ACTA N°

FECHA: Bogotá, 09 de julio 2024

HORA: 04:30 pm

LUGAR: Jardín Infantil Cofinanciado Emanuel

TEMA: Socialización Registro de Novedades

ASISTENTES: Profesionales en atención a la primera infancia y auxiliares pedagógicas

ORDEN DEL DÍA: Bienvenida

Socialización

Registro de asistencia

DESARROLLO: Siendo las 04:30 pm del día 09 de julio de 2024 se reúnen las profesionales en atención a la primera infancia y las auxiliares pedagógicas en las instalaciones del Jardín Infantil Cofinanciado Emanuel para tratar el tema de Socialización de Registro de Novedades por parte de las profesionales que asistieron a la reunión virtual el día 18 de junio de 2024, en donde se trataron los siguientes temas importantes sobre el diligenciamiento del formato de novedades, esto con el fin de tenerlo en cuenta al momento de realizar dichas novedades, esta socialización se realiza con apoyo de unas diapositivas con los pantallazos obtenidos:

- Se inicia tal cual explicando el marco normativo y conceptual en donde se habla acerca de los ítems importantes como: “La convención sobre los derechos de los niños, la constitución política de Colombia, la ley 1098 de 2008 código de

infancia y adolescencia, la política de la primera infancia y la ley 1804 de 2016 política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia".

- Luego se habla acerca de los estándares para la calidad de la educación inicial 2023, en donde se hace alusión al estándar #4 que refiere al registro de novedades.
- Se socializa a los asistentes, ¿Qué es una novedad? Y el proceso para diligenciarla mostrando los ejemplos desglosados con lo que se debe escribir en cada uno de los espacios del formato (FOR-PSS-309), el cual es el único formato valido para las novedades.

Registro de novedades:

- FECHA: día en que se presenta o identifica la situación.
- HORA: hora en que se presenta o identifica la situación.
- LUGAR: lugar en que se presenta o identifica la situación o el evento.
- DESCRIPCION:
  - Debe ser clara y tener redacción precisa.
  - Descripción de como sucede el evento
  - Tipo de situación
  - Consecuencias del hecho.
  - Acción inmediata
  - Acciones adicionales
  - Informe a padre, madre y/o acudiente
  - Socialización a responsable del servicio y a profesionales interdisciplinarios si es necesario
  - Seguimiento a la novedad en curso
  - Cierre
- Nombre, rol y firma del colaborador que registra la novedad
- Nombre, firma y documento de identidad de la madre, padre y/o cuidador.

Tipos de novedades para marcar en el formato de registro de novedades

1. Indicadores comportamentales y emocionales.
2. Indicadores asociados al estado de salud.
3. Presunta vulneración de derechos.
4. Higiene y cuidado.
5. Inasistencia, ingreso y salida fuera del horario del servicio.
6. Accidente
7. Autorización de acudiente
8. Remisión a profesionales de apoyo interdisciplinario
9. Casos en seguimiento

10. Otro.
- Cuando se finaliza la novedad se debe escribir “en este punto finaliza la novedad” con el fin de evitar adiciones de información posterior.

Para finalizar con la socialización se toma el registro de asistencia y se resuelven dudas e inquietudes frente al tema socializado.



