

Tabla de contenido

Capítulos
Introducción
Objetivo
Marco de referencia
Marco de aplicación

Cuerpo del documento

3. Consideraciones de la resolución 777 de 2021	3
4. Determinaciones	6
4.1 Organización logística	7
4.2 Organización académica	10
4.2.1 Nivel de Preescolar	10
4.2.2 Nivel de Básica Primaria.....	12
4.2.3 Niveles de Básica Secundaria y Media	14
4.2.4 Tiempos.....	16
4.3 Protocolos	16
4.3.1 Protocolo a docentes	17
4.3.2 Protocolo a estudiantes	17

Introducción

El año 2020 presenta una situación que conlleva a que la educación sea trasladada a los hogares de cada uno de los miembros de las comunidades educativas. En principio se pensó que sería algo de tiempo corto, por lo que se dispusieron varias determinaciones por el Ministerio de Educación, en que principalmente se pensó en un retorno a la presencialidad bajo el esquema de alternancia. A medida que transcurría el tiempo, por las condiciones de la pandemia del virus COVID-19, el ingreso en alternancia mostró complejidades principalmente en los establecimientos educativos del sector público. La Institución Educativa Fonquetá (IEF), al prestar un servicio educativo de carácter público, debió realizar grandes modificaciones a su infraestructura, por lo que se presentaron periodos de planeación y ejecución con la finalidad de lograr dichas adecuaciones.

A medida que surgían directrices del retorno a la presencialidad, la IEF determinó iniciar un pilotaje con los grados de transición, ya que se contó con la adecuación de las instalaciones para este grupo de estudiantes. Frente a este plan implementado, surgen varias acciones que conllevan a modificar el plan de retorno a la presencialidad de la Básica Primaria, la Básica secundaria y la Media. En consecuencia y atendiendo a la Resolución 777 de 2021, se adopta la forma de presencialidad de Preescolar y se establecen los planes de retorno de los demás niveles.

Por último, se crean una serie de procedimientos que deben ser tenidos en cuenta por la comunidad educativa y es así como surgen 2 protocolos dirigidos a los docentes y estudiantes, sin desconocer los demás roles que están en la institución pero que sus acciones son abarcadas en el anexo técnico de la Resolución 777.

Objetivo

Generar protocolos que mantengan las medidas de bioseguridad frente a la prevención del COVID-19 y que permitan el regreso a la presencialidad bajo condiciones de aforo máximo en cada una de las aulas de la Institución Educativa Fonquetá.

Marco de referencia

3. Consideraciones de la resolución 777 de 2021

A continuación se presenta, textualmente, lo que se resuelve en la resolución en relación con el sector educativo. Puede consultar la resolución en el enlace que se relaciona en el recuadro:

Resolución 777
[Dar clic o pinchar acá](#)

ARTÍCULO 1. Objeto. El objeto de la presente resolución es establecer los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado, y adoptar el protocolo general de bioseguridad que permita el desarrollo de estas.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación. Esta resolución aplica a todos los habitantes del territorio nacional, a todos los sectores económicos y sociales del país y a las entidades públicas y privadas nacionales y territoriales que integran el Estado colombiano.

ARTÍCULO 3. Índice de resiliencia Epidemiológica Municipal - IREM. El índice de resiliencia Epidemiológica Municipal es el índice sintético multidimensional conformado por tres dimensiones, a saber: (i) avance en las coberturas de vacunación contra el COVID-19 en la población a partir de los 16 años; (ii) estimación de la seroprevalencia del ARS-CoV-2 en el municipio, ajustada por la razón de juventud; y (iii) capacidad del sistema de salud en el territorio. El índice varía entre 0 y 1 puntos. Cuando el índice tiende a 1, se concluye una mayor resiliencia epidemiológica del municipio ante la apertura económica, cultural y social en el marco de la superación de la pandemia por COVID-19. Los detalles metodológicos se especifican en la ficha técnica. El índice de resiliencia epidemiológica municipal será publicado el día uno y día quince de cada mes en el Repositorio Institucional Digital -R10- del Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 4. Criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado. El desarrollo de todas las actividades económicas, sociales y del Estado se realizará por ciclos, de acuerdo con los siguientes criterios:

4.1. Ciclo 1. Inicia en el momento en que entra en vigencia la presente Resolución y se extiende hasta cuando el distrito o municipio, alcanza una cobertura del 69% de la vacunación de la población priorizada en la fase 1 (Etapa 1, 2 y 3) del Plan Nacional de Vacunación, adoptado mediante Decreto 109 de 2020, modificado por los Decretos 404 y 466 de 2021.

En este ciclo se podrán realizar eventos de carácter público o privado, lo que incluye conciertos, eventos masivos deportivos, discotecas y lugares de baile, siempre que la ocupación de camas UCI del departamento al que pertenece el municipio, sea igual o menor al 85%, que se mantenga el distanciamiento físico de mínimo 1 metro y se respete un aforo máximo del 25% de la capacidad de la infraestructura en donde se realiza el evento.

