ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DELAS NÑAS Y LOS NÑOS

CHAMINADE VOZ DE ALERTA

2024

Jardín Infantil "Voz de Alerta"

PROTOCOLO PARA REDUCIR RIESGOS MOMENTO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL JARDIN

- **Objetivos del Protocolo:** los objetivos que se persiguen y se podrán en practican son

- Prevenir y atender en primera instancia accidentes y enfermedades que ocurran dentro de las instalaciones del Jardín.

- Prevenir y controlar epidemias y todo tipo de enfermedades virales.

- Detectar, informar y denunciar maltrato. abuso y explotación a niños y niñas, acorde con la normalidad vigente.

- Promover las actuaciones en casos de emergencia o situaciones especiales que coloquen en riesgo a los niños y niñas.

- Controlar los factores ambientales que impliquen riesgo para la salud y seguridad de los niños y niñas.

Alcance: El protocolo en el jardín se implementa desde que ingresan alservicio hasta que los niños y niñas egresen del Jardín, abarcando todas las situaciones de seguridad.

Procedimiento:

- El horario que se presta el servicio será de acuerdo a los consentimientos firmados por los padres de acuerdo a la capacidad de niños que ingresarán a la modalidad de alternancia o presencialidad.
- Es responsabilidad exclusiva de las docentes y coordinadora del JardínInfantil recibir a los niños y las niñas.
- En cada salón debe haber una docente recibiendo al grupo de niños y niñas cerciorándose nuevamente del estado en que llegan realizando un segundo y último filtro de ingreso, con el fin de evitarse la contracción de participantes en un solo lugar.

- En caso de presentarse cualquier novedad, sin importar el tipo o la magnitudde la misma, registre el hecho y las actuaciones desarrolladas en el registro de novedades atendiendo el debido procedimiento.
- En cada salón se dispondrá de un formato de novedades direccionado por la SDIS, en el que se registrará observaciones y recomendaciones; este deberá ser diligenciado por las docentes y firmado por parte de padres, madres o acudientes y por las docentes en cada caso de que ellos o ellas consideran que existe una novedad que deba reportarse sobre el estado general del niño o la niña. Cuando se requiera la salida o ingreso de los participantes en horas no establecidas, la docente deberá registrar en el formato de novedades teniendo en cuenta el nombre y apellido del niño o la niña, firma y documento de identidad del padre o acudiente, relacionando el número de teléfono.
- Durante el periodo de recepción deben disponerse actividades flexibles paralos niños y niñas que les permitan disfrutar el encuentro diario con sus compañeros y compañeras.
- En caso de que los niños y niñas muestren temor, tristeza o cualquier otro sentimiento adverso a la llegada o permanencia en el jardín Infantil, las educadoras deberán implementar estrategias pedagógicas, el fin de lograr una buena vinculación.
- Terminada la jornada el objetivo que se propone el jardín es despedir a losniños y niñas y generales expectativas positivas con respecto a su asistenciaal día siguiente.
- Informar al padre, madre o acudiente de manera general lo que ocurrió conel niño o la niña durante su permanencia en el Jardín Infantil.
- Bajo ninguna circunstancia una persona menor de edad puede retirar a un niño o niña del Jardín Infantil.
- La persona adulta responsable que acude a retirar al niño o niña del Jardín Infantil, debe acudirse como autorizada mediante la presentación del carnédel niño o la niña en cuyo respaldo consta el nombre y número de cédula de los autorizados. La presentación del carné es requisito indispensable para retirar los niños y niñas del Jardín Infantil.
- En caso de que se haya presentado cualquier novedad, sin importar el tipo o la magnitud de la misma, la docente deberá consignar el hecho y las acciones desarrolladas en el formato de novedades e informar a lapersona que reciba al niño o la niña quien a su vez deberá firmar el formato, observaciones y recomendaciones en constancia de que fue informada.
- En caso que algún de que un participante permanezca el jardín Infantil mástiempo de lo usual (se presente demora en recogerlos), se determinará que la docente encargada de la niña o niño, coordinadora o auxiliar pedagógica, haga el respectivo acompañamiento al menor realizando las correspondientes llamadas a los acudientes registrados en la historia social, así como el tiempo límite de espera.
- Pasado el tiempo establecido para recoger a las niñas y los niños y después de realizar las llamadas telefónicas pertinentes a los responsables del menor y no obtenerse ninguna respuesta, se hará uso de las rutas de atención en la localidad.

