FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co

DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32

TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

MEDIDAS DE SEGURIDAD Y ESTRATEGIAS EN AREAS EXTERIORES O INTERIORES AL JARDIN INFANTIL TUNA ALTA OTERO

2024

FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co

DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32

TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

INTRODUCCION

Con el objetivo de brindar una mayor seguridad a las niñas y niños del jardín Tuna Alta Otero y sentar las bases de una cultura preventiva desde la más temprana edad, es necesario tener en cuenta diversos protocolos que garantizan la seguridad de la comunidad educativa. Donde se enuncian los pasos y procedimientos en cualquier tipo de eventualidad, para garantizar la integridad física de las personas.

Para que estos protocolos cumplan con el objetivo por el que fueron creados, es necesario que los funcionarios del Jardín Infantil se comprometan a cumplir y difundir en las distintas actividades al interior del establecimiento, o en actividades relacionadas con prevención y cómo actuar frente a accidentes más frecuentes.

FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

OBJETIVO GENERAL

Suministrar a toda la comunidad del Jardín Infantil Tuna Alta Otero herramientas suficientes y necesarias para mitigar el riesgo en diversas situaciones y contar con los procedimientos y procesos a llevar a cabo en cada una de las acciones con los niños y niñas relacionadas a los temas de seguridad y demás, lo cual posibilita implementar acciones mediante la planeación, ejecución, seguimiento y reducir los accidentes, imprevistos e inobservancia de los niños y niñas mientras se encuentran en el jardín.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Brindar a los colaboradores del Jardín los pasos y procedimientos necesarios en cualquier situación que se presenté teniendo en cuenta las directrices y lineamientos de la SDIS.

2. Fortalecer los procesos de los niños, niñas, maestras y administrativos a la hora de afrontar una situación minimizando los riesgos y los malos procedimientos a la hora de atender una situación.

3. Vincular a padres y comunidad en la apropiación y conocimiento de las acciones a llevar a cabo de tal manera que sea participes de los procesos y corresponsables de la seguridad de todos los niños y niñas.

FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

ESTRATEGIA DE SEGURIDAD PARA: DESARROLLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, U OTRAS SALIDAS EXTERIORES:

OBJETIVO GENERAL

Generar un proceso claro para los colaboradores y los pasos necesarios para llevar a cabo las diferentes salidas pedagógicas con los niños y padres de familia, de tal manera que se minimice los riesgos en accidentes y se activen los diferentes procesos en caso de presentar una situación relevante con los niños y acompañantes.

ALCANCE

Todos los colaboradores del Jardín son los garantes de generar diversas estrategias para la seguridad en las salidas pedagógicas con los niños y con ello llevara cabo lo estipulado en el protocolo. Lo cual permite que los factores de riesgo se tengan presente y se minimice algún incidente

RESPONSABLES:

Todo el equipo de talento humano del Jardín es responsable de la seguridad de los niños y las niñas y sus funciones son asignadas de acuerdo con el protocolo establecido y las brigadas que se tengan, de tal manera que cada maestro o colaborador tiene una función y responsabilidades establecidas.

Procedimiento:

El Jardín Infantil debe tomar las precauciones necesarias para estos eventos Antes, Durante y Después de la actividad.

Antes:

- Verificar la forma de acceder al sitio de la visita para esto se debe construir una “hoja de ruta previa” donde se identifique aceras, calzadas o senderos que ofrezcan mayor seguridad. Informe a los niños y niñas sobre el rol de los adultos responsables y en caso de ser necesario, las señales que utilizarán (Por ejemplo, si es necesario cruzar a pie esquinas, semáforos, puentes, etc.)
- Realizar un reconocimiento previo del sitio al que tendrá lugar la salida.

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

- Planificar la manera de prevenir cualquier accidente de acuerdo con el reconocimiento previo del sitio. Tenga especial cuidado y atención si contempla en la actividad el acceso a piscinas de agua. Para ello verifique que el sitio dé cumplimiento a las especificaciones de la Ley 1209 de 2008 y tenga en cuenta lo especificado en la Tabla.
- Gestionar con suficiente anterioridad la respectiva autorización escrita de los padres-madres-cuidadores para la salida de los niños y las niñas. Dichos agentes deben contar con la información correspondiente a los objetivos de la salida/visita y a la organización de la misma: características del lugar, servicios con que cuenta (alimentación, servicios sanitarios, etc), medio de transporte, número de adultos acompañantes y su rol, horario de salida y llegada, y por supuesto las medidas de seguridad. Tenga en cuenta las acciones de mitigación de riesgos.
- En caso de contar con una Póliza de Seguros contra todo Riesgo vigente, cerciórese de tenerla a la mano y conocer el procedimiento de activación.
- Planear la logística necesaria para el desarrollo de la actividad en sus momentos previo, durante y posterior. Para ello cerciórese de contar con el suficiente número de adultos por niños y niñas para realizar la salida. Se sugiere vincular a padres, y acudientes – "Lineamientos y Estándares Técnicos de Educación Inicial madres o cuidadores para realizar el acompañamiento". Al hacerlo tenga en cuenta el entrenamiento necesario en cuanto a sus roles. Lo ideal es que por cada 5 a 7 niños este presente un adulto acompañante.
- Incluir dentro de la planeación de la logística, la estrategia necesaria para la movilización de los niños, las niñas y todo el equipo acompañante. En ese sentido, verifique además que el servicio de transporte contratado cumple con las especificaciones consignadas en el apartado de Transporte.
- Distribuir las responsabilidades de los adultos que estarán a cargo de los niños y las niñas, de manera que quien coordine la logística de la salida tenga absoluta claridad sobre quiénes son los responsables de cada subgrupo de niños y niñas. Al hacerlo tenga en cuenta qué estrategia va a definir para la conformación de los grupos de los niños y niñas para la salida.
- Contar con un listado completo y legible de los teléfonos celulares y fijos de cada uno de los padres-madres o cuidadores de las niñas que asisten a la actividad[1], es importante que estos datos estén actualizados y que se cuente

[1] Tomado del documento: Lineamientos y Estándares Técnicos de Educación Inicial. Secretaría Distrital de Integración Social. 2015. Capítulo: Seguridad. Estrategias para garantizar la seguridad de las niñas. Páginas 76 a la 78. Bogotá pág. 2

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

con más de dos teléfonos tanto fijos como celulares.

- Verificar el estado del Botiquín portátil y programar el acompañante responsable del mismo durante la actividad. Recuerde no dejarlo en el vehículo de transporte mientras se desarrolla la actividad con los niños y las niñas, el brigadista de primeros auxilios es el responsable de contar con todos los insumos necesarios para asistir una eventualidad en caso de ser necesario.
- Verificar que cada niño cuente con su carné de identificación. Asegurar que en este se encuentre: - Nombre del niño, su dirección y teléfono - Nombre del padre-madre o cuidadores - Factor RH - Nombre del Jardín Infantil, dirección y los teléfonos. ES IMPORTANTE TENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN.
- Aplicar protector solar a los niños para cuidar su piel, y preguntar a los padres algún tipo de alergia que se tenga sobre algún producto.

