ACTA N°

FECHA: Bogotá, 18 de junio 2024

HORA: 2:00 pm.

LUGAR: Teams

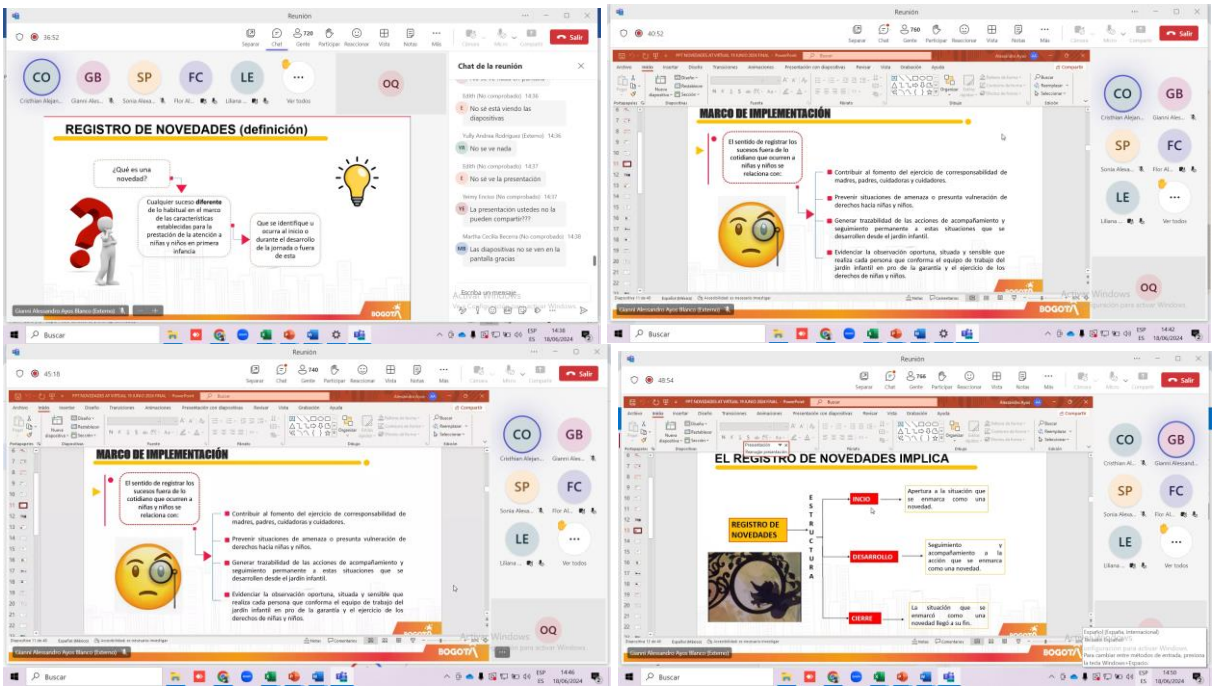
ASISTENTES: Responsable del Servicio y tres personas TH del Jardin

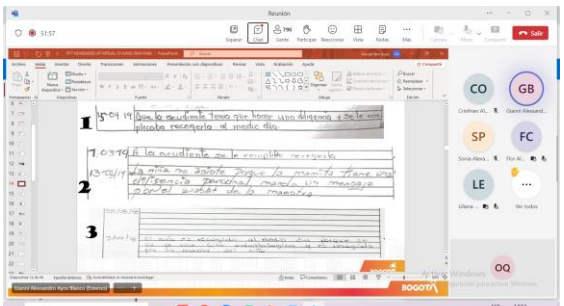
ORDEN DEL DÍA:

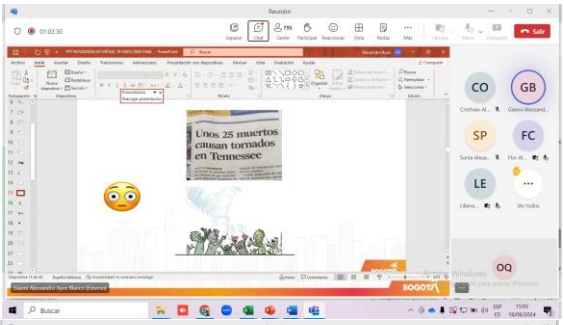
Socialización novedades

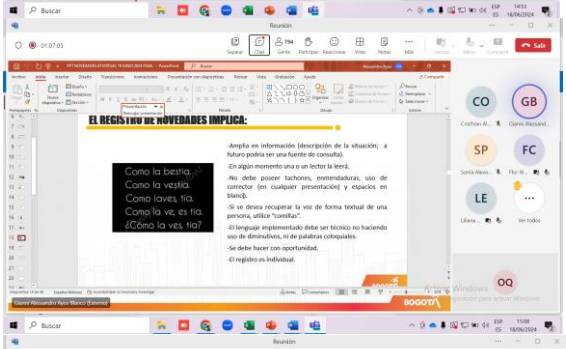
DESARROLLO:

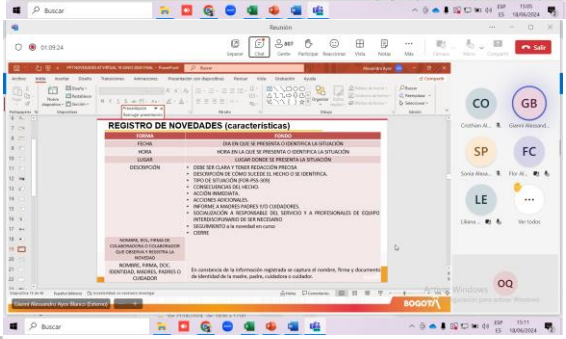
Se genera reunión del equipo de la supervisión de la SDIS para trabajar el tema de novedades y registro teniendo en cuenta la siguiente información la cual queda grabada en el siguiente link:

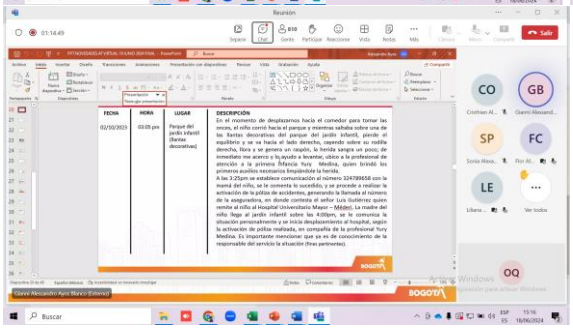


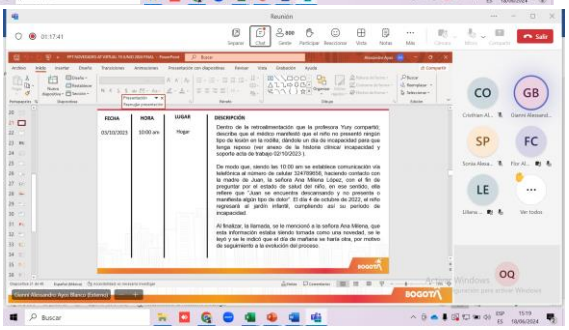


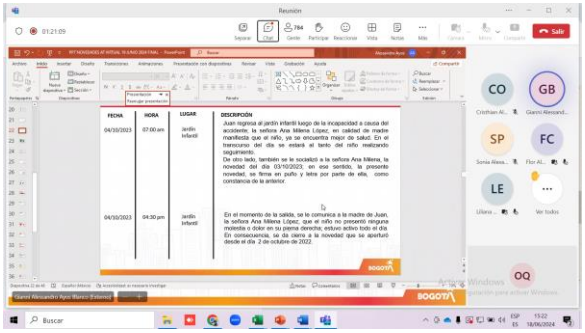


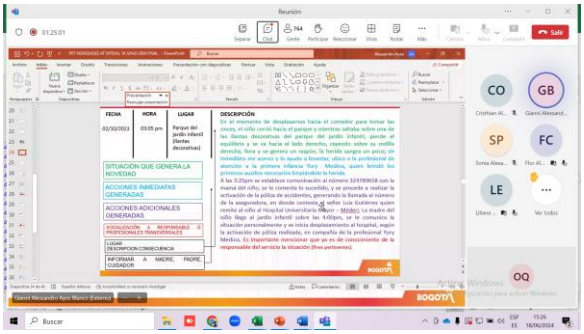