Responsable:

- Fundación
- Coordinadora
- Todo el talento humano

Anexos:

- Formato de novedades
- Formato de llegadas tardes
- Carné de niños y niñas

Jardín Infantil "Voz de Alerta"

PROTOCOLO DE MOMENTO DE INGRESO DE PERSONAS AJENAS AL JARDIN

Objetivo del Protocolo: Establecer estrategias de seguridad para los niños, niñas, docentes administrativos y eventuales visitantes del jardín infantil:padres de familia, transportadores, funcionarios oficiales y proveedores, en las actividades institucionales que se realicen al interior del mismo.

Alcance: El protocolo en el jardín se implementa desde que ingresan alservicio hasta que los niños y niñas egresen del Jardín

Procedimiento:

INGRESO DE EVENTUALIDADES VISITANTES:

- El ingreso a personal ajeno será restringido, se establecerá horarios de atención siempre y cuando sean de carácter urgente, este ingreso será autorizado únicamente por la responsable del servicio.
- El ingreso de personas que no pertenecen directamente a la institución tendrá un procedimiento estricto de acuerdo a las normas vigentes de seguridad y a las que el jardín considere necesarias prevaleciendo el derecho de los niños y las niñas sobre los demás.
- Toda visita deberá ser previamente anunciada y autorizada por la responsable del jardín.
- El visitante debe identificarse, antes de ingresar con cedula y/o carné institucional de la entidad para la cual trabaje, en caso de alguna duda, se confirmará telefónicamente**.**
- Se deberá dejar registrada la visita en la carpeta de ingreso de visitantes en la que sea consignado los siguientes datos:
- Fecha y hora de ingreso
- Nombre uy apellido
- Descripción o motivo de ingreso
- Hora de salida
- Firma del visitante
- En caso que el visitante no tuviere cita previa, y se autorice su ingreso, la verificación será confirmada telefónicamente.
- En Ningún momento y bajo ninguna circunstancia el visitante estarásin acompañamiento de quien recibe la visita o de una persona encargada, hasta el momento de la salida.
- La responsabilidad del incumplimiento de esta parte recae en la persona que autorizó el ingreso y de la persona que acompañe al visitante.

- Las visitas de los padres y madres están sujetas al procedimiento, pues nadie debe circular sin acompañamiento por las instalaciones; en las reuniones de padres o convocatorias se dispone de un aula o comedor destinado para este propósito teniendo en cuenta el número de participantes.
- Los visitantes con algún vínculo indirecto tendrán acceso limitado a las áreas administrativas. Las visitas de usuarios interesados enconocer el jardín para realizar inscripciones o matrículas, tampoco deben estar solos en ningún área, incluida la oficina.
- Las personas visitantes con interés de matricular o realizar inscripciones, tendrán cita previa en momentos en que los niños y niñas no estén en el jardín; en caso de recibirlos en jornada activa, no deberán ingresar a los salones ni a las áreas donde ellos y ellas seencuentran.
- En reuniones o talleres para padres, día de entrega de informes, se establecerán horarios específicos.
- Para lo días con eventos especiales que requieren el ingreso de personas que realizarán la actividad o proveedores, se aplicará la parte inicial de este protocolo ingreso de eventuales visitantes.
- EVENTOS EXCEPCIONALES EN LOS QUE ES NECESARIO EL INGRESO DE PERSONAL AJENO AL JARDÍN INFANTIL:
- Seleccionar la(s) persona(s) que van a asumir el rol de velar por la seguridad de los Niños y las niñas durante el ingreso de personas ajenas 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).
- Socializar con todo su equipo de trabajo el rol de la persona seleccionada y la Importancia de dicho rol.
- Solicitar al visitante la identificación y verifique la información.Solicite al 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.
- En caso de autorizar el ingreso del visitante, cerciórese previamenteque las personas destinadas para hacer el acompañamiento a los niños y niñas en el Jardín infantil se encuentran presentes en ese momento y asumirán plenamente dicho rol durante la estadía del visitante.
- Diligenciar la ficha “Ingreso visitantes al Jardín Infantil”.
- Verificar conjuntamente con las personas que asumen 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.

