERATIVO DE VERIFICACIÓN DE PROTOCOLOS

Protocolo Institucional - Actividades	Fecha	Sede A	Fecha	Sede B	Observaciones
ASPECTO TÉCNICO		En el marco de Retorno Gradual, Progresivo de acuerdo con protocolo de bioseguridad se deben tomar las medidas de bioseguridad con el fin de mitigar el contagio del virus COVID 19, tales medidas son: 1. Lavado de manos al ingreso y cada tres horas. 2.Higiene de manos a través del uso de alcohol y gel glicerina do de manera continua. 3. toma de temperatura(opcional) 2.Registro de datos personales. 3.Revisión del uso de tapabocas cubriendo boca y nariz. 4.Aforo de niños y niñas mínimo 6, máximo 8 por salón. 5. Guardar el distanciamiento social a un espacio de 2 metros de cada persona. 6. Aspersión de las áreas de interacción y de uso de labores dentro del colegio, mínimo cada tres horas. 7. Mantener acciones que informen de manera visual a través de infografías, con el fin de sensibilizar a los niños, niñas y talento humano acerca de los cuidados que se deben tener para prevenir el contagio del COVID 19. 8. En el momento de identificar un caso sospechoso, se debe aislar a la persona en un lugar ya preparado con anticipación y comunicar a su familia.		En el marco de Retorno Gradual, Progresivo de acuerdo con protocolo de bioseguridad se deben tomar las medidas de bioseguridad con el fin de mitigar el contagio del virus COVID 19, tales medidas son: 1. Lavado de manos cada tres horas. 2.Higiene de manos a través del uso de alcohol y gel glicerina do de manera continua. 3. toma de temperatura(opcional) 2.Registro de datos personales. 3.Revisión del uso de tapabocas cubriendo boca y nariz. 4.Aforo de niños y niñas mínimo 6, máximo 8 por salón. 5. Guardar el distanciamiento social a un espacio de 2 metros de cada persona. 6. Aspersión de las áreas de interacción y de uso de labores dentro del colegio, mínimo cada tres horas. 7. Mantener acciones que informen de manera visual a través de infografías, con el fin de sensibilizar a los niños, niñas y talento humano acerca de los cuidados que se deben tener para prevenir el contagio del COVID 19. 8. En el momento de identificar un caso sospechoso, se debe aislar a la persona en un lugar ya preparado con anticipación y comunicar a su familia. 9. En caso de sospecha, se debe notificar de manera inmediata a la	

		9. En caso de sospecha, se debe notificar de manera inmediata a la familia y así mismo reportar el caso a la secretaria de Salud, orientar a la familia en cuanto a las acciones que debe ejecutar para seguir con el proceso de confirmación o descarte de contagio. 10.los escritorios y sillas deben permanecer en los lugares demarcados con una distancia mínima de un metro cuadrado. 11. se debe llevar útiles escolares personales. 12. profesos a cargo proporcionara en caso que sea necesario con su debida desinfección. 13 en caso que el estuante necesite ir al baño debe de hacerlo en forma individual. 14 cada hora y media si el profesor tiene alguna activad el profesor debe colocar gel antibacterial en las manos 15.el docente debe dar un receso para el consumo de alimentos.se dará permiso para el lavado de manos. Al regresar el docente indicará el sitio El cual se consumirá en su puesto. 15.Los estudiantes debe estar en su aula de clase solo se dará permiso para dirigirse al baño. Debe mantener en el lugar asignado manteniendo distanciamiento de 2 metros con el tapabocas puesto en todo momento. 16.los estudiantes solo se retirarán el tapabocas en caso de consumo de alimentaros guardado en bolsa ziploc para que no allá contaminación.		familia y así mismo reportar el caso a la secretaria de Salud, orientar a la familia en cuanto a las acciones que debe ejecutar para seguir con el proceso de confirmación o descarte de contagio. 10.los escritorios y sillas deben permanecer en los lugares demarcados con una distancia mínima de 1 metro cuadrado. 11. se debe llevar útiles escolares personales. 12. profesos a cargo proporcionara en caso que sea necesario con su debida desinfección. 13 en caso que el estuante necesite ir al baño debe de hacerlo en forma individual. 14 cada hora y media si el profesor tiene alguna activad el profesor debe colocar gel antibacterial en las manos 15.el docente debe dar un receso para el consumo de alimentos.se dará permiso para el lavado de manos. Al regresar el docente indicará el sitio El cual se consumirá en su puesto. 15.Los estudiantes debe estar en su aula de clase solo se dará permiso para dirigirse al baño. Debe mantener en el lugar asignado manteniendo distanciamiento de 2 metros con el tapabocas puesto en todo momento. 16.los estudiantes solo se retirarán el tapabocas en caso de consumo de alimentaros guardado en bolsa ziproc para que no allá contaminación. 17.esquema de lavado de manos se toma el estándar sugerido del ministerio de salud. Menos de 500 estudiantes 1 lavamanos, entre 500 a 1000 estudiantes 2 lavamanos, más de	