Las actividades que ya vienen funcionando, podrán continuar con el desarrollo de sus actividades, siempre y cuando se respete un distanciamiento físico de mínimo 1 metro de distancia, indicado en el anexo técnico de esta resolución.

Si la ocupación de camas UCI es mayor al 85%, no se permiten los eventos de carácter público o privado que superen las 50 personas. Esta regla no aplica para congresos, ferias empresariales y centros comerciales, en consideración al manejo de los espacios.

4.2. Ciclo 2. Inicia en el momento en el que el municipio o distrito alcance una cobertura del 70% de la vacunación contra el Covid - 19 de la población priorizada de la Fase 1 (Etapas 1, 2 y 3) de que trata el artículo 7 del Decreto 109 de 2021, modificado por los Decretos 404 y 466 de 2021. También podrá iniciar cuándo el municipio o distrito alcance un índice de resiliencia epidemiológica municipal que supere el 0.5. Este ciclo finaliza cuando el territorio alcance un valor de 0.74 en el índice de resiliencia epidemiológica municipal.

En este ciclo se podrán realizar eventos de carácter público o privado, lo que incluye conciertos, eventos masivos deportivos, discotecas y lugares de baile, siempre que se mantenga el distanciamiento físico de mínimo 1 metro y se respete un aforo máximo de 50% de la capacidad de la infraestructura en donde se realiza el evento.

Las actividades que ya vienen funcionando, podrán continuar con el desarrollo de sus actividades, siempre y cuando se respete un distanciamiento físico de mínimo 1 metro de distancia, indicado en el anexo técnico de esta resolución.

4.3. Ciclo 3. Inicia cuando el municipio o distrito alcance un índice de resiliencia epidemiológica municipal de 0.75 y se extenderá hasta la vigencia de la presente resolución.

En este ciclo se podrán realizar eventos de carácter público o privado, lo que incluye conciertos, eventos masivos deportivos, discotecas y lugares de baile, siempre que se mantenga el distanciamiento físico de 1 metro y se respete un aforo máximo de 75% de la capacidad de la infraestructura en donde se realiza el evento.

Las actividades que ya vienen funcionando, podrán continuar con el desarrollo de sus actividades, siempre y cuando se respete un distanciamiento físico de mínimo 1 metro.

PARÁGRAFO 1: Si la ocupación de camas UCI de un departamento es mayor al 85%, el transporte público de ese departamento deberá operar con un aforo de máximo el 70%. El aforo podrá aumentarse por encima del 70% si la ocupación de camas UCI es inferior al 85%. Nunca podrán generarse sobrecupos.

PARÁGRAFO 3. El servicio educativo en educación inicial, preescolar, básica y media debe prestarse de manera presencial incluyendo los servicios de alimentación escolar, transporte y actividades curriculares complementarias. Los aforos estarán determinados por la capacidad que tiene cada establecimiento educativo, a partir de la adecuación de los espacios abiertos y cerrados respetando el distanciamiento mínimo de 1 metro y las condiciones de bioseguridad definidas en el anexo que hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 5. Retorno a las actividades laborales, contractuales y educativas de manera presencial. Las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas organizarán e retorno a las actividades académicas presenciales de los docentes, directivos

docentes, personal administrativo y personal de apoyo logístico que hayan recibido el esquema completo de vacunación.

Los empleadores o contratantes públicos y privados establecerán estrategias para el regreso a las actividades laborales o contractuales de manera presencial de las personas que hayan recibido el esquema completo de vacunación.

PARÁGRAFO. En la organización y estrategias de retorno a las actividades de manera presencial se incluirán a las personas que en el ejercicio de su autonomía decidieron no vacunarse, independientemente de su edad o condición de comorbilidad.

ARTÍCULO 6. Protocolo de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado. Adáptese el protocolo de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado, contenido en el anexo técnico que hace parte integral de la presente resolución.

Anexo técnico
Dar clic o pinchar acá

ARTÍCULO 7. Adopción, adaptación y cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

7.1. Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en esta resolución.

7.2. Dar a conocer a su sector y a la comunidad en general las medidas indicadas en el presente acto administrativo.

7.3. Garantizar, implementar las acciones que hagan efectivas las medidas contenidas en la presente resolución y aplicarlas.

La comunidad en general deberá:

7.4. Aplicar las medidas de autocuidado en el desarrollo de sus funciones y actividades laborales y contractuales.

7.5. Promover el cuidado mutuo orientando al cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

7.6. Cumplir el protocolo de bioseguridad que se adopta en la presente resolución y aquellos adoptados por las autoridades sanitarias territoriales y por su empleador o contratante.

