

PLAN REGRESO A CLASES

CODIGO PD-GD-PR1-PG1 V: 00.11.20 Página 1 de 24



PLAN REGRESO A CLASES

COLEGIO SALESIANO SAN PEDRO CLAVER

0	Elaboración Plan de Regreso a Clases	Consejo Académico Comité Retorno	Consejo Académico	Consejo Directivo	27.11.20
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA

APROBADO: _____

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. INFORMACIÓN GENERAL	3
5. CARACTERIZACIÓN DE ESTUDIANTES	4
6. COMITÉ DE RETORNO.....	4
7. COMPONENTES DE BIOSEGURIDAD	5
8. GESTIÓN PEDAGÓGICA	19
9. COMPONENTE PSICOSOCIAL	22
10. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVO PASTORAL	24
11. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE REGRESO A CLASES.....	24

COPIA CONTROLADA

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Regreso a Clases tiene como propósito preparar y asegurar la prestación del servicio educativo pastoral debido a la contingencia derivada de la pandemia COVID-19 bajo protocolos de bioseguridad enmarcados en la legislación nacional y local.

Como parte del sistema educativo, el Colegio Salesiano San Pedro Claver busca adelantar todas las acciones que permitan preparar adecuadamente a la Institución, para acompañar los procesos de aprendizaje en casa y, de acuerdo con la situación de cada uno de los territorios, actuando de manera conjunta con las instancias de salud, y contando con el consentimiento de las familias y el asentimiento de los estudiantes, orientar un regreso gradual y progresivo a la presencialidad bajo el esquema de alternancia.

2. OBJETIVO

Generar estrategias y acciones que permitan un retorno progresivo a clases presenciales de la comunidad educativo pastoral del Colegio Salesiano San Pedro Claver, en un ambiente seguro, implementando todas las medidas que determine la autoridad sanitaria y otras necesarias para el óptimo desarrollo de la prestación del servicio educativo.

3. ALCANCE

Comunidad Educativo Pastoral del Colegio Salesiano San Pedro Claver

4. INFORMACIÓN GENERAL

RAZÓN SOCIAL:	PÍA SOCIEDAD SALESIANA COLEGIO SALESIANO SAN PEDRO CLAVER
DIRECCIÓN:	PLAZOLETA DE LAS BÓVEDAS, TELÉFONOS: 6602364 – 6645268 FAX: 6641431, CIUDAD: CARTAGENA DE INDIAS, DEPARTAMENTO: BOLÍVAR
NIT:	890.905.980 – 7
SECTOR:	PRIVADO
CARÁCTER:	MIXTO
CALENDARIO:	A
JORNADA:	MAÑANA

**MODALIDAD A IMPLMETAR
POR LA CONTIGENCIA**

(COVID 19): EDUCACIÓN PRESENCIAL EN ALTERNANCIA

No DE SEDES: 1

REGISTRO EDUCATIVO DEL COLEGIO (DANE): REGISTRO # 313001000924 DE MARZO DE 1990

5. CARACTERIZACIÓN DE ESTUDIANTES

El Colegio Salesiano San Pedro Claver cuenta actualmente con 1.176 De los cuales 140 presenta alguna o algunas comorbilidades de riesgo frente al Covid-19 y 150 alumnos tienen familiares o acudientes que presentan comorbilidades.

En lo correspondiente al personal, el colegio cuenta con 60 docentes y 3 directivos docentes y con 19 colaboradores en el área administrativa, personal de apoyo, mantenimiento y servicios generales. El porcentaje de docentes y directivos docentes que presentan comorbilidades es del 3% y el porcentaje de administrativos y otros empleados con morbilidades es del 11%, cual se ve representado en 2 trabajadores.

6. COMITÉ DE RETORNO

Este Comité, tendrá la responsabilidad de asumir todo el ciclo PHVA para la estructuración, implementación y el cumplimiento de las acciones preparatorias para el retorno gradual y progresivo a las aulas y la estadía en la institución una vez se dé el reingreso.

El Comité estará integrado por:

Rector
Ecónomo
Coordinador Académico
Coordinadores de Convivencia Social
Coordinador calidad, gestión humana y SST
Encargada de Compras y Activos Fijos
Coordinador de Mantenimiento
1 Representante de Padre de Familia
1 Representante de los Estudiante

Sus principales funciones son:

- Revisar y ajustar el plan de regreso a clases y el protocolo de Bioseguridad en orden a: Cantidad de estudiantes, planta física, medios educativos, condiciones de bioseguridad.
- Mantener contacto con las autoridades pertinentes en el orden local, revisar y analizar cifras de contagio y tomar acciones relacionadas con todo lo necesario para proteger a la comunidad educativa, preservando su derecho a la salud individual y colectiva y el derecho de las niñas, niños y jóvenes a la vida, a la educación y al pleno desarrollo.
- Analizar las variables epidemiológicas, poblacionales, institucionales y territoriales necesarias para la generación de las condiciones educativas y de bioseguridad

requeridas, para mantener la continuidad del proceso formativo de las niñas, niños y jóvenes matriculados en la institución.

- Desarrollar la gestión para el acondicionamiento de las instalaciones y la preparación de la comunidad educativa hacia el retorno progresivo a la Institución.
- Realizar todo el proceso de análisis y planeación del servicio educativo, ajustado a la caracterización de la población y a las condiciones y medios con que cuente la institución para garantizar la bioseguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Analizar la encuesta de morbilidades de riesgo para enfermedad respiratoria y presentar los casos de estudiantes que no podrán retornar a clases presenciales por tener preexistencias.
- Socializar con toda la comunidad educativa las medidas de bioseguridad que se adoptarán.
- Controlar el cumplimiento estricto de las medidas de bioseguridad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Tomar decisiones de ajuste y emergencia cuando se presenten casos críticos.
- Definir el personal que apoyará los momentos críticos como: ingreso de estudiantes, momentos de recreo, salida de estudiantes.
- Definir el lugar de aislamiento para el caso de eventuales casos que se puedan presentar al interior de la institución.
- Toma de medidas en caso de presentarse un caso con síntomas asociados a COVID-19.

7. COMPONENTE DE BIOSEGURIDAD

7.1 Medidas Generales

Las medidas que han demostrado mayor evidencia para la contención de la transmisión del virus son las siguientes:

- 7.1.1 Lavado de manos
- 7.1.2 Distanciamiento Físico
- 7.1.3 Uso de tapabocas

7.1.1 LAVADO DE MANOS

La institución fijará en todos los baños que son de uso común, un cartel con las indicaciones para la correcta realización del lavado.

Se dispondrá de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas desechables. Se concientizará a los alumnos sobre el uso racional de los mismos.

Se realizarán procesos de lavado de manos antes y después de los momentos de descanso de los estudiantes, mínimo durante 20 – 30 segundos.

De igual manera antes y después de ir al baño.

