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 Moises	Docente	J fana	Leidy Moises
Kelly Paola Acero	Docente	J Fana	
Mónica Mendiolas	Docente	J. I fana	
Martha Rodriguez	Docente	J.I. Fana	
Claudia Tinjacá	Docente.	J.I fana	
Lady Chaparro	Docente	JI. 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 Milleth Portillo	Auxiliar	J. I Fana	Jemmy P.
Jhendy Ardila Arenas	Auxiliar Pedagogica	J I Fana	Jhendy A
Claudia Cuellar	Aux S. Generales	J. Fana.	Claudia C.
Marisol López Y.	Aux S Generales	J Fana.	
Maria Paez	Aux S generales	J fana	Maria Paez
Elda Maria Quattro	P.S. Alimentos	J. Fana	Elda Maria Q.
ALBA NORY AGREDO	P.S. ALIMENTOS	J. FANA	AlbaNory A.
Adriana Y. Rodriguez	PS Alimentos	J. FANA	Adriana Rodriguez
SANDRA BELLO P.	ADMON	J. FANA	
Luz Angela Santana	Apoyo Administrativa	JI FANA	

Anexos:

Elaboró:

ACTA N° 02

FECHA: Bogotá, mayo 10 2024.

HORA: 7 a.m. a 9:00 a.m.

TEMA: Jornada de inducción, talento humano

ASISTENTES: responsable del Servicio, auxiliares pedagógica

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 armónicas
- 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 a la auxiliar pedagogica 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

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
Cindy González Jiménez	Auxiliar pedagógica	I. fana	Cindy G. J