Durante:

- En caso de contar con póliza de seguro, tenga a mano el soporte (carné, documento) que le permita hacerla efectiva en caso de alguna eventualidad y el protocolo de activación con los formatos establecidos.
- Ponga en práctica los aprendizajes sobre seguridad que los niños y su equipo han adquirido a través de las diferentes experiencias intencionales.
- Al caminar, deje espacio suficiente entre cada uno de los niños para evitar tropezones.
- No pierda de vista los niños. Asegure mantener el control de los grupos.
- En caso que el lugar presente mucho público, dé instrucciones breves, precisas y comprensibles para los niños. Asegúrese que el equipo de adultos que acompañan la actividad tenga las mismas directrices.
- Tener en cuenta que la exposición al sol puede causar quemaduras y deshidratación en los niños, por lo cual es importante hacer pausas en espacios de sombra si la salida se desarrolla en campo abierto.
- Aplicar protector solar por lo menos dos veces en el día a los niños, para cuidar su piel, de no ser posible, evitar exponerlos al sol entre las 12 horas y las 2:30 p.m. que es el más peligroso
- Mantener a los niños hidratados constantemente y hacer pausas cortas de descanso.
- Si se presenta una eventualidad, incidente o accidente, informar inmediatamente a la coordinadora y al brigadista de primeros auxilios, los cuales activaran los procesos necesarios para brindar atención inmediata y generar los procedimientos que se requieren.

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Después:

- Especificar la forma en que los niños serán entregados a sus familias (de acuerdo a lo establecido en el protocolo de salida de los niños del jardín infantil)
- No entregar a las familias los niños en el trayecto del lugar en que se realizó la salida pedagógica al jardín infantil, los niños únicamente se entregan en las instalaciones del jardín bajo la supervisión del adulto responsable o de su maestra.
- Verifique las condiciones en que el niño es entregado al acudiente o padre y revise si se tiene alguna novedad.
- Consignar las novedades detalladamente y solicitar la firma del padre inmediatamente.

ANEXOS

Acta de socialización del protocolo.
Lista de asistencia y base de datos de los niños
Formato de autorización salidas pedagógicas

Autorización de salidas pedagógicas

Fecha: _____

Yo, _____ identificado(a) con número de cédula_____ de_____ acudiente del niño(a)_____ del nivel_____ autorizó a mi hijo (a) para que asista a la salida pedagógica programada por el jardín Tuna Alta Otero, el día _____

Firma Padre o Acudiente_____
Cédula_____
Firma Coordinadora: _____
Firma Maestra: _____
Fecha: _____

FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

ESTRATEGIA DE SEGURIDAD PARA: PREVENIR ACCIDENTES DE TRÁNSITO

OBJETIVO GENERAL

Generar una cultura vial en toda la comunidad educativa y establecer los procesos y procedimientos para prevenir accidentes de transito

ALCANCE

Todos los colaboradores del Jardín son los garantes de ser veedores y generar diversas estrategias de seguimiento y revisión de los procesos establecidos, con el fin de asegurar los mecanismos, disposiciones y procedimientos que se establezcan para prevenir los incidentes y accidentes de tránsito.

RESPONSABLES:

Todo el equipo de talento humano es responsable de socializar, divulgar y vincular a los actores implicados, en las diferentes acciones que se establezcan y con ello en que tenga conocimiento de los procesos y procedimientos estipulados para la prevención de los accidentes de tránsito.

PROCEDIMIENTO:

El Jardín Tuna Alta Otero, cuentan con accesos vehiculares y peatonales que permiten ingresar a la institución, así mismo estos accesos están relacionados directamente con una vía de constante tráfico vehicular y del cual se da ingreso a través de la puerta de la Fundación con un guarda de seguridad las 24 horas del día. Es por esto que se hace necesario tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Verificar que las zonas de recreación del jardín infantil cuenten con espacios libres, para que el momento del juego sea tranquilo, si se utiliza la cancha es importante informar al guarda de seguridad para que el acceso vehicular se genere de manera controlada y segura y no se utilice la puerta de ingreso de la cancha. Solo se dará ingreso por la puerta principal a los parqueaderos

privados.

- Por ningún motivo se debe abrir la puerta de acceso a la calle, solo se generará este proceso cuando exista una autorización por parte de la Coordinación y con los debidos procesos y procedimientos de seguridad establecidos.
- Es necesario que el Jardín desarrolle actividades pedagógicas en la que se oriente a los niños sobre las normas básicas para peatones e involucrar a los padres, madres de familia y/o cuidadores, ya que las actitudes de los adultos respecto al cumplimiento de estas normas cobran especial importancia como medida preventiva.
  De esta manera se deben generar campañas o conversaciones con los padres sobre la cultura vial y con ello los factores de riesgo en las calles que se pueden presentar con los niños en el trayecto de su hogar al jardín y viceversa.

Rutas escolares:

Es importante establecer una ruta segura para que los niños accedan a sus respectivas rutas escolares allí la monitora de cada ruta, recogerá a los niños en compañía de una auxiliar pedagógica en sus respectivos salones y los conducirá al lugar donde se encuentra el bus. Por ningún motivo el vehículo estará prendido y todos los niños deben salir en compañíade un adulto responsable. La vigilancia en este punto, es de vital importancia, y se dará de acuerdo a la operación diaria del jardín en los horarios establecidos.

El adulto responsable es el único en este momento de garantizar que los niños no tengan ningún tipo de accidente, previniendo cualquier situación.

Anexos:
Plan de gestión del riesgo
Plan de emergencias
Listados de asistencia
Planilla de ingreso a personas ajenas al jardín

FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

ESTRATEGIA DE SEGURIDAD PARA: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE:

OBJETIVO GENERAL

Suministrar y generar mecanismos de socialización con los padres de las diferentes leyes, acuerdos, y responsabilidades de los servicios contratados para el transporte de los niños y su ingreso a la institución, de tal manera que se contemplen todos los procedimientos adecuados a la hora de contratar un servicio especial de transporte escolar

ALCANCE

Dado que el servicio de transporte escolar no está directamente contratado por el Jardín y no se brinda este servicio a los padres de familia, es deber del Jardín socializar y dar a conocer los diferentes procesos, procedimientos, leyes y responsabilidades de los trasportadores de servicio que se contraten para tal fin a los padres por lo menos dos veces en el año.