Lavado de Manos y Técnica de Lavado:

El cartel que se presenta a continuación y que estará ubicado en los baños que son de uso común, contiene la técnica para el correcto lavado de manos:



7.1.2 DISTANCIAMIENTO FÍSICO

El distanciamiento físico significa mantener un espacio mínimo de 2 metros, entre las personas fuera de su casa. Para practicar el distanciamiento físico se requiere:

Evitar el contacto físico en saludos de beso, abrazo o mano.

Se controlará el préstamo de libros, cuadernos y demás útiles escolares, teléfonos, intercambio de sillas durante la permanencia en la institución.

Mantener una distancia de dos metros entre compañeros de trabajo u otro personal que ingrese a la institución.

En las zonas de cafetería o lugares donde se desarrollen los recreos o momentos de descanso, se asignarán por parte del Comité Retorno, docentes o personal administrativo que controlen la distancia de dos metros entre los estudiantes, por tanto, de ser necesario organizar turnos por horas para el uso de esos lugares.

Se evitarán reuniones o programación de actividades grupales.

Los trabajadores, estudiantes, docentes de la institución que presenten síntomas gripales, fiebre, dolor de cabeza, dolor fuerte en el pecho deben reportar a la institución y quedarse en casa.

7.1.3 USO DE TAPABOCAS

Los estudiantes deben asistir a la institución usando tapabocas, por tanto, los padres de familia son los garantes de la provisión de los mismos a sus hijos, durante los momentos de recorrido y estadía al interior de la institución, para lo cual deben asegurarse que cuenten con la cantidad necesaria en caso de daño, pérdida o cualquier inconveniente que se presente y que requiera el cambio por uno nuevo al que tenía cuando ingresó a la institución.

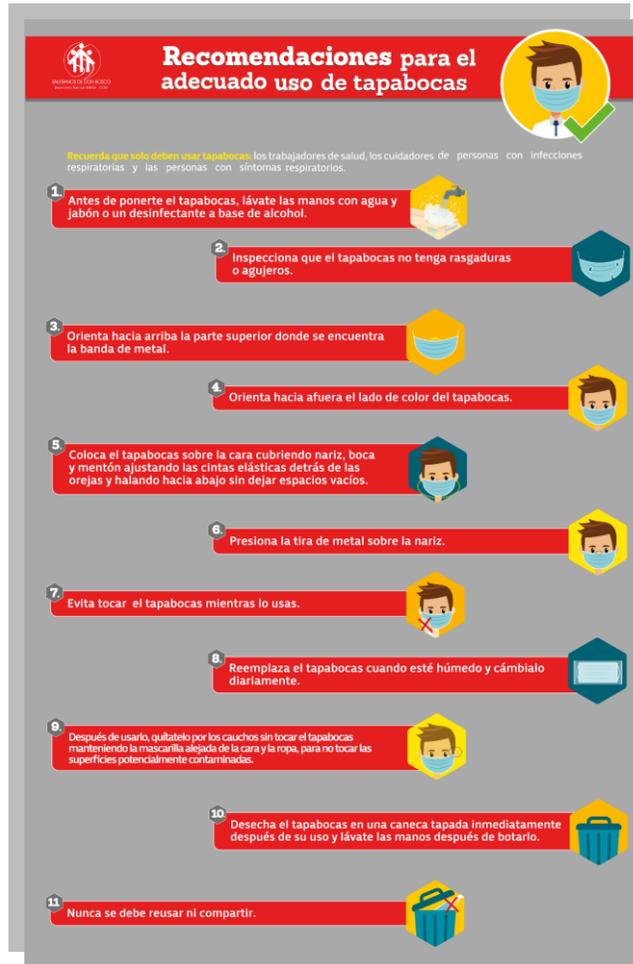
Los tapabocas podrán ser de tela o desechables, para estos últimos y de acuerdo con las disposiciones del Gobierno Nacional "LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE TAPABOCAS CONVENCIONAL Y MÁSCARAS DE ALTA EFICIENCIA" - GIPS18, se podrá usar tapabocas de tela siempre que:

No tengan problemas para respirar, o que estén inconscientes o incapacitadas, o que de otra forma no puedan quitárselas sin ayuda.

Se laven de manera habitual con agua y jabón con guantes a mano o en máquina, de acuerdo con la frecuencia del uso, posterior a su retiro.

Uso de Tapabocas:

A continuación, se presentan las recomendaciones para el adecuado uso del tapabocas, estas recomendaciones estarán publicadas en lugares de acceso de los estudiantes para incentivar su uso adecuado:



Recomendaciones para el adecuado uso de tapabocas

Recomienda que solo deben usar tapabocas: los trabajadores de salud, los cuidadores de personas con infecciones respiratorias y las personas con síntomas respiratorios.

1. Antes de ponerte el tapabocas, lávate las manos con agua y jabón o un desinfectante a base de alcohol.
2. Inspecciona que el tapabocas no tenga rasgaduras o agujeros.
3. Orienta hacia arriba la parte superior donde se encuentra la banda de metal.
4. Orienta hacia afuera el lado de color del tapabocas.
5. Coloca el tapabocas sobre la cara cubriendo nariz, boca y mentón ajustando las cintas elásticas detrás de las orejas y halando hacia abajo sin dejar espacios vacíos.
6. Presiona la tira de metal sobre la nariz.
7. Evita tocar el tapabocas mientras lo usas.
8. Reemplaza el tapabocas cuando esté húmedo y cámbialo diariamente.
9. Después de usarlo, quítalo por los cauchos sin tocar el tapabocas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa, para no tocar las superficies potencialmente contaminadas.
10. Desecha el tapabocas en una caneca tapada inmediatamente después de su uso y lávate las manos después de botarlo.
11. Nunca se debe reusar ni compartir.

En caso de que el tapabocas que se use sea de tela, debe:

- Lavarse las manos antes de colocarse el tapabocas de tela.
- Ajustarse bien, pero de manera cómoda contra el costado de la cara.
- Sujetarse con cintas o cordones que se enganchan en las orejas.
- Estos deben incluir múltiples capas de tela.
- Le debe Permitir respirar sin restricciones.
- Verificar que el mismo no se dañe ni cambie su forma, después de lavarse.
- Para retirarse los tapabocas de tela, las personas deben tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz ni la boca.
- Lavarse las manos inmediatamente después de quitárselo.
- El tapabocas de tela después de usarlo se debe mantener en una bolsa cerrada hasta el momento de lavarlo.
- No se recomienda guardar el tapabocas de tela sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.

7.2 Ingreso a la Institución:

Los padres de familia se comprometerán a revisar a diario el estado de salud de sus hijos y tomar la temperatura antes del traslado a la Institución Educativa, en caso de presentar fiebre superior a 37,5°C o alguno de los síntomas definidos para COVID-19, se abstendrán de llevar a su hijo a clases presenciales. Para alcanzar este compromiso, la Institución Educativa, establecerá mecanismos de comunicación y persuasión, orientados a alcanzar este propósito.