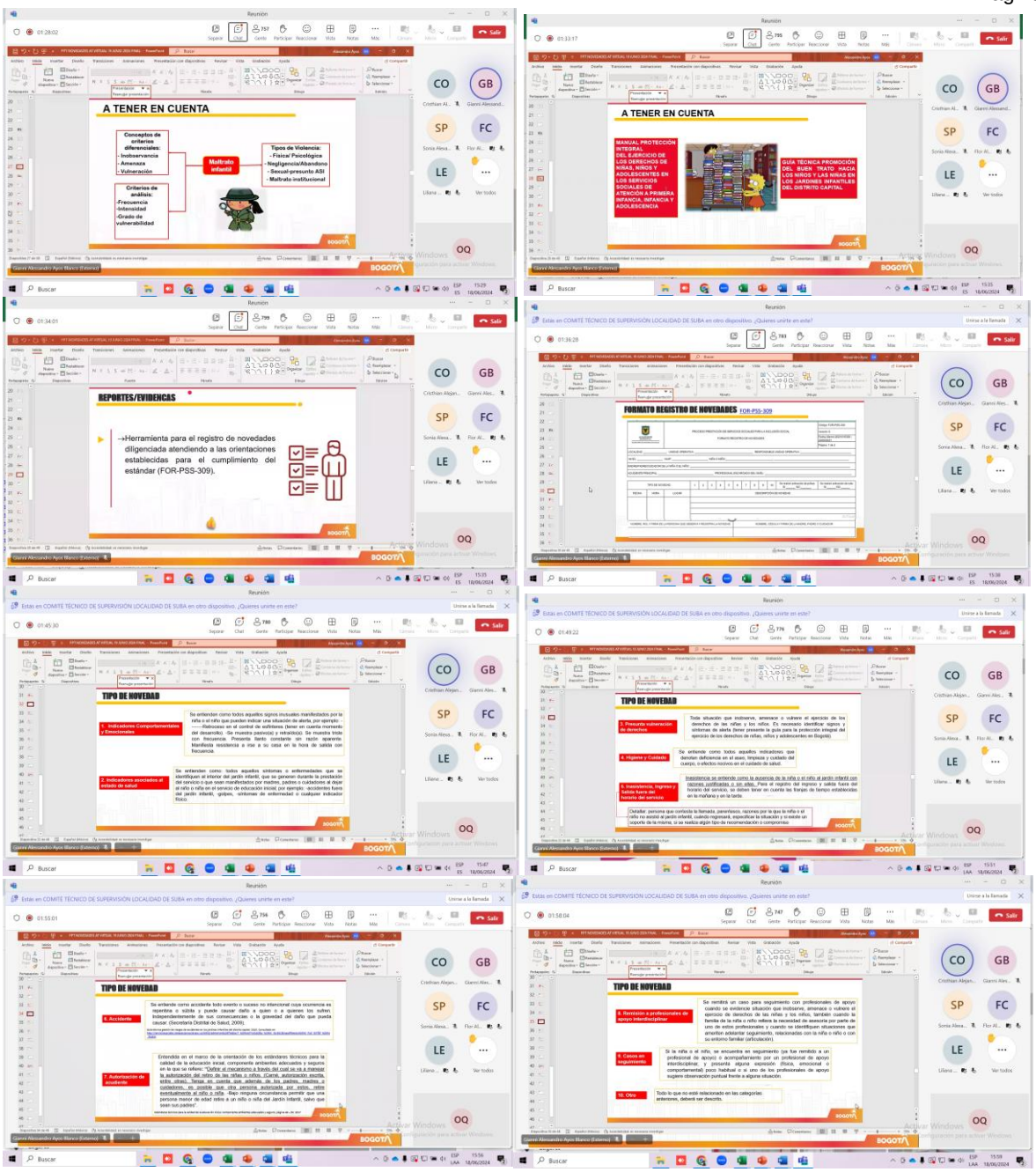


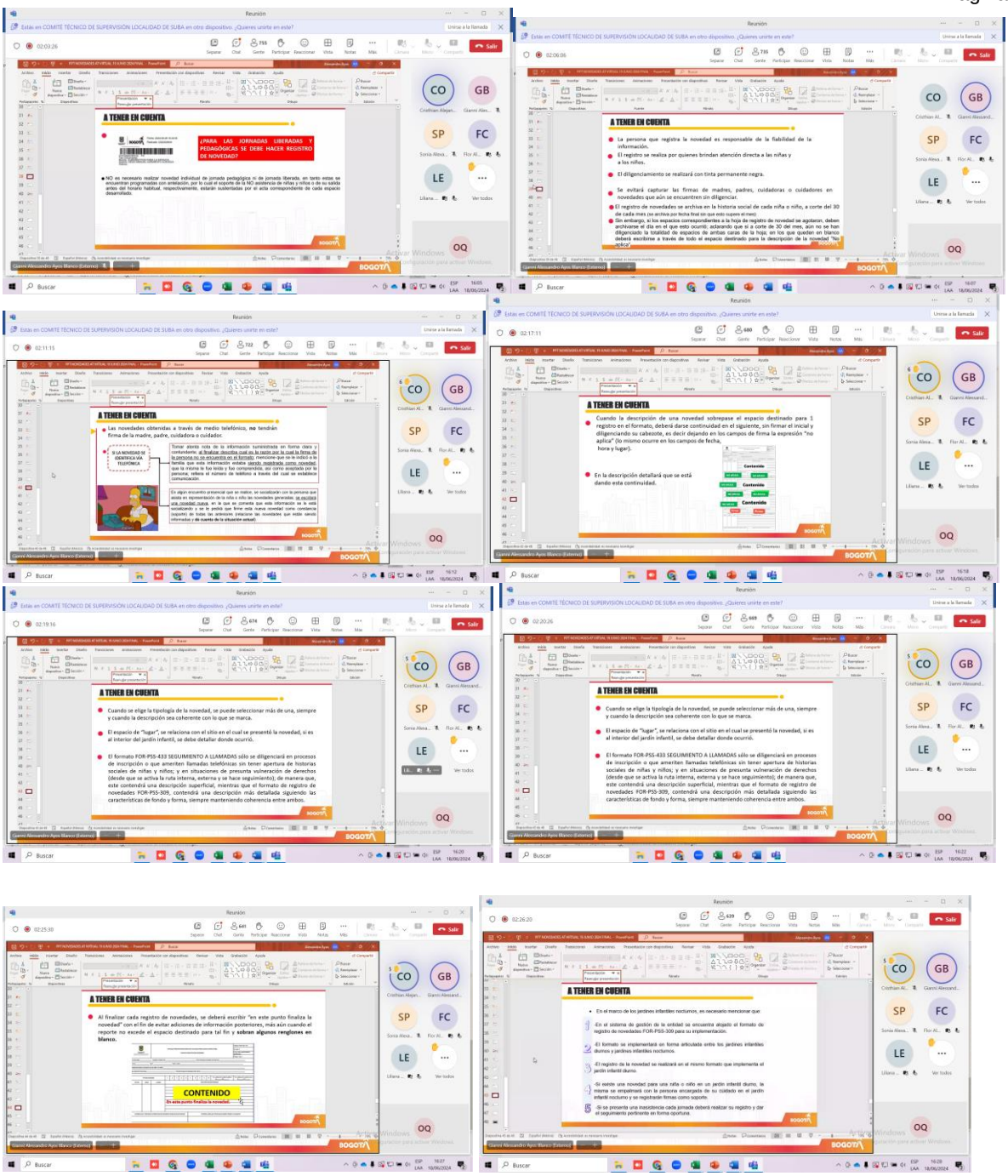


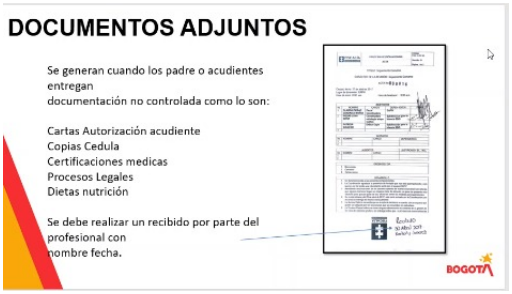


Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.


