ACTA N° 1

FECHA: Bogotá, 15 de Mayo de 2024

HORA: 4:30 pm

LUGAR: Jardín Infantil Cofinanciado Celestin Freinet Rincón

TEMA: Inducción y reinducción al cargo de profesional en atención a la primera infancia.

ASISTENTES: Responsable del servicio y talento humano

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo
2. Componente pedagógico (Planeación, seguimiento pedagógico y observadores)
3. Resolución de conflictos
4. Novedades, lista de asistencia, hoja de control
5. Entrega paquete alimentario
6. Póliza
7. Protocolos
8. Brigadas

DESARROLLO:

Siendo las 4:30 pm fue convocado el talento humano y la responsable del servicio Maricela Rojas para dar la inducción general, re inducción, seguimiento y evaluación del talento humano, luego de presentarse todo el personal se da a conocer todo lo que exige el componente pedagógico, el cual se fue leyendo y explicando cada uno de los puntos:

Planeación: Se presentaron los formatos de planeación virtual, la cual debe ser elaborada teniendo en cuenta los intereses de cada uno de los niños y las niñas según sus edades, implementando experiencias pedagógicas retadoras, que involucran la vivencia de las actividades propias de la infancia como el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio. De igual forma, el seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños es fundamental en el proceso de acompañamiento que se lleva a cabo en la educación inicial, puesto que permite descubrir las capacidades y saberes de ellas y ellos, observarlos de forma sensible con el fin de conocer sus sentimientos, emociones, sentires, retrocesos, con el fin de tomar acciones pertinentes que les permitan seguir construyendo su identidad y potenciando su desarrollo integral desde el ejercicio pleno de sus derechos. Implementado las estrategias que se utilizan en el proyecto pedagógico como asambleas, talleres, rincones, cesto de los tesoros, juego heurístico, según los niveles en donde se encuentren ubicadas las profesionales usaran las estrategias mencionadas anteriormente, dentro de la planeación pedagógica se debe contemplar los estilos de vida saludable como prácticas de cuidado encaminadas a preservar y mejorar las condiciones de vida, bienestar, promoción de salud y prevención de la enfermedad de niñas y niños, que incluye promover hábitos de alimentación saludable, actividad física, el descanso, la higiene bucal y el lavado de manos, en tanto aportan a la construcción de identidad, al reconocimiento de su cuerpo, su cultura, sus gustos o disgustos y el contexto, favoreciendo el autocuidado, la autoestima, la autonomía y permitiendo tomar decisiones en situaciones cotidianas. Para promover estas prácticas se deben implementar las orientaciones brindadas en los protocolos del componente salud y nutrición. La planeación deberá quedar los días viernes en el drive, la cual será

revisada por la responsable del servicio, si se presentan correcciones se deberán realizar y presentar el día lunes a primera hora.

Seguimiento pedagógico: Es el seguimiento al desarrollo sobre los avances, logros y descubrimientos de niñas y niños y la reflexión pedagógica con los relatos y críticas del trabajo pedagógico en el aula, que identifica aprendizajes, desaprendizajes, preguntas y retos en el ejercicio como docentes, esta se debe realizar a diario luego de realizar la planeación pedagógica.

Observadores: Registro mensual e individual, con fecha día, mes y año, nombre completo de la niña y el niño, grupo, nombre del profesional que acompaña y observación registrada. Es importante precisar que, el observador es un instrumento en el cual se registran de manera individual aquellas acciones, procesos, conquistas u otros aspectos que se consideren relevantes de las niñas y niños dejando ver sus vivencias, aprendizajes, sentires, emociones e interacciones de lo que experimentan en el jardín infantil. Este instrumento se realiza de manera mensual y es un insumo valioso que antecede la construcción del informe dirigido a las familias.