Con el objetivo de llevar un estricto control de ingreso y cumplir las medidas de bioseguridad, se definen los siguientes horarios de ingreso:

Directivos docentes, docentes de apoyo, personal de apoyo y personal de aseo: 6:00 a.m.

Docentes: 6:30 a.m.

Personal Administrativo: 6:45 a.m.

Personal de Mantenimiento: 7:00 a.m.

Estudiantes de Bachillerato: 6:15 a.m.

Estudiantes de Primaria: 6:30 a.m.

Estudiantes de Pre-escolar: 7:00 a.m.

Duración de las horas de clases: 45 minutos y algunas de 50 minutos

Para el ingreso será necesario:

1. Los estudiantes deberán llegar y portar en todo momento tapabocas. (los tapabocas pueden ser de tela y deben ser suministrados por los padres de familia. En caso de usar tapabocas desechables el padre de familia debe asegurarse de entregar uno de repuesto por algún evento que pueda ocasionar daños en el que se usa).
2. Las puertas de ingreso permanecerán abiertas en todo momento para evitar el contacto permanente con ellas.
3. Solo se permitirá el ingreso de los útiles necesarios requeridos para el desarrollo de la clase. No se permite el ingreso de juguetes u objetos innecesarios.
4. Los estudiantes no deberán portar anillos, pulseras u otros objetos que puedan favorecer la presencia del virus.
5. Para el caso de estudiantes que tengan cabello largo, se sugiere llevarlo recogido en todo momento.
6. Los estudiantes deben ubicarse en fila, respetando los 2 metros de distancia entre cada uno, para ello deberán guiarse por las líneas demarcadas.
7. Ingresarán uno a uno, pasando por los tapetes de desinfección de calzado.
8. Pasarán y desinfectarán sus manos en el dispensador dotado con gel antibacterial.
9. Pasarán por el control de temperatura. En caso que algún estudiante presente temperatura igual o superior a 37,5°C se le solicitará apartarse del grupo y se dirigirá a la zona de aislamiento preventivo, el encargado del grupo procederá a llamar a los padres de familia del alumno para informar que será devuelto a casa y que ellos puedan venir por el estudiante. Se dejará registro de esta información en un formato definido para tal fin.

10. Deben dirigirse al salón conservando el distanciamiento físico de 2m, siguiendo las rutas demarcadas para circulación y ubicarse en el salón solamente en los puestos habilitados. Este proceso será asistido por el profesor encargado del grupo.
11. Para personal docente, administrativo y operativo, así como para el personal que presta sus servicios a contratistas dentro de la institución, se llevarán los respectivos registros de control en los formatos definidos por la institución para tal fin.
12. Este proceso será asistido y controlado por personas designadas por el Comité Retorno.

7.3 Durante el desarrollo de la clase:

1. Se procurará que las clases se desarrollen en una sola aula y evitar el cambio de salón entre clases. Se preferirá siempre el cambio de salón por parte de los docentes.
2. Los docentes deberán lavar y desinfectar sus manos en cada cambio de clase.
3. Al inicio de la clase, el docente dará instrucciones a los estudiantes sobre las medidas al interior del aula.
4. Tomará y registrará la asistencia de los estudiantes. De esta manera se llevará el control del ausentismo escolar.
5. No se programarán ejercicios o actividades que impliquen trabajos en grupo.
6. Cada salón tendrá las sillas necesarias para garantizar la estadía de los estudiantes, pero siempre respetando la distancia mínima de 1 metro entre ellos al interior del aula.
7. Durante el desarrollo de la clase los estudiantes y el profesor, permanecerán con tapabocas.
8. Los estudiantes y docentes deben evitar compartir elementos y útiles escolares en el salón.
9. En caso de compartir de forma imprescindible elementos o útiles escolares, estos deben ser desinfectados antes y después de su uso.
10. Las pertenencias de cada estudiante se ubicarán separadas de las de los demás estudiantes y las maletas y loncheras en espacios definidos para tal fin, evitando el piso.
11. En caso de requerir la salida del salón por algún motivo, deberá solicitar permiso al docente y lavarse las manos antes de volver a ingresar.
12. Se garantizará la circulación de aire natural al interior de las aulas, dejando ventanas y puertas abiertas, siempre que las condiciones del clima lo permitan.
13. Se retirarán materiales de difícil lavado y desinfección de las aulas de clase
14. Para la planeación de clases de educación física, debe tenerse en cuenta que se requiere un distanciamiento de entre 5 y 10 metros.

7.4 Momentos de descanso o recreo

Los descansos tendrán una duración de 30 minutos, dentro de los cuales se incluyen el lavado de manos al inicio y al final del descanso. No se tendrán concentraciones de estudiantes superiores a 30 personas en un mismo sitio. Se definirán lugares debidamente identificados para el descanso, garantizando el distanciamiento de 2 metros entre los estudiantes.

Durante los momentos de recreo el Comité Retorno, asignará el personal requerido para el control del distanciamiento social y la práctica de medidas de bioseguridad como lavado de manos y uso de tapabocas.

Al salir del aula de clase deben usar las rutas de circulación demarcadas.

Los estudiantes deben dirigirse en forma ordenada y en fila guardando la distancia de 2 metros entre uno y otro, hacia los servicios sanitarios para el lavado de manos.

Los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa deberán portar el tapaboca. Solo para el momento en el que vayan a consumir los alimentos, podrán quitarse el tapabocas siguiendo el método adecuado para hacerlo el cual ha sido difundido a través de carteles, afiches o material diseñado para tal fin.

Podrán estar en el área asignada para el momento de recreo o dirigirse a la cafetería o lugar donde pueden adquirir alimentos siempre conservando el distanciamiento establecido.

Quienes deseen asistir a la cafetería para consumir alimentos deben hacerlo en forma ordenada, seguir las rutas señaladas y hacer fila ubicándose en los lugares demarcados que garantizan el distanciamiento social.

Los alimentos que se compren o se lleven a la institución deben ser consumidos en su totalidad, no deben guardarse residuos para consumir después o llevar a sus casas. De igual manera no se debe permitir compartir los alimentos.

Trabajadores asignados por el Comité Retorno controlan el orden y el cumplimiento por parte de los estudiantes, así como el cumplimiento de medidas de bioseguridad por parte del personal de la cafetería.

No se permitirá la realización de deportes de conjunto durante el momento de descanso o recreo.

Al iniciar el traslado al salón de clases, deberán pasar primero al área de servicios sanitarios para realizar el lavado de manos correspondiente.

7.5 servicio de cafetería:

Las cafetería del colegio funciona bajo la administración de un proveedor externo, por tanto, el proceso de desinfección del área y de los alimentos que se preparen y vendan en ellas será responsabilidad del encargado de la cafetería, previo dialogo y posterior establecimiento de mecanismos de control.

