ACTA N° 01

FECHA: Bogotá, mayo 08 2024.

HORA: 7 a.m. a 5:00 p.m.

TEMA: Jornada de inducción, talento humano

ASISTENTES: responsable del Servicio, profesionales en la primera Infancia, auxiliares pedagógicas y administrativa servicio de alimentos y servicios generales.

ORDEN DEL DÍA:

- Descripción del Servicio de educación inicial.
- Cronograma de actividades pedagógicas con el tema de cuidado calificado y buen trato.
- Cronograma de acuerdos e interacciones armonicas
- Socialización de protocolos del jardín infantil.
- Socialización de medidas para reducir riesgos
- Protocolo de resolución de conflictos.

DESARROLLO:

Teniendo en cuenta las especificaciones para el anexo técnico se convoca de manera presencial al talento del Jardín infantil fana para la socialización de la descripción y diferentes características que del servicio. De esta manera se toman diferentes documentos de la SDIS e internos para aclarar ideas, conceptos y manejo de diferente información, además de otros internos de la Fundación para complementar el buen servicio hacia los niños y las niñas y sus familias; de igual manera diferentes estrategias pedagógicas y de comunicación que se implementaran en este nuevo convenio tales como esquemas de atención, planeaciones pedagógicas, cuidado calificado, buen trato y corresponsabilidad.

- **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL.**

El servicio de Educación Inicial que se presta en el Jardín Infantil es de carácter gratuito para los participantes, atendiendo a lo dispuesto en la Resolución 967 de 2007, expedida por la SDIS "Por la cual se establece la gratuidad en el servicio de Educación Inicial, en los Jardines Infantiles de Distrito Capital". Por lo tanto, se encuentra prohibido exigir a los participantes, o recibir de ellos alguna retribución económica o cualquiera de sus equivalentes por concepto del servicio que presta el Jardín Infantil, cuotas de participación, uniformes, transporte, materiales, eventos culturales, matrículas, pensión, alimentos, elementos de

- **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS CON EL TEMA DEL BUEN TRATO**

Mediante una elaboración de un cronograma mensual con actividades para niños y niñas, familias y talento humano del tema cuidado calificado y buen trato con acciones que promueven el desarrollo integral de las niñas y los niños de primera Infancia, relacionadas con la garantía de los derechos a la salud y la alimentación, partiendo del reconocimiento de las particularidades y de los ritmos de crecimiento y desarrollo individuales, se integran elementos relacionados con la promoción de la salud a través del cuidado calificado, la promoción de hábitos de vida saludables y el fomento de prácticas de cuidado como: higiene corporal, higiene bucal, lavado de manos, actividad física, alimentación infantil saludable, lactancia materna, promoción y verificación de asistencia a la consulta de valoración integral de la salud y el desarrollo (crecimiento y desarrollo), verificación de esquema de vacunación, vigilancia nutricional, activación de ruta especializada de atención integral a la malnutrición en niños y niñas de la SDIS, prevención y manejo de enfermedades prevalentes de la infancia, de brotes.

- **CRONOGRAMA DE ACUERDOS E INTERACCIONES ARMONICAS.**

De igual manera se elabora un cronograma de actividades para niños y niñas, familias y talento humano referentes a los acuerdos e interacciones armónicas, resaltándola como una herramienta participativa y pedagógica, donde se establecen los acuerdos para la armonía y la convivencia entre los diferentes actores del servicio, con el fin de generar principios básicos que son adoptados y aceptados, cumpliendo con el propósito de fomentar el ejercicio de la ciudadanía, a través del reconocimiento de los derechos y deberes y de las relaciones individuales y colectivas que se establecen con la comunidad o sociedad.

- **SOCIALIZACIÓN DE PROTOCOLOS DEL JARDIN INFANTIL FANA.**

Se realiza de manera clara y dinámica la socialización de los protocolos construidos por el jardín infantil los cuales pertenecen al manual de procedimientos, es se te expone de manera rápida y precisa la ruta de acción de diferentes situaciones es así como cada uno de los colaboradores se explica para que comprenda y este informado de cada uno de los siguientes procedimientos su objetivo y alcance.