		17.esquema de lavado de manos se toma el estándar sugerido del ministerio de salud. Menos de 500 estudiantes 1 lavamanos, entre 500 a 1000 estudiantes 2 lavamanos, más de 1000 3 lavamanos. Los cuales están ubicados en la entrada del colegio. Baños con su debida señalización y separación de espacios. 18)Directivos y docentes: conocer, cumplir y promover los protocolos de bioseguridad establecidos por el IED el rodeo, mantenersen informados sobre las recomendaciones para evitar el contagio y dar ejemplo de recomendaciones de protocolo de bioseguridad. 19. Visitantes y proveedores: Uso permanente de tapabocas, lavado de manos al ingresar distancia mínima de dos metros, reporte de síntomas de salud. 19. Visitantes y proveedores: Uso permanente de tapabocas, lavado de manos al ingresar distancia mínima de dos metros, reporte de síntomas de salud. 20. Demarcación de distanciamiento entre puestos mínimo un metro cuadrado. 21. Garantizar la ventilación del aula de clase. 22. Mantener el dispensador de gel antibacterial.		1000 3 lavamanos. Los cuales están ubicados en la entrada del colegio. Baños con su debida señalización y separación de espacios. 18)Directivos y docentes: conocer, cumplir y promover los protocolos de bioseguridad establecidos por el IED el rodeo, mantenersen informados sobre las recomendaciones para evitar el contagio y dar ejemplo de recomendaciones de protocolo de bioseguridad. 19. Visitantes y proveedores: Uso permanente de tapabocas, lavado de manos al ingresar distancia mínima de dos metros, reporte de síntomas de salud. 20. Demarcación de distanciamiento entre puestos mínimo un metro cuadrado. 21. Garantizar la ventilación del aula de clase. 22. Mantener el dispensador de gel antibacterial.	

ASPECTO OPERATIVO		Según lo evaluado y analizado en las diferentes acciones que se ejecutaran en el reintegro gradual y progresivo al colegio de los niños y niñas, se han cumplido las normas y protocolos de bioseguridad; más, sin embargo, es necesario fortalecer algunas prácticas, teniendo en cuenta que son necesarias para la protección y mitigación del contagio tales como: • Se sugiere afianzar el lavado de manos al ingreso del colegio. • Afianzar el distanciamiento social en un aforo según el espacio de interacción. • Registrar los datos personales de las personas que ingresan al colegio. • Uso exclusivo y permanente del tapabocas, cubriendo boca y nariz. • Reunión de padres de familia para el consentimiento informado, para el regreso gradual y progresivo del IED el Rodeo. • Capacitación a padres y estudiantes sobre protocolo de bioseguridad del colegio IED El *Rodeo.* • Formulario para conocer estado de salud de la comunidad educativa IED El Rodeo.		Según lo evaluado y analizado en las diferentes acciones que se ejecutaran en el reintegro gradual y progresivo al colegio de los niños y niñas, se han cumplido las normas y protocolos de bioseguridad; más, sin embargo, es necesario fortalecer algunas prácticas, teniendo en cuenta que son necesarias para la protección y mitigación del contagio tales como: • Se sugiere afianzar el lavado de manos al ingreso del colegio. • Afianzar el distanciamiento social en un aforo según el espacio de interacción. • Registrar los datos personales de las personas que ingresan al colegio. • Uso exclusivo y permanente del tapabocas, cubriendo boca y nariz. • Adecuar un espacio de aislamiento acorde a las necesidades de los niños, niñas y Talento Humano. • Reunión de padres de familia para el consentimiento informado, para el regreso gradual y progresivo del IED El Rodeo. • Capacitación a padres y estudiantes sobre protocolo de bioseguridad del colegio IED El Rodeo. • Formulario para conocer estado de salud de la comunidad educativa IED El Rodeo.	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

En el marco de Retorno Gradual, Progresivo y Seguro a las actividades académicas presenciales en las instituciones educativas del Distrito, y de acuerdo con los protocolos institucionales aprobados por la Secretaría Distrital de Salud, y la habilitación de su colegio IED El Rodeo, para la prespecialidad en alternancia, de manera atenta le informó que con base en el registro anterior.

Es importante revisar con el comité de contingencia institucional las observaciones reportadas, con el fin de continuar fortaleciendo la confianza de la comunidad educativa en el retorno gradual, progresivo y seguro, la apropiación y práctica continua y permanente de las medidas de bioseguridad, autocuidado y cuidado en estos momentos de pandemia y continuar fomentando hábitos saludables.

Realizado por: Auxiliar de enfermeria Yuri Jasleidy Delgado Echeverri.

DIRECCION DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

En el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por el coronavirus, esta reunión se lleva a cabo virtualmente y el acta no cuenta con firmas en físico.

La reunión se llevó a cabo mediante la herramienta Teams a través se adjunta enlace:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NDg0MWRiNWUtMTUxNC00MTVlLTk4YjEtYzcyM2ExNGYxMWI0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2 2371179b5-c8a0-43be-8083-95bab26bc650%22%2c%22Oid%22%3a%228243d53d-223b-426c-a31d-5a5175640720%22%7d

Objetivo: Socialización herramientas pedagógicas para desarrollo de acciones en instituciones educativas asignadas

Agenda:

- Socialización de estrategias pedagógicas implementadas en las IED asignadas para trabajo con la comunidad educativa
- Fortalecer conocimientos de seguro escolar y ARL para estudiantes
- Observaciones y varios.

Desarrollo de la Agenda

- Se inicia la reunión con el saludo y la bienvenida por parte del apoyo pedagógico Lina Martinez, socializando el objetivo de la reunión el cual es socializar las estrategias pedagógicas implementadas en las IED asignadas para trabajo con la comunidad educativa de esta manera se encuentra que:
- Rosalba: tips de cómo realizas tu seguimiento personal y planeación de actividades; en este espacio se identifica la importancia del reconocimiento de las personas con las que se realizan las actividades, buscando los gustos y características de cada uno, lo que permitiría generar mayor empatía, teniendo resultados significativos
- Angie: tips para lograr participación de estudiantes y familias con todos los soportes; a través de la planeación y organización de ideas que permitan trabajar en conjunto se muestra acciones pertinentes con impacto de trabajo en equipo y manejo de la comunidad educativa externa

Escaneado con CamScanner

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

- Lidia: tips que usas para interactuar con lenguaje verbal y corporal adecuado con el personal del colegio; cada una de las personas de la comunidad educativa tiene un papel muy importante por lo cual tener un lenguaje claro, coherente y sencillo permitirá restablecer diálogos que permitan acceder a espacios en donde se resuelvan inquietudes, o permitan tener resultado favorables
- Esperanza: tips para hacer tus materiales y presentación de alguna de tus infografías; para tener un material atractivo y pedagógicamente coherente a las necesidades es necesario contar con una caracterización de la población, además del buen uso del aula virtual, el manejo de colores, imágenes, calidad a la hora de realizar el material, permitirá generar un impacto visual y mental positivo
- Stepfany: tips para fortalecer imagen Institucional; cada profesional que asista a la institución es el representante de la SED en los colegios, por lo que se debe tener un lenguaje respetuoso, asertivo y sencillo que permita tener resultados en pro de cada una de las actividades contractuales.