El responsable de la cafetería se comprometerá a dar cumplimiento a todos los parámetros definidos en la resolución 2674 de 2013 e implementar y presentar un protocolo de bioseguridad. Para garantizar el cumplimiento y control del protocolo de bioseguridad en la cafetería el responsable debe:

Presentar al área de SST, el protocolo de bioseguridad establecido, informe de la visita de la Secretaría de Salud y un informe de las condiciones de salud de los trabajadores que realizarán las labores al interior de la Institución, antes de empezar la prestación del servicio.

Los trabajadores adscritos al responsable de la cafetería, que presenten morbilidades preexistentes para COVID-19 no podrán laborar en las instalaciones de la institución educativa.

Los trabajadores, deberán ingresar a las instalaciones de la Institución con tapabocas y sujetarse a los mecanismos de control de ingreso establecidos en el protocolo de bioseguridad.

Los trabajadores al ingresar al trabajo y previo a la salida, deben realizar cambio de ropa. De igual manera, si durante la jornada deben salir de la institución.

El responsable debe establecer el mecanismo para el registro del control de temperatura y síntomas diarios por parte de los trabajadores adscritos a él.

Durante el proceso de venta y entrega de alimentos, los trabajadores de la cafetería deben realizar procesos previos de lavado de manos, uso de guantes desechables, así como desinfección permanente de los mismos.

Se deben aplicar los protocolos de limpieza y desinfección en las diferentes áreas y dejar registro que evidencie su realización.

Distanciamiento de las sillas a 2 metros de distancia tanto hacia los lados como hacia el frente en la zona de consumo de alimentos.

Se dispondrá de antibacterial o desinfectante de manos en la cafetería.

El responsable de la cafetería debe entregar a la institución una relación de los proveedores que le surten alimentos o insumos, la cual debe incluir, el nombre de la empresa, nombre de la persona de contacto, teléfono, ARL a la cual tiene afiliados sus trabajadores y la frecuencia de entregas que hacen a la institución, de manera que ayude en el control de personas que visitan la institución. De igual manera debe definir los sitios de recepción de los productos, de manera que, en ningún momento, los trabajadores del proveedor que entrega el producto, ingresen a la zona de cafetería y menos al área de preparación de alimentos.

Recepción y desinfección de alimentos e insumos en la cafetería

La cafetería tendrá un lugar especial y debidamente demarcado para la recepción de insumos y alimentos. Se deberá adecuar con mesas o superficies que permitan la clasificación de los mismos, de acuerdo con el tipo de producto evitando la contaminación cruzada. El lugar a definir debe tener una fuente de agua.

A los equipos utilizados deben realizarles procesos de desinfección después del uso dado por cada operario.

Garantizar la protección de los alimentos en todo momento, principalmente después de la cocción y evitando su exposición al ambiente. Reducir, en lo posible, los tiempos entre la preparación y la entrega de los mismos para consumo.

Reforzar las labores de limpieza y desinfección diaria de pisos, superficies, implementos y herramientas de trabajo, con el uso de desinfectantes adecuados para cada uno y guardar registro de su realización.

Para la desinfección de alimentos:

- La manipulación debe hacerse con guantes.
- Todas las frutas o verduras deben lavarse con agua y jabón una vez se reciban.
- Para las frutas y verduras que se van a consumir con piel o la misma se use en la preparación del alimento, deben ser sumergidas por 5 minutos en una solución de 1,5 ml de hipoclorito por un litro de agua.
- Después de sacar las frutas de la solución, deben ser lavadas con agua abundante.
- Los demás alimentos que se reciban y cuyo contenido venga en empaque, se les debe aplicar una solución de Alcohol antiséptico al 80% más agua.
- Se debe llevar registro y control de los alimentos e insumos que se reciben y del proceso de desinfección realizado.
- Personal del colegio, designado por el Comité Retorno, será el encargado de hacer visitas de control al área de cafetería para evidenciar la realización del procedimiento

anterior, de igual manera estarán presentes en el momento de la venta de alimentos para apoyar procesos de control del distanciamiento.

Otros insumos:

- Para la recepción de insumos se debe usar siempre guantes de protección.
- Se deben limpiar siempre con la solución de Alcohol etílico al 70% más agua.

7.6 Salida del colegio.

La salida del colegio para el regreso a casa, se ha programado de la siguiente manera buscando evitar aglomeraciones:

Salida escalonada se inicia 5 minutos antes iniciando con los grupos de los alumnos más pequeños de cada nivel.

Pre-escolar: Cada profesora entrega a sus alumnos en el aula de clases, iniciando con los niños más pequeños 10 minutos antes de la hora de salida.

Este proceso será asistido y controlado por personas designadas por el Comité de Retorno.

Los alumnos deben salir del aula de clase de manera ordenada, usando las rutas demarcadas y conservando el distanciamiento de 2 metros.

Aplicarán gel antibacterial para desinfección antes de la salida.

Limpiarán sus zapatos en los tapetes diseñados para tal fin.

La puerta de salida estará abierta durante todo el proceso de salida de los estudiantes.

7.7 uso y préstamo de libros o estadía en la biblioteca

Se buscará que los docentes tengan en cuenta como material de consulta y soporte de las clases, documentos y textos existentes en bases de datos gratuitas a fin de disminuir al máximo el uso de material físico y la asistencia a la biblioteca.

Previamente a la apertura diaria de la biblioteca, se realizará un proceso de limpieza y desinfección.

Previamente se habrá definido el aforo máximo tanto en las áreas de préstamo de libros como en las salas de lectura, garantizando la distancia mínima de 2m entre personas y demarcando las zonas y lugares que pueden ser ocupados por los estudiantes. El aforo máximo se publicará a la entrada de la Biblioteca y la persona encargada de la biblioteca llevará el control.

La persona encargada de la biblioteca deberá usar en todo momento tapabocas.

Se dispondrá de un dispensador de gel antibacterial al ingreso a la biblioteca y se controlará que todas las personas que accedan hagan el proceso de desinfección con este insumo.

Los estudiantes y demás personal que acceda a la Biblioteca, deberá ingresar con el mínimo de implementos, solo estrictamente necesarios para la consulta.

Se preferirá el préstamo de libros para uso al interior de la biblioteca y no para consulta externa. Después del préstamo de consulta interna, los libros deben reposar en un lugar especial para la desinfección y estarán allí por 72 horas antes de devolverlos a la estantería o volver a prestarlos a los usuarios.

Para el caso necesario de préstamo de libros para consulta externa, al ser devueltos por el estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, el libro ingresará en aislamiento por 14 días en un lugar definido para tal fin.

La persona encargada de la biblioteca será la responsable de realizar procesos de desinfección a las superficies después del ingreso de los usuarios, prestamos de equipos de cómputo o de las barras donde se entregan los libros por préstamo.

7.8 Traslado de estudiantes casa – colegio – casa

El Colegio Salesiano San Pedro Claver no presta el servicio de transporte, el traslado del estudiante es responsabilidad de los padres de familia.

Se realizará la motivación continua a la comunidad educativa del cumplimiento de las medidas de seguridad durante el traslado casa - colegio – casa.

