ACTA N°

FECHA: Bogotá, 31 de mayo 2024

HORA: 1:00 pm

LUGAR: Jardín Infantil cofinanciado "Las Flores"

TEMA: **PROTOCOLOS DE SEGURIDAD "ENTRADA Y SALIDA DE LAS NIÑAS Y NIÑOS DEL JARDÍN INFANTIL"**

ASISTENTES: padres de familia

ORDEN DEL DÍA

- Saludo
- Bienvenida
- Socialización protocolos de seguridad
- Dudas e inquietudes
- Firmas

DESARROLLO:

Siendo las 7:00 pm del día 31 de mayo de 2024; socializa con los padres de familia el siguiente protocolo de seguridad:

- **ENTRADA Y SALIDA DE LAS NIÑAS Y NIÑOS DEL JARDÍN INFANTIL**

Objetivo: Brindar una acogida afectuosa y confiable a cada uno de las niñas y los niños, de tal manera que se sientan seguros y bienvenidos al Jardín infantil. Además de ofrecer a las madres, padres y cuidadores la garantía que desde la llegada sus hijas e hijas, quedan en un espacio visiblemente seguro.

Powered by CamScanner

Procedimiento:

INGRESO: El ingreso de las niñas y niños, se dará desde las 7:00 am a 8:00 am, de acuerdo al pacto de corresponsabilidad, tiempo en el cual una docente junto con una auxiliar pedagógica, serán quienes darán la bienvenida inicial a las niñas, niños, padres de familia y acudientes de los participantes.

Las niñas y niños, ingresarán a las instalaciones del jardín infantil junto con la auxiliar pedagógica, quien recibirá al niño y se desplazarán hacia la respectiva aula, lugar en el cual, las docentes titulares los recibirán, los acogen y dan la bienvenida.

Siendo las 8:10 am, la docente o auxiliar pedagógica encargada de a la puerta recibirá las niñas y los niños. A diferencia del primer momento, la puerta del jardín estará totalmente cerrada hasta que la auxiliar o docente titular reciban a las niñas y niños posibilitando que no se atrasen las dinámicas de la actividad y bienvenida que cada una de las profesionales de atención a la primera infancia a planeado con anticipación.

NOTA: Se ha acordado, que la docente o auxiliar pedagógica encargada de la puerta, es quien le avisara a la docente encargada del niño o niña para que realice la novedad (de ser este el caso) y se le recomiende al padre de familia o acudiente de las niñas y niños la importancia de la puntualidad y los horarios establecidos para mejor acogida y bienvenida.

SALIDA: Esta iniciará desde las 4:00 a 5:00 pm; en relación a la entrega de las niñas y niños, se establecerá el siguiente reglamento:

Para el ingreso, la docente o auxiliar pedagógica encargada de la puerta solicitará respetuosamente el "Carnet de identificación del niño/niña, es importante resaltar, que no se permitirá el ingreso a las familias, si no cuentan con este documento. (en caso de los padres de familia o acudientes no presentar el carnet de la niña o el niño, se le pedirá respetuosamente que espere al otro costado de la fila mientras ingresan lo que portan respectivamente el carnet, mientras esperan se les pedirá la identificación con el documento original y se procederá a dar ingreso, la auxiliar acompañara a esos padres de familia y explicara las razones a la profesional a la atención a la primera infancia).

La entrega de cada uno de las niñas y niños, se hará de manera personalizada, las docentes, son las únicas responsables de entregar y dar las indicaciones que se consideren necesarias al padre, madre o responsable.

Powered by CamScanner

LLEGADA DEL PADRE/MADRE o RESPONSABLE DESPUES DE LAS 5:00 PM: Se establece que la profesional en atención a la primera infancia encargada, se quedara apoyando la entrega de la niña o el niño junto con la responsable del servicio garantizando la seguridad y tranquilidad del mismo.

El padre, madre/responsable, tiene hasta las 6:00 pm, para llegar por el niño/a, pasadas las 5:00 pm a 6:00 pm, se hará firmar al responsable un compromiso, recordando al responsable el pacto de corresponsabilidad, en el cual se acordaron cumplimientos de horarios, Es importante recordar que: pasadas las 5:00 pm, la docente titular u otra de las docentes, realizará las llamadas correspondientes, las cuales registrará indicando el horario y respuesta de las mismas, ejemplo: sistema correo de voz, no responde, entre otros.