7.7. Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegue a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

7.8. Observar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas o signos asociados a enfermedad COVID 19.

7.9. Reportar al empleador o contratante cualquier situación de riesgo en el lugar de trabajo que pongan en riesgo el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

7.10. Cumplir todas las medidas de bioseguridad y comportamiento en el espacio público.

7.11.1. Cumplir las medidas de bioseguridad y autocuidado, adoptados en los establecimientos de los sectores económicos, sociales, y del Estado, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus, en el desarrollo de todas las actividades

7.12. Cumplir con el aislamiento en caso de tener síntomas compatibles con COVID 19, o ser contacto estrecho de un caso sospechoso o confirmado de conformidad con lo dispuesto en las normas expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 8. Vigilancia y cumplimiento. La vigilancia y cumplimiento de las normas dispuestas en esta resolución estará a cargo de las secretarías municipales, distritales y departamentales competentes según el sector, o la entidad que haga sus veces, sin perjuicio de la función de vigilancia sanitaria que deben realizar las secretarías de salud municipales, distritales y departamentales quienes, en caso de incumplimiento deberán informar a las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo, para que se adelanten las acciones correspondientes en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 9. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las resoluciones: 666, 675, 677, 678, 679, 680, 682, 714, 735, 737, 738, 739, 740, 748, 749, 773, 796, 797, 798, 887, 889, 890, 891, 892, 898, 899, 900, 905, 957, 958, 993, 1041, 1050, 1120, 1159, 1285, 1313, 1346, 1408, 1421, 1443, 1507, 1513, 1537, 1538, 1359, 1547, 1569, 1681, 1721, 1746, 1763, 1764, 1840, 2295 y 2245 todas de 2020 y 411 y 753 de 2021.

Marco de aplicación

4. Determinaciones

La Institución Educativa Fonquetá, luego de establecer un Marco de Referencia, tomado principalmente de la Resolución 777 de 2021 Ministerio de salud y protección y de su anexo técnico, establece la generación de una estructura interna que modificará inicialmente su planta física para realizar las respectivas adecuaciones que requieran las aulas que serán usadas en la implementación de la presencialidad de estudiantes bajo los parámetros de aforo máximo. Adicional a lo anterior, es necesario determinar la asistencia de los docentes que atenderán al grupo de estudiantes que asiste cada uno de los días establecidos para la prestación del servicio educativo. Por último, surgen protocolos que serán implementados dependiendo del rol o la actividad que se ejerza dentro de las instalaciones de la institución.

En consecuencia de lo anterior, se establece lo siguiente:

4.1 Organización logística

La organización logística se enfoca en la organización de la planta física. Esta organización en la institución está segmentada por bloques que facilitan su ubicación y que, además de ser de conocimiento de personas que tienen antigüedad en el colegio, también se les ha dado a conocer por medio de vídeos y asambleas a quienes se integran en el 2021 a la IE Fonquetá. Si bien estas zonas son de conocimiento de la comunidad, es necesario crear otros espacios y asignar una nomenclatura que permita su identificación, siendo actualmente la siguiente:

- Zona de ingreso y salida.
- Zona bloque A.
- Zona bloque B.
- Zona bloque C.
- Zona bloque D.
- Zona bloque P.
- Zona baños.
- Zonas comunes.

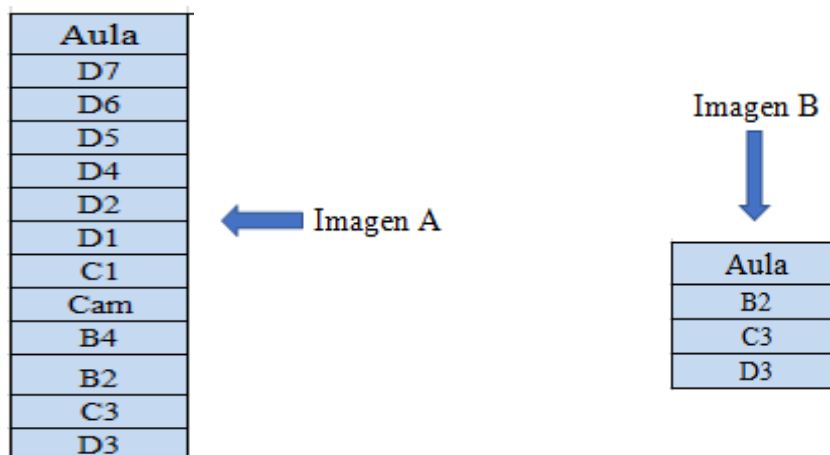
Cada una de las zonas anteriores, mantiene unas características particulares. En cada una están habilitadas aulas para las clases, pero, luego de la visita realizada por parte de la Secretaría de Educación y de la Secretaría de Salud del municipio de Chía, teniendo en cuenta su informe de aforo de cada aula, en el que se estableció que éste oscila entre 7 a 12 estudiantes por cada espacio, la IE Fonquetá determinó habilitar aulas que puedan contener un aforo máximo de 12 estudiantes y un docente. Por ende, la distribución de las zonas teniendo en cuenta aulas, oficinas, baños, bodegas y otros espacios, se organizó de la siguiente forma:

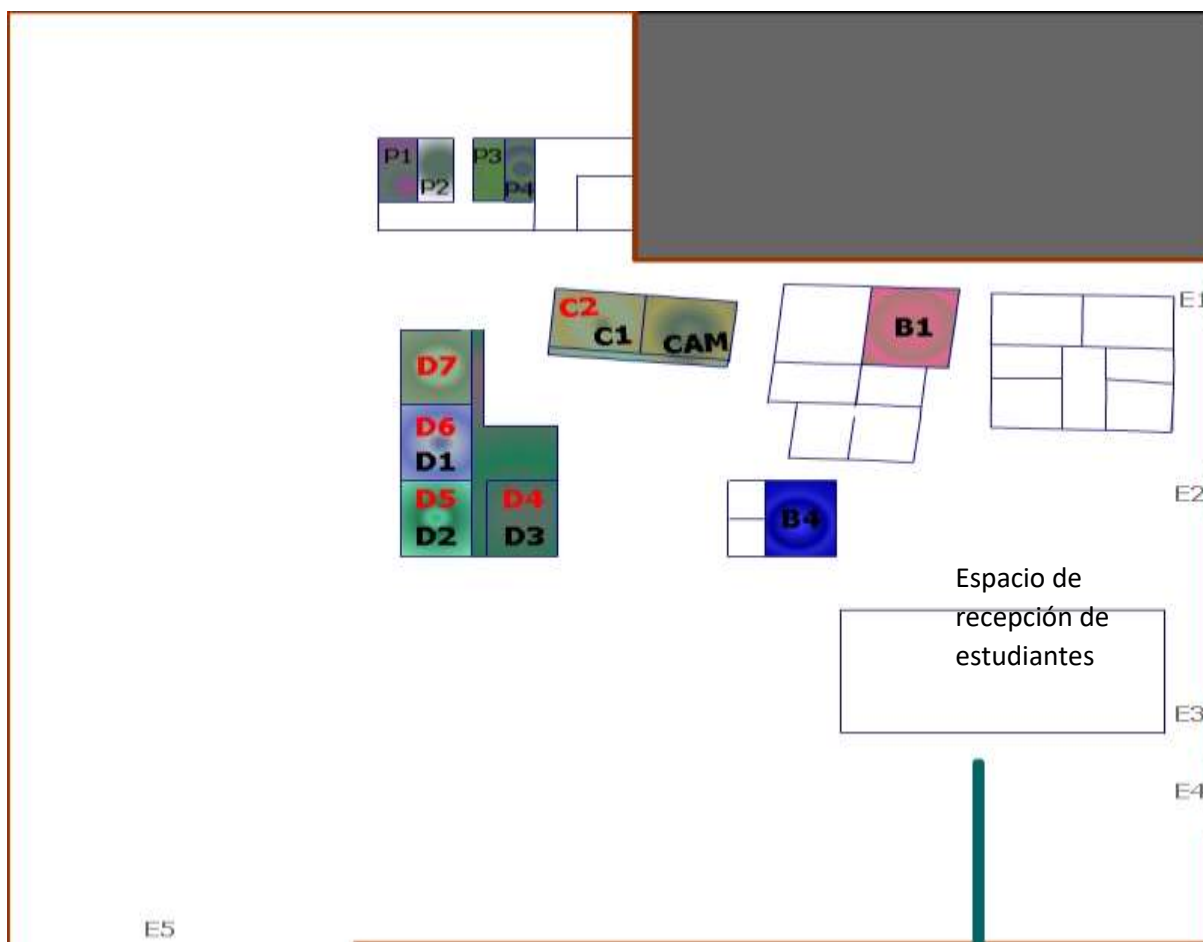
Zona	Oficinas	Aulas	Baños	Bodegas	Otros
Bloque A	Piso 1 Orientación	Piso 1 Sin aulas	Piso 1 Sin baños	Piso 1 1 bodega	Piso 1 4, incluyendo aulas no habilitadas
	Piso 2 Rectoría Coordinación Pagaduría Secretaría	Piso 2 2 aulas (A6- A7)	Piso 2 2 Baños de docentes	Piso 2 Sin bodegas	Piso 2 2, incluye un aula no habilitada y una sala de docentes
Bloque B	Sin oficinas	2 aulas (B1 – B4)	2 baños de primaria (damas y caballeros)	1 bodega	5, incluye un aula no habilitada, emisora, cocina servicios generales,

					cafetería y restaurante.
Bloque C	Sin oficinas	Piso 1 2 aulas (CAM – C1)	Sin baños	1 bodega en el piso 1	2, incluye un aula no habilitada y aula de química no habilitada, ubicadas en el piso 2.
		Piso 2 1 aula (C2)			
Bloque D	Sin oficinas	Piso 1 3 aulas (D1 – D2 – D3)	2 baños de bachillerato ubicados en el piso 1. (Damas caballeros)	1 bodega en el piso 1.	Sin espacios de otros
		Piso 2 4 aulas (D4 – D5 – D6 – D7)			
Bloque P	Sin oficinas	5 aulas, 4 de preescolar y una para bachillerato.	2 baños de uso exclusivo para preescolar.	Sin bodegas	1 almacenamiento de materiales varios

Zona	Oficinas	Aulas	Baños	Bodegas	Otros
Bloque A	5	2	2	1	6
Bloque B	0	2	2	1	5
Bloque C	0	3	0	1	2
Bloque D	0	7	2	1	0
Bloque P	0	4	2	0	1
Total	5	18	8	4	14

En la siguiente imagen se presenta una organización de la institución y en ella se indican las aulas que serán usadas.