7.9 Procedimientos de limpieza y desinfección

El procedimiento de limpieza y desinfección, será realizado a diario en áreas y lugares de uso común como salones, baños, pasamanos, interruptores de luz, puertas, sillas, elementos de laboratorio, recipientes de recolección de residuos sólidos, entre otros, con los cuales se tiene contacto constante y directo.

7.9.1 Limpieza y desinfección en salones y laboratorios.

- Para la realización del proceso de limpieza y desinfección, el personal encargado de realizarlo usará durante todo el proceso, EPP, guantes, tapabocas, monogafas, los cuales deben ser lavados y desinfectados antes y después de su uso.
- A cada salón a usar se le realizará el proceso de limpieza y desinfección de todos los espacios, antes y después del uso.
- La limpieza de superficies (sillas, escritorios, mesas, etc), se realizará mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se realizará la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- El producto desinfectante se debe dejar en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos antes de retirarlo.
- El desinfectante a usar será una solución de hipoclorito de sodio, con una concentración del 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- Se mantendrán las instalaciones ventiladas (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Se dejará registro de las labores diarias de limpieza y desinfección que se realizan, el formato diseñado para tal fin.
- En el caso de los laboratorios o talleres, se desinfectarán los equipos antes y después del uso dado por los estudiantes, usando un desinfectante adecuado para el tipo de material del equipo.
- Cada mes se realizará un proceso de limpieza y desinfección de choque, usando Amonio cuaternario en lugar de hipoclorito.

7.9.2 Limpieza y desinfección en biblioteca

Con base en lo definido en la resolución 891 del 6 de junio de 2020, por medio de la cual se adoptó el protocolo de bioseguridad y control de riesgo del coronavirus COVID-19 en el funcionamiento de bibliotecas, se establece los siguientes parámetros:

- Para la realización del proceso de limpieza y desinfección, el personal encargado de realizarlo usará durante todo el proceso, EPP, guantes, tapabocas, monogafas, los cuales deben ser lavados y desinfectados antes y después de su uso.
- Diariamente y antes de la apertura de la biblioteca, se realizará un proceso de limpieza y desinfección (uso de hipoclorito en concentración definida con anterioridad) a pisos, paredes, puertas, manijas.
- Diariamente y antes de la apertura de la biblioteca, se realizará un proceso de limpieza y desinfección de las mesas y demás superficies de trabajo con una solución de alcohol antiséptico al 70% o con amonio cuaternario de quinta generación diluido.
- Los equipos de cómputo y sus partes como mouse, teclado, equipos audiovisuales se desinfectarán con una solución de alcohol isopropílico del 70% mezclado con agua.
- Siempre que sea posible y el material lo permita, se limpiarán y desinfectarán los libros con alcohol antiséptico al 70% usando para tal fin un atomizador a una distancia de 50cm y dejando evaporar.

6.9.3 Limpieza y desinfección de baños

El uso de los baños, será controlado al ingreso para evitar aglomeraciones, para ello, el Comité, asignará las personas encargadas de realizar el control.

Antes del inicio de la jornada escolar, se realizará un proceso especial de lavado y desinfección de baños, usando los desinfectantes definidos en el punto anterior.

Durante los momentos de recreo o descanso, una persona del área de servicios generales estará permanentemente en el área de baños, realizando desinfección después de cada uso a través de un proceso de aspersión y limpieza posterior.

Los baños dispondrán de agua, jabón y toallas desechables para garantizar el lavado de manos por parte de los estudiantes.

Se dejará registro de las labores diarias de limpieza y desinfección que se realizan, el formato diseñado para tal fin.

7.10 manejo de residuos al interior de la institución educativa

- Se dispondrá de canecas especiales y debidamente rotuladas, para el depósito de los tapabocas y guantes.
- Las bolsas se separarán y rotularán para que sean identificadas por el personal de recolección de basura.
- Se realizará una labor diaria de recolección de estos residuos y su debido almacenamiento en un lugar destinado para tal fin antes de su entrega al servicio de recolección de basuras.
- Diariamente se realizarán labores de la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Los trabajadores que realizan esta actividad deben usar los elementos de protección.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá realizar, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

7.11 Monitoreo, control y procedimiento en caso de situaciones agudas o casos probables de contagio de covid-19 que se presenten en la comunidad educativa.

El colegio ha definido una zona de aislamiento de acuerdo con el análisis que haga a la infraestructura y su nivel de ocupación actual. Es importante se tenga en cuenta que preferiblemente sea un área aislada y que se debe adecuar y realizar labores diarias de limpieza y desinfección.

Como medidas para prevenir o detectar con oportunidad posibles casos al interior de la comunidad educativa, se implementarán las siguientes acciones de prevención y seguimiento:

- Caracterización de la población: Se partirá de la encuesta de preexistencias principalmente de las preguntas relacionadas con el contacto directo que el estudiante haya podido tener con una persona con pruebas diagnósticas o diagnóstico confirmado de COVID -19 para determinar el posible reingreso o no del estudiante a la institución.
- A partir del reingreso a la institución se incentivará con los padres de familia, mecanismos de comunicación permanente para que informen con oportunidad a la Institución educativa, posibles casos de contacto con personas a quienes se les hayan realizado pruebas diagnósticas o con diagnóstico confirmado de COVID -19.
- A partir de la toma diaria de asistencia a clases, se fortalecerán las estrategias de seguimiento al ausentismo de todos los integrantes de la comunidad educativa, debido a que dicha circunstancia puede alertar sobre la presencia de posibles casos de COVID-19
- Con base en el monitoreo y en la información suministrada por los padres de familia, y el seguimiento a la asistencia se determinarán cualquiera de las siguientes situaciones:

7.11.1 Presencia de casos probables o confirmados de coronavirus en familiar miembro del mismo hogar o contacto estrecho de algún integrante de la comunidad educativa.

- A diario y antes de que el estudiante se traslade al colegio, deberá diligenciarse la encuesta diaria de síntomas en la que el estudiante o sus familiares reporten los siguientes datos personales: (nombre, edad, persona de contacto, teléfono, EPS, RH, entre otras), síntomas identificados (tos, fiebre, malestar estomacal, etc.).
- El formato contemplará de igual manera el reporte de información relacionada con la presencia de síntomas por parte de familiares o contacto estrecho de los miembros de la comunidad educativa.
- En caso de que este reporte cumpla con la definición de caso sospechoso, los padres de familia deben tener clara la medida de no enviar a su hijo a la institución educativa y que deben informar de inmediato tanto a la entidad como a secretaría de salud para que realice las gestiones que permitan la atención correspondiente.
- En caso de que por algún motivo el estudiante llegara a la institución y se detecte en el transcurso de la jornada, se trasladará al lugar de aislamiento provisional dentro de la institución mientras puede retornar al hogar para atender las medidas que las autoridades de salud le indiquen.
- Antes de que el estudiante se retire de la institución se le brindará la información básica acerca de las recomendaciones que el y sus familiares o personas con contacto estrecho deben tener en cuenta mientras se establece su condición:
- Permanecer en casa hasta 14 días después del último contacto con el familiar o contacto estrecho.
- Controlar su temperatura 2 veces al día.
- Vigilar síntomas como fiebre, tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, entre otros (en caso de presentar estos síntomas acudir inmediatamente al servicio de salud).
- Para autorizar el reintegro de la persona afectada por COVID-19 o que tuvo contacto estrecho con un familiar o afectado, se solicitará la evidencia clínica y/o paraclínica del proceso de recuperación la cual debe estar debidamente soportada por el personal autorizado en el sector salud.