Fortalecer conocimientos de seguro escolar y ARL para estudiantes

Estrategia de Promoción del bienestar estudiantil - Seguro Escolar – Miguel Alvarado

Acciones preventivas

- Formación en primer respondiente para docentes y administrativos de las IED, en articulación: SED (direcciones de bienestar estudiantil y talento humano) y Secretaría Distrital de Salud.
- Divulgación de la ruta de 10 pasos para manejo de accidentes escolares
- Materiales pedagógicos y piezas comunicativas

Acciones de aseguramiento

- Cobertura a estudiantes con póliza personal en caso de accidente escolar
- Cobertura con afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales a estudiantes en procesos de formación técnica (básica secundaria y media), articulación con SENA y con CISCO

Siendo así es necesario tener en cuenta 10 pasos

Ruta de 10 pasos

Escaneado con CamScanner

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, ejecute el procedimiento de primeros auxilios en atención básica.
3. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, preste los primeros auxilios y active de inmediato la línea 123. En esta línea el personal médico le indicará lo que debe de hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, además le confirmará si debe esperar la ambulancia o si autoriza al Colegio para movilizar y transportar a él o la estudiante al centro de salud más cercano.
4. Llame al padre de familia o acudiente para que se presente en el lugar del accidente.
5. Solicite al padre de familia o acudiente la información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquele que de acuerdo con, la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud-IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud y su atención complementaria al Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado.
6. Si el padre de familia o acudiente no responde siga las instrucciones de la Línea 123.
7. A partir de la instrucción de la Línea 123 dirija al estudiante al Centro de Salud más cercano. El estudiante debe ser atendido sin necesidad de autorización de la SED o SDS en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del distrito de acuerdo con la Ley Estatutaria de Salud No. 1751 de 2015.
8. Si el padre de familia o acudiente decide llevar al estudiante a un hospital o IPS Privada a la que está afiliado, para la atención de la urgencia, ésta institución deberá realizar el trámite correspondiente para el cobro de los copagos o gastos complementarios que se generen por el accidente escolar con cargo al padre o madre de familia y posteriormente la persona en mención, realizará el trámite que se encuentra en el documento denominado “Procedimiento para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios ante accidentes escolares”.
9. Diligencie el acta de notificación del accidente, por medio de la cual se deja constancia que el padre de familia o acudiente fue informado de las indicaciones a seguir para aplicar el “Procedimiento para la atención de solicitudes de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios” derivados de la atención en salud del accidente escolar.
10. Registre de manera inmediata todos los casos en el Sistema de Información de Alertas módulo Accidentalidad Escolar.

Con este paso se entrega la responsabilidad del cuidado del estudiante al padre de familia o acudiente y centro de atención.

Pasos afectación de póliza en caso de siniestro

Escaneado con CamScanner

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

1. Inmediatamente después de ocurrido el accidente, el colegio debe ponerse en contacto con los padres o representantes legales del estudiante e infórmeles de lo ocurrido y seguir paso 2. Si el accidente es en casa el acudiente debe seguir paso 2.
2. Ponerse en contacto con el #533 opción 1 – 2 desde cualquier línea celular movistar, Tigo o Claro. Desde teléfono fijo al 3307000 opción 2 – 2, informar sobre la ocurrencia del accidente y solicitar indicaciones sobre la institución médica que prestará los servicios al estudiante, indicando que es estudiante del sistema de matrícula oficial.
3. El colegio debe realizar el reporte al módulo de accidentalidad escolar del Sistema de Alertas SED y los respectivos seguimientos.