- Responsable:

- coordinadora
- señoras de servicios generales
- docentes

- Anexos:

- Formato de visitantes

Jardín Infantil "Voz de Alerta"

PROTOCOLO MOMENTO DE PERMANENCIA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN ZONAS RECREATIVAS

Objetivos del Protocolo:

General

Promover, incentivar, brindar, coordinar y poner en marcha una serie de actividades y sesiones prácticas para utilizar las zonas recreativas teniendo encuenta el buen uso que se le puede dar y los peligros que se pueden evitar permitiendo a la población del jardín adquirir el conocimiento básico para acceder a estos espacios.

Específicos

- ✓ Crear estrategias pedagógicas a través de la lúdica, la recreación y el juego para fortalecimiento de los procesos de aprendizaje, teniendo en cuenta acciones de seguridad
- ✓ Detectar elementos que hacen parte de la zona recreativa y establecer posibles factores de riesgo
- ✓ Promover las actuaciones en caso de emergencia o situaciones especiales que coloquen en riesgo a los niños y niñas
- ✓ Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos de seguridad para los niños y niñas

Alcance: El protocolo se implementa cada vez que se lleven a cabo actividades fuera y dentro del jardín abarcando todas las situaciones de seguridad.

Procedimiento:

- ✓ Es importante mencionar que el éxito de las zonas recreativas no solo depende de la organización del jardín, sino también de la actitud de los padres, docentes y las niñas y niños
- ✓ Cada vez que se lleven actividades en zonas recreativas es necesario que sea planificada con carácter educativo lo que garantizará que se realicen de forma planificada y donde todos los factores comunitarios tendrán participación en su ejecución. Para el cada docente debe presentar por escrito en su cuaderno de planeación, donde se vea reflejado objetivo… ¿para qué? ¿cómo? ¿Cuándo?
- ✓ Se debe avisar con antelación de 15 días para la salida a la zona recreativa si esta va a ser fuera del jardín acompañada por una autorización firmada por los padres de familia y aceptada esta solicitud por el responsable del jardín.
- ✓ Siempre se debe contar con un botiquín de primeros auxilios con los

implementos acordes a la necesidad de los niños y niñas

- ✓ Estar seguro de las instalaciones de las zonas recreativas, comprobando los posibles riesgos implicados y siguiendo una sencillanorma de seguridad
- ✓ Es importante enseñar a los niños y niñas a jugar de una forma segura:si los niños y niñas conocen las normas e indicaciones, será menos probable que se lesionen u ocurran accidentes
- ✓ Los menores deben estar siempre bajo la supervisión de un adulto mientras juegan, ellos no siempre calculan las distancias con exactitud y no son capaces de medir el peligro
- ✓ Antes de que los niños y niñas jueguen en zonas recreativas, asegúresede que las zonas de juego estén diseñadas de tal modo que los adultospueden verlos con claridad mientras juegan

- ✓ Los adultos pueden contribuir a evitar lesiones asegurándose de que los niños utilizan de forma apropiada las instalaciones de las zonas recreativas y no se comporten de forma imprudente. Si se produce alguna lesión, el adulto podrá asistir al niño accidentado y administrarle inmediatamente primeros auxilios en caso de ser necesario
- ✓ De presentarse algún accidente se debe informar a la coordinadora quien ella tendrá a la vista los números de emergencia por si ocurriesealgo, si la situación requiere de desplazamiento a una unidad de salud,se llamará a los padres de familia y acudiente de los menores para querealice el proceso siempre acompañado por la coordinadora o docente a cargo del niño o niña
- ✓ Es necesario siempre levantar un acta logrando retroalimentar la actividad para mirar posibles hallazgos y puntos a fortalecer para próximos eventos.

EN EL MOMENTO DE PERMANENCIA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN LAS ZONAS RECREATIVAS

- ✓ Diseñar estrategias de seguridad para los niños y niñas durante su permanencia en las áreas recreativas que utiliza el jardín infantil, sean internas o externas a la planta física, tener presente que las zonas de recreación no pueden funcionar en terrazas ni balcones, porque el acceso para ellos a estas áreas es totalmente restringido.
- ✓ Documentar la estrategia de seguridad prestando especial atención alas actividades que se llevan a cabo en el jardín, quienes la desarrollan y cuando se desarrollan
- ✓ Tenga en cuenta que dicha estrategia contemple posibles momentos como salidas pedagógicas, visitas a museos u otras instituciones, entreotros, que ameriten el traslado de los niños y niñas
- ✓ Implementar la estrategia de seguridad de manera que todo el personal del jardín infantil tenga conocimiento del procedimiento y losencargados de su ejecución tenga total claridad.
- ✓ En caso de tener que hacer uso de espacios abiertos como parques, mantenga informada a la Estación de policía más cercana y solicite su posible apoyo para la realización de rondas en la zona, durante el tiempo