A sí mismo es deber del Jardín y sus colaboradores, informar cualquier eventualidad que se presente a los padres y acudientes de los niños con este servicio.

Procedimiento:

En la reunión inicial de cada año se informará a los padres las siguientes recomendaciones a tener en cuenta a la hora de contratar un servicio especial de transporte escolar:

- Solicitar la documentación pertinente al conductor(a) (Identificación, Licencia de conducción y Certificado Judicial vigente) de acuerdo con la normatividad vigente. Adicionalmente cerciórese que porta la respectiva Tarjeta de operación, SOAT vigente, certificado de revisión técnico mecánica,certificado de emisión de Gases, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual del vehículo que presta el servicio.}
- Cerciórese de que el conductor asigne una monitora de transporte, mayor de edad, quien se encargará del acompañamiento a los niños y niñas durante el respectivo trayecto.
- Solicite y verifique la documentación pertinente a la monitora. En caso de ser

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

suministrada por la empresa contratada, verifique la información, (Identificación, y Certificado Judicial vigente)

- Cerciórese que el automotor cumple con la normatividad vigente de la autoridad competente en lo que respecta al equipo de carretera y otras normas de seguridad necesarias para su desplazamiento. Para ello tenga en cuenta el Decreto 174 de 2001 “Por el cual se reglamenta el Servicio Públicode Transporte Terrestre Automotor Especial” del Ministerio de Transporte y el Acuerdo 281 de 2007 “Por el cual se dictan normas de tránsito para la protección de niños y jóvenes en el Distrito Capital” del Concejo de Bogotá.
- Además de los requisitos que deben cumplir los vehículos que prestan el servicio de transporte de pasajeros, los vehículos dedicados al transporte escolar están obligados a cumplir los siguientes requisitos:

1. Dispositivo sonoro para control de exceso de velocidad. El dispositivo debe encender las alarmas sonoras y luminosas cuando el vehículo alcance una velocidad de 61 km/h y mantenerlas encendidas hasta cuando el vehículo disminuya a una velocidad de 59 km/h. Se debe colocar una calcomanía con números telefónicos para informar en caso de exceder la velocidad.
2. Comunicación bidireccional: celular, avantel, radio.
3. Tener impreso en lugar visible la leyenda “¿CÓMO CONDUZCO? LLAMAR AL TELEFONO 3649464 o 195”, que corresponde al número para atender las solicitudes relacionadas con Transporte Escolar.
4. En la parte trasera tener dibujado el logo símbolo de transporte escolar: consistente en líneas oblicuas intercaladas en tonos amarillo y negro.
5. Identificación del Jardín Infantil.
6. Llevar encendidas las luces delanteras durante la prestación del servicio.

- Verifique que en el (los) vehículo(s) de transporte destinado(s) para la movilización de los niños y las niñas no se presenta sobrecupo y cada niño o niña van cómodos en su puesto.
- Verifique que el vehículo dispone de un equipo de comunicación (radioteléfono, celular o beeper) que permitan tener las manos libres para conducir, el cual debe tener disponible en todo momento el conductor del vehículo, para que se comunique oportunamente en caso de presentarse alguna eventualidad que le afecte la óptima prestación del servicio.
- Establezca una evaluación semestral de la prestación del servicio en el que participen los niños y las niñas, los padres-madres-cuidadores que hayan tenido contacto con la prestación del servicio.
- Tenga presente y adviértales a los cuidadores que el Jardín Infantil se hace

responsable de la seguridad de los niños y las niñas siempre y cuando el servicio de transporte sea contratado directamente a través del mismo Jardín Infantil. NO CUANDO ES CONTRATADO POR PADRES. En el formato de matrícula existe un parágrafo de exoneración de Transporte escolar, el cual firma cada padre y allí se da esta explicación. (esta exoneración es el los respectivos trayectos de los niños cuando están fuera de las instalaciones de la fundación y cuando están bajo la potestad de la monitora y conductor).

- Realice los ajustes que sean necesarios con base en los resultados de la evaluación de la prestación del servicio.
- Si el servicio que se contrata cuenta con todo este proceso, informe al jardíny deje autorización por escrita con copia de la cedula de ciudadanía del monitor y el conductor para que el niño sea recogido y entregado por ellos. Estipule placa del automotor, fecha de inicio y hora de entrega, entre más detalles contengan mucho mejor.

MOMENTO DE SALIDA DE LOS NIÑOS EN EL TRANSPORTE ESCOLAR:

Primer piso:

1. Cada monitor ingresa a la institución y cada docente o auxiliar pedagógica entrega a los niños y niñas a ellos respectivamente, siempre deben estar en compañía de la maestra Auxiliar destinada para este proceso. La maestra encargada verifica que este autorizado por cada padre o madre y este diligenciado este formato de autorización.
2. Si se presenta una novedad, es informado al padre vía telefónica y se consigna en acta. El acudiente firma la novedad en caso de ser necesario o se consigna en acta que el padre es informado por el medio que se utilizó
3. Si se presenta algún accidente en el recorrido de los niños hacia la ruta dentro de las instalaciones del jardín y la Fundación se activa el proceso de póliza y demás procedimientos. Si ocurre un accidente fuera de las instalaciones del Jardín, es la póliza contratada por el servicio de transporte quien responderá por todo daño, lesión o situaciones de cada uno de los niños y niña.

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

SEGUNDO PISO:

1. El monitor se dirige a la puerta del segundo piso y allí la maestra auxiliar es la encargada de ir aula por aula por cada niño y entregarlo a la monitora, se acompañará el proceso de los niños hasta la ruta por parte de la auxiliar.
2. Si se presenta una novedad, es informado al padre vía telefónica y se consigna en acta. El acudiente firma la novedad o se establece en el formato el modo de contacto con el padre y se deja por escrito tal y como lo indica el procedimiento
3. Si se presenta algún accidente en el recorrido de los niños hacia la ruta se activa el proceso de póliza y demás procedimientos tal y como se nombró anteriormente

En todos los casos se debe tener presente el listado de niños de rutas y el autorizado.

RESPONSABLES:
Coordinación programa Jardín
Dirección de Gestión social
Dirección administrativa

ANEXOS

- Acta de socialización y reunión con padres.
- Cartas de autorización de padres con los documentos soportes del automotor.

ESTRATEGIA DE SEGURIDAD PARA: MOMENTO DE INGRESO DE

PERSONAS AJENAS AL JARDÍN INFANTIL:

OBJETIVO GENERAL

Generar un mecanismo y procedimiento de ingreso a las personas que son ajenas al Jardín y determinar los procesos a llevar acabo para la buena ejecución y

seguridad de los niños y el talento humano.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los colaboradores del Jardín, generando responsabilidades compartidas y salvaguardando la seguridad de los niños y el talento humano. Se generarán las acciones descritas dentro de las instalaciones del Jardín y la Fundación desde los roles establecidos y las funciones designadas.