A TENER EN CUENTA
Conceptos de criterios diferenciales:
- Inobservancia
- Amenaza
- Vulneración
Maltrato infantil
Tipos de Violencia:
- Física/ Psicológica
- Negligencia/Abandono
- Sexual-presunto ASI
- Maltrato institucional
Criterios de análisis:
-Frecuencia
-Intensidad
-Grado de vulnerabilidad
A TENER EN CUENTA
MANUAL PROTECCIÓN INTEGRAL DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA
GUÍA TÉCNICA PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO HACIA LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS EN LOS JARDINES INFANTILES DEL DISTRITO CAPITAL
REPORTES/EVIDENCIAS
→Herramienta para el registro de novedades diligenciada atendiendo a las orientaciones establecidas para el cumplimiento del estándar (FOR-PSS-309).
FORMATO REGISTRO DE NOVEDADES FOR-PSS-309
TIPO DE NOVEDAD
1. Indicadores Comportamentales y Emocionales
2. Indicadores asociados al estado de salud
TIPO DE NOVEDAD
3. Presunta vulneración de derechos
4. Higiene y Cuidado
6. Inasistencia, Ingreso y Salida fuera del horario del servicio
TIPO DE NOVEDAD
6. Accidente
7. Autorización de accidente
TIPO DE NOVEDAD
8. Remisión a profesionales de apoyo interdisciplinar
9. Casos en seguimiento
10. Otro

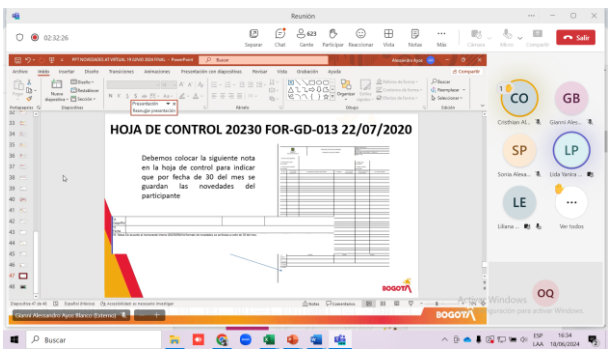

A TENER EN CUENTA
¿PARA LAS JORNADAS LIBERADAS Y PEDAGÓGICAS SE DEBE HACER REGISTRO DE NOVEDAD?
A TENER EN CUENTA
A TENER EN CUENTA
A TENER EN CUENTA
A TENER EN CUENTA
A TENER EN CUENTA
A TENER EN CUENTA
A TENER EN CUENTA
CONTENIDO
A TENER EN CUENTA

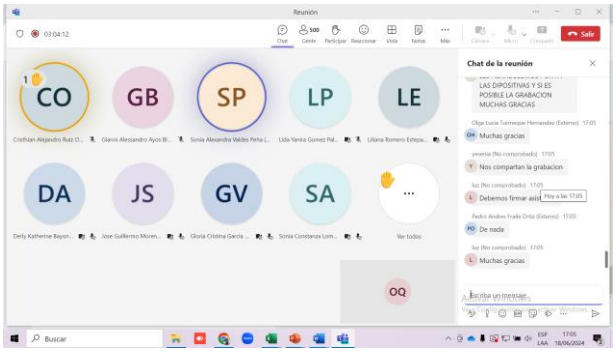


Se socializa el memorando, y las diferentes situaciones que pueden ser atípicas y ordinarias. Se da espacio para responder preguntas del chat y aclarar algunas dudas.

Hoja control

Se da claridad sobre la incorporación de las novedades y las notas que se deben colocar en la Hoja Control. Los documentos anexos se van guardando cronológicamente y el día que los reciba la maestra y la novedad se guarda cuando se termina el formato de diligenciar o a final de mes.







Se finaliza con las firmas de la responsable del servicio, quien realizara seguimiento al proceso

de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma

Anexo:

Olga Lucia Quintero	Responsable Servicio	Jardin	