- salidas pedagógicas
- transporte de niños y niñas en salidas pedagógicas
- extravió
- muerte
- uso de zonas compartidas
- ingreso de los niños y las niñas al jardín infantil.
- salida de los niños y las niñas al jardín infantil.

- **SOCIALIZACION DE MEDIDAS PARA REDUCIR RIESGOS**
- Riesgo en caso de incendio
- Riesgo en uso de Ventanas
- Riesgo en uso de escaleras
- Riesgo por caída en pisos
- Riesgo en uso de Áreas Recreativas
- Riesgo Por el uso del juguete

- Riesgo en caso de inmersión
- Riesgo en uso de Servicios sanitarios para niños mayores de 2 años
- Riesgo Por accidentes de transito
- Riesgo Por mordeduras de animales:
- Riesgo en caso de Accidentes por caída
- Riesgo uso de Área de lava colas
- Riesgo en caso de acceso al Área de Cocina
- Riesgo por Quemadura de alimento caliente
- Riesgo de Uso de la sala amiga de la familia lactante.

Este proceso que busca modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes y evitar nuevo riesgo en el jardín infantil a través de "medidas de mitigación y prevención que se adoptan con antelación para reducir la amenaza, la exposición y disminuir la vulnerabilidad de los niños y las niñas y colaboradores , los medios de subsistencia, los bienes, la infraestructura y los recursos ambientales, para evitar o minimizar los daños y pérdidas en caso de producirse los eventos físicos peligrosos. La reducción del riesgo la componen la intervención correctiva del riesgo existente, la intervención prospectiva de nuevo riesgo.

- **PROTOCOLO DE RESOLUCION DE CONFLICTOS**

OBJETIVO:

Ofrecer herramientas y estrategias concretas para la resolución de conflictos para las y los colaboradores aprendan a resolver sus diferencias o conflictos de manera pacífica y a través de la toma de conciencia de las propias conductas y sus consecuencias.

PROCEDIMIENTO: PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DEL JARDÍN INFANTIL FANA

ALCANCE: Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia, auxiliar administrativa, personal servicio de alimentos, generales, guardas de seguridad y padres, madres y acudientes

ESTRATEGIAS PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

En el momento que se presente un conflicto o problema dentro de las actividades que se realizan en la unidad operativa con los colaboradores se plantean estrategias para lograr una solución para un problema planteado, enfocadas en la resolución de conflicto desde el "qué hacer" y no solamente trabajar sobre el "cómo hacer".

1. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL PROBLEMA.

Se define el problema que se quiere resolver, tratando de enumerar todas las características del mismo. Es necesario dilucidar cuáles son los aspectos relevantes que influyen y se recopila el máximo de información, buscando datos, organizándolos según la categorización del conflicto.

Al especificar objetivos para alcanzar en el proceso de resolución, procurando especialmente no incluir hipótesis causales, culpables, ni sugerir soluciones predeterminadas.

2. ANÁLISIS DE LAS CAUSAS.

Se profundiza en la comprensión del problema teniendo en cuenta escuchar cada parte de los involucrados, elaborando una explicación satisfactoria y fundamentada de sus causas:

- Analizar las causas.
- Evaluar los intereses y posiciones de las partes.
- Analizar los hechos con preguntas abiertas.
- Detectar y analizar las resistencias al cambio.

3. BUSCAR SOLUCIONES E IMPLANTAR LA MEJOR.

Al tomar la decisión de cuál es la solución más efectiva para lograr mejorar la situación de conflicto, se plantean varias posibilidades para la solución óptima y se procede a:

Listar todas las posibles soluciones a la causa raíz detectada. Hay que promover que las partes trabajen en este sentido, y que sean ellas las que propongan alternativas para la resolución del conflicto.

La profesional que dirige el proceso de mediación sólo debe de aportar las herramientas necesarias para fomentar y promover la comunicación entre ellas.

Si las partes consiguen llegar a un acuerdo por sí mismas se elogian y valida la participación en el proceso.

Evaluar las diferentes alternativas en función de criterios que permitan la optimización de la solución final adoptada, teniendo en cuenta el impacto o eficacia en la resolución del problema

Al establecer la solución final se planifica se realiza seguimiento de las estrategias plateadas y se diseña un sistema de control para prevenir nuevas situaciones.

4. MONITORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Se elaborará un acta con los resultados, que se dará a conocer tanto a las partes implicadas en el momento que se logre los acuerdos alcanzados, es aconsejable realizar un seguimiento y control para comprobar que las partes cumplen con el mismo. Se convocan encuentros o reuniones, recomendablemente transcurrido un mes o dos, de esta manera se analiza si continúan la tensión entre las partes y si la relación y comunicación es aceptable, para que de esta manera se prevé futuras situación de conflicto entre ellas. Se evalúa no sólo la solución adoptada sino todo el proceso. El hecho de llevar a cabo un procedimiento estructurado en la resolución de problemas nos permite descubrir si la solución no ha sido efectiva, en qué ha fallado ésta, o cuál debería ser la nueva redefinición del problema. En el caso de que a pesar de haber llevado a cabo el protocolo de resolución de conflictos y no se resuelva y se sospeche de una posible situación de acoso laboral, se informará al comité siguiendo el conducto regular establecido.

Otras estrategias para tener en cuenta:

- Conversar por separado con los involucrados según el caso
- Conversar con todos los involucrados al mismo tiempo
- Realizar actas como evidencia, estableciendo un compromiso

- Entender el conflicto
- Comunicación asertiva
- Generar ideas para posibles soluciones
- Elegir la mejor solución
- Usar a un tercero como mediador
- Explorar alternativas
- Manejar situaciones estresantes y tácticas de presión
- Identificar el problema
- Cuantificar y clarificar el problema
- Analizar las causas raíces
- Establecer metas
- Diseñar soluciones
- Implantar soluciones y evaluar resultados
- Tomar acciones de garantía

VENTAJAS DE ESTE PROCESO Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO:

Permite el conocimiento entre las partes conflictuadas. El conocimiento genera compromiso.

Desarrolla la toma de conciencia de las consecuencias que generan las conductas. Con esto se desarrolla empatía.

Permite dar oportunidades a quien se equivoca. Con esta se desarrolla la flexibilidad y solidaridad.

Permite identificar las conductas concretas que generaron conflicto. Esto permite el autoconocimiento, en relación a lo que a uno lo vulnera, los cual no necesariamente vulnera el resto. Desarrolla comprensión de las diferencias.

Permite identificar las emociones que el conflicto ha generado y expresarlas verbalmente. Con esto se desarrolla más empatía y la expresión de la emocionalidad.

Permite explicar las expectativas que ambas partes tenían de la conducta del otro. Esto des da la oportunidad a las partes de hacer una elección distinta una próxima vez.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Fortalecer cada mes un componente.	Francia Rodriguez S.	

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Francia Rodriguez S	Resp servicio	J. Fana	Francia Rodriguez S
Leidy Maises	Docente	J fana	Leidy Maises
Kelly Paola Acero	Docente	J Fana	
Mónica Mendivelso	Docente	J. I fana	
Martha Rodriguez	Docente	J. I. Fana	
Claudia Tinjacá	Docente.	J. I fana	
Lady Chaparro	Docente	J I. Fana	
Lorena Gonzáles	Docente	J I Fana	
Raquel Pedroza	Docente	J. I Fana	
Sandra Garcia	Docente	J I fana	
Sandra. M. Sanchez	Aux Pedagogico	J I. Fana	
Yohana Segura	Docente	J I fana	

Djana P Muñoz	Docente	J I Fana	
INGRID CEPEDA.	DOCENTE.	J.I. FANA	INGRID C.
Luz Adriana Rojas Mejia	Docente	J. I. Fana	Ln Rojas.
Jemmy Vliethi Portillo	Auxiliar	J. I Fana	Jemmy P.
Jhendy Ardila Arenas	Auxiliar Pedagogica	J I Fana	
Claudia Ocello	Aux S. Generales	J. Fana.	Claudia C
Marisol López Y.	Aux S Generales	I Fana.	
Maria Paez	Aux S generos	J fana	
Elda Marlen Quattoni	P.S. Alimentos	J. Fana	
ALBA NORY AGREDO	P.S. ALIMENTOS	J. FANA	Alba Nory A.
Vicenia Y. Rodriguez	Ps Alimentos	J. FANA	
SANDRA BELLO P.	ADMON	J. FANA	
Luz Angela Santana	Apoyo Administrativa	JI FANA	

Anexos:

Elaboró:

ACTA N° 01

FECHA: Bogotá, 09 mayo del 2024

HORA: 7:00 am – 2:00 pm

LUGAR: Jardín Infantil Fana

TEMA: Socialización a talento Humano Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes

ASISTENTES: Responsable del servicio, profesional primera infancia, auxiliar administrativo, auxiliares pedagógicas

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida
2. Estándar técnico
3. Contenido del plan de gestión de riesgo de accidentes.