Las aulas del Bloque P son de uso exclusivo del Preescolar, mientras que las aulas relacionadas en la imagen A, serán de uso compartido entre la primaria y bachillerato, por lo que se manejan dos jornadas de atención a estudiantes y estas aulas deben contar con un tiempo de ventilación y desinfección prudente.

Las adecuaciones locativas a efectuar se enfocan principalmente en las aulas, siendo su principal intervención y mantenimiento en la ampliación de ventilación y pestañas en las ventanas para evitar el ingreso de agua cuando llueve.

Por otro lado, teniendo en cuenta las acciones a realizar, es necesario establecer diversos puntos de desinfección y lavado de manos que contengan información de fácil visualización sobre su uso y recuerden permanentemente el autocuidado.

En el numeral 4.6 del anexo técnico de la resolución 777 de 2021 “vigilancia de casos en la comunidad educativa”, en una de sus descripciones se menciona el proceso a seguir al presentarse un posible caso COVID-19. En consecuencia, la institución se ha dispuesto organizar dos espacios que procuren brindar apoyo a situaciones que sean referidas a dificultades de salud:

Enfermería: Lugar destinado a atender situaciones menores que se presenten con referencia a dificultades de salud en las personas que se encuentren dentro de la institución.

Zona de aislamiento: Lugar destinado a atender a personas que presenten sintomatología relacionada con el COVID-19.

Los espacios citados anteriormente, carecen de estar establecidos en la institución, por lo que se deben buscar sus destinos para ser creados y, así mismo, dotarlos con los implementos mínimos necesarios para su funcionalidad.

Por último, es de recordar que para el ingreso de personal, estudiantes y otros, se debe contar con una zona segura, la cual estará dispuesta para propiciar todo lo referente a desinfección y lavado de manos. Es así como se determinará crear un espacio de transición previo al lugar de destino dentro del colegio; en dicho lugar se esperará a las indicaciones por el personal autorizado, quien dará la información de cómo proceder para dirigirse a algún lugar en específico. Adicionalmente, en cada una de las aulas se contará con material relacionado al autocuidado y a la desinfección de manos.

4.2 Organización académica

La Institución Educativa Fonquetá, presenta un organización académica que se establece en 4 grandes niveles: Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media. Cada uno de estos niveles presenta unas características particulares en su enseñanza y aprendizaje, razón por la que se expondrá su atención presencial abordando cada uno de ellos.

4.2.1 Nivel de Preescolar

El Preescolar está organizado en 3 cursos de transición, los que atienden en total a 83 estudiantes, distribuidos entre 27 a 29 estudiantes por curso. Desde hace algunos meses, el Preescolar viene trabajando en modalidad de alternancia, en que se cuenta con la asistencia de 7 estudiantes diario por cada uno de los cursos. Se realiza un trabajo que abarca los primeros 4 días de la semana en un horario de 8:00 a 10:50 de la mañana, donde se maneja un ingreso y salida escalonado. Es de resaltar que la permanencia de los estudiantes en la institución es de 3 horas máximas diarias y se garantiza la asistencia de cada estudiante una vez por semana.

Teniendo en cuenta lo anterior y, el pilotaje realizado con los grados de Preescolar, se determina que para este nivel se continúe con la metodología llevada hasta el momento. Por lo tanto se describe a continuación:

El horario de ingreso de cada uno de los cursos se determina con la finalidad de no generar aglomeraciones – Transición 01 (Tr. 01) - Transición 2 (Tr. 02) - Transición 03 (Tr. 03):

Descripción	Tr. 01	Tr. 02	Tr. 03
Ingreso	8:00 AM	8:10 AM	8:20 AM
Salida	10:30 AM	10:40 AM	10:50AM

El aforo máximo de cada aula es de 8 estudiantes más un docente. Es por esto que se establecen 4 grupos en cada uno de los cursos, lo anterior en conformidad con la resolución 777 de 2021 que cita el aforo máximo manteniendo 1 metro de distanciamiento físico. Por lo que se tiene lo siguiente según la cantidad de estudiantes por cada curso:

Curso	Cantidad	Aforo máximo	Estudiantes asistentes diario	Número de grupos semanales
Transición 01	27	8	7	4
Transición 02	27	8	7	4
Transición 03	29	8	7	4
Total	83	24	21	12

La asignación de los estudiantes en cada uno de los 4 grupos semanales se hace teniendo en cuenta la lista de cada curso, es así como se distribuyen en orden del listado y se les es asignado un grupo con una letra determinada.