7.11.2 Presencia de caso probable o confirmado de coronavirus en integrante de la comunidad educativa.

Ante la presencia de un caso probable o confirmado en integrante de la comunidad educativa y ante la posibilidad de generar un brote, se seguirán las siguientes medidas:

- Reporte temprano y efectivo del caso probable para COVID -19, según se describió previamente en el documento.
- Se cerrará la institución educativa por mínimo 24 horas para realizar limpieza y desinfección de todas las áreas
- Se dará aviso a todos los integrantes de la comunidad educativa para que cada uno pueda monitorear si ha presentado síntomas o los comienza a presentar, para definir si deben aislarse y según la severidad de los síntomas consultar a un profesional de la salud.
- Para el regreso al espacio educativo la persona que presentó el caso, debe tener confirmación de mejoría clínica y evidencia paraclínica de curación. Esta debe estar debidamente soportada por el personal autorizado en el sector salud.

7.11.3 Presencia de síntomas respiratorios, gastrointestinales en niñas, niños o adolescentes durante la jornada escolar:

- Deben ser llevados a la zona de aislamiento definida, donde permanecerán extremando medidas de cuidado; se notificará a su familia o acudiente para que acudan en el menor tiempo posible a retirarlo de la institución.
- Se le brindará al estudiante y su familia recomendaciones de cuidado y según los síntomas se les explicará la importancia de ser valorado por un profesional de la salud.
- Se realizará seguimiento a los contactos cercanos que tuvo el estudiante afectado en la institución educativa, para definir en coordinación con las autoridades de salud, si ellas requieren también aislamiento preventivo en casa.
- La institución educativa realizará seguimiento del caso para verificar si se trata de un caso sospechoso o confirmado para COVID-19, y seguir las recomendaciones dadas previamente.
- Si se trató de una infección bacteriana o viral diferente a COVID-19 se esperará recuperación completa para que pueda regresar a la institución educativa.

7.11.4 Síntomas agudos en otros integrantes de la comunidad educativa

- La persona debe retirarse de la institución educativa, extremando las medidas de cuidado y de acuerdo con la severidad de los síntomas considerar aislamiento en casa con vigilancia de signos de alarma, y solicitar teleorientación o definir la pertinencia de consulta con profesional de la salud.
- Se debe realizar seguimiento a los contactos cercanos en la institución educativa con la persona que presentó síntomas agudos relacionados con COVID-19, para definir en coordinación con las autoridades de salud, si requieren aislamiento preventivo en casa.
- Si se trató de una infección viral diferente a COVID-19 o bacteriana la persona debe esperar su recuperación completa para que pueda regresar a la institución educativa y presentar el certificado médico correspondiente.

7.12 Comunicación, capacitación y motivación

Para todo el proceso de comunicación sobre medidas y campañas orientadas a prevenir el contagio por COVID -19 en la Institución se tendrán entre otra la siguiente información a comunicar, así como el medio para hacerlo y la población a la cual va dirigida:

INFORMACION A COMUNICAR	EMISOR	CANAL	FRECUENCIA	RECEPTOR
Aplicación de encuesta de comorbilidades preexistentes para COVID -19	Dirección del Colegio, Coordinación académica, Bienestar Estudiantil, SST	Correo electrónico,	1 vez	Padres de familia estudiantes. Trabajadores
Medidas de bioseguridad antes y durante el desarrollo del servicio educativo pastoral.	Comité de Retorno	Reuniones virtuales, Correo Electrónico, mensajes whats app, Carteles en la entrada, en carteleras de la institución al interior de los salones.	Parmente	Padres de familia estudiantes. Trabajadores
Reporte diario de temperatura y síntomas	Padres de familia estudiantes.	Correo electrónico,	Diario	Comité de Retorno

PLAN REGRESO A CLASES

CODIGO PD-GD-PR1-PG1 V: 00.11.20 Página 19 de 24



	Trabajadores	whatsapp Google forms		
Información sobre mecanismos para la notificación en torno a la no asistencia a la institución educativa cuando se presenten síntomas respiratorios o malestar general.	Comité de Retorno	Carteles, correos electrónicos, redes sociales.	Permanente	Comunidad Educativa
Reporte de posibles casos de COVID-19 confirmado o contacto estrecho con familiar o persona con COVID-19	Padres de familia estudiantes. Trabajadores	Teléfono	Diario	Comité de Retorno
Reporte de posibles casos de COVID-19 confirmado o contacto estrecho con familiar o persona con COVID-19	Comité de Retorno	Correo electrónico, llamada telefónica	Permanente	Secretaría de Salud Todos los miembros de la comunidad educativa
Campañas sobre el cuidado y uso racional del agua, gel antibacterial y demás implementos que se usen para prevenir el contagio.	Comité de Retorno, área de comunicaciones.	Correo electrónico, mensaje en redes sociales, carteles	Permanente	Todos los miembros de la comunidad educativa
Apoyo y autorregulación en el mantenimiento de las condiciones de orden y aseo en aulas y zonas comunes	Comité de Retorno, área de comunicaciones.	Correo electrónico, mensaje en redes sociales, carteles	Permanente	Todos los miembros de la comunidad educativa
Manejo adecuado de los residuos sólidos y el cuidado y uso responsable de los contenedores.	Comité de Retorno, área de comunicaciones.	Correo electrónico, mensaje en redes sociales, carteles	Permanente	Todos los miembros de la comunidad educativa

Desde el área de Seguridad y Salud en el trabajo y con el apoyo del Comité Retorno, se implementarán campañas de sensibilización y capacitación, frente a medidas de prevención a través de campañas, afiches, y subsidios que se remitirán a través de WhatsApp o correos electrónicos.

De igual manera se organizarán reuniones virtuales para socializar este protocolo y otras medidas que sean pertinentes.

8 GESTIÓN PEDAGÓGICA

El ingreso de los estudiantes se realizará de manera escalonada iniciando con los grados superiores, los que tengan hermanos en grados inferiores se les permitirá el ingreso a todos en el momento que lleguen a la institución educativa. Los horarios de ingreso son:

Bachillerato 6:15 a.m.

Básica Primaria: 6:30 a.m.

Pre-escolar: 7:00 a.m.