DESARROLLO:

SOCIALIZACIÓN A TALENTO HUMANO PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES

Siendo las 8:00 am se inicia la socialización con el talento humano en donde se da la bienvenida realizando una actividad de rompehielos "la pelota preguntona" en donde todas participaron con mucha alegría, seguidamente se dio a conocer el tema a socializar por medio de una presentación digital:

plan de gestión de riesgos de accidentes dando a conocer los siguientes puntos.

2. ESTANDAR TECNICO

Los estándares técnicos para calidad dela educación inicial refiere; que es un estándar indispensable # 37 en donde l jardín infantil debe contar con un PLAN DE RIESGOS DE ACCIDENTES elaborado de acuerdo a la estrategia Gestión de Riesgo de Accidentes en la Primera Infancia en Bogotá.D.C"y a la Guía Técnica de Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital. El Jardín Infantil debe **atender y registrar los accidentes** de acuerdo al "Procedimiento de Respuesta de Accidentes en Instituciones o Establecimientos Oficiales o Privados de Atención Integral a la Primera Infancia".

3. CONTENIDO DEL PLAN DE GESTION DE RIESGOS DE ACCIDENTES

- Portada: Nombre del Jardín infantil/ titulo del documento / año de elaboración/ actualización
- Introducción: contenido del plan/ antecedentes/necesidades y motivos que dieron origen al plan, importancia del plan para el jardín infantil, metodología empleada
- Objetivo general: debe tener mínimo uno / Debe establecer el propósito del plan, Debe ser claro, concreto, realizable, Debe estar enfocado al logro no a la actividad, No deben utilizarse palabras como apoyar, coordinar, colaborar, capacitar Debe responder a las preguntas: ¿Qué se va hacer?, ¿Cómo se va a hacer?, ¿para qué se va a hacer?
- Objetivos específicos: Debe tener mínimo tres, Se derivan del objetivo general, Señalan el camino a seguir para conseguirlo, Deben ser medibles (que permitan su seguimiento y evaluación), Coherentes con el objetivo general Temporales (con un periodo de tiempo para alcanzarlos) Inician con un verbo que indique acción, terminado en -ar, -ero –ir
- Planos de riesgos del jardín infantil: Incluya en la construcción de su plano de riesgos del jardín, aportes de papás, mamás, cuidadores, talento humano y/o otros miembros de la comunidad
- Lista de gestión de chequeo para la gestión de riesgo de accidentes: En esta lista se presenta el riesgo, soluciones, fecha, cumplimiento o estado de avance de las soluciones, las correcciones respecto a lo planeado.

ANTES

- Desarrollo de capacidades de autoprotección con niños y niñas: Describa las actividades a desarrollar **con las niñas y niños** para fortalecer y apropiar prácticas y comportamientos para anticipar sea eventos o situaciones que puedan causarles daño. Es un cuadro el cual contiene; actividades a realizar con los niños y niñas, fecha proyectada, fecha de realización, evaluación de la actividad
- Promoción de la gestión de riesgos de accidentes con las familias: se Describe las actividades a desarrollar **con las familias** para promover la importancia de la gestión de riesgos de accidentes en la protección de las niñas y niños, como se observa en un cuadro el cual contiene; actividad a realizar con las familias, fecha proyectada, fecha de realización, evaluación de la actividad.