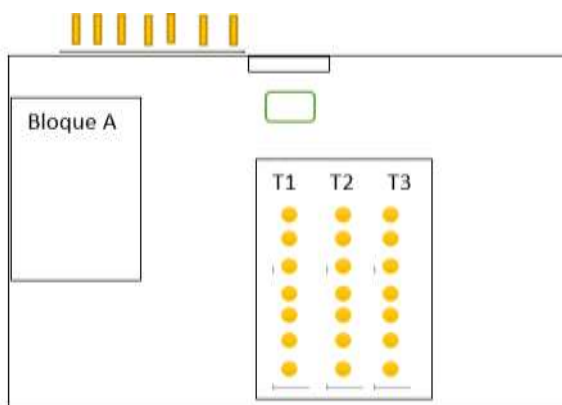
Transición 01	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D
Transición 02	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D
Transición 03	Grupo A	Grupo B	Grupo C	Grupo D

La asistencia de cada uno de los grupos establecidos será de la siguiente forma:

Grupos	Día de la semana
Grupo A	Lunes
Grupo B	Martes
Grupo C	Miércoles
Grupo D	Jueves

El ingreso en su desplazamiento se realiza de la siguiente manera:

- Ingreso por puerta E2.
- Demarcación fila padres. (distanciamiento)
- Lavado de manos.
- Ubicación del estudiante en la demarcación de ingreso y salida asignada para ellos.
- Traslado escalonado al Bloque P (aulas P1-P2-P3-P4) según acuerdo de docentes.



Las actividades académicas se enfocarán en el desarrollo de la guía, por lo que es indispensable que cada estudiante asista a la institución y porte su guía de trabajo semanal en físico y, adicional, se rotarán por los espacios creados por las docentes en las actividades rectoras, donde semana a semana los integrantes de los grupos podrán explorar cada uno de los espacios:

Actividad Rectora
Literatura
Artes
Juego
Exploración del medio

Por último, la salida, al igual que la entrada, será escalonada y su forma se ejecuta a la inversa del ingreso.

4.2.2 Nivel de Básica Primaria

La Básica Primaria está organizada de grado primero a grado quinto, en que cada curso permanece con un único docente que es el encargado de impartir la carga académica en su totalidad. De lo anterior, se aclara que en este nivel, las asignaturas se integran en una única guía de trabajo. Al tener los grados mencionados, se tiene que de primero hay 2 cursos, segundo 3 cursos, tercero 2 cursos, cuarto 2 cursos y quinto 2 cursos.

Partiendo del pilotaje realizado por Preescolar, se determina adaptar la estrategia a la Básica Primaria, aumentando el número de estudiantes a 12, ya que las aulas con las que se dispone son más amplias y, por consiguiente permiten un mayor aforo. Es así como a continuación se describe lo adoptado por este nivel:

El horario de ingreso se determina con la finalidad de no generar aglomeraciones y, además que permita una cobertura mayor en tiempo y agilidad tanto en entrada como salida.

Descripción	Franja 1 (F1)	Franja 2 (F2)
Ingreso	1:30 PM	2:00 PM
Salida	5:30 PM	6:00 PM

El aforo máximo de cada aula es de 12 estudiantes más un docente. Es por esto que se establecen 3 grupos en cada uno de los cursos, lo anterior en conformidad con la resolución 777 de 2021 que cita el aforo máximo manteniendo 1 metro de distanciamiento físico. Por lo que se tiene lo siguiente según la cantidad de estudiantes por cada curso:

Curso	Cantidad	Aforo máximo	Estudiantes asistentes	Número de grupos semanales
101	33	12	11	3
102	32	12	11	3
201	28	12	10	3
202	26	12	9	3
203	27	12	9	3
301	33	12	11	3
302	35	12	12	3
401	35	12	12	3
402	35	12	12	3
501	34	12	12	3
502	33	12	11	3
Total	351	132	120	33

La asignación de los estudiantes en cada uno de los 3 grupos semanales se hace teniendo en cuenta la lista de cada curso, es así como se distribuyen en orden del listado y se les es asignado un grupo con una letra determinada.