Trámite para reembolso de gastos médicos por siniestro

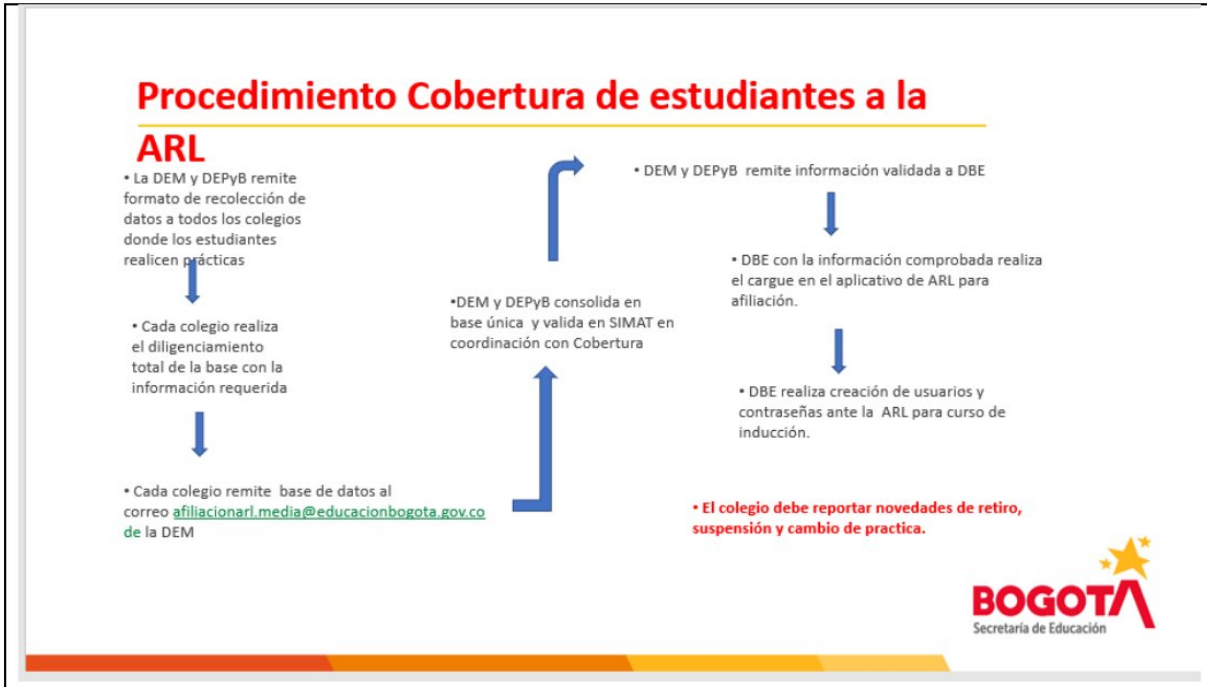
- Fotocopia del documento de identidad del estudiante y del padre o representante legal.
- Fotocopia legible y sin enmendaduras del registro civil de nacimiento del menor.
- Fotocopia de las factura o soportes de pago de los gastos médicos incurridos.
- Formato de alerta de accidentalidad o acta de notificación de accidentes del colegio.
- Copia de la certificación bancaria. (En caso de no contar con cuenta bancaria el reclamante deberá diligenciar y firma la carta de autorización de pago en el Banco De Bogotá).
- Formato de solicitud de reclamación.
- Si los gastos médicos incurridos superan $1’000.000, debe adjuntar el Formulario de solicitud de vinculación de clientes – SARLAFT.
-

A continuación se da a conocer el paso a paso para tener en cuenta en el Procedimiento Cobertura de estudiantes a la ARL

Escaneado con CamScanner

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---



Escaneado con CamScanner

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

- **Cobertura de estudiantes con ARL**

Objetivo de la cobertura: *De acuerdo con lo establecido en el Decreto 055 de 2015 y el Decreto 1072 de 2015 capítulo VI Estudiantes, se busca prevenir, proteger y atender a los estudiantes de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia de las actividades o prácticas que desarrollen bajo un riego laboral.*

ARL Y ACCIDENTALIDAD DE ESTUDIANTES

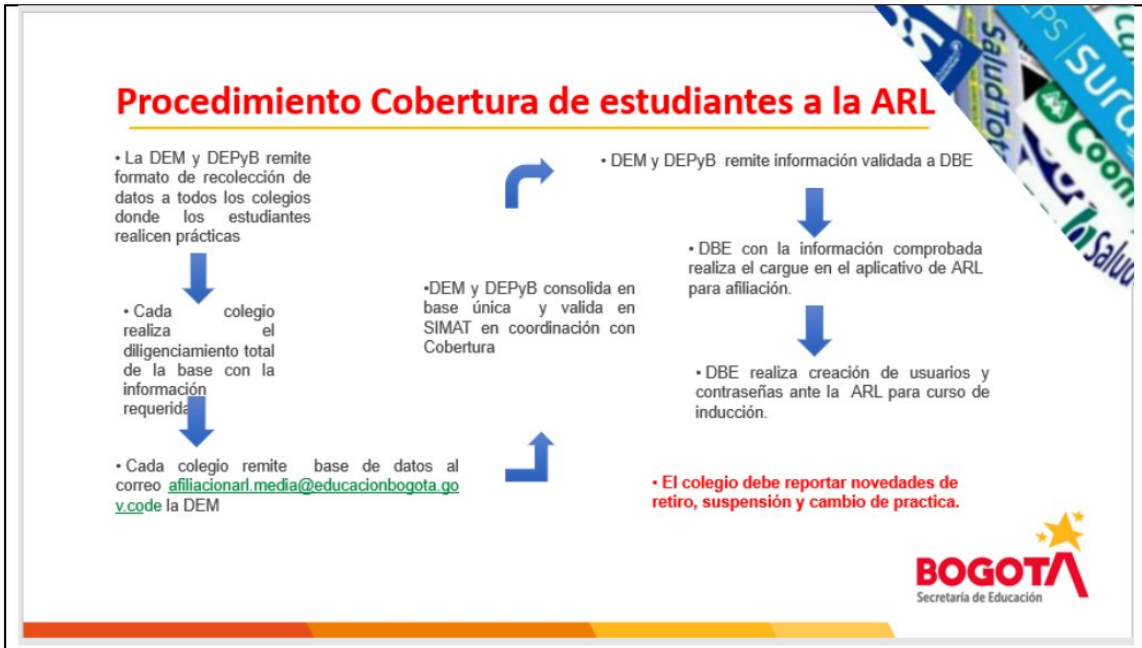
Todo suceso repentino que sobrevenga por causa u ocasión del trabajo o la práctica y produzca una perturbación funcional psiquiátrica la invalidez o la muerte en el estudiante.