5:30 pm: La docente encargada con la coordinadora realizarán visita domiciliaria al sitio de vivienda del niño/a, levantarán acta en formato institucional detallando el espacio físico del lugar, describirán lo hallado durante la visita

A PARTIR DE LAS 6:00 pm: Si se supera este horario, sin recibir un aviso previo o justificación, y han sido fallidas las llamadas y visita domiciliaria, se activará la ruta de atención por parte de la coordinadora del jardín infantil:

Se dará aviso a: Referente infancia/subdirector (a) local/cuadrante del sector, a quien se pedirá la presencia al jardín infantil de la policía de Infancia y adolescencia.

NOTA: ** Toda persona autorizada para retirar a las niñas y niños debe ser por medio de un consentimiento por escrito por los padres y/o responsables, junto con la fotocopia del documento de identidad.*

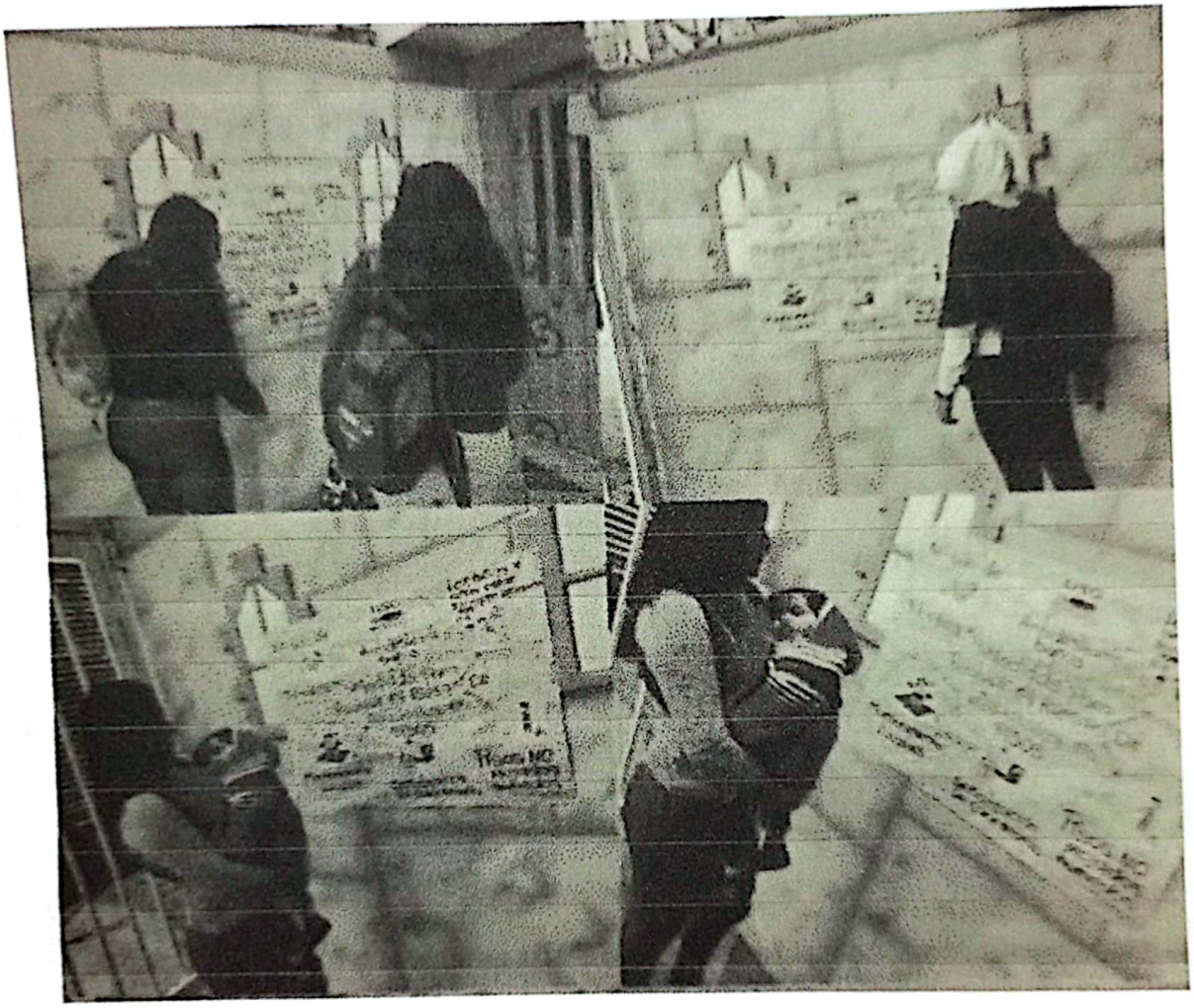
- *Las niñas y niños, por seguridad de los mismos, se evitará la entrega a menores de edad o adultos mayores por encima de los 60 años de edad.*
- *La ruta debe ser socializada por la psicóloga local, evacuando a su vez dudas que surjan de las familias, teniendo en cuenta que esta se hará únicamente para garantizar la seguridad de las niñas y niños.*