Resolución de conflictos: Este documento busca Implementar acciones y medidas necesarias para disminuir y afrontar los conflictos y las controversias que se puedan presentar al interior de la institución con el talento humano que labora. La comunicación y el respeto es el eje principal en la solución de conflictos y controversias que se puedan presentar al interior del Jardín infantil cofinanciado Celestin Freinet Rincón ya que al establecer un ambiente comunicativo se reduce el nivel de ruido, las relaciones Inter personales que se desarrollan sobre rumores y suposiciones y un ambiente de incertidumbre que bloquea todo intento de comunicación, en el momento que se presente algún tipo de conflicto la persona

maneje el debido protocolo para la resolución de los mismos y así llevar un ambiente laboral alegre, tranquilo y satisfactorio .

Novedades: en este formato se debe diligenciar todo cambio emocional, comportamental, estados de salud, golpes, caídas o accidentes u otro tipo de novedad que se presente en el niño o su entorno familiar, los campos de las novedades serán diligenciados teniendo en cuenta las indicaciones entregadas.

Lista de asistencia: El formato de registro diario de asistencia, será diligenciado con los datos de las niñas y los niños que se encuentran en estado de atención en el sistema de información Misional de la SDIS, donde se registra a diario la asistencia o inasistencias de los niños y niñas, en caso de una inasistencia se verifica el motivo si es por enfermedad, que clasificación tiene u otras.

Hoja de control: Este formato se realiza con el fin de tener un control de la existencia de cada uno de los documentos que tienen las historias sociales de los niños y niñas, En la hoja de control se aclara en la descripción del tipo documental para los anexos de cada trámite, se describirá uno a uno relacionando la fecha en que se produjo el trámite tal como se evidencia en el Formato, se debe de diligenciar de manera efectiva para evitar al máximo reproceso en la hoja de control que ya se encuentran elaboradas. Se aconseja realizar la revisión del instructivo de diligenciamiento de hoja de control.

Entrega de paquete alimentario: Se deben entregar a padres, madres o cuidadores, que se encuentren registrados en el formato de formalización de cupos, en caso de ser reclamado por una persona diferente a las mencionadas en el párrafo anterior, se debe presentar una autorización firmada por la madre, padre o acudiente. Se debe dejar constancia de las entregas en físico y Excel editable en los formatos establecidos. Se debe entregar el día de la Jornada Liberada a padres, madres o cuidadores de las niñas y los niños asistentes ese día, los

alimentos equivalentes a lo programado para el tiempo de comida onces de acuerdo con los intercambios autorizados que establezca la SDIS. La entrega del Paquete Alimentario de Jornada Pedagógica que establezca la SDIS, se realizará únicamente el día anterior a la fecha programada como Jornada Pedagógica a las familias o acudientes de las niñas y los niños que asistan o no a la unidad operativa.

Póliza: La póliza accidentes personales, se hace efectiva cuando el niño presenta un accidente dentro de la unidad operativa, al activar una póliza, se clasifica y evalúa el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia, si el usuario accidentado no requiere atención en salud, se realiza un procedimiento de atención básica, si la persona accidentada requiere atención urgente en salud, el personal capacitado en primeros auxilios deberá prestar la primera atención y activar de inmediato la póliza, marcando al call center desde cualquier operador de telefonía celular #533º a través de la línea 3 3077000 marcando la opción 1 luego opción 2, en donde los direccionarán al centro médico más cercano y les suministraran el código de servicio el cual se registra en el debido formato, se debe llamar inmediatamente al acudiente y/o familiar del accidentado para que se presente en el lugar del accidente o en el centro de atención de salud, cuando la persona afectada en este caso el niño se presente en el Centro Médico de salud asignado, debe informar que va a hacer uso de la póliza de Accidentes Personales de la Secretaría de Integración Social presentar los siguientes documentos: Documento de identificación de la persona accidentada, copia de la póliza de Accidentes personales formato “ certificación de servicios”, debidamente diligenciado y firmado por el responsable de la unidad operativa, la activación de la póliza por cada siniestro presentado se debe reportar a Apoyo logístico a la subdirección

para la infancia, dentro de los tres días hábiles siguientes a la ocurrencia del siniestro.

En el certificado de póliza de accidentes, se diligencia, el nombre de la unidad operativa, la localidad, nombre completo del niño o niña el Nuip, en la actividad que desarrollaba se describe todo lo sucedido en el accidente, lugar de accidente, fecha, Hora, número de teléfono del cual se realiza la llamada, luego datos de la aseguradora como el nombre del asesor que atiende, código de autorización, nombre del centro de salud donde es remitido, y finalmente firma la responsable de la unidad operativa.