Procedimiento Cobertura de estudiantes a la ARL

Escaneado con CamScanner

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---



Todo accidente por leve que parezca debe ser reportado e investigado

Escaneado con CamScanner

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---



Seguidamente se dan herramientas para tener en cuenta en cada una de las acciones realizadas dentro de la IE teniendo en cuenta la situación de orden público y de contingencia por salud

- El acompañamiento se realizará a la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos y administrativos)
- Deben asistir en uniforme de auxiliar de enfermería además de cumplir con los protocolos de bioseguridad
- Se envió la carta de presentación a los rectores en donde se indica las obligaciones contractuales
- Es importante realizar un cronograma de actividades con el rector o directivo asignado en donde se pauten horarios de atención, dinámicas, grupos poblacionales, actividades entorno en estilos de vida saludable
- Solicitar la base de datos de contactos de los directivos para generar estrategias de trabajo
- La sede donde se debe realizar la presentación en los casos de colegios que cuenten con mas de una sede es en la sede principal o sede A

Escaneado con CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

- El supervisor del contrato es el director Iván Osejo Villamil, el apoyo se la supervisión la coordinadora Liliana Rodríguez y la líder del equipo de enfermeras Clemencia Sanabria este equipo está disponible para atención a dinámicas con colegios y por ende rectores y directivos institucionales
- Para contar con las direcciones y ubicaciones de los colegios se puede ingresar a la página de la secretaria de educación Colegios - Red Académica (redacademica.edu.co) se ubica la localidad y se indica el colegio allí se encontrarán los datos institucionales
- Dada la necesidad de los colegios se asigna auxiliares por colegio solicitante, por lo cual no es probable que se reasigne institución en la localidad de vivienda
- Así en calendario escolar se encuentren en receso se continuará realizando acciones de trabajo desde la virtualidad, además que el área administrativo institucional no cuenta con este espacio de receso.
- **Las acciones para realizar en las IED son con la comunidad educativa desde el área pedagógica en prevención de COVID-19 y acciones en estilos de vida saludable (educadores en salud)**
- Siempre dar buen ejemplo en promoción de bioseguridad
- Se debe realizar un cronograma de acciones en pro de las actividades mensualmente, sea para llevarlas a cabo presencial o virtualmente, estas deben ser acordadas con los directivos del colegio
- Realizar revisión y lectura de protocolo de seguridad de la IED al igual que los formatos y actividades llevadas hasta el momento
- El día que se hace la carnetización talento humano entrega elementos de bioseguridad
- Durante el mes de mayo llegara a los correos institucionales el usuario y contraseña del aula virtual, herramienta propicia para las actividades pedagógicas que se darán en las IED
- Realizar revisión de formato de acciones diarias diligenciando cada una de las actividades
- **No se deben realizar actividades en jornada nocturna, solo diurna estableciendo acciones de trabajo virtual para ellos**

Escaneado con CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

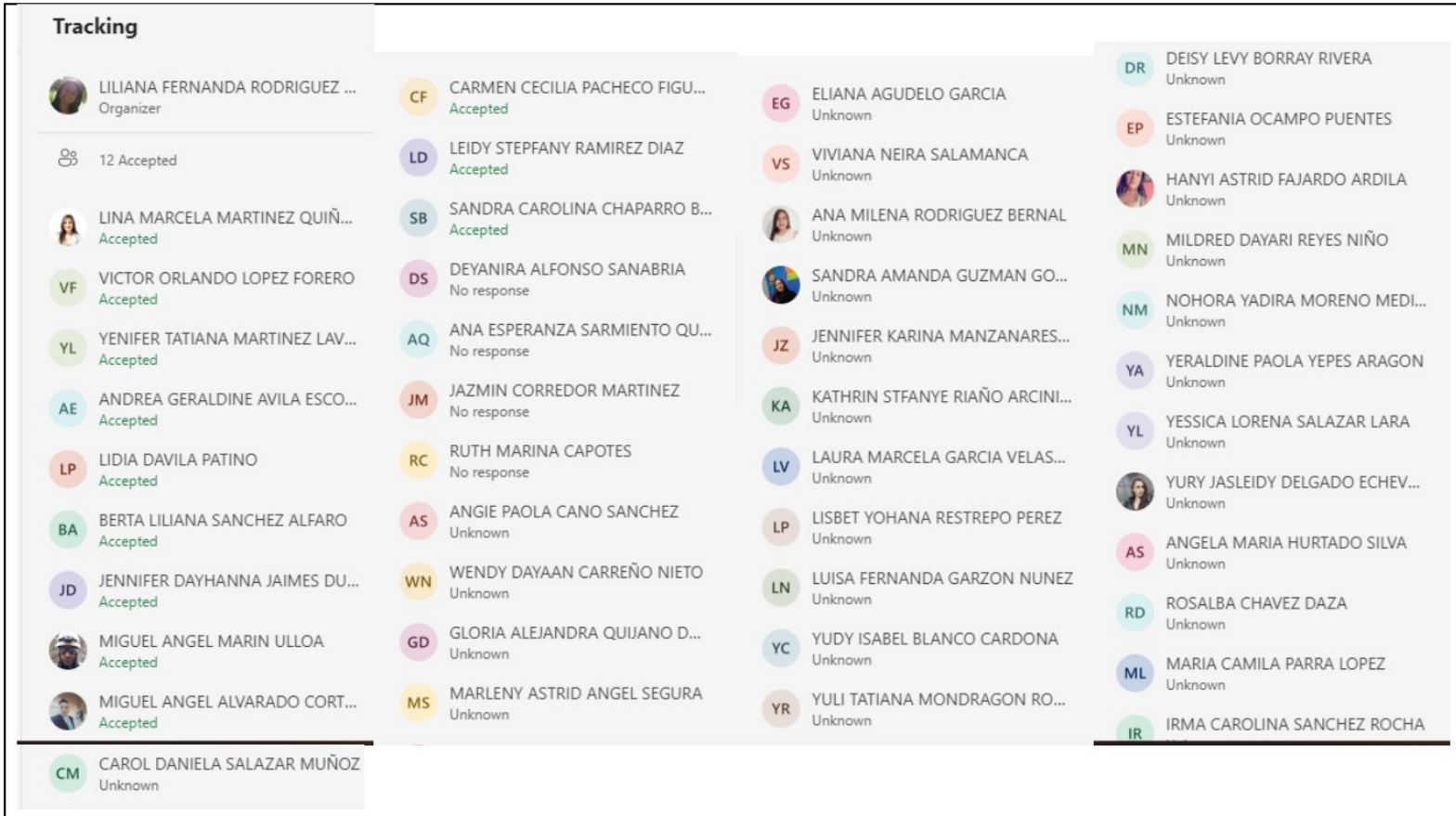
Compromiso	Fecha	Responsable
Realizar envió de acta a equipo de bienestar estudiantil	Junio 2021	Lina Martinez
Revisión herramientas pedagógicas	Junio 2021	auxiliares de enfermería
Diligenciamiento de las herramientas	Junio 2021	auxiliares de enfermería

