ACTA N°

FECHA: Bogotá, 15 Julio 2024

HORA: 7:00 a.m. a 8:00 am

LUGAR: Jardín Infantil Cofinanciado Celestin Freinet Rincón

TEMA: Procedimiento Respuesta A Accidentes En Instituciones O Establecimientos De Educación Inicial Con Enfoque De Atención Integral A La Primera Infancia.

ASISTENTES: Padres de familia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo y bienvenida
2. Socialización del tema, (Procedimiento de respuesta en accidentes).
3. Evidencias fotográficas

DESARROLLO DE LA AGENDA

Siendo las 7:00 am se da inicio a la socialización del tema: procedimiento respuesta a accidentes en instituciones o establecimientos de educación inicial con enfoque de atención integral a la primera infancia, se le realizó la socialización a los padres de familia, cuidadores y cuidadoras del jardín infantil por medio de una cartelera informativa, en donde se les da a conocer el procedimiento.

Objetivo: Socializar con las familias, cuidadores y cuidadoras acciones para dar respuesta a los accidentes que afecten a los niños y las niñas durante el desarrollo de la jornada en

las instituciones o establecimientos de educación inicial con enfoque de atención integral a la primera infancia,

Alcance:

condiciones necesarias para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de los niños y las niñas, a través de condiciones mínimas para el funcionamiento, que incluyen ajustes en la planta física y preparación del talento humano para la toma de decisiones que garanticen ambientes seguros mediante la implementación de acciones encaminadas a la identificación y reducción de riesgos, respuesta y recuperación ante accidentes.

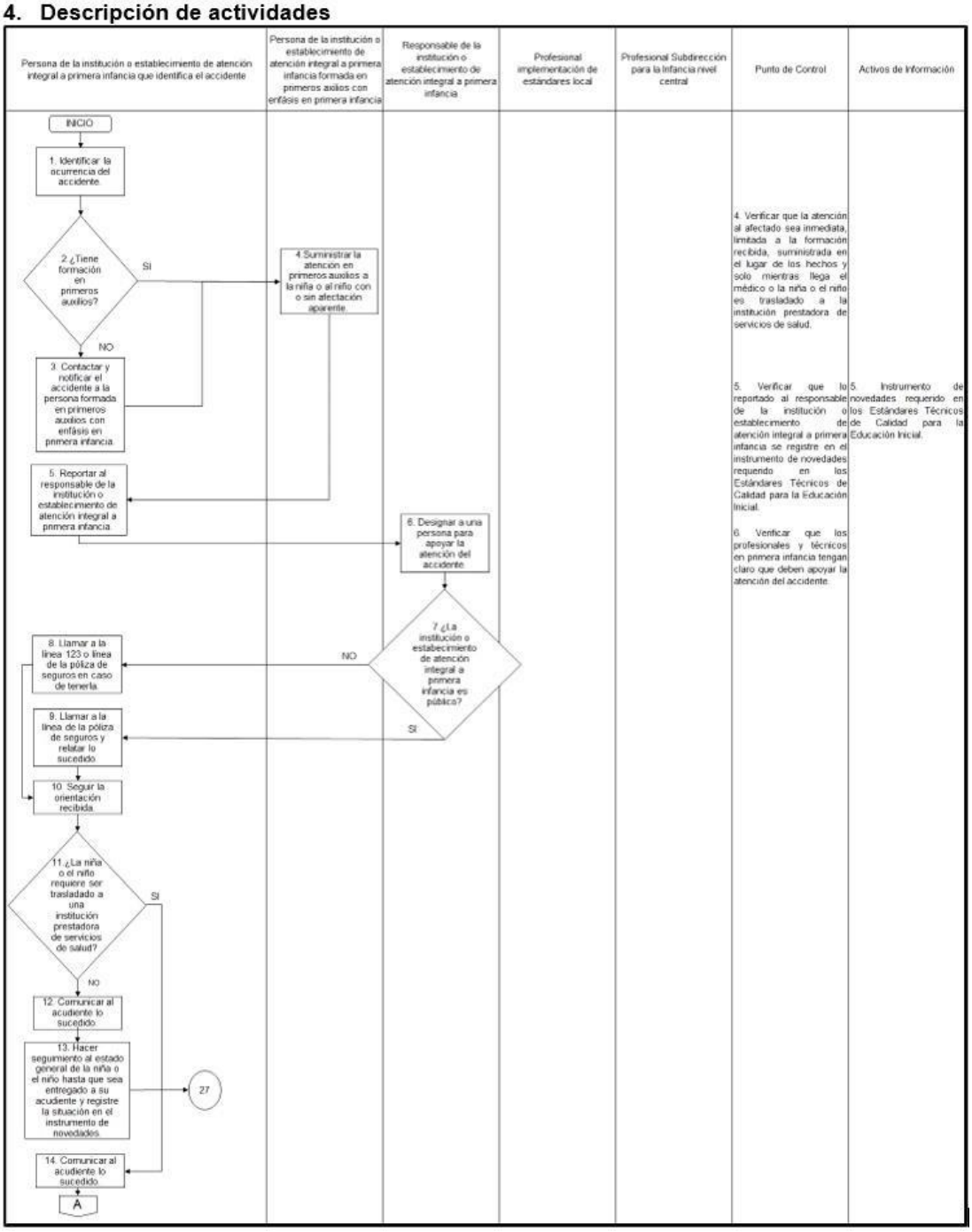
La respuesta satisfactoria al accidente implica que el talento humano asuma con celeridad y pertinencia acciones para proteger al niño o niña afectado, mediante la identificación de la ocurrencia del accidente, la atención oportuna, la investigación, el registro y la verificación de la toma de acciones correctivas y preventivas, que corrijan las causas del accidente y disminuyan la posibilidad de que se repita. Para la atención del niño o niña accidentado la institución o establecimiento debe contar con talento humano formado en primeros auxilios con énfasis en primera infancia de conformidad con lo establecido en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.