Protocolos: Son mecanismos y formas de actuar para prevenir y enfrentar amenazas, así como para tener acordadas reglas mínimas de comportamiento que todas las personas adoptarán para minimizar riesgos. Los protocolos a trabajar en el Jardín Infantil son:

- Protocolo ingreso y salida de las niñas y los niños del Jardín Infantil.
- Protocolo ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil.
- Protocolo de permanencia de las niñas y los niños en zonas recreativas. Protocolo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores
- Protocolo de prestación del servicio de transporte.
- Protocolo de traslado de las niñas y los niños en caso que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil.
- Protocolo extravío de una niña o niño.

Brigadas:

Las brigadas son grupos de personas organizadas y capacitadas para emergencias, quienes serán responsables de combatirlas de manera preventiva o ante eventualidades de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, dentro del jardín, y cuya función está orientada a salvaguardar a las personas, sus bienes y el entorno de los mismos. Las funciones y actividades de las brigadas son:

- Participar activa y responsablemente en actividades que se generen como: capacitaciones, simulacros, reuniones de planeación de trabajo, actividades y acciones en pro de la Seguridad y Salud Ocupacional del personal de la institución.

- Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble.

- Contar con un censo actualizado y permanente del personal.

- Dar la señal de evacuación de las instalaciones, prestar y respetar las indicaciones conforme las instrucciones del coordinador general.

. • Participar tanto en los ejercicios de desalojo, como en situaciones reales.

- Ser guías y retaguardias en ejercicios de desalojo y eventos reales, llevando a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de competencia.

- Determinar los puntos de reunión

- Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.

- En caso de que una situación amerite la evacuación del inmueble y la ruta de evacuación determinada previamente se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal las rutas alternas de evacuación

- Realizar un censo de las personas al llegar a los puntos de reunión

- Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro

Determinar los puntos de reunión

- Verificar de manera constante y permanente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.

- En caso de que una situación amerite la evacuación del inmueble y la ruta de evacuación determinada previamente se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal las rutas alternas de evacuación

- Realizar un censo de las personas al llegar a los puntos de reunión

- Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una situación diferente a la normal, cuando ya no exista peligro

- Coordinar las acciones de repliegue, cuando sea necesario.

- Brindar atención de primeros auxilios a personal accidentado o con heridas o afecciones leves.

OBJETIVOS DE LAS BRIGADAS:

- Identificar las fuentes de riesgo
- Inspeccionar el equipo de extinción de incendios
- Realizar, mantener y evaluar el plan de emergencias
- Planear y coordinar acciones de salvamento con la cruz roja, bomberos, protección civil y otras entidades de apoyo.

PERFIL PARA SER BRIGADISTA

- Persona activa con alto sentido de responsabilidad, compromiso y superación
- Idóneo física y psicológicamente
- Disciplinado
- Voluntad y espíritu de colaboración
- Persona de actuación segura, de iniciativa y creatividad. Organizado
- Estabilidad emocional
- Disponibilidad

Existen brigadas de emergencia en el jardín, si

El personal de brigada ha recibido entrenamiento y capacitación en temas de prevención y control de emergencias, si

REDUCCION DE RIESGOS

Acciones correctivas

Brotes epidémicos (varicela, enfermedad diarreica aguda, infección respiratoria aguda), la acción correctiva a desarrollar es, seguir realizando seguimiento a salud a los niños y niñas, remitir a las familias a los servicios de salud, si se presenta algún caso que lo requiera.

Plagas (insectos, roedores), la acción correctiva es realizar la fumigación para evitar la aparición de plagas dentro de las instalaciones.

Movimientos sísmicos, Seguir realizando simulacros y socializaciones con el talento humano y padres de familia, protocolo antes, durante y después de un sismo.