de permanencia de los niños y niñas

- ✓ Garantizar que el personal adulto responsable que está a cargo de losniños y niñas en los espacios de recreación, ya sea al interior o exteriordel jardín. Estableciendo roles y tiempos con su equipo.
- ✓ Evaluar la estrategia de seguridad adoptada. Cada vez que observe una situación que no había contemplado en el desarrollo cotidiano de sus actividades de recreación, reflexione con su equipo sobre qué aspectos es importante reconsiderar e incluir en su estrategia de seguridad, así lo retroalimentará de manera permanente de acuerdo con las experiencias y vivencias pedagógicas del jardín. Muchos accidentes se pueden evitar si se corrigen oportunamente ciertas acciones o se toman ciertas decisiones.

FRENTE A LOS ELEMENTOS EXISTENTES EN LAS ZONAS RECREATIVAS

- ✓ Observar detenidamente los elementos que hacen parte de la zona recreativa y reestablecer posibles factores de riesgo
- ✓ Evaluar la condición de bordes y superficies en elementos de juego como rodaderos, columpios, casa de muñecas, barras de balanceo entre otros
- ✓ En caso de existir algún tipo de riesgo (Estado del material, presencia de filos, entre otros), no permita que lo niños y niñas la utilicen, gestione inmediatamente su mantenimiento o reposición
- ✓ No exponga a los niños y niñas en zonas que no estén aptas para su tránsito y permanencia
- ✓ Mantener actualizada la planilla de materiales, de esta manera disponer de mantenimiento y reposición de dotación de acuerdo con el inventario que posee de los mismos. Registrar las adquisiciones, reparaciones y bajas que se puedan presentar
- ✓ En caso de tener que hacer uso de zonas recreativas externas a la planta física, antes de utilizarlas cerciórese de las condiciones de seguridad para los niños y niñas que ofrezcan dichas zonas.
- ✓ La permanencia y uso de zonas recreativas dentro del jardín requerirá que el personal de servicios generales realice el adecuado protocolo de limpieza y desinfección de los elementos a usar antes y después para evitar situaciones de salud.

Responsable:

- ✓ Coordinadora
- ✓ auxiliar pedagógica
- ✓ docentes

Anexos:

- ✓ directorio telefónico
- ✓ formato de materiales

Jardín Infantil "Voz de Alerta"

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS U OTRAS SALIDAS DE LOS NIÑOS YNIÑAS A EXTERIORES

Objetivo del Protocolo: Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios del transporte escolar y póliza medica como estrategia para garantizar seguridad en los niños y niñas que lo abordan, prestando un serviciode Calidad.

Alcance: El protocolo se implementa desde que se solicita el servicio de transporte hasta que los niños y niñas regresen al Jardín

Procedimiento:

El Jardín Infantil toma 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 construya una hoja de ruta previa
- ✓ 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.
- ✓ 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 encuenta lo especificado en la Tabla. Para cualquier tipo de actividad consulte la Ficha Técnica "Guía para la Prevención de Accidentes en los Jardines Infantiles en el Distrito Capital"
- ✓ Gestionar con suficiente anterioridad la respectiva autorización escrita de las 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 la organización de la misma: características del lugar, servicios con que cuenta (alimentación, servicios sanitarios…), medio de transporte, número de adultos acompañantes y su rol, horario de salida y llegada, y por supuesto lasmedidas de seguridad. Tenga en cuenta las acciones de mitigación deriesgos.