RESPONSABLES:

Coordinación Jardín
Directora de Gestión Social
Maestras, damas blancas y auxiliar administrativa
Guarda de seguridad con plena autorización de la Coordinadora

PROCEDIMIENTOS:

- Desde la portería se debe informar la llegada de la persona al área administrativa o al área a la cual visita y se debe esperar la autorización de ingreso.
- Seleccionar la(s) persona(s) que va(n) a asumir el rol de acompañar a la persona durante el ingreso al Jardín Infantil en casos excepcionales (Por ejemplo, en los casos que el personal de las empresas de servicios públicos requiere verificar instalaciones, mediciones, entre otras situaciones). Este rol se debe generar desde la dirección administrativa de la Fundación y se implementara a partir de la llegada de un funcionario a la portería, previa autorización el área a la que visita o del área administrativa.
- Diligenciar la ficha (Ficha Ingreso visitantes al Jardín Infantil) en la que le sea posible registrar esos casos excepcionales en los que ingresa personal ajeno a la comunidad educativa del Jardín Infantil. Donde se contempla lo siguiente:

  Fecha y Hora Ingreso (Día-Mes-Año - Hora)
  - Nombre y Apellido persona que ingresa
  - Descripción del motivo de ingreso
  - Hora de salida
  - Firma de la persona visitante.

FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Ficha de ingreso al Jardin							
Fecha	Nombre	Apellido	Cédula	Descripción del motivo de ingreso	Hora de ingreso	Hora de salida	Firma de la persona visitante.

- Solicitar a la persona visitante la identificación y verificar la información. Solicite a la persona visitante antes de permitirle su ingreso, alguna identificación (carné, autorización, certificación…), en caso de no entregar alguna documentación se requiere confirmar con la entidad en la que está en misión e informar al área que se efectuara la visita lo sucedido para que se acerquen a realizar la verificación.
- En caso de autorizar el ingreso de la persona visitante, cerciórese previamente que la(s) persona(s) destinada(s) para hacer el acompañamiento (maestros) a los niños en el Jardín Infantil se encuentra(n) presente(s) en ese momento y asumirá(n) plenamente dicho rol durante la estadía del visitante.
- Verificar conjuntamente con la(s) persona(s) que asume(n) el rol de acompañamiento con los niños y las niñas, que todo se encuentra en condiciones normales.
- En caso de presentarse alguna anomalía, haga uso de las rutas de atención dependiendo de la situación.
- Avisar oportunamente por parte del particular de vigilancia la visita de la persona o funcionario a la Institución.

FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

ESTRATEGIA DE SEGURIDAD PARA: MOMENTOS DE INGRESO Y SALIDA DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DEL JARDIN.

OBJETIVO GENERAL

Generar los procesos de ingreso y salida de los niños del Jardín y determinar los procedimientos a llevar acabo para la buena ejecución de este momento y la seguridad de los niños y el talento humano.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los colaboradores del Jardín, generando responsabilidades compartidas y salvaguardando la seguridad de los niños y el talento humano. Se generarán las acciones descritas dentro de las instalaciones del Jardín y la Fundación desde los roles establecidos y las funciones designadas.

RESPONSABLES:

Todo el equipo de talento humano es responsable de la seguridad de los niños y sus funciones son asignadas de acuerdo con el procedimiento establecido.

PROCEDIMIENTO:

Dentro de los procedimientos a tener en cuenta para garantizar la seguridad de los niños y niñas durante este evento se encuentran los siguientes:

Describir y socializar las tareas que cumplirán los colaboradores del Jardín que estarán pendientes de la entrada y salida de los niños (se hace necesario que una maestra acompañe el proceso de ingreso y salida y que una persona del área administrativa acompañe el acceso peatonal de los padres).
Dentro de las tareas a cumplir se encuentra:

- Acompañar y verificar que se cumpla el mecanismo para el ingreso y retiro de los niños
- Informar y registrar en el registro de novedades cualquier hecho relacionado con las condiciones generales en las que los niños se encuentran, sin importar el tipo o la magnitud del suceso.
- La persona responsable del ingreso debe asegurar que todos los niños entren al Jardín con su acudiente.

Mecanismos para el ingreso del niño (a):

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Estos son los requisitos que se deben conocer y cumplir para la entrada al Jardín, los cuales se conocerán el día de la matrícula del niño y que los maestros deben seguir reiterando cuantas veces sea necesario:

- El niño o niña debe entrar en compañía de un adulto. El personal encargado en la puerta determina que una sola persona sea quien ingrese con el niño y lo entregue al maestro correspondiente.
- El maestro del aula debe estar en el lugar asignado para recibir a los niños. En el aula el maestro debe tener el formato para el reporte de novedades con las que ingresa el niño y podrá ser los maestros en caso tal que se amerite necesario cuando recibe e ingresa el niño en ciertas condiciones.
- El horario de ingreso a los niños se realizará de 7:00 am a 7: 45 am, después de este momento se cierran las puertas del Jardín y se ingresa por la puerta de la cancha, allí se anotará su llegada tarde y con ello se agendará un trabajo pedagógico en aula que apoye los procesos de las maestras.
- En caso de transporte escolar, el automotor entrara por la puerta 1 o puerta 2 disponible para este proceso donde se verifica nombre de las personas autorizadas para ingreso y placa de vehículo y allí en compañía de la monitora ingresara a la institución en donde entregara a cada niño en su respectiva aula por grupos pequeños y rotativo para que pueda manejar la situación.

Mecanismos para la salida de los niños del jardín:

Estos son los requisitos que deben conocer y cumplir los maestros y los padres para la salida de los niños del Jardín:

- Los maestros deben estar en el aula y verificar desde su lugar de permanencia la salida de cada niño con el padre, madre, acudiente o cuidador, quien deberá presentar el carné de acudiente del niño. Los niños saldrán con el carné y podrán ser retirados de las instalaciones del Jardín, por las personas autorizadas por los padres o cuidadores, quienes deben aparecer listados en el formato de Autorizados y acudientes del niño que se encuentra en el formato de matrícula que es diligenciado en el momento de la matrícula. Bajo ninguna circunstancia una persona menor de edad puede retirar a un niño, ni ser autorizado por los padres.

- Los colaboradores que se encuentren en la puerta de salida deben verificar que cada niño salga con el acudiente correspondiente y que éste porte el

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

carné actualizado que lo acredita como tal. Si el adulto que recoge al niño no ha sido autorizado por los padres el día de la matrícula, alguno de los padres deberá enviar una carta de autorización certificando el nombre y cédula de la persona que retirará al niño; luego, el Jardín llamará a dicha persona para confirmar la información y, finalmente, el niño será entregado a esta persona llevando un registro de su nombre, cédula y firma en el registro de novedades. En caso de que no se pueda contactar a alguno de los padres telefónicamente y no se pueda comprobar la autorización escrita, el niño no será entregado. Es indispensable informar a los padres que este proceso debe realizarse antes del suceso.