ACCIONES FORMATIVAS

Primeros auxilios, evacuación, gestión del riesgo, Plan escolar de gestión de riesgo, contraincendios, se aprovecho la asamblea para que cada responsable de cada brigada recordara las funciones que tiene cada una como:

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS:

OBJETIVOS Prevenir, implementar y dar atenciones pre-hospitalarias inmediatas, adecuadas y provisionales a las personas accidentadas, lesionadas o por enfermedad, evitando complicaciones físicas y psicológicas, con el objetivo de ayudar a la recuperación. Asegurar el traslado de los accidentados a un centro de atención médica.

• Evacuar el inmueble de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia.

• Establecer el puesto de primeros auxilios de acuerdo con la emergencia

Atender y preparar lesionado para el traslado al hospital.

- Registrar datos de lesionado, quién lo recibe y quién se hace cargo.
- Recabar datos necesarios sobre las condiciones de las víctimas.
- Recibir notificación del jefe de brigada sobre el término de la emergencia.
- Entregar al jefe de brigada un informe final.

BRIGADA DE PREVENCIÓN Y CONTRA INCENDIOS

Intervenir con los medios disponibles para tratar de evitar que se produzcan daños y pérdidas en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio.

• Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendio.

• Observar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas ni que exista acumulación de material inflamable.

• Vigilar que el equipo contra incendio sea de fácil localización y no se encuentre obstruido.

BRIGADA DE EVACUACIÓN

OBJETIVO Llevar a cabo acciones y procedimientos de la población a rutas de evacuación, salidas de emergencia y escaleras de emergencia, de manera individual o en grupos.

1. Guardar la calma.
2. Cerrar las llaves de agua, gas y cortar la energía eléctrica.
3. Revisar las rutas de evacuación y escaleras antes de realizar la evacuación.
4. Ejecutar los procedimientos de alerta, repliegue y evacuación.

El talento humano del Jardín Rincón, tienen diferentes funciones para actuar ante una emergencia como:

- El personal de cocina, tiene como función apagar los electrodomésticos, cerrar la llave del gas, apoyar en la evacuación los grados de párvulos.
- El personal de higiene y aseo, tiene como función cerrar el registro de agua al igual que apoyar en la evacuación los cursos de prejardín.
- La profesional Ana María Franky, es la responsable de la brigada de contraincendios, debe estar pendiente de la fecha de vencimiento de los extintores, y en caso de un incendio es la encargada de manejar el extintor.
- La profesional Marcela Rocha Barbosa, es el apoyo a la brigada contraincendios.
- La profesional Jenssy Astrid Tovar, es la responsable de la brigada de primeros auxilios, es la persona que en caso de una emergencia es la encargada de establecer el puesto de primeros auxilios y prestar los primeros auxilios a los lesionados.
- La profesional Luz Amanda Calderón, es el apoyo de la brigada de primeros auxilios es la responsable de estar pendiente del botiquín.

- La profesional Viviana Arévalo, es la responsable de la brigada de evacuación, es la responsable de llevar a cabo acciones y procedimientos de la población a rutas de evacuación.
- La profesional Sonia Yadira Varela, es el apoyo de la brigada de evacuación.
- Responsable del servicio, Encargada del barrido teniendo en cuenta nivel por nivel de la unidad operativa.

Anexos:





Elaboró: MARICELA ROJAS

Responsable del servicio

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Maricela Rojas	Responsable del S	JI CC Rincón	
Adriana Camelo	Profesional en API	JI CC Rincón	
Andrea Gonzalez	Profesional en API	JI CC Rincón	
Astrid Tovar	Profesional en API	JI CC Rincón	
Marcela Rocha	Profesional en API	JI CC Rincón	
Nelsy Valero	Profesional en API	JI CC Rincón	
Sandra Martin	Profesional en API	JI CC Rincón	
Viviana Arevalo	Profesional en API	JI CC Rincón	
Sonia Varela	Profesional en API	JI CC Rincón	
Amanda Calderon	Profesional en API	JI CC Rincón	
Ana Maria Franky	Profesional en API	JI CC Rincón	
Erika Beltran	Auxiliar en API	JI CC Rincón	
Sandra Hernandez	Auxiliar en API	JI CC Rincón	
Martha Clavijo	Auxiliar en API	JI CC Rincón	