- ✓ En caso de contar con Póliza de Seguros contra todo Riesgo vigente, cerciórese de tenerla a la mano.
- ✓ Planear la logística necesaria para el desarrollo de la actividad en sus momentos previo, durante y posterior. Para ello cerciórese de contarcon el suficiente número de adultos por niños y niñas para realizar la salida. Se sugiere vincular a padres madres o cuidadores para realizar el acompañamiento.
- ✓ Al hacerlo tenga en cuenta el entrenamiento necesario en cuanto a sus roles.
- ✓ 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 elapartado 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 niñosy 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 los niños y lasniñas que asisten a la actividad extramural.
- ✓ 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.
- ✓ Verificar que cada niño y niña cuente con su carné de identificación.
- ✓ Asegurar que en este se encuentre: Nombre del niño o niña, su dirección y teléfono Nombre del padre madre o cuidadores Factor RHNombre del Jardín Infantil, dirección y el teléfono. Nombre docente ysu número celular.

Durante:

- ✓ En caso de contar con póliza de seguro, tenga a mano el soporte (carné, documento) que le permita hacerla efectiva en caso de algunaeventualidad.
- ✓ Ponga en práctica los aprendizajes sobre seguridad que los niños y las niñas y su equipo han adquirido a través de las diferentes experiencias intencionales.
- ✓ Al caminar, deje espacio suficiente entre cada uno de los niños y niñaspara evitar tropezones.
- ✓ No pierda de vista los niños y niñas. Asegure mantener el control de los grupos. · En caso que el lugar presente mucho público, dé instrucciones breves, precisas y comprensibles para los niños y las niñas. Asegúrese que el equipo de adultos que acompañan la actividad tenga las mismas directrices

Después

- ✓ Bajo ningún motivo se dejan niños o niñas durante el recorrido, todos retornan al jardín infantil.
- ✓ Los niños y niñas son entregados a sus padres, madres o acudientes,de acuerdo a lo establecido en el protocolo de salida de los niños.

Responsables

:Fundación

Coordinadora

Todo el talento humano

Anexos:

- ✓ Pólizas de seguros
- ✓ Carnet de los niños y niñas

Jardín Infantil "Voz de Alerta"

MEDIDAS PARA REDUCIR RIESGOS EN LA PRESTACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE

Objetivo del Protocolo Garantizar la seguridad en el transporte de los niñosy niñas en caso de ser necesario

Alcance: El protocolo se implementa desde que se solicita el servicio detransporte hasta que los niños y niñas regresen al Jardín

Procedimiento:

Criterios de recibimiento y entrega de los niños y niñas.

- Haga énfasis en la importancia de cerciorarse que cada niño y cada niña queden en compañía del adulto responsable autorizado para ello.
- ✓ En caso de no encontrar la persona autorizada de recibir el niño o niña,este o esta debe ser devuelto al Jardín Infantil, previa comunicación a la coordinadora del mismo.
- ✓ Por ningún motivo los niños o las niñas pueden permanecer solos o solas.
- ✓ Instrucciones sobre cómo proceder en caso de devolver un niño o niña al Jardín Infantil y no encontrar quien se encargue deacompañamiento.
- ✓ Entrega del directorio del Jardín Infantil que contemple los números celulares de la coordinadora y docentes.

Las siguientes verificaciones son asumidas por el personal de vigilancia al vehículo:

- ✓ 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 librespara 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 elque participen los niños y las niñas, los padres-madres-cuidadores y las personas de su equipo que hayan tenido contacto con la prestación del servicio.
- ✓ Tenga presente y adviértales a los padres-madres o 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.
- ✓ Realice los ajustes que sean necesarios con base en los resultados de la

evaluación de la prestación del servicio.

- ✓ Asegúrese de contratar el servicio con una entidad o particular acreditado y autorizado por la autoridad competente.
- ✓ Solicite 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 asignar una monitora mayor 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 casode ser suministrada por la empresa contratada, verifique la información
- ✓ 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 reglamentael Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial" delMinisterio 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:

- ✓ Dispositivo sonoro para control de exceso de velocidad. El dispositivodebe 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.
- ✓ Comunicación bidireccional: celular, radio.
- ✓ 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.
- ✓ En la parte trasera tener dibujado el logo símbolo de transporteescolar:

Consiste en líneas oblicuas intercaladas en tonos amarillo y negro.