Escaneado con CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

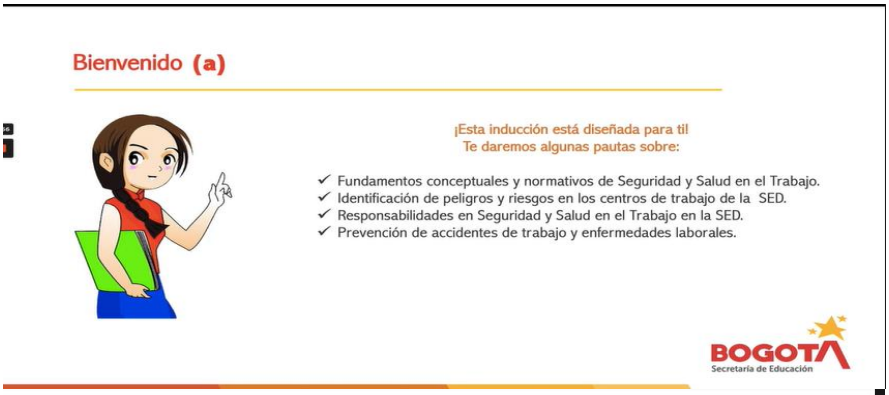
Acta de Reunión

Código	SGC-IF-005	**Fecha**	11/06/2021	**Inicio**	4:00 PM	**Fin**	6:30 PM	**Lugar**	Teams
Proyecto	7736 Fortalecimiento del bienestar estudiantil					**Asunto**	Encuentro Avances y Saberes		
Asistentes	Liliana Rodríguez- Deyanira Alfonso-Lina Martinez- Clemencia Sanabria- Orlando López-Miguel Marín- Miguel Alvarado-Equipo Auxiliares de enfermería					**Asistentes Externos**	-------		
Fecha de Elaboración	11/06/2021	**Elaborado por**	Lina Martínez					**Próxima Reunión**	---

