PROTOCOLO APERTUR DE BUZON DE SUGERENCIA DEL JADIN.

Objetivo:
Generar confianza y seguridad en las familias del jardín, brindando una estrategia para plasmar sus quejas sugerencias y reclamos que tengan frente al servicio que se presta en el jardín infantil granizando armonía y bien estar en todas las familias y cuidadores.

Alcance:
Asegurar que el jardín infantil cumpla con el protocolo, organizar el buzón de sugerencias e informar a todas la familias y cuidadores de los niños y las niñas del jardín., su ubicación que función tiene este buzón y fechas de apertura.

Responsables: el equipo administrativo del jardín infantil

Procedimiento:

Al empezar el año de servicio las responsables del servicio junto con el auxiliar administrativo realizan una asamblea con las familias, uno de los puntos de informar es sobre el buzón de sugerencias sus funciones y ubicación del mismo.

En esta asamblea la responsable del servicio informa lo siguiente:

- Para abrir el buzón de sugerencias debe estar la responsable del servicio una docente y una persona usuaria del jardín infantil.
- Se abre completa mente el buzón se deja ver dde los participantes de la apertura que hay dentro.
- En caso de haber una queja recamo o sugerencia se lee el escrito en presencia de los que participaron de la apertura.
- Después de leído se hace el acta y se informa la queja sugerencia o reclamo que se encontró o si no hay nada de igual manera se plasma en el acta.
- Si se encontrara una queja o reclamo anónimo, se hará una cartelera y se coloca en la parte superior de la unidad operativa para que la persona que la dejo en el buzón la lea y se de cuenta que se puso atención a su sugerencia.
- Por último, se informará a la docente o colaborador lo encontrado y se tendrá en cuenta la sugerencia quejas o reclamos encontraos para su gestión y mejora continua.