DURANTE

- Respuesta a los accidentes ; se debe tener impreso el ***"procedimiento** de **respuesta a los accidentes** en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia"* el cual se socializa con el talento humano y las familias del jardín infantil dando a conocer la ruta: https://www.integracionsocial.gov.co/-___*Entidad*-Sistema Integrado de Gestión-Manual del Sistema Integrado SIG-Prestación de servicios sociales para la inclusión social-Procedimientos-4.Subdirección para la Infancia-Procedimiento de respuesta a los accidentes en instituciones o establecimientos oficiales o privados de atención integral a la primera infancia PCD-PSS-026

  Registre sus accidentes en el Registro de Accidentes en Instituciones o Establecimientos de Atención Integral a la Primera Infancia, formulario virtual disponible en nuestra página web. ***Se socializae impleménta*** siempre que

se presente un accidente en el Jardín Infantil, independientemente de la gravedad de este.
Ruta: https://www.integracionsocial.gov.co/-*Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia-Registro de Accidentes en Instituciones o Establecimientos de Atención Integral a la Primera Infancia.*

- Respuesta a los accidentes: el formulario está dividido en 6 secciones
  1. Información general
  2. Identificacióndelaniñaoelniñoaccidentada/o
  3. Informacióndelaccidente
  4. Personaquepresencióelaccidente
  5. Seguimientoalarecuperacióndelaniñaoelniño
  6. Personaresponsabledelreporte

  Una vez lo diligencie, genere el registro en PDF, descárguelo y mantenga lo disponible de forma **digital** o **física**.

DESPUES

Recuperación:
•**Las estrategias** que tiene previstas para incorporar nuevamente en el servicio a las niñas o niños **que padezcan accidentes** que requiera procesos de hospitalización, debe incluir lo pertinente al trabajo psicológico con las niñas, niños, talento humano y familias.

Anexos: Aquí debe ubicar: Los Registros de Accidentes en Instituciones o Establecimientos de Atención Integral a la Primera Infancia **diligenciados, disponibles** en medio **físico** o **digital**, actas de reuniones de socialización de los documentos y evidencias que respalden la implementación del plan
Para finalizar se resuelven dudas e inquietudes por parte del talento humano.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
Continuar socializando y fortaleciendo el Plan de Gestion de Riesgos de accidentes, con el talento humano	Responsable del servicio. Docentes.	

CONVOCATORIA. Se propone una nueva reunión para el día

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Francia Rodriguez S.	Resp servicio	J. Fana	Francia Rodriguez S
Kelly Paola Acero	Docente	J. Fana	
Mónica Mendivelso	Docente	J. J fana	
Martha Rodriguez	Docente	J.I. Fana	
Claudia Tinjacá	Docente.	J. I. fana	
Milena Toloza C.	Docente.	J. I fana.	
Lady Charparro	Docente.	J. I. fana	Lady Ch
Lorena Gonzalez	Docente	J. I Fana	Lorena G
Paola M Garcá	docente	J.I. Fana	Paola García
Raquel Pedroza	Docente.	J. I Fana	Pedroza R.
Sandra Garcia	Docente	J I fana	Sandra G
Sandra M. Sanchez	Aux Pedagogico	J I Fana	

Yohana Seguro	Docente	J I fana	Yohana PS
Dana Muñoz	Docente	J I fana	
YUGRID CEPEDA	DOCENTE	J. I. FANA	YUGRID C
Luz Adriana Rojas Alejo	Docente	J. I. Fana	Ln Rojas
Jenny Juliett Portilla	Auxiliar	J. I fana	Jenny P.
Jhendy Avdila Arenas	Auxiliar Pedagogico	J I Fana	Jhendy A
Claudia Cuellar	Aux. S. Generales	J. fana	Claudia C.
Marisol Lopez Y.	Aux S Generales	I. Fana.	
Maria F Paez	Aux S generales	J Fana	MARIA PAEZ
Elda Maria Gutiérrez	P.S. Alimentos	J. fana	Elda Maria. G
ALBA NORY AGREDO	P.S. ALIMENTOS	J. FANA	ALBA NORY A.
Adriana Rodriguez	PS Alimentos	J FANA	Adriana Rodriguez
SANDRA BELLO P.	ADMON	J. FANA	
Luz Angela Santana	Apoyo Administrativo	JI FANA	

ACTA N°

FECHA: Bogotá, 09 mayo del 2024

HORA: 2:00 pm a 3:00 pm

LUGAR: JINF CC FANA

TEMA: Socialización de Plan de Saneamiento Básico

ASISTENTES: Talento Humano del JINF CC FANA

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida
2. Entrega de folleto Informativo
3. Socialización Plan de Saneamiento Básico

DESARROLLO:

Siendo las 2:00 pm a responsable del servicio Francia Rodríguez Suescun se reúne el talento humano del JINF CC FANA con el objetivo de socializar y dar a conocer el Plan Saneamiento Básico.