Primero	Grupo A (GA)	Grupo B (GB)	Grupo C (GC)
Segundo	Grupo A (GA)	Grupo B (GB)	Grupo C (GC)
Tercero	Grupo A (GA)	Grupo B (GB)	Grupo C (GC)
Cuarto	Grupo A (GA)	Grupo B (GB)	Grupo C (GC)
Quinto	Grupo A (GA)	Grupo B (GB)	Grupo C (GC)

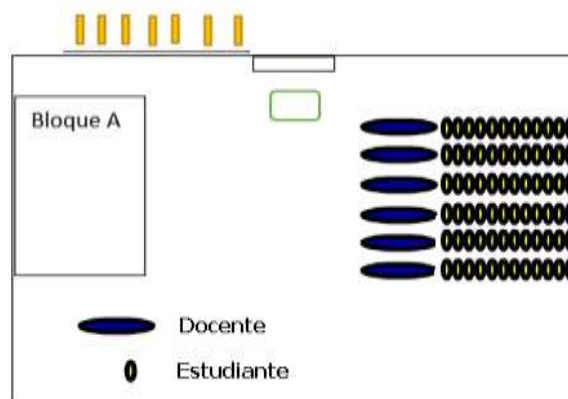
Nota: Los cursos que manejan asistencia inferior a 12 estudiantes diarios, podrán aceptar matrícula de nuevos en cada uno de los cursos correspondientes y se podrá asignar uno de los tres grupos para contar con la asistencia presencial de dichos estudiantes nuevos.

La asistencia de cada uno de los grupos establecidos será de la siguiente forma:

Grado	Lunes F1	Lunes F2	Martes F1	Martes F2	Miércoles F1	Miércoles F2	Jueves F1	Jueves F2
Primero	No	No	Asiste (GA)	No	Asiste (GB)	No	Asiste (GC)	No
Segundo	No	Asiste (GA)	No	Asiste (GB)	No	Asiste (GC)	No	No
Tercero	No	Asiste (GA)	No	Asiste (GB)	No	Asiste (GC)	No	No
Cuarto	Asiste (GA)	No	No	No	Asiste (GB)	No	No	Asiste (GC)
Quinto	Asiste (GA)	No	Asiste (GB)	No	No	No	Asiste (GC)	No

El ingreso en su desplazamiento se realiza de la siguiente manera:

- Ingreso por puerta E2.
- Demarcación fila padres. (distanciamiento)
- Lavado de manos.
- Ubicación del estudiante frente al docente titular.
- Traslado escalonado al Bloque D, C o B (aulas D7-D6-D5-D4-D2-D1-C1-Cam-B4) según acuerdo de docentes y franja de ingreso.



Por último, las actividades académicas se enfocarán en el desarrollo de la guía, por lo que es indispensable que cada estudiante asista a la institución y porte su guía de trabajo en físico.

4.2.3 Niveles de Básica Secundaria y Media

Los niveles de la Básica Secundaria y la Media, están organizados de sexto a undécimo, en donde se establece una asignaturización con diferentes docentes en cada uno de los grados. Es así como se encuentra que por cada grado se tiene que en sexto hay 3 cursos, séptimo 3 cursos, octavo 2 cursos, noveno 2 cursos, décimo 3 cursos y undécimo 2 cursos.

Partiendo del pilotaje realizado por Preescolar, se determina adaptar la estrategia a la Básica Secundaria y Media, aumentando el número de estudiantes a 12, ya que las aulas con las que se dispone son más amplias y, por consiguiente permiten un mayor aforo. Es así como a continuación se describe lo adoptado por estos niveles:

El horario de ingreso se determina con la finalidad de no generar aglomeraciones y, además que permita una cobertura mayor en tiempo y agilidad tanto en entrada como salida.

Descripción	Franja 1 (F1)	Franja 2 (F2)
Ingreso	6:30 AM	7:00 AM
Salida	10:30 AM	11:00 AM

El aforo máximo de cada aula es de 12 estudiantes más un docente. Es por esto que se brindará la atención presencial citando a cada grado en un día establecido para así mantener el distanciamiento que conlleve a los acuerdos establecidos, lo anterior en conformidad con la resolución 777 de 2021 que cita el aforo máximo manteniendo 1 metro de

distanciamiento físico. Por lo que se tiene lo siguiente según la cantidad de estudiantes por cada curso:

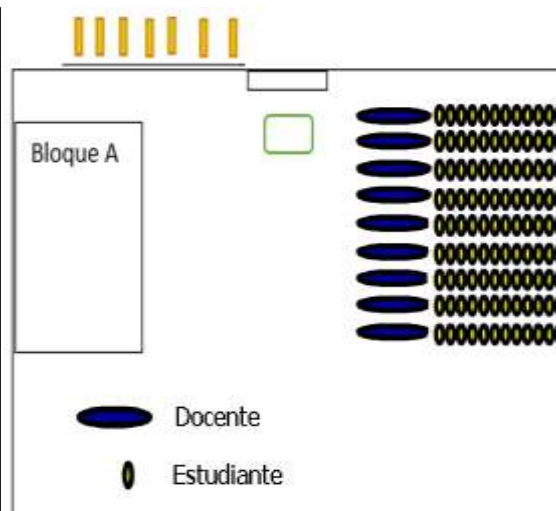
Grado	Cantidad	Aforo máximo	Estudiantes asistentes	Número de grupos semanales
Sexto	103	12	103	9
Séptimo	78	12	78	7
Octavo	67	12	67	6
Noveno	63	12	63	6
Décimo	70	12	70	6
Undécimo	57	12	57	5
Total	438	72	438	39