PLAN REGRESO A CLASES

CODIGO PD-GD-PR1-PG1 V: 00.11.20 Página 20 de 24



Se mantienen dos descansos con horarios diferenciados, en cada uno de los niveles con duración de 30 minutos cada uno, cinco minutos antes para desinfección de manos, 20 minutos para el receso y cinco minutos antes de finalizar cada descanso para el lavado o desinfección de manos. Habrá una persona indicada para informar a los estudiantes el tiempo para el lavado o desinfección de manos. Se demarcarán los espacios del patio por grados, en el patio alto los alumnos de primero y segundo que asistan de manera presencial, patio central tercero, cuarto y quinto, dividiendo los sectores con cintas de señalización y demarcación en el piso. Los alumnos de bachillerato serán distribuidos para los descansos de la siguiente manera, grados sextos y séptimos parque de la virgen y cancha de voleibol, octavos y novenos cancha de baloncesto y microfútbol, décimo y once en el patio alto. Los alumnos podrán usar los pasillos cercanos al lugar asignado para cada grado. Los alumnos de pre-escolar realizarán sus descansos en su área turnándose para el uso del parque infantil por días, lunes para pre-jardín, martes jardín, miércoles transición 1 y jueves transición 2. El viernes en el primer descanso dos grupos en primer descanso diez minutos cada curso y en el segundo descanso los otros dos cursos de 10 minutos cada grupo.

La salida de los estudiantes está establecida en tiempos diferentes como se ha realizado siempre, pero con tiempos escalonados, iniciando por los alumnos más pequeños de cada nivel. En básica primaria se iniciará con grado primero cinco minutos antes, en bachillerato se iniciará con sexto grado por la escalera de caracol y séptimo por las escaleras centrales y se continuará sucesivamente con los demás grados.

Para el uso de la biblioteca se mantiene la solicitud del espacio como se ha realizado siempre con la persona encargada, serán demarcadas las sillas y las mesas manteniendo el distanciamiento y cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad. El espacio será desinfectado cada vez que sea utilizado por un grupo de estudiantes. Los textos, obras literarias y otros libros que se utilicen de la biblioteca pasarán por un proceso de desinfección.

El colegio no presta el servicio de transporte a los estudiantes, en su gran mayoría son transportados por los padres de familia.

Se instalará un equipo tecnológico que permitirá la lectura de temperatura de todas las personas que ingresen al colegio y aquellas cuya temperatura sea igual o por encima de 37 se aislará en el lugar definido por el colegio para personas sintomáticas. Se realizará el reporte a los padres de familia y entidades pertinentes para la atención de estos casos.

Todos los miembros de la comunidad educativa pastoral antes de ingresar al colegio deberán diligenciar la encuesta de reporte de síntomas.

En pre-escolar cada estudiante trabajará en mesa y silla individual, para guardar sus pertenencias Como son el bolso y la lonchera existe un armario abierto con un espacio para cada estudiante el cual es demarcado con animales o personajes de cuentos infantiles para que cada alumno identifique el que es de su propiedad durante todo el año escolar. En básica primaria los alumnos trabajan en sillas individuales la cual tiene un compartimiento en la parte inferior para colocar sus pertenencias, para colocar las loncheras existe en cada aula de clases un armario específico el cual será demarcado con los nombres de los estudiantes para su uso y manejo. En básica secundaria y media académica cada estudiante tiene su silla con un compartimiento en la parte inferior de ésta para ubicar sus pertenencias. En las aulas especializadas también han sido demarcadas,

manteniendo el distanciamiento social y la distancia reglamentaria en cada caso, las aulas también constan de sillas individuales con espacios para guardar objetos personales.

Cada estudiante desde pre-escolar hasta grado once mantendrá sus útiles personales en su cartuchera o bolso, el profesor para realizar las revisiones de las actividades y tareas de los alumnos deberá evitar el contacto con los cuadernos y libros. No se permitirá el préstamo de libros y útiles escolares. Las profesoras de pre-escolar usarán guantes durante el desarrollo de actividades académicas. Ningún estudiante podrá prestar pertenencias a otro alumno o profesor. El uso del marcador del tablero y borrador será desinfectado cada vez que sea utilizado para realizar explicaciones por parte del profesor. Cada docente tiene estos recursos que son entregados por el colegio.

Para identificar los avances en los aprendizajes y evidencias de aprendizaje alcanzadas se mantiene lo definido en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes Salesianos (SIEES) y en el procedimiento de servicio educativo definidos en el colegio. Manteniendo la flexibilidad en la evaluación para los estudiantes que asistan de manera presencial en alternancia y los que continuarán con el aprendizaje remoto en casa.

Se realizará la revisión y ajustes al PEI con los anexos que conforman el documento como son horarios, asignación académica, sistema institucional de evaluación de estudiantes con el fin de incluir las dos estrategias en alternancia presencial y remota, el uso de los recursos tecnológicos se incrementará y de las herramientas virtuales. También se actualizará el manual de convivencia.

El plan de estudios se mantiene igual a como se trabajó al inicio del año escolar 2020, las mismas asignaturas definidas con igual intensidad horaria que se trabajó en el primer periodo escolar del año 2020.

En la planeación de aprendizaje de las áreas el consejo académico aprobó que en los grados primero, segundo y tercero en el primer periodo se priorizarán los contenidos en las áreas de lengua castellana y matemáticas con el propósito de dar mayor énfasis a las habilidades comunicativas (hablar, escuchar, leer y escribir) y en matemáticas trabajar más en las operaciones básicas.

En cuanto a las estrategias pedagógicas se encuentran definidas en el SIEES y en la planeación de aprendizaje de las áreas, además se potencializarán las estrategias tecnológicas virtuales sincrónicas y asincrónicas, el uso de las aulas digitales que se vienen utilizando desde el año 2015, las cuales también han realizado actualizaciones a los recursos que las contienen.

La asignación académica se define con la proyección de población que se tenga para el año 2021 y es aprobada por el rector una vez se culmine el proceso de matrícula de los estudiantes, antes de iniciar las clases. El horario de clases contiene horarios de los docentes, horarios para los alumnos por cada curso y horarios de atención a padres de familia. Todos son entregados a cada destinatario y publicados en la página web del colegio. El seguimiento al proceso educativo se hace de manera permanente a través de las diversas instancias que se encuentran definidas en la institución, docente, director de grupo, coordinadores, psicología, psicopedagogía, consejo académico, consejo directivo. Se mantendrá acompañamiento en cada una de las instancias y la comunicación permanente con los padres de familia y/o acudientes. Se dará cumplimiento a lo definido en los procedimientos de servicio educativo y acompañamiento

Las estrategias para complementar el trabajo en casa se realizarán utilizando las diversas herramientas virtuales de las plataformas en convenio y las propuestas por cada docente como son consultas, estrategias de aprendizaje invertido, evaluaciones en línea, exposiciones, videos trabajos colaborativos, actividades en las plataformas.