- Cuando los padres, cuidadores o acudientes se retrasen con respecto a la hora de salida de los niños, el niño estará a cargo del maestro mientras se entrega a la persona responsable, quien deberá firmar un compromiso donde asegure que este tipo de incidente no volverá a repetirse. En caso que el tiempo para recoger al niño supere la hora y media se activará la ruta crítica para estos casos.

- Si los niños son recogidos por un transporte escolar es indispensable que los padres informen al Coordinador y maestros sobre esta situación, y que el Jardín cuente con toda la información pertinente para este proceso (nombres completos del conductor y monitora del servicio, placas del móvil, teléfonos de contacto del servicio, autorización escrita de los padres en caso de ser un servicio externo al jardín y los documentos que se encuentran expuestos en el formato de matrícula). Así mismo, la monitora del transporte debe ingresar al Jardín y recoger a los niños en compañía de la auxiliar administrativa, por lo cual es indispensable que a la hora desalida las maestras tengan claro quiénes y cuántos niños salen con la monitora y aseguren su desplazamiento fuera del Jardín en óptimas condiciones.

Anexo:
Listados de asistencia
Registro de llamadas
Registro de asistencia
Formato de novedades
Formato de autorización
Acta de socialización

ESTRATEGIA DE SEGURIDAD PARA: PERMANENCIA DE NIÑOS Y NIÑAS EN

FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

ZONAS RECREATIVA:

OBJETIVO GENERAL
Generar herramientas para todo el talento humano sobre los procedimientos que se deben llevar a cabo a la hora de la permanencia de ellos en áreas recreativas y minimizar los accidentes que se puedan presentar

ALCANCE
Este procedimiento aplica para todos los colaboradores del Jardín, generando responsabilidades compartidas y salvaguardando la seguridad de los niños en las áreas recreativas.

RESPONSABLES:
Las maestras son las responsables de velar por la seguridad de los niños en las áreas recreativas y la permanencia en ellas durante todo el tiempo de estadía.

PROCEDIMIENTO:

- Los adultos deben acompañar siempre a los niños mientras juegan en las áreas de juego. Generalmente, los niños pequeños, e incluso los más grandes, no tienen el discernimiento suficiente como para identificar situaciones peligrosas que se pueden evitar con un acompañamiento adecuado. En caso de producirse lesiones, debe haber un adulto cerca que practique inmediatamente los primeros auxilios o actúe bajo los lineamientos como “Primer Respondiente”.
- Asegúrese de que las estructuras y los juegos de las áreas sean adecuados para la edad de los niños. Las superficies donde se encuentran los juegos deben ser lo suficientemente blandas como para amortiguar las caídas.
- Los juegos deben estar lo suficientemente separados entre sí como para evitar la aglomeración de los niños y si esto se presenta es necesario generar acuerdos y turnos para su uso.
- Los columpios, los balancines y demás juegos con movimiento deben estar ubicados estratégicamente para evitar que los niños y niñas se golpeen al pasar por delante o por detrás de ellos.
- Es importante respetar los horarios que se tiene estipulados para la utilización de zonas de juego, y dejar los elementos organizados y en el lugar correspondiente.
- Para el uso de las áreas de juego se hace necesario que cada niño tenga mínimo dos metros cuadrados de espacio, lo cual permite su movilidad amplia y segura.

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Anexos
Fichas de mantenimiento de los elementos de juego
Horario de utilización de las zonas de juego
Acta Socialización

ESTRATEGIA DE SEGURIDAD PARA: PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXTRAVIO:

OBJETIVO GENERAL

Estipular y brindar los procesos y procedimientos que se deben realizar y que sean necesarios para manejar alguna situación en caso de pérdida de un niño en el Jardín.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los colaboradores del Jardín, generando responsabilidades compartidas y generando los mecanismos necesarios para atender esta situación.

RESPONSABLES:

Coordinación Jardín
Directora de Gestión Social
Maestras, damas blancas y auxiliar administrativa
Guarda de seguridad con plena autorización de la Dirección General

PROCEDIMIENTO:

En el momento que este hecho ocurra, se debe actuar con calma de la siguiente manera:

1. La persona del equipo del Jardín Infantil que identifique este hecho debe comunicarse inmediatamente con la coordinación del Jardín.
2. Indagar con la persona a cargo del grupo que pertenece el niño o niña extraviado/a o personas cercanas, las circunstancias presuntas en que se extravió y el último lugar y momento en que fue visto-a.
3. Realizar un recorrido de la zona presunta en la que se extravió.

4. Agotadas estas acciones previas, informar de inmediato a la Policía y a la familia del niño o niña.
5. Acoger rigurosamente las recomendaciones de la Policía y de otras autoridades competentes
6. Enviar copia del hecho y de las gestiones adelantadas a la Subdirección para la Infancia de la Secretaria Distrital de Integración Social, para el seguimiento respectivo.

ANEXOS:

Formato de novedad
Acta de reunión con padres

1. SEGURIDAD EN LAS AULAS

OBJETIVO GENERAL

Suministrar a toda la comunidad del jardín Infantil Tuna Alta Otero herramientas suficientes y necesarias para mitigar el riesgo en diversas situaciones o eventualidades que se puedan presentar en las aulas con los niños y las niñas, e para implementar acciones mediante la planeación, ejecución, seguimiento y evaluaciones de acciones oportunas que permitan brindar conocimiento y reducir los accidentes mientras se encuentran en el jardín.

ALCANCE

El proceso se aplica a todos los entornos en que trascurre la cotidianidad de los niños y niñas que asisten diariamente al jardín en el aula e involucra a todo el talento humano, y a las familias si ocurre alguna situación cuando se requiera dentro de los espacios de tal manera que se brinde seguridad en todo momento.

RESPONSABLES:

Todo el equipo de talento humano es responsable de la seguridad de los niños y niñas y sus funciones son asignadas de acuerdo con el protocolo establecido.

El personal que labora en el jardín es responsable de operar y ejecutar la misión institucional, relacionada con el potenciamiento del desarrollo educativo integral de

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

las niñas y su cuidado calificado, valorando y apoyando a las familias y para que exista siempre una corresponsabilidad.

Cada funcionario es la cara visible de la institución en el cumplimiento de sus objetivos, y debe proyectar en sus acciones una imagen de responsabilidad, compromiso, buen trato, y acogida a las niñas y sus familias.