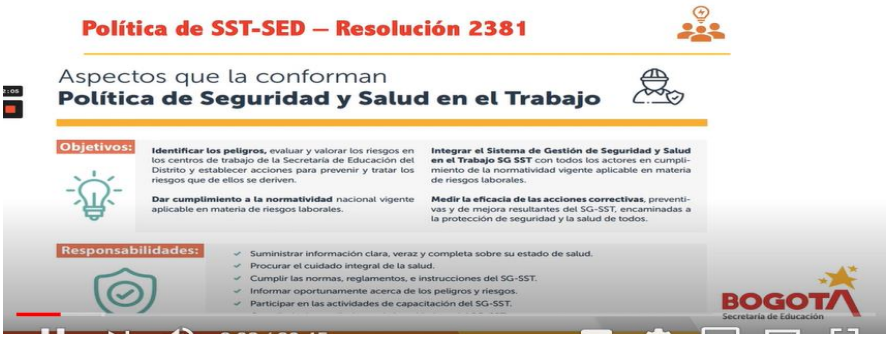


Escaneado con CamScanner

CAPACITACION SECRETARIA DE EDUCACIÓN SST-SED
14/JUNIO/2021



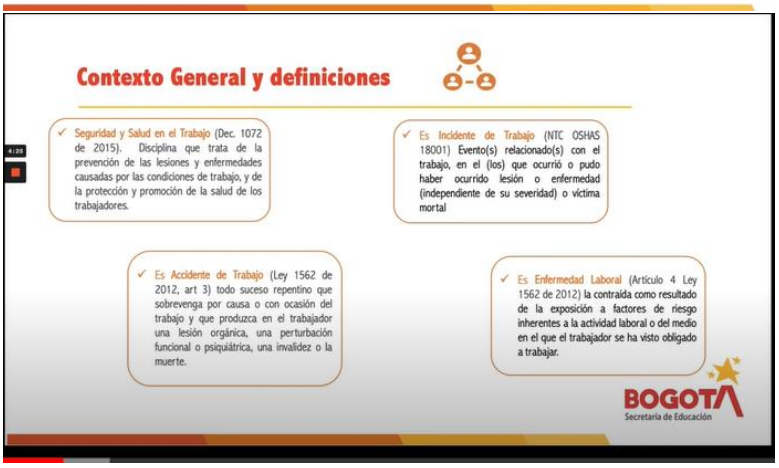






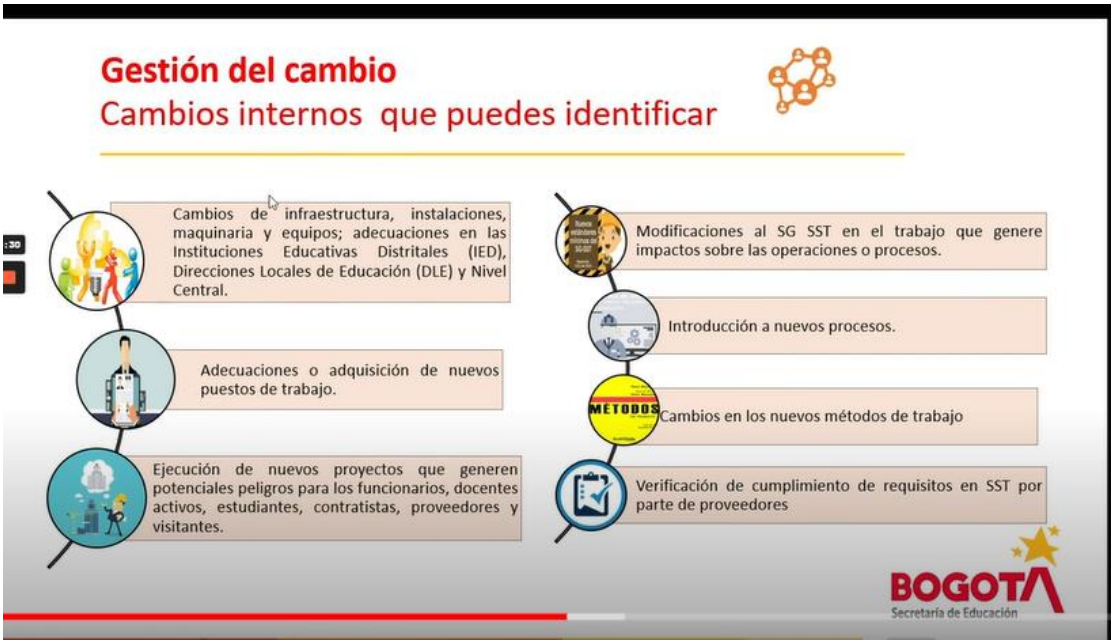
CAPACITACION SECRETARIA DE EDUCACIÓN SST-SED
14/JUNIO/2021

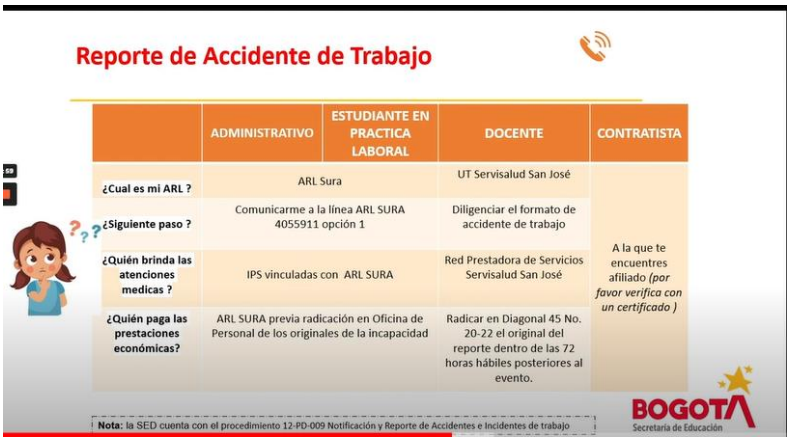






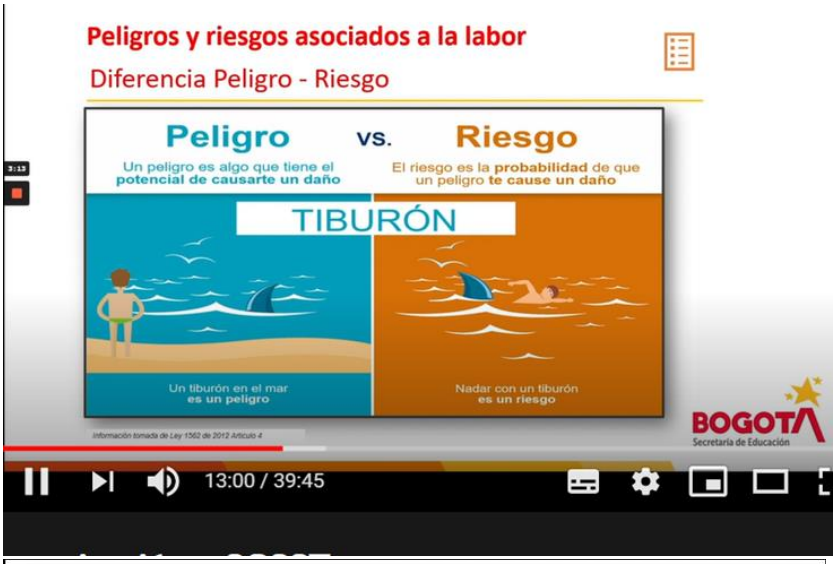
CAPACITACION SECRETARIA DE EDUCACIÓN SST-SED
14/JUNIO/2021







CAPACITACION SECRETARIA DE EDUCACIÓN SST-SED
14/JUNIO/2021





CAPACITACIÓN SURA ORDEN Y ASEO 20210610







CAPACITACIÓN SURA ORDEN Y ASEO 20210610



CAPACITACIÓN VACUNACION COVID- 19 17 JUNIO/2021

Postest - Formato de apropiación del conocimiento sobre la vacunación contra el COVID-19

Gracias.

Agradecemos su participación en el Taller 1: Vacunación contra el COVID-19.
En el siguiente enlace encontrará información complementaria para usted y su familia sobre la vacunación: https://view.genial.ly/60c93e176986360d9d96f02a/interactive-image-recursos-complementarios-vacunacion-covid-19

Enviar otra respuesta





COMPONENTE 1

¡En la buena!

Entonces... ¿Me debo vacunar?

