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%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.

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

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

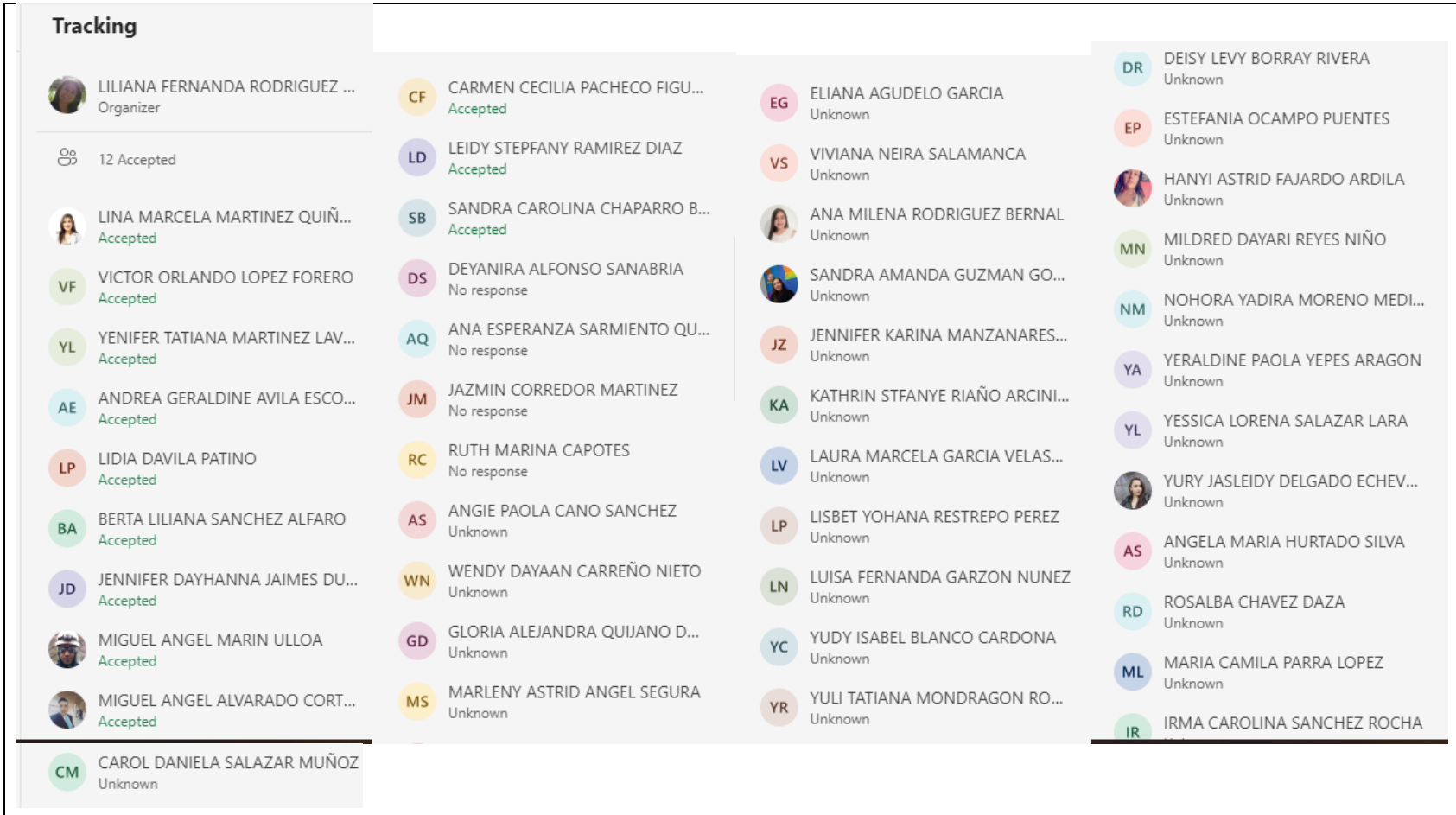
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría EDUCACIÓN

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**	---

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

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**	---