La evaluación de los estudiantes se realiza de manera permanente cumpliendo con todo lo definido en el sistema institucional de evaluación de estudiantes Salesianos SIEES, se mantendrán las estrategias de evaluación definidas en el documento, la entrega de los informes parciales en la mitad de cada periodo académico y el informe de valoración al finalizar cada periodo académico.

En el año escolar no hubo deserción de los estudiantes, los que se retiraron fueron por situaciones económicas de sus padres o por cambios de domicilios a otras ciudades.

Para realizar el seguimiento a la asistencia se cumplirá con lo definido en el protocolo de asistencia de los estudiantes y lo estipulado en el procedimiento educativo, el sistema institucional de evaluación de estudiantes Salesianos SIEES y en el manual de convivencia. Cada docente diligencia diariamente en cada una de sus clases el formato de control de asistencia, los directores de grupo cuando ausencia reiterada de un estudiante lo comunican a la coordinación académica y de convivencia social y de allí se le informa a los padres de familia para que certifiquen la ausencia del alumno y son citados virtual o presencialmente para generar compromisos de ambas partes.

Para los estudiantes que presentan necesidades de apoyo educativo se cuenta con un equipo interdisciplinario conformado por psicólogas y psicopedagoga, los docentes remiten a bienestar estudiantil estos y se cumplen cada una de las actividades definidas en el procedimiento de acompañamiento y en el protocolo para estudiantes con necesidades educativas especiales.

En caso de un cierre temporal del colegio por directrices gubernamentales o por bioseguridad ante la pandemia, se trabajará con las plataformas en convenio y con el uso de meet para las clases sincrónicas y asincrónicas. Igualmente, con el uso de la página web institucional, correos institucionales creados para los estudiantes y los de los padres de familia.

9 COMPONENTE PSICOSOCIAL

9.1 Estrategias de adaptación para promover el bienestar psicosocial y prevención del estrés de los estudiantes

Debido a la situación actual de pandemia por covid- 19, y ante la posibilidad de educación alternada para los estudiantes durante el año 2021, se propone un plan de regreso a clases, pretendiente fortalecer y acompañar la adaptación de los estudiantes ante la nueva modalidad de estudio y dar respuestas a las diferentes condiciones que se pueden presentar relacionadas con ansiedad, estrés académico, adaptación social de los estudiantes, entre otras que pueda afectar su salud mental por lo que es importante realizar intervención a través de técnicas de respiración y relajación, Resolución de problemas, manejo de los pensamientos negativos, Manejo del tiempo, Comunicación asertiva, trabajar en Autoconocimiento y autoconfianza. De la siguiente manera:

- Bienvenida utilizando material visual, auditivo (música positiva, emoticones con mensajes).

- Mensajes de bienvenida a través de dramatización por parte pastoral, docentes y bienestar estudiantil. (manejo emocional)
- Subsidios para el desarrollo de los buenos días a docentes y directores de grupo.
- Adaptación y acompañamiento de las cartillas socioemocionales sugeridas por el Ministerio de Educación Nacional.
- Acompañamiento individual y grupal a estudiantes.
- Talleres y actividades para el desarrollo de las habilidades de la inteligencia emocional, como base de prevención de la salud mental.
- Fomentar el aprendizaje autorregulado en los docentes y estudiantes de tal manera de brindar estrategias novedosas que favorezca el aprendizaje del estudiante de manera tranquila.
- Activación de los protocolos existentes para el tratamiento de casos especiales.
- Diseño y aplicación diagnóstica de los estilos de aprendizaje de los estudiantes. (Implementación del DUA)
- Diseño e implementación del PIAR para asegurar la atención de los estudiantes con discapacidad tal como lo expresa el DECRETO 1421 de 2017.
- Capacitación para la comunidad educativa sobre aspectos relacionados con la bioseguridad en tiempos de Covid 19
- Campañas desde Primeros Auxilios sobre el autocuidado .

9.2 Estrategias de bienestar psicosocial con docentes, directivos docentes, administrativos y otros empleados

El Colegio Salesiano San Pedro Claver con el apoyo de la ARL Colmena ha puesto a disposición de los trabajadores el apoyo profesional de psicólogos de acuerdo a sus necesidades individuales, del entorno y siempre en el evento de confirmarse un caso positivo de Covid- 19.

La institución mantendrá un monitoreo de los factores de riesgo psicosocial a nivel intralaboral, extralaboral y sintomatología asociada al estrés en trabajadores mediante la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.

Se establecerá y desarrollará un plan de capacitación que incluya el manejo de factores de riesgos psicosocial de acuerdo a las necesidades del entorno y/o resultados del monitoreo realizado.

9.3 Estrategia para detectar, recepcionar y atender posibles casos de vulneración de derechos

Realizar sensibilización en torno al respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes a toda la comunidad educativa (redes sociales, dirección de grupo), recordar los protocolos del colegio, capacitación a docentes en detección precoz de vulneración de derechos, signos de alarma. A través del proyecto PAE se realizan actividades que promueven el buen trato entre compañeros, y la relación docente – estudiante.

- Acompañamiento y comunicación con docentes y directores de grupo.
- Participación en las reuniones de nivel.
- Seguimiento al clima de aula.
- Intervención en el aula para sondeo de posibles casos de vulneración

9.4 Estrategias de promoción y prevención con familias

Acompañamiento socioemocional a las familias, Educación y formación para las familias (Parentalidad positiva) A través de las escuelas para padres, tips pedagógicos, atención individual de acuerdo a las necesidades y remisiones, promover encuentros familiares de manera virtual, o apoyo a actividades culturales teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad.

- Desarrollo de las escuelas para padres (proceso de la alternancia, manejo emocional, y temas a fines con los procesos escolares etc)
- Acompañamiento individual a la familia.
- Mensajes reflexivos a través de la página web.

10. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVO PASTORAL

El plan de regreso a clases se elabora, revisa y controla con la participación de todos los miembros de la comunidad educativo pastoral, quienes a través de los organismos de participación generan estrategias y contribuyen al fortalecimiento de las acciones encaminadas al retorno gradual, seguro y efectivo para la prestación de un servicio educativo bajo condiciones de bioseguridad. De igual forma, la institución ha dispuesto canales de comunicación tales como reuniones, correos electrónicos, buzón de PQRSF para la participación continua de las partes interesadas.

Los padres de familia estarán involucrados de manera permanente iniciando por la encuesta, informes de síntomas de los estudiantes, comunicación permanente con docentes, directores de grupo, personal de bienestar estudiantil, coordinadores, rector. También se dará participación en la implementación de estrategias al Consejo de Padres de familia.

Se realizarán reuniones con los docentes, representantes de los estudiantes, equipo interdisciplinario, consejo de padres con el fin de conocer cómo va el proceso de alternancia y poder tomar e implementar las acciones de mejora pertinentes

11. MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN REGRESO A CLASES

El monitoreo y seguimiento del Plan Regreso a Clases será responsabilidad del Comité Retorno. Los cambios en este se revisarán por parte del consejo académico y se aprobarán por el Consejo Directivo antes de su implementación.