No vacunarse es seguir mucho más expuesto y vulnerable frente al virus SARS-CoV-2 que puede ser mortal.



COMPONENTE 1

¡En la buena!

Etapa 3 del Plan Nacional de Vacunación

Decreto 630 del 09 de junio 2021 - MSPS

Población entre 50 y 59 años.

Población entre 12 y 59 años con comorbilidades.

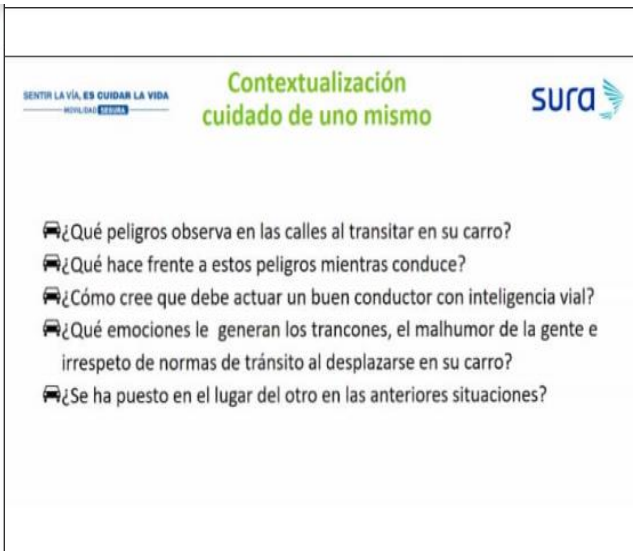
Agentes educativos ICBF.

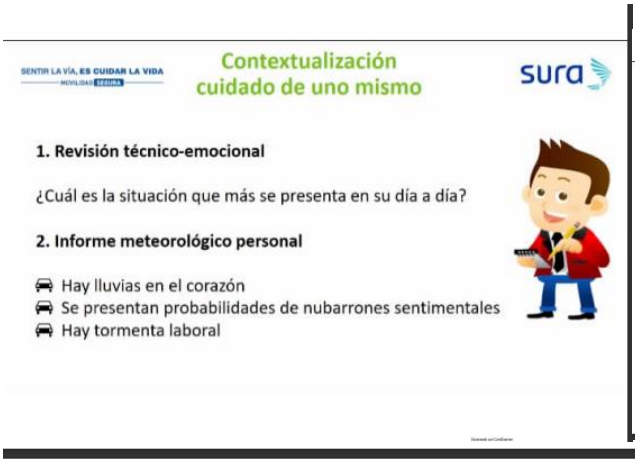
Docentes, directivos docentes, personal de apoyo logístico y administrativo de los establecimientos de educación inicial, preescolar, básica primaria, básica secundaria, educación media e Instituciones de Educación Superior.

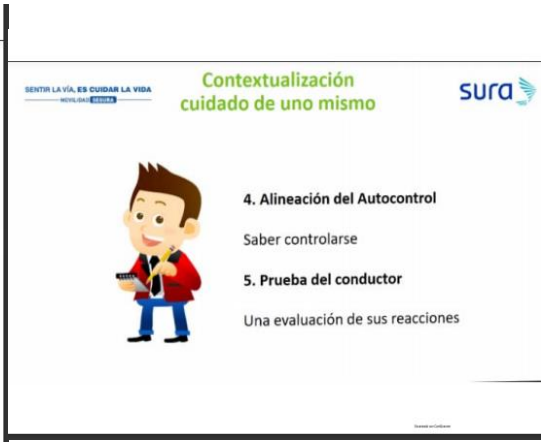
CAPACITACIÓN SURA, SEGURIDAD VIAL, PARA ACTORES VIALES BULNERABLES.

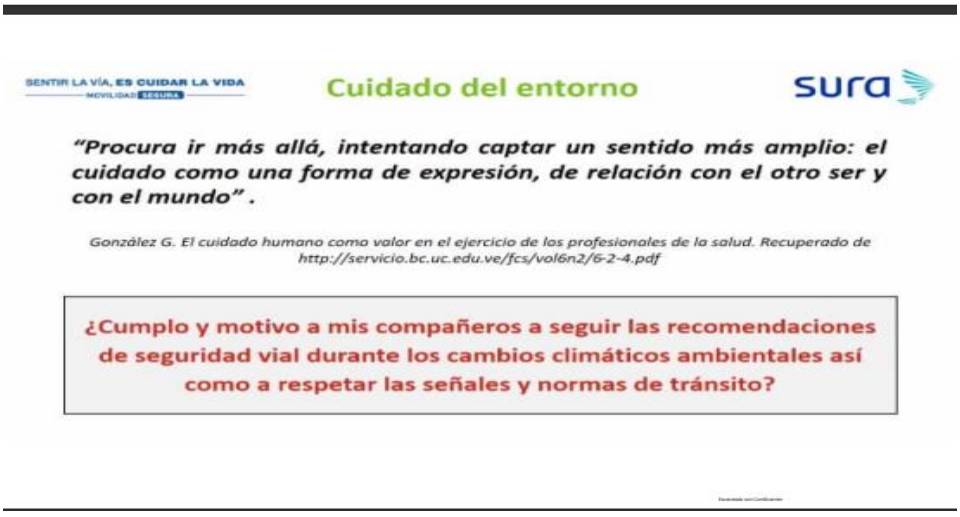
20210618











SENTIR LA VÍA, ES CUIDAR LA VIDA
MOVILIDAD SEGURA

Cuidado del entorno

sura

Señales de transito



El orden de prioridades al momento de cumplir con las señales de tránsito son:

1. Señales y ordenes emitidas por los agentes de tránsito
2. Señales transitorias
3. Semáforos
4. Señales verticales
5. Señales horizontales o demarcaciones sobre la vía