- ✓ Identificación del Jardín Infantil.
- ✓ Llevar encendidas las luces delanteras durante la prestación delservicio

realice el respectivo entrenamiento a la monitora del recorrido contemplando:

- ✓ Sentido del rol de acompañamiento
- ✓ Criterios de recibimiento y entrega de los niños y niñas. Haga énfasis en la importancia de cerciorarse que cada niño y cada niña queden encompañía del adulto responsable autorizado para ello. En caso de no encontrar la persona autorizada de recibir el niño o niña, este o esta debe ser devuelto al Jardín Infantil, previa comunicación a la directora del mismo. Por ningún motivo los niños o las niñas pueden permanecer solos o solas.
- ✓ Instrucciones sobre cómo proceder en caso de devolver un niño o niñaal Jardín Infantil y no encontrar quien se encargue de acompañamiento.
- ✓ Entrega del directorio del Jardín Infantil que contemple los números celulares de la directora y docentes
- ✓ 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 libresparа 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 óptimaprestación del servicio
- ✓ Establezca una evaluación semestral de la prestación del servicio en elque participen los niños y las niñas, los padres-madres-cuidadores y las personas de su equipo que hayan tenido contacto con la prestación del servicio.
- ✓ Tenga presente y adviértales a los padres-madres o 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.
- ✓ Realice los ajustes que sean necesarios con base en los resultados de la evaluación de la prestación del servicio.

Responsables

- ✓ Coordinadora
- ✓ Todo el talento humano

Anexos

- ✓ Formato de asistencia de niños y niñas
- ✓ Formato de permiso de padres
- ✓ Carnet y pólizas de los niños y niñas
- ✓ Directorio telefónico y Copia de carnet EPS de los niños y niñas

Jardín Infantil "Voz de Alerta"

PROTOCOLO DE TRASLADO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN CASO QUE LA ALIMENTACION SEA SUMINISTRADA EN UN LUGAR DIFERENTE A LASINSTALACIONES DEL JARDIN

Objetivo del Protocolo: Garantizar la inocuidad en los alimentos suministrados por terceros, a través de cumplimiento de ficha de verificación.

Alcance: El protocolo en el jardín infantil se implementa desde que ingresan alservicio hasta que los niños y niñas egresen del Jardín

Procedimiento:

- ✓ Antes de contratar el servicio de alimentación con terceros, solicite las evidencias acerca del cumplimiento con la normatividad vigente de la Secretaría de Salud en lo que corresponde al servicio de alimentación
- ✓ Determine si para llegar al sitio de suministro de alimentos para los niños y las niñas amerita servicio de transporte. En caso tal, verifique y cumpla con el procedimiento para tal fin.
- ✓ Si para llegar al sitio de suministro de alimentos para los niños y las niñas es viable el acceso a pie; trace una "hoja de ruta", realizando unrecorrido previo desde el Jardín Infantil hasta el sitio exacto.
- ✓ Determine con base en esta hoja de ruta, la cantidad de personal adulto (de su equipo) que requiere para realizar el acompañamiento alos niños y las niñas durante el traslado, tanto de ida como de regresoal Jardín Infantil.
- ✓ Acuerde la estrategia de desplazamiento a utilizar conjuntamente conlos miembros de su equipo de trabajo que haya destinado para el acompañamiento a los niños y las niñas, previo recorrido y de acuerdoa la hoja de ruta diseñada
- ✓ Ponga en práctica la estrategia acordada.
- ✓ Informe a los padres-madres-cuidadores acerca de las medidas preventivas que toma para este evento diario.
- ✓ Evalúe en conjunto todo el procedimiento y retroalimente cuando lo considere necesario.
- ✓ Al establecer medidas para garantizar la seguridad de los niños y las niñas, ninguna es excesiva. Sin embargo, es importante que todo el equipo del Jardín Infantil tenga claridad y la orientación suficiente paraactuar en caso de presentarse alguno de los siguientes eventos fortuitos cuando los niños y las niñas están bajo la responsabilidad delJardín Infantil

Responsables

- ✓ Coordinadora
- ✓ Todo el talento humano

Anexos

hoja de ruta
Formato de autorización del padre de familia

Jardín Infantil "Voz de Alerta"

PROTOCOLO EN CASO FORTUITO DE EXTRAVIO

Objetivo del Protocolo:

actuar de forma oportuna y pertinente en los casos en los que algún niño o niña se llegaraa extraviar

Alcance: El protocolo en el jardín infantil Cofinanciado Voz de Alerta se implementa desdeque ingresan al servicio hasta que los niños y niñas egresen del jardin

Procedimiento:

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

- ✓ La persona del equipo del Jardín Infantil que identifique este hecho debe comunicarse inmediatamente con la dirección del Jardín.
- ✓ 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 extravióy el último lugar y momento en que fue visto-a.
- ✓ Realizar un recorrido de la zona presunta en la que se extravió.
- ✓ Agotadas estas acciones previas, informar de inmediato a la Policía y a la familia del niño o niña.
- ✓ Acoger rigurosamente las recomendaciones de la Policía y de otras autoridades competentes
- ✓ Enviar copia del hecho y de las gestiones adelantadas a la Subdirección para la Infancia de la Secretaría Distrital de Integración Social, para el seguimiento respectivo.