Responsables: Coordinadora, docentes, del jardín infantil Las Flores.

Siendo las 8:00 pm del día 30 de mayo del presente año se da por finalizada la socialización de protocolos con los padres del jardín Infantil "Las Flores".

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS



Elaboro: Adriana Rodríguez
Profesional en Atención a la Primera Infancia

Powered by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 1
Fecha: Memo I2023023863 - 14/08/2023
Página: 1 de 1

1. Tema: P. Entrada y salida de niños/as del J.I 2. Lugar: J.I Las Flores 3. Fecha y hora: 31 Mayo 2024.

4. Ítem	5. Nombres y Apellidos	6. Documento de identidad	7. Entidad o Dependencia	8. Rol / Cargo	9. Planta / Contratista	10. Correo electrónico	11. Teléfono y Ext. / Celular	12. Firma
1	Danib Ramirez	1019029588	Papá				3214880013	
2	Alexander León	30744552	Papá				3044376511	
3	Bonatsa Soto.	29700105	Mamá				3504987761	
4	Leaeor Peñor	39708740	mamá				3219876583	
5	Luz Betty	41757613	Mamá				3179898311	
6	Vanesa. Arostrobal	1024489473	mamá.				3002227963	
7	Nixabeth Sampiro.	23747237	Mamá				3134987713	
8	Estella. Rosas.	52183987	mamá				3209887900	
9	Diego León	1070918271	Papá				3139889011	
10	Yuleisky Lopez	51 31458	Mamá				3509887010	
11	Kelly Guerrero	1019375072	Mamá				3138769877	
12	ANGIE RODRIGUEZ	52321385	MAMÁ				3014889310	
13	Yesabel Rodriguez.	1019495310	Mamá				3206966607	
14	Blanca Martinez	2116 98969	Acudiente				3189887010	
15	Dailo Ramirez	1040100659	Papa				3213987651	
16	Lucida Vivas.	1010152038	mamá				3138977830	
17	Lucido Tarra	52321498	mamá				3219887667	
18	Mª Angelina. Miranda.	52321797.	Mamá				3139857654	
19	Jose Gregorio Tara.	79488945	Papá				3217987765	
20	Lucel acosta	52321988	mamá				3139857956	
21	Adsamara Tarapues	1000466830	mamá				3063738521	
22	Rosmary Vasquez	5398995	mamá				3019887601	
23	Andres Caldero	100 0831980	Papá				314 4005347	
24	[illegible]	1088826	papa				3219887531	
25	Miguel Angel Mejia.	1024567641	Papá				3019887651	
26	Yesid Agudelo	1019075011	Papá				3149887650	

Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la SDIS no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

Powered by CamScanner

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 30 de mayo 2024

HORA: 4:00 pm

LUGAR: Jardín Infantil cofinanciado "Las Flores"

TEMA: **"SALIDAS PEDAGOGICAS U OTRAS SALIDAS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS: MUSEOS, PARQUES Y OTROS"**

ASISTENTES: responsable del servicio´: Luisa Torres, Talento humano

ORDEN DEL DÍA

- Saludo
- Bienvenida
- Socialización
- Dudas e inquietudes
- Firmas

DESARROLLO:

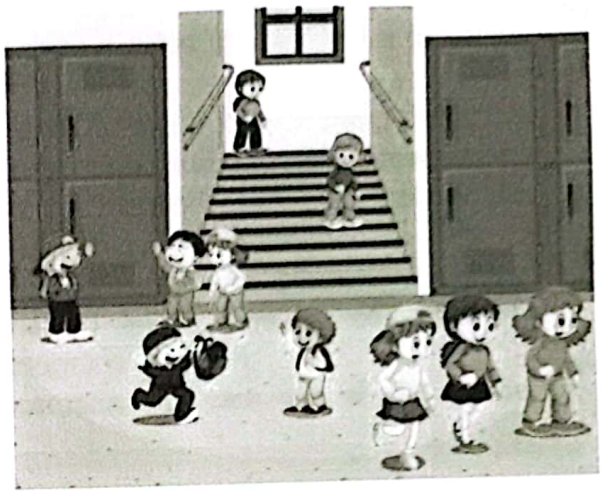
Siendo las 1.00 pm del día 30 de mayo de 2024; se reúne la responsable del servicio Luisa Torres y el talento humano, con el propósito de realizar la socialización del siguiente protocolo de seguridad:

- **SALIDAS PEDAGOGICAS U OTRAS SALIDAS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS: MUSEOS, PARQUES Y OTROS**

Objetivo: Brindar un recorrido tranquilo estableciendo estrategias de respuesta oportuna, previniendo y mitigando las posibilidades de riesgo, antes, durante y después de la actividad.

Powered by CamScanner

Procedimiento: Antes:



1) Realizar una visita de inspección (reconocimiento del lugar), en la cual se establecerán posibles riesgos y las probabilidades de rutas que se puedan tomar, esto se plasmará en un croquis del recorrido en el cual se identificarán: calles, carreras, condición del fluido vehicular y peatonal, semáforos, puentes, tiempo del recorrido, otras vías de acceso en caso de incidente (GPS o Google-Maps)
2) Identificación y uniforme que deben portar las niñas y niños.
3) Carpeta de emergencias que debe llevar consigo cada una de las docentes titulares, esta debe contener: * Póliza de accidentes vigente con la respectiva guía de activación, registros civiles, directorio telefónico actualizado de los responsables de las niñas y niños.
4) Verificar las condiciones y elementos del botiquín portátil.
5) Generar autorizaciones de los padres, madres y responsables de las niñas/os, claramente se comprende que si el padre, madre o responsables, no autorizan la salida del niño (a), este no saldrá de las instalaciones del jardín infantil y se quedará al cuidado de una docente.
6) Organizar y establecer responsables de entrega de onces u alimentos si así lo tienen establecido para la salida o en su defecto si se necesitara del servicio del baño.
7) Si es necesario solicitar el apoyo de algún padre, madre o cuidador: estableciendo claramente el rol de acompañamiento que esta persona realizará durante la salida.
8) Es apropiado que se indique a la policía del cuadrante si es en un parque o lugar cercano al jardín infantil e informe el número de niñas/os, junto con el número de personas adultas que acompañan durante la salida.
9) En caso que sea necesario el uso de transporte escolar, se activará el protocolo establecido para dicha actividad.

Durante: Cada docente será la responsable de:

1) Llevar consigo carpeta de emergencia.
2) Verificar que cada una de las niñas y niños, porten el carné que los identifica.

Powered by CamScanner

3) Tener a la mano las autorizaciones firmadas por los padres, madres y responsables de las niñas/os.
4) Llevar el listado correspondiente de las niñas y niños que asisten a la salida pedagógica.
5) Dará las indicaciones acordadas con anticipación con la coordinadora del jardín infantil. Ejemplo: horas de salida, llegada, elementos de hidratación, alimentación, porte de uniformes, protección, entre otros, que sean necesarios, para el disfrute de la actividad.
6) Por ningún motivo se debe descuidar al grupo, si se presentara alguna eventualidad, se indicará a la coordinadora quien, bajo su competencia, establecerá lo correspondiente, según lo exigirá la situación.
7) Antes de salir del lugar, la docente encargada, verificará que el número de niñas/os, coincida con el de la inicial.