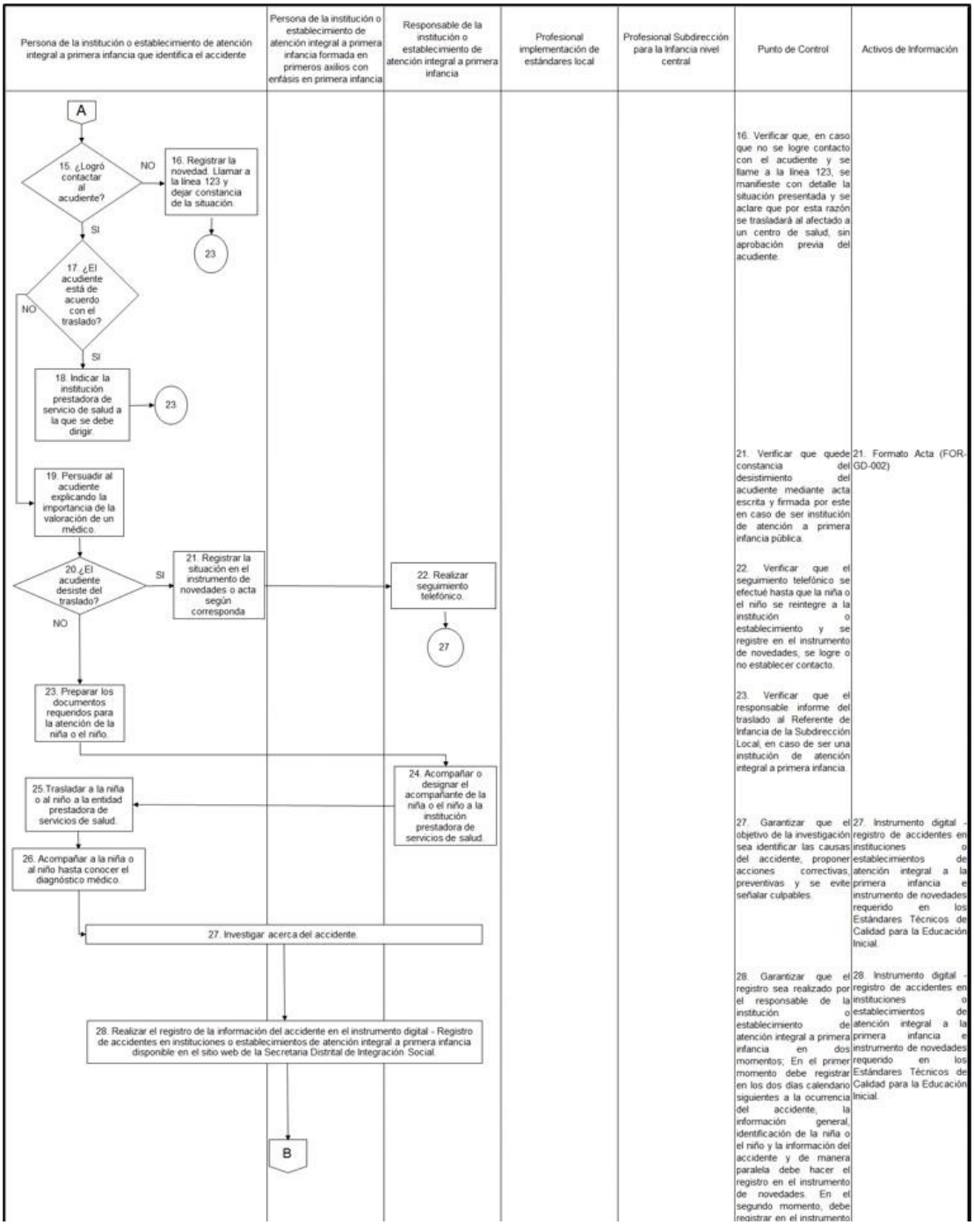
Es importante resaltar que la institución o establecimiento debe hacer seguimiento a todos los accidentes que se presenten, independientemente de su gravedad, para garantizar que el afectado recibió la atención necesaria y se recuperó satisfactoriamente de las secuelas que le ocasionó el accidente. Este seguimiento no debe prolongarse por más de 30 días calendario, contados a partir del momento en que sucede el accidente, que corresponde al plazo máximo para registrar dicha información en el instrumento digital de Registro de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia. En caso de presentarse un accidente que ocasione afectaciones cuya recuperación se prolongue por más de 30 días, se deberá efectuar seguimiento hasta que el niño o niña se recupere.