Responsables

- ✓ Coordinadora
- ✓ Todo el talento humano

Anexos:

- ✓ Formato de Novedades o informe

Jardín Infantil "Voz de Alerta"

PROTOCOLO DE ATENCION ANTE CONDICIONES DE SALUD DE LOS NIÑOS YNIÑAS

Objetivo del Protocolo: garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios de salud en los niños y niñas, prestando un servicio de calidad

Alcance: se implementa este protocolo desde el mismo momento que el niñoo niña es matriculado e ingresa a las instalaciones del jardín infantil

Procedimiento:

- ✓ Indagar durante la matricula por alguna condición médica que requiera atención especializada o suministro de medicamentos en el jardín infantil. siga las indicaciones de suministro de medicamentos del apartado de medidas para reducir accidentes con sustancias peligrosas.
- ✓ En caso de identificar las situaciones mencionadas, solicitar a la familiael soporte del médico que apruebe la permanencia del niño o niña enel jardín infantil, así como las recomendaciones a seguir en el jardín, emitidas por el médico tratante, las cuales deben contener: datos completos del niño o niña, número de identificación, diagnóstico del médico, concepto de permanencia para la inasistenciaen el jardín infantil., de ser el caso los síntomas que anteceden la condición médica, el manejo y el momento en que debe ser trasladado el niño o niña a un centro de salud, firma y sello del médico.
- ✓ En caso de requerir manejo en u centro de salud, la familia debe remitir por escrito a la persona responsable del servicio, la autorización para el traslado informando el centro de salud más cercano al jardín, sonde el niño o la niña pueda recibir la atención requerida.
- ✓ En el momento que se presente un episodio derivado de la situación de salud del niño o niña, la maestra titular, informará a la maestra certificada en primeros auxilios con énfasis en primera infancia, quiensuministrara el primer auxilio teniendo en cuenta las recomendaciones médicas, por lo cual debe conocer previamente la situación de salud de los niños y niñas del jardín.
- ✓ De manera paralela la maestra titular del nivel del niño o la niña debe notificar la situación a la responsable del servicio, quien hará la llamada a la línea única de emergencia 123 para notificar la situación y confirmar la necesidad de traslado del niño al centro de salud.
- ✓ La persona responsable el servicio contara e informara a la familia la situación e informara si el niño o niña requirió ser trasladado a un centro de

salud, con el fin que se dirijan al lugar

- ✓ La persona delegada por la persona responsable del servicio para efectuar el traslado debe acompañar al niño o niña y a la familia hastaconocer el reporte médico, quien a su vez reportará a la responsable del servicio la situación, para que ella haga el registro en el mecanismode novedades del Jardín Infantil para la posterior firma de la familia.
- ✓ En caso de derivarse incapacidad médica el Jardín Infantil debe hacer seguimiento hasta el momento en que el niño o niña ingrese nuevamente

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

- ✓ Informar de inmediato a la familia, padre, madre o cuidadores del niñoo niña. -Informar el hecho a través de la línea de Emergencias 123, quienes direccionarán el caso a la Fiscalía y procederán en consecuencia.
- ✓ Atender todos los requerimientos de las autoridades competentes, brindar la información verbal y documental necesaria, y rendir las indagatorias que hagan parte del proceso
- ✓ Asumir una actitud de respeto y acompañamiento a la familia del niñoo 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 que la localidad ofrezca.
- ✓ Durante los siguientes días al fallecimiento, es necesario adelantar a una reunión a los padres-madres o cuidadores del Jardín Infantil, parainformar acerca de lo ocurrido y resolver las inquietudes que sepresenten. La causa de la muerte y la responsabilidad o no de las personas del Jardín Infantil, de la familia o de un tercero solamente podrá ser determinada por las autoridades mediante los procedimientos legalmente establecidos.
- ✓ Facilitar espacios o buscar apoyo psicosocial para que el talento humano del Jardín Infantil cuente con un apoyo psicosocial para la elaboración del duelo.
- ✓ Posteriormente solicitar a la docente y demás personas adultas del Jardín Infantil que estuvieron presentes durante la muerte que relatenpor escrito su versión de lo sucedido, de tal manera que recurran a este escrito toda vez que sea necesario informar a las diferentes instancias.