1. Introducción
La Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS cuenta con una oferta de servicios sociales en unidades operativas, distribuidas en las diferentes localidades de la ciudad, en las cuales se debe garantizar un ambiente adecuado y seguro en el total de sus áreas y dependencias donde se prestan dichos servicios.

Por lo anterior y con la normatividad vigente, la SDIS se elaboró el presente plan de saneamiento la cual es una herramienta estratégica compuesta de cuatro programas:
a) Programa de limpieza y desinfección.
b) Programa de desechos sólidos.
c) Programa de control de plagas.
d) Programa de abastecimiento o suministro de agua potable.

Para cada uno de los programas se estableció el siguiente contenido:

Introducción: tiene como propósito describir el contenido del mismo, se espera que el lector se ponga al tanto de los antecedentes necesarios para comprender y evaluar la importancia, necesidad y objetivos del documento.

Objetivo general: definir de forma clara el resultado esperado al realizar los procesos establecidos en cada programa.

Objetivos específicos: establecer las actividades a realizar en cada uno de los programas que integran el plan de saneamiento.

Alcance: establecer el ámbito de aplicación de cada una de las acciones descritas en los procesos de los programas que constituyen el plan de saneamiento.

Definiciones: lista de conceptos de carácter técnico relacionados con el contenido de cada programa y que sirven de apoyo para su uso o consulta y que es herramienta básica para el adecuado desempeño del personal vinculado a la unidad operativa.

Métodos, actividades, guías y/o acciones: presenta la descripción secuencial que debe seguirse en la realización del método, actividad, guía o acción en los programas que componen el plan de saneamiento; en este se encuentra registrada la información básica referente a cada uno de los programas del plan de saneamiento y permite conocer el funcionamiento interno que respecta a la descripción de las tareas a realizar, frecuencia y elementos requeridos.

Capacitación y sensibilización: establece las actividades anuales mínimas para las jornadas de fortalecimiento técnico al personal responsable de la unidad operativa y las actividades de capacitación al personal manipulador del servicio de alimentación, entrega de apoyos alimentarios y personal de aseo de la unidad operativa para su implementación.

El documento contiene una introducción general en donde se describan aspectos relacionados con la unidad operativa como ubicación, año de apertura, población atendida, reseña histórica de la unidad operativa y descripción de cada una de las áreas.

Siendo las 3 :00 pm se da por terminada la Socialización del Plan de Saneamiento Básico

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA.

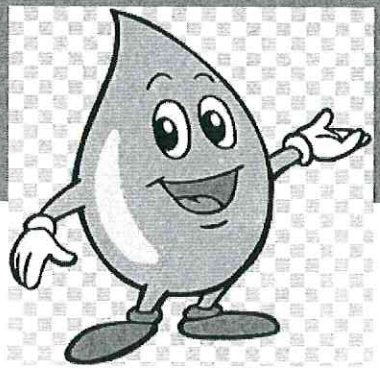
En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Francia Rodriguez	Resp servicio	J. Fana	Francia Rodriguez S
Martha Rodriguez	Docente	J.I. Fana	
Milena Toloza.	Docente.	J. I fana.	
Lady Charpak	Docente	J. I. fana	
Diana P Muñoz	Docente	J I Fana	
Yohana Segura	Docente.	J fana	
Kelly Paola Acero	Docente	J Fana	
Ingrid Cepeda	Docente	J. FANA	INGRID C.
Carolina Garcia	Docente	JI fana	
Mónica Mendiebso	Docente	J. I fana	
Luz Adriana Rojas Alejo	Docente	J. I Fana	
Lorena Gonzalez	Docente	J. I Fana	
Sandra Garcia	Docente	J I fana	
Sandra M. Sanchez	Aux Pedagogica	J. I Fana	
Leidy Moises	Docente	J fana	
Jimmy J. Portillo	Auxiliar	J I fana	
Sheidy Avila Arena	Auxiliar Pedagogica	J I Fana	
Claudia Tinjacá	Docente.	J. I fana.	
Claudia cuellar	Aux S-Generales	J. fana	
Marisol Lopez Yepes	Aux S Generales	J. Fana.	
Maria I Paez	Aux S generales	J Fana	