PROCEDIMIENTO:

Las aulas, son los espacios donde las niños y niñas permanecen gran parte de la jornada. En este sentido, todas las aulas de actividades, deben reunir condiciones atractivas, funcionales y seguras que favorezcan el proceso pedagógico:

- Verificar que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad, adecuando los espacios para poder realizar las múltiples actividades que normalmente se desarrollan en un jardín infantil, tales como realizar trabajos, pintar, dibujar, dormir, comer, cantar, bailar, conversar, etc., en un ambiente seguro y alegre.
- Mantener el aula ordenada, ventilada, con las vías de evacuación despejada, con el piso seco y libre de objetos que puedan obstruir el paso, tales como juguetes y mueble, para impedir pérdida del equilibrio y caídas de las niñas y adultos.
- La maestra de cada nivel, debe llevar un registro de asistencia desde el ingreso de las niñas, que se actualizará durante el día, ya sea por ingresos o retiros justificados, en horarios distintos al estipulado. Se debe registrar la novedad al respecto.
- Las maestras deben permanecer en todo momento con el grupo de niños y niñas a cargo.
- Las maestras no deben utilizar los celulares mientras estén en actividades con los niños y niñas y debe mantener los equipos celulares en vibración para centrar la atención en los niños y niñas.
- Las maestras y auxiliares pedagógicas deben estar alertas al abrir y cerrar las puertas, para evitar lesiones en las manos o dedos de los niños y niñas.
- La maestra, debe cuidar que el mobiliario, silla, colchoneta, cobijas y materiales estén ubicados de forma segura para los niños
- El volumen que la música debe estar en función de las necesidades y actividades de las niñas.
- La educadora y auxiliar pedagógica no deben llevar ni manipular en el aula ningún objeto o elemento que sea un riesgo para los niños (pegamentos en base a siliconas, instrumentos cortantes, encendedores y otros).

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

- Evitar que los niños corran dentro del aula a excepción de que sea una experiencia planificada, para prevenir que choquen o caigan.
- Cuidar las interacciones entre los niños, promoviendo relaciones amigables, evitar contactos bruscos, y poner atención a que los niños no se muerdan entre ellos.
- Revisar e informar novedades tanto a las familias como a la coordinadora y diligenciar adecuadamente y con gran detalla los sucesos que ocurran con cada uno de ellos. Importante que el padre de familia o acudiente se entere de lo sucedido antes de la salida del niño, generando una llamada telefónica y comunicando el hecho, de esta manera el acudiente firmara a la hora de salida la novedad.
- En el aula no debe existir ningún elemento pesado sobre muebles o colgados sin una seguridad pertinente, que pueda caer sobre los niños
- En el aula no deben existir elementos de limpieza y desinfección o productos químicos al alcance de los niños.

ANEXOS:
Listados de asistencia diaria
Actas de inspección mensual
Formatos de mantenimientos
Actas de reunión

ESTRATEGIA DE SEGURIDAD PARA: PROCEDIMIENTO EN CASO DE MUERTE:

OBJETIVO GENERAL:
Generar el procedimiento que se debe adelantar en caso de muerte de un niño en el Jardín, y realizar las acciones pertinentes

ALCANCE

Este protocolo aplica para todos los colaboradores de la Fundación, los cuales deben asumir y generar los procesos adecuada y corresponsablemente.

RESPONSABLES:

Coordinación Jardín
Directora de Gestión Social
Dirección administrativa
Maestras, damas blancas y auxiliar administrativa

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

PROCEDIMIENTO:

En el momento que este hecho ocurra, se debe actuar con calma de la siguiente manera:

1. Informar de inmediato a la familia
2. Informar el hecho a través de la línea de Emergencias 123, quienes direccionarán el caso a la Fiscalía y procederá en consecuencia.
3. Posteriormente solicitar a la docente y demás personas adultas del Jardín Infantil que estuvieron presentes durante el suceso, que relaten por escrito su versión de lo sucedido, de tal manera que recurran a este escrito toda vez que sea necesario informar a las diferentes instancias
4. Atender todos los requerimientos de las autoridades competentes, brindar la información verbal y documental necesaria, y rendir las indagatorias que hagan parte del proceso.
5. Asumir una actitud de respeto y acompañamiento a la familia del niño o la niña. En el caso que la familia lo solicite, se debe remitir a la familia a los servicios de apoyo que la red de entidades de la localidad ofrezca.
6. Durante los siguientes días al fallecimiento, es necesario adelantar a una reunión a los padres-madres o cuidadores del Jardín Infantil, para informar acerca de lo ocurrido y resolver las inquietudes que se presenten. La causa de la muerte y la responsabilidad o no de las personas del Jardín Infantil, de la Familia o de un tercero solamente podrán ser determinadas por las autoridades mediante los procedimientos legalmente establecidos.
7. Facilitar espacios o buscar apoyo psicosocial para que el Talento humano del Jardín Infantil cuente con un apoyo psicosocial para la elaboración del duelo.

ANEXOS:

Registro de novedades del niño cronológicamente
Acta de reunión con padres
Actas de seguimiento
Acta de socialización con el talento humano

Desarrollo de capacidades:

FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Párvulos A:

Actividades a realizar con niños.	Fecha proyectada.	Fecha de realización.	Evaluación de la actividad.
Seguridad en las aulas. Realizaremos una experiencia vivencial sobre: Buen trato y el buen comportamiento para mitigar accidentes en el aula.	Jueves.	Por definir	
Medidas para el desarrollo de las salidas pedagógicas, áreas recreativas exteriores u otras salidas: Generar acuerdos y recomendaciones a los niños y niñas sobre acciones preventivas, antes y durante una salida pedagógica.	Jueves.	Por definir	



FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Medidas para prevenir accidentes de tránsito: Generar un simulacro con la intervención de los padres de familia, para crear en la cancha la imitación de un sendero peatonal y de tráfico con señalizaciones, donde les enseñaremos algunas normas que debemos seguir para el buen comportamiento ciudadano.	Jueves.	Por definir.	
Momento de ingreso de personas ajenas al jardín infantil: Mostraremos un video: “Más vale			

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

prevenir" sobre la importancia de no aceptar nada de extraños y que hacer en caso de una situación de peligro. Del mismo modo socializaremos con los padres sobre los protocolos de ingreso de personas ajenas al jardín, por medio de una cartelera.	Jueves.	Por definir	
Momentos de ingreso y salida de los niños y las niñas del jardín. Realizaremos una experiencia con niños, niñas y padres de familia en la cual se realizará un collage del horario del ingreso y salida del Jardín infantil**.**	Jueves.	Por definir	