Responsables

- ✓ Coordinadora
- ✓ Todo el talento humano

Anexos

- ✓ Hoja de matricula
- ✓ Formato de novedades
- ✓ Formato de compromisos

Jardín Infantil "Voz de Alerta"

PROTOCOLO EN CASO DE MUERTE

Presentación

El presente protocolo es un documento escrito que define una serie de pasos yprocedimientos que deben seguirse ante una situación determinada de muerte de alguna niña o niño vinculado al Jardín Infantil "Voz de Alerta"

Fue elaborado de forma conjunta con el talento humano, donde todos aportaron ideas yacciones específicas que fueron debatidas y organizadas de acuerdo a la prioridad. La construcción de este protocolo se realizó de tal manera que todo el personal se sienta comprometido a cumplir y actuar de acuerdo a las indicaciones plasmadas en el mismo.

Es importante destacar que el Jardín Infantil como garante de los derechos de niñas y niños considera relevante la realización del presente documento, donde se especifiquenacciones a las cuales proceder ante la presencia de cualquier situación que requiera ser formalizada para garantizar los procedimientos adecuados.

Objetivos del Protocolo

Objetivo General:· Identificar las acciones específicas a proceder en caso de presentarse alguna situación de muerte en las instalaciones del Jardín Infantil.

Objetivos específicos:

- Establecer las actuaciones en caso de presentarse alguna situación en especialque atente con la vida de los niños y niñas.
- Estar comprometido y actuar de acuerdo a lo establecido en el protocolo.

Estas medidas forman la base de las actividades de UNICEF para ayudar a los niños yniñas a sobrevivir, y se llevan a cabo por medio de cientos de aliados.

Proceder en caso de muerte

Se debe actuar CON CALMA de la siguiente manera:

- La docente que evidenció el suceso debe informar a Responsable de la UnidadOperativa del Jardín Infantil.
- Responsable de Unidad Operativa debe informar de inmediato a:
  - La familia.
  - Representante legal de la Fundación Chaminade.

- Referente de infancia.

- La Responsable del Servicio debe pedir a la docente y demás personas adultas del Jardín Infantil que estuvieron presentes durante la muerte, que relaten por escrito su versión de lo sucedido de tal manera que recurran a este escrito si es necesario informar a las diferentes instancias lo ocurrido.
- La Responsable de Unidad Operativa, será el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades. Ninguna otra persona podrá dar información, a menos que tenga autorización explícita de una de estas tres instancias.
- El psicólogo (a), y en caso que este no se encuentre la docente que se sienta más preparada para hacerlo, deberá informar en términos muy sencillos a las compañeras y compañeros de la niña o niño fallecido, lo ocurrido.
- La posición que debe asumir el talento humano del Jardín Infantil, es de respeto yacompañamiento a la familia del niño o la niña. En caso de que la familia lo solicite Responsable de Unidad Operativa debe remitir los servicios de apoyo de la secretaría de Integración Social u otras entidades que ofrezcan.
- En los siguientes 15 días al fallecimiento se debe invitar a una reunión a los padresy madres de familia del grupo del niño o niña fallecido y a otros interesados para informar de manera clara y precisa lo ocurrido y resolver las inquietudes que se presenten. Es muy importante evitar emitir juicios sobre lo sucedido pues esto son competencias de las autoridades respectivas. 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 establecidas por las autoridades mediante los procedimientos legalmente establecidos.
- Durante los siguientes meses el equipo pedagógico local deberá apoyar con actividades concretas, la elaboración del duelo por parte de los compañeros-as, las docentes y si es posible de la familia. Son normales reacciones de negación, ira, dolor, culpa y aceptación. Es aconsejable permitir la expresión de todos estossentimientos, leer cuentos alusivos a la muerte, recordar las características y gustos de la persona fallecida y hablar de lo ocurrido.

Responsables

- Fundación Chaminade
- Responsable del Servicio
  Todo el Talento