Después:

1) Terminada la actividad, se verificará que el grupo de niñas y niños esté completo.
2) Durante la entrega de las niñas y niños, se establecerá lo acordado en el protocolo: "***momento de ingreso y salida de las niñas y niños del jardín infantil Las Flores***

No se entregarán las niñas y niños, durante el trayecto de regreso ni en el lugar que se realizó la salida pedagógica.

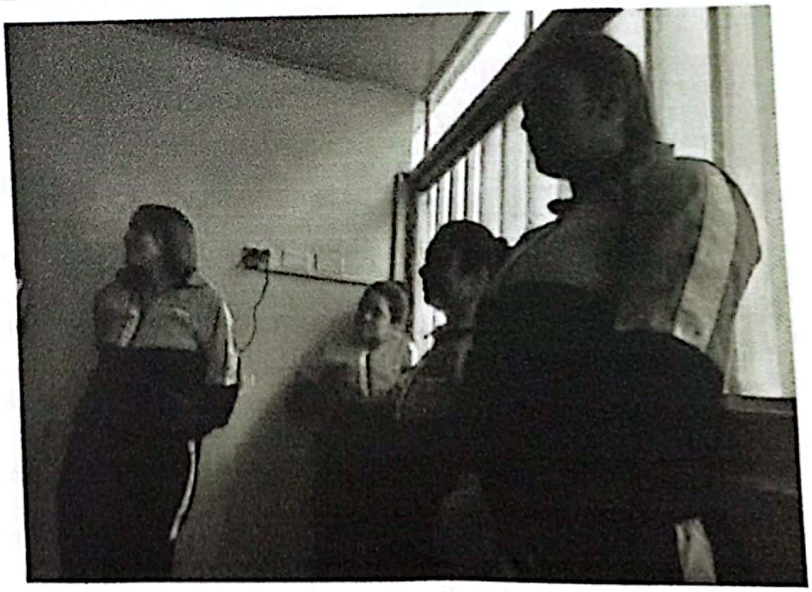
El incumplimiento de los padres en cuanto a la documentación y/o a citaciones hechas por el jardín y o personal de apoyo de SDIS.

Siendo las 2:00 pm del día 30 de mayo del presente año se da por finalizada la socialización de protocolos con la responsable del servicio y el talento humano del jardín Infantil "Las Flores"

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS





Elaboro: Adriana Rodríguez
Profesional en Atención a la Primera Infancia

Powered by CamScanner

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Luisa Torres	R. servicio	Las Flores	Luisa Torres
Viviana Portilla	Apoyo administrativo	Las Flores	VIVIANA P.
Livia Rios	Profesional en atención	Las Flores	Livia Rios
Nataly Reyes	Profesional en atención	Las Flores	
Adriana Rodríguez	Profesional en atención	Las Flores	Adriana D.
Estela Rios	Profesional en atención	Las Flores	Estela Rios
Johana Rios	Profesional en atención	Las Flores	
Diana Rios	Profesional en atención	Las Flores	Diana Rios
Hanan Pérez	Profesional en atención	Las Flores	Hanan P.
Andrea Bustos	Profesional en atención	Las Flores	Andrea Bustos
Johan Rodríguez	Profesional en atención	Las Flores	Johan Rodriguez
Emilse González	Profesional en atención	Las Flores	Emilse Gonzalez
Claudia Vásquez	Profesional en atención	Las Flores	
Angie Moreno	Profesional en atención	Las Flores	
Jenny Alonso	Profesional en atención	Las Flores	Jenny Alonso.
Brenda Rios	Profesional en atención	Las Flores	Brenda Rios.
Daniela Llanos	Auxiliar en atención a la primera infancia	Las Flores	
Nubia Rios	Auxiliar en atención a la primera infancia	Las Flores	Nubia R.
Andrea Rios	Auxiliar en atención a la primera infancia	Las Flores	
Blanca Bernal	Aseo e higiene	Las Flores	Blanca Bernal
Mayerly Guzmán	Aseo e higiene	Las Flores	Mayerly Gozmán

Powered by CamScanner

Carolina Llanos	Aseo e higiene	Las Flores	Carolina Llanos
Juliana Arrigui	Profesional en servicio de alimentos	Las Flores	Juliana
Yeimy Suarez	Profesional en servicio de alimentos	Las Flores	Yeimy
Dora Machacon	Profesional en servicio de alimentos	Las Flores	Dora MC.

Powered by CamScanner