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Permanencia de niños en área recreativa: Realizar un recorrido por los espacios recreativos con los niños y niñas, donde cada uno utilice los elementos de manera adecuada.	Jueves.	Por definir	
Procedimiento en caso de extravió: Generar acuerdos donde los niños y niñas deban permanecer siempre con las maestras. Esto se trabajar en las rutinas diarias, pero se reforzará por medio de una dramatización de las maestras.	Jueves.	Por definir	

Párvulos B:

Actividades a realizar con niños	**Fecha proyectada**	**Fecha de realización**	**Evaluación de la actividad**
Como consumir las onces (ejemplo)	Jueves - Una vez al mes	Por definir	

FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co

DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32

TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Protocolo de seguridad en lasaulas: Agrupación de piezas correctas para el aula.	Jueves	Por definir	
Protocolo salidas pedagógicas con los niños: Diálogos sobre las salidas a realizar durante la asamblea: Estar cerca de la maestra. Utilizar el protector solar para evitar quemarse. Llevar la gorra en la cabeza.	Jueves	Por definir	
Protocolo con los padres de familia: Invitar a las familiaspara darles a conocersobre las salidas pedagógicas que se realizaran durante elaño además del formato que se debe diligenciar.	Jueves	Por definir	
Protocolo accidentes de tránsito con los niños: Lectura de imágenes de las normas básicas de transito como: PARE, PEATONES, ZONA ESCOLAR, SEMAFORO	Jueves	Por definir	

FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Protocolo con los padres de familia: Realización en el salón sobre las normas básicas de transito como: PARE, PEATONES, ZONA ESCOLAR, SEMAFORO en donde las plasmaran en compañía de los niños con elementos artísticos.	Jueves	Por definir	
Protocolo servicio de transporte. Con los niños: Juego de la caja mágica que encontrare en ella para crear la historia a partir de imágenes.	Jueves	Por definir	
Protocolo con los padres de familia: Creación con los títeres de una obra relacionada al servicio de transporte para los niños.	Jueves	Por definir	
Protocolo de ingresoy salida de los niñosdel jardín: Ejercicio de simulacro de ingreso y salida al jardín con los niños y las niñas.	Jueves	Por definir	
Protocolo con los padres de familia: Realizar una cartelera para socializar la entrada y salida de los niños del jardín.	Jueves	Por definir	

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Protocolo permanencia en el área recreativa con los niños: Recorrido por la zona para observar los juegos que encuentran allí y establecer acuerdos y turnos para el uso de estos.	Jueves	Por definir	
Protocolo con los padres de familia: Observación de un video educativo "medidas de seguridad para tener con los niños y niñas"	Jueves	Por definir	
Protocolo en caso de extravío con los niños: Realizar una escarapela con los datos personales del niño explicándoles la importancia de usarla.	Jueves	Por definir	
Protocolo con los padres de familia: Charla para dar recomendaciones de prevención cuando se extravié un niño.	Jueves	Por definir	

Párvulos C:

Actividades a realizar con niños	Fecha proyectada	Fecha de realización	Evaluación de la actividad
Como consumir las onces (ejemplo)	Jueves - Una vez al mes	Por definir	

FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Protocolo de seguridad en lasaulas: los padres y los niños organizarán un ambiente seguro y alegre para hacer sus dibujos, escritos y lecturas de imágenes, evidencia: enviar a la maestra fotografía del lugar	Jueves	Por definir	
Protocolo salidas pedagógicas con los niños: Durante las asambleas hacer diálogos sobre las salidas a realizar estar siempre cerca de la maestra, utilizar el protector solar y la gorra para evitar tener quemaduras, también llevar carnet con la información actualizada direcciones nombres,Rh, padres y acudientes.	Jueves	Por definir	
Protocolo con los padres de familia: Invitar a las familias para darles a conocer sobre las salidas pedagógicas que se realizaran durante elaño además presentarles el formato que se debe diligenciar.	Jueves	Por definir	
Protocolo accidentes de tránsito con los			

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

niños: lectura de imágenes de las normas de tránsito como: pare, peatones, zona escolar, semáforo.	Jueves	Por definir	
Protocolo con los padres de familia: Realización de dibujos entre los niños y sus padres sobre las normas básicas de tránsito como: pare, peatones, zona escolar, semáforo, usando materiales artísticos divertidos.	Jueves	Por definir	
Protocolo servicio de transporte. Con los niños: Juego de roles, juguemos a la ruta escolar con personajes como el conductor, la monitora, niños y niñas.	Jueves	Por definir	
Protocolo con los padres de familia: Elaboración de un cuento relacionado con el servicio de transporte para los niños.	Jueves	Por definir	
Protocolo de ingreso y salida de los niños del jardín: Ejercicio de entrada y salida con los niños y las niñas del jardín.	Jueves	Por definir	
Protocolo con los padres de familia: Realizar un friso para socializar la entrada y salida de los niños del jardín.	Jueves	v	

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Protocolo permanencia en el área recreativa con los niños: realizar acuerdos de comportamiento en las áreas de juego y ponerlos en el libro de los acuerdos.	Jueves	Por definir	
Protocolo con los padres de familia: video educativo "medidas de seguridad para tener con los niños y niñas"	Jueves	Por definir	
Protocolo en caso de extravío con los niños: Realizar un carnet con fines pedagógicos, con los datos personales del niño, explicándole la importancia de usarlo, para ser identificado en caso de que se pierda.	Jueves	Por definir	
Protocolo con los padres de familia: dar recomendaciones de prevención para que no se extravíen los niños.	Jueves	Por definir	

Prejardín A:

Actividades a realizar con los niños	Fecha proyectada	Fecha de realización	Evaluación de la actividad
Seguridad en las aulas: se creará un conversatorio con los niños con relación a los peligros que podrían estar dentro del aula retomando la caja eureka, me cuido te cuido, se	Por definir		

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

tomaran fotos de los espacios o elementos que deben estar en su lugar para evitar accidentes por ejemplo: foto de los juguetes en el piso y otra en su lugar así se hará el paralelo de las acciones a realizar			
Accidentes de tránsito: iniciaremos preguntando que es una señal de tránsito, qué pasa si no respetamos las señales de tránsito, qué pasa si no escuchamos las indicaciones de la maestra o padres. Se realizara una presentación de títeres en el cual estarán los dos momentos la primera sin respetar y la otra respetando las señales. Al finalizar se les preguntara para que sirve y que evita cada una de éstas.	Por definir		
Salidas pedagógicas: inicialmente se les presentaran algunas de las señales de tránsito como: el semáforo, el pare, cebras, paso seguro, recordando la obra de títeres presentada con anterioridad, reconociendo los diferentes peligros y acciones a realizar, posteriormente saldremos a la cancha allí estarán algunos elementos que permitan identificar las zonas seguras, como: lo son los andenes. Se tendrá llegar a donde están los triciclos, para esto tendrán que pasar y esperar a la maestra simulando una salida pedagógica. Al final se hablada si se respetaron las señales y acuerdos.	Por definir		
Personas ajenas al jardín: mediante una obra de teatro se hablara de Margarita una niña que le gustaba hablar con todas las personas sin importar si las conocía o no, allí se dará a conocer lo importante que es no hablar con extraños, ya que pueden correr peligro.	Por definir		