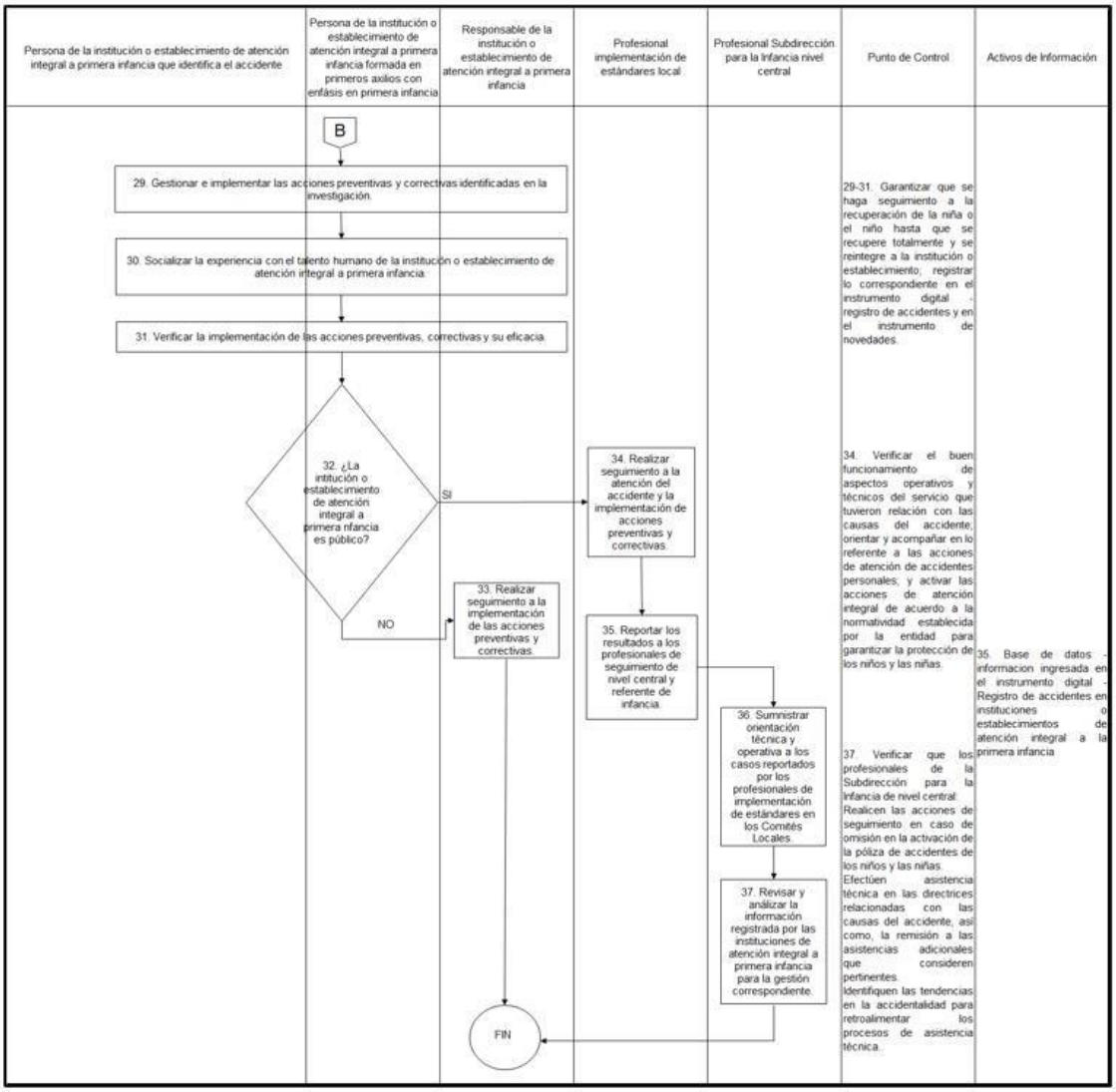
Se debe efectuar registro de los seguimientos que se realicen, en el instrumento digital de Registro de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia y en el instrumento de novedades requerido en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.