Para la Básica Secundaria y Media, no se realizará asignación de grupo a cada estudiante, la forma de generación de los grupos se realiza mediante selección autónoma diaria del estudiante. El día que asista el estudiante a la institución, encontrará un espacio (según número de grupos semanales) que estará liderado por un docente y será el estudiante el encargado de seleccionar con qué docente desea iniciar su proceso académico ese día. Cuando el docente complete su grupo máximo de 12 estudiantes, se dirigirá al aula designada. Por consiguiente, la asistencia de cada grado será de la siguiente manera:

Grado	Lunes F1	Martes F1	Martes F2	Miércoles F1	Miércoles F2	Jueves F1
Sexto	Asiste	No	No	No	No	No
Séptimo	No	No	No	No	No	Asiste
Octavo	No	Asiste	No	No	No	No
Noveno	No	No	No	Asiste	No	No
Décimo	No	No	No	No	Asiste	No
Undécimo	No	No	Asiste	No	No	No

El ingreso en su desplazamiento se realiza de la siguiente manera:

- Ingreso por puerta E2.
- Demarcación fila padres. (distanciamiento)
- Lavado de manos.
- Ubicación del estudiante frente al docente que elija, siempre y cuando el grupo no supere los 12.
- Traslado escalonado al Bloque D, C o B (aulas D7-D6-D5-D4-D2-D1-C1-Cam-B4-B2-C3-D3) según acuerdo de docentes, franja de ingreso y orden establecido.



Cabe señalar que se permitirá una rotación únicamente de docentes en los siguientes Horarios

Franja 1	Franja 2
8:15 AM	8:45 AM

Por último, las actividades académicas se enfocarán en el desarrollo de las guías, por lo que es indispensable que cada estudiante asista a la institución y porte la totalidad de las guías de trabajo en físico. Lo anterior se establece teniendo en cuenta el acompañamiento que realizarán los docentes, en que en primera medida se da la oportunidad a que sea el estudiante quien decida con qué docente ingresar a clase, está en la autonomía del estudiante el buscar la resolución de dudas que tenga frente al trabajo que se plantea en cada asignatura. En segunda instancia, los docentes disponen una rotación en el horario establecido, dicha rotación se crea para abarcar la mayor cantidad de estudiantes posible y dar un mayor dinamismo al desarrollo académico diario.

4.2.4 Tiempos

Establecida la propuesta de atención académica en cada uno de los niveles, se encuentra que los días viernes no se contará con la asistencia de estudiantes a la institución, la razón está en que se destina este día para que se atiendan diversas situaciones a nivel institucional que se presentan. Además, junto con el tiempo restante de la jornada laboral diaria, será un espacio destinado para la planeación docente, retroalimentación a estudiantes y creación de clases asincrónicas dirigidas a cada uno de los grupos con los que el docente tiene asignación académica. Esto último se hace, principalmente para abarcar a los estudiantes que por alguna razón no asistirán de forma presencial a la institución y para brindar un acompañamiento a la solución de las actividades proyectadas en cada una de las guías.

Los cargos en que se desempeñan el rector, coordinador, orientadora, pagador y secretaria, se determina que será el rector quien establezca el horario de asistencia, ya que es personal que no mantiene contacto directo con grupos amplios. La determinación de asistencia será consensuada, de tal forma que no exceda el horario establecido en cada uno de los cargos.

El personal de oficios varios y vigilancia, asiste a la institución teniendo en cuenta el horario que la empresa prestadora del servicio designe en consenso con la administración de la institución.

Preescolar, Básica secundaria y Media asiste en jornada de la mañana, mientras que Básica Primaria asiste en jornada de la tarde.

4.3 Protocolos

Atendiendo a lo descrito en la resolución 777, se determina generar 2 protocolos de asistencia bajo el esquema de presencialidad manteniendo el aforo máximo

permitido. En consecuencia, se determina que los protocolos dirigidos a los docentes según el nivel de enseñanza y a los estudiantes, son necesarios para que cada uno conozca la forma de participación y asistencia. Adicional a lo anterior, los protocolos para los cargos de rectoría, coordinación, orientación, pagaduría y secretaría, son implícitos en el anexo técnico de la resolución 777 de 2021 y se complementan con los protocolos a docentes y estudiantes. Así mismo, los protocolos para asistentes están implícitos en el mismo anexo. Los protocolos para el personal de oficios varios y vigilancia, aunque están implícitos en la resolución el anexo técnico, también deben ser generados por la empresa prestadora del servicio y son de conocimiento de sus empleados.

4.3.1 Protocolo a docentes

Consultar el enlace que se relaciona en el recuadro:

Protocolo a docentes
Dar clic o pinchar acá

4.3.2 Protocolo a estudiantes

Consultar el enlace que se relaciona en el recuadro:

Protocolo a estudiantes y acompañantes
Dar clic o pinchar acá