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

En caso de extravió: recordando la obra de teatro y la niña Margarita, se hablara de las cosas a realizar cuando nos sintamos perdidos y no veamos a nadie conocido, de igual forma estará un personaje que representara esta situación.	Por definir		
Áreas recreativas: es bien sabido que en el parque es en donde corremos, gritamos,damos vueltas, entre otras muchas cosas, por tal motivo se hablara de los diferentes peligrosque allí se podrían encontrar como por ejemplo correr por las escaleras, esto lleva a que	Por definir		
debamos tener los ojos abiertos y pendientes a lo que suceda, así que se tomara la foto de ojos de los niños y estos estarán dispuestos en los espacios logrando asociar ésta como zona de posible peligro y en la cual deben prestar más atención y cuidado.			
Momentos de ingreso y salida de los niños: se relacionara con la entrada al cine, lo que lleva a realizar unas boletas haciendo referencia los carnet de los niños, si ellos no presenta la boleta no podrán entrar a la función. Deben respetar la fila, entrar en orden, entre otras cosas que se deben tener presentes en los dos sitios “el jardín” y “el cine”	Por definir		

Prejardin B:

Experiencias a realizar con niños	Fecha proyectada	Fecha de realización	Evaluación de la actividad

FUNDACIÓN OTERO LIÉVANO

NIT. 860.006.705-1

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Protocolo salidas pedagógicas. Con los niños: Juego simbólico: "vamos a explorar. En la dinámica" conocerán los elementos que deben llevar para una salida pedagógica: (carnet, protector solar, estar cerca de la maestra.	Jueves	Por definir	
Con los padres de familia: Invitar a los padres de familia a un simulacro de evacuación en donde conozcan las personas que son brigadistas y su indumentaria.	Jueves	Por definir	
Protocolo accidentes de tránsito. Con los niños: Observación	Jueves	Por definir	
del video Educación Vial para niños y preguntar que nos enseña el niño allí. A continuación, construir toda una pista decarros con semáforo, peatones y señalización luego poner en acción lo aprendido en el video.			
Con los padres de familia: Realización de test de seguridad vial de la fundación MAPFRE y socializar respuesta y reflexionar sobre esta temática entre todos.	Jueves	Por definir	

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Protocolo servicio de transporte. Con los niños: Juego busca parejas con las imágenes de los documentos que se le piden al conductor (cédula del conductor, licencia de conducción, certificado judicial, SOAT, Cédula de la monitora).	Jueves	Por definir	
Con los padres de familia: Creación de una obra de teatro de los padres de familia para los niños sobre los elementos que debe tener el conductor del transporte público.	Jueves	Por definir	
Protocolo ingreso personas ajenas. Con los niños: Lectura del cuento a un desconocido digo no. Canal yo me cuido. A continuación, representaremos la historia de manera teatral en compañía de todo el grupo.	Jueves	Por definir	

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Con los padres de familia: reunión conlos padres de familia en donde a través de una pieza comunicativa conocerán el protocolo de visitantes del jardín infantil	Jueves	Por definir	
Protocolo permanencia en el área recreativa. Con los niños: Creación de fichas de préstamo para jugar en el columpio. Acuerdo dejar todo en su lugar, así como se ve en la fotografía.	Jueves	Por definir	
Con los padres de familia: Compartiendo una tarde con sus hijos en la zona recreativa, para que conozcan las fichas que usan sus hijos para pedir turno del columpio y la organización de los elementos en el parque a través de las fotografías.	Jueves	Por definir	
Protocolo procedimiento en caso de extravío. Con los niños: Organización de imágenes a manera de secuencia sobre la historia de una niña que se extravío. Reflexionaremos sobre ello.	Jueves	Por definir	

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Con los padres de familia: Mesa redonda en donde los padres de familia compartan si tienen historias de extravío de niños o personas adultas y r recomendaciones entre todos para	Jueves	Por definir	
prevenir esto con nuestros niños.			
Protocolo En caso de muerte. Con los niños: Observación del cuento Malaika, la princesa". A través de este cuento hablaremos con los niños y niñas sobre la muerte y las emociones que pueden relacionarse en este evento.	Jueves	Por definir	
Con los padres de familia: En esta ocasión los niños verán el cuento de Malaika, la princesa con lospadres de familia. Reflexionaremos entre todos sobre esta temática y la maestra cerrará hablando sobre el protocolo que maneja el jardín infantil en caso de muerte.	Jueves	Por definir	

Prejardín C

Actividades a realizar con los niños	Fecha proyectada	Fecha realización	Evaluación actividad

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Salidas pedagógicas: se creara un juego de lotería para trabajarlo con los niños y niñas en el aula en el cual estarán todas las señales de tránsito, puentes, cebras, semáforos, etc. Para que ellos las identifiquen y así puedan tenerlas en cuenta al momento de las salidas pedagógicas.	Jueves	Por definir	
Accidentes de tránsito: se crearan unas huellas de los pies de los niños y	Jueves	Por definir	
se pegaran en el camino seguro a transitar por ellos con el fin de que ellos puedan identificar por donde deben caminar para evitar accidentes.			
Prestación servicio de transporte: se creara el juego de adivina quién con las fotografías de las monitoras y conductores de las rutas de transporte que operan en el jardín, esto con el fin que los padres y niños conozcan cosas particulares a tener en cuenta en este servicio; a los padres se le realizaran preguntas en cuanto al servicio como tal además delas características físicas.	Jueves	Por definir	

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89

Momento de ingreso y salida de niños y niñas al jardín: se realizara una obra de teatro con los padres y maestras en el cual se evidencie como se debe dar el ingreso y salida de los niños y sus acompañantes o familiares del jardín.	Jueves	Por definir	
Permanencia de niños en el área recreativa: se tomaran diferentes fotografías de los niños y maestras y se ubicaran en las zonas comunes y parques específicamente con el fin de que para los niños como para las maestras y demás personas sea más visible lo que se puede hacer en estas zonas y en donde se	Jueves	Por definir	
debe tener especial cuidado.			
Procedimiento caso de extravío: se presentará a los niños como a los padres de familia una obra de teatro con títeres en la cual se les indique lo que se debe hacer en caso de que un caso de estos se presente y también con la intención de prevenir posibles extravíos.	Jueves	Por definir	

CORREO
info@fol.org.co
DIRECCIÓN
CRA 90 # 147C-32
TELÉFONO
(+57-1) 681 51 89