El instrumento digital de Registro de accidentes en instituciones y establecimientos de atención integral a la primera infancia permite almacenar la información que se genere en cada seguimiento, de manera que se evidencie el progreso de cada caso y las acciones implementadas para la corrección y prevención de nuevos casos. El registro de cada seguimiento debe reposar en el archivo de la institución o establecimiento.

4. Descripción de actividades




Persona de la institución o establecimiento de atención integral a primera infancia que identifica el accidente
Persona de la institución o establecimiento de atención integral a primera infancia formada en primeros axilios con enfásis en primera infancia
Responsable de la institución o establecimiento de atención integral a primera infancia
Profesional implementación de estándares local
Profesional Subdirección para la Infancia nivel central
Punto de Control
Activos de Información
A
15. ¿Logró contactar al acudiente?
NO
16. Registrar la novedad. Llamar a la línea 123 y dejar constancia de la situación.
SI
23
17. ¿El acudiente está de acuerdo con el traslado?
NO
SI
18. Indicar la institución prestadora de servicio de salud a la que se debe dirigir.
23
19. Persuadir al acudiente explicando la importancia de la valoración de un médico.
20.¿El acudiente desiste del traslado?
SI
21. Registrar la situación en el instrumento de novedades o acta según corresponda
NO
22. Realizar seguimiento telefónico.
27
23. Preparar los documentos requeridos para la atención de la niña o el niño.
24. Acompañar o designar el acompañante de la niña o el niño a la institución prestadora de servicios de salud.
25.Trasladar a la niña o al niño a la entidad prestadora de servicios de salud.
26. Acompañar a la niña o al niño hasta conocer el diagnóstico médico.
27. Investigar acerca del accidente.
28. Realizar el registro de la información del accidente en el instrumento digital - Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de atención integral a primera infancia disponible en el sitio web de la Secretaria Distrital de Integración Social.
B
16. Verificar que, en caso que no se logre contacto con el acudiente y se llame a la línea 123, se manifieste con detalle la situación presentada y se aclare que por esta razón se trasladará al afectado a un centro de salud, sin aprobación previa del acudiente.
21. Verificar que quede constancia del desistimiento del acudiente mediante acta escrita y firmada por este en caso de ser institución de atención a primera infancia pública.
21. Formato Acta (FOR-GD-002)
22. Verificar que el seguimiento telefónico se efectué hasta que la niña o el niño se reintegre a la institución o establecimiento y se registre en el instrumento de novedades, se logre o no establecer contacto.
23. Verificar que el responsable informe del traslado al Referente de Infancia de la Subdirección Local, en caso de ser una institución de atención integral a primera infancia.
27. Garantizar que el objetivo de la investigación sea identificar las causas del accidente, proponer acciones correctivas, preventivas y se evite señalar culpables.
27. Instrumento digital - registro de accidentes en instituciones o establecimientos de atención integral a la primera infancia e instrumento de novedades requerido en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.
28. Garantizar que el registro sea realizado por el responsable de la institución o establecimiento de atención integral a primera infancia en dos momentos; En el primer momento debe registrar en los dos dias calendario siguientes a la ocurrencia del accidente, la información general, identificación de la niña o el niño y la información del accidente y de manera paralela debe hacer el registro en el instrumento de novedades. En el segundo momento, debe registrar en el instrumento
28. Instrumento digital - registro de accidentes en instituciones o establecimientos de atención integral a la primera infancia e instrumento de novedades requerido en los Estándares Técnicos de Calidad para la Educación Inicial.