Elda Nalda Walters	P.S. Alimentos	J- fana	
ALBA NORY ALGREDO	P.S. ALIMENTOS	J. FANA	Alba Nory A.
Adriana Rodriguez	PS Alimentos	J FANA	Adriana Rodriguez
SANDRA BELLO	ADMON	J. FANA	
Liz Angela Santana	Apoyo Administrativo	JI FANA	



La adopción del plan institución de gestión ambiental: el cual tiene como objetivo "desarrollar acciones ambientales mediante la ejecución de planes y estándares que permitan realizar prácticas tendientes a prevenir, mitigar, preservar y aprovechar los recursos necesarios para el desarrollo de la nacionalidad de la SDIS.



FANA
Jardín Infantil

2024

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO

La Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS cuenta con una oferta de servicios sociales en unidades operativas, distribuidas en las diferentes localidades de la ciudad, en las cuales se debe garantizar un ambiente adecuado y seguro en el total de sus áreas y dependencias donde se prestan dichos servicios.

Y garantizar las actividades y cumplimiento de los principios y consignas en saneamiento ambiental, aprovechamiento y conservación del recurso agua, prevención de la contaminación del aire y suelo, la integridad de funcionarios, contratistas, visitantes, usuarios y demás actores del presente Plan de Saneamiento.

PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO



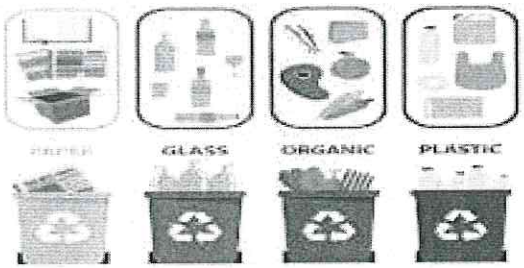
PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Es para garantizar que en la unidad operativa Jardín Cofinanciado FANA se encuentre en condiciones adecuadas de higiene, hermeticidad y seguridad, conforme a las políticas establecidas por la SDIS y la normatividad sanitaria vigente, todo el personal que trabaja en la unidad operativa aplicará las BPM y los procesos de higienización descritos en el presente.

* Métodos de higienización
*Actividades para la limpieza y desinfección
*Métodos de limpieza
*Agentes de limpieza o limpiadores
*Técnicas de aseo para pisos
*Técnicas de aseo para pisos
*Desinfección
*Clases de desinfectantes
*Técnica de desinfección por sustancia química
*Normas para el manejo del hipoclorito de sodio (NaClO) como desinfectante.

PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2016-2020 (PLA-BS-003)1, establece los lineamientos para el manejo y la gestión integral de residuos sólidos, ya sean estos ordinarios aprovechables, peligrosos, especiales, atmosféricos, de los vertimientos y/o hospitalarios, los cuales son generados al interior de las diferentes unidades operativas de la entidad.



PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS.

En los diferentes ambientes presentes dentro de la unidad operativa pueden aparecer plagas como roedores e insectos que pueden proliferar causando situaciones de contaminación y enfermedades, por tal motivo el presente programa cuenta con actividades de saneamiento ambiental que previenen y controlan todas las áreas de la



PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE.

La Secretaría Distrital de Integración Social, acorde a su compromiso con el cuidado del medio ambiente y con la prestación de un servicio de calidad a la comunidad, promueve el programa de abastecimiento de agua potable, como un sistema de control que está diseñado para garantizar la calidad del agua empleada en las diferentes actividades de las unidades operativas de la SDIS; teniendo en cuenta, que toda unidad operativa debe contar con un tanque de almacenamiento, con la capacidad suficiente para atender como mínimo las necesidades correspondientes a un día de servicio, y que la construcción y/o mantenimiento del mismo, deberá ser acorde a lo establecido en las normas sanitarias vigentes.