Persona de la institución o establecimiento de atención integral a primera infancia que identifica el accidente
Persona de la institución o establecimiento de atención integral a primera infancia formada en primeros auxilios con enfásis en primera infancia
Responsable de la institución o establecimiento de atención integral a primera infancia
Profesional implementación de estándares local
Profesional Subdirección para la Infancia nivel central
Punto de Control
Activos de Información
B
29. Gestionar e implementar las acciones preventivas y correctivas identificadas en la investigación.
30. Socializar la experiencia con el talento humano de la institución o establecimiento de atención integral a primera infancia.
31. Verificar la implementación de las acciones preventivas, correctivas y su eficacia.
32. ¿La intitución o establecimiento de atención integral a primera nfancia es público?
SI
NO
34. Realizar seguimiento a la atención del accidente y la implementación de acciones preventivas y correctivas.
33. Realizar seguimiento a la implementación de las acciones preventivas y correctivas.
35. Reportar los resultados a los profesionales de seguimiento de nivel central y referente de infancia.
36. Sumnistrar orientación técnica y operativa a los casos reportados por los profesionales de implementación de estándares en los Comités Locales.
37. Revisar y analizar la información registrada por las instituciones de atención integral a primera infancia para la gestión correspondiente.
FIN
29-31. Garantizar que se haga seguimiento a la recuperación de la niña o el niño hasta que se recupere totalmente y se reintegre a la institución o establecimiento; registrar lo correspondiente en el instrumento digital - registro de accidentes y en el instrumento de novedades.
34. Verificar el buen funcionamiento de aspectos operativos y técnicos del servicio que tuvieron relación con las causas del accidente; orientar y acompañar en lo referente a las acciones de atención de accidentes personales; y activar las acciones de atención integral de acuerdo a la normatividad establecida por la entidad para garantizar la protección de los niños y las niñas.
37. Verificar que los profesionales de la Subdirección para la Infancia de nivel central: Realicen las acciones de seguimiento en caso de omisión en la activación de la póliza de accidentes de los niños y las niñas. Efectúen asistencia técnica en las directrices relacionadas con las causas del accidente, así como, la remisión a las asistencias adicionales que consideren pertinentes. Identifiquen las tendencias en la accidentalidad para retroalimentar los procesos de asistencia técnica.
35. Base de datos - informacion ingresada en el instrumento digital - Registro de accidentes en instituciones o establecimientos de atención integral a la primera infancia

Evidencia fotografía





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 12023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

1. Tema: 2. Lugar: JIC Celestin Tienet Rincón 3. Fecha y hora:

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	Judy Andrea Díaz	1019108178	JICC Rincon	Mamá	-	[illegible]	3024168334	
2	Jair camargo olaya	1064120735	JICC Rincón	papa	-	Julianandrescamargo@gmail.com	3148618606	
3	Angie Paola Orozco	1022342274	JICC Rincón	Mamá	-	AngiePaolaOrozco@gmail.com	3233226421	
4	Laura Salamanca	8sem2-15	JICC Rincón	Papá	-	-	3138500825	
5	Katrina Bulvas	1005676117	JICC Rincón	Mamá	-	Katrinabulvas0409@gmail.com	3206043905	
6	Gloria Luz Rincon	2P 1401	JICC Rincón		-	-	3137148297	
7	Agudelo Paluo	1014313087	JICC Rincón	Mama	-	Apaluoagudelo10@gmail.com	3204237738	
8	Nathaly Sabogal	6.038496	JICC Rincón		-	Nathaly.Sabogal@gmail.com	3204347077	
9	Doris Hernandez	1082410007	JICC Rincón	Mama	-	[illegible]	3134263410	
10	Alexia TORRES	1006175	JICC Rincón		-			TORRES
11					-			
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	Código FOR-GD-023
	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA	Versión 1
		Fecha Memo 20230230863 - 14/08/2023
		Página 1 de 1

1. Tema 2. Lugar 3. Fecha y hora

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	[illegible]	1001505292		mama		[illegible]	3236995087	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]		papá		[illegible]	3228940271	[illegible]
3	[illegible]	1053585371		mamá		[illegible]	3124258379	[illegible]
4	[illegible]	1708345		mamá			3044241601	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]		Padre		[illegible]	3163092675	[illegible]
6	[illegible]	1000934359		Madre		[illegible]	3102459370	[illegible]
7	valentina sanabria	1001098483		mamá		sanabriaguaquetatha	3004704037	Valentina S.
8	Edith Hernandez	25970074		abuelita		N/A	3209667334	Edith H G
9	[illegible]	6540391		mama		N/A	3209848029	[illegible]
10	[illegible]	1071518721		TIA			3213984165	[illegible]
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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