ACTA N°

FECHA: 03/09/2024

LUGAR: jic mama canguro

TEMA: Inducción

ASISTENTES: Deccy Juliana Rojas

ORDEN DEL DÍA: Inducción cargo auxiliar pedagógica

DESARROLLO:

Saludo -Bienvenida

Bienvenida

. Se da lectura al lineamiento pedagógico curricular para la educación inicial El documento surge desde la Secretaría de Educación del Distrito como un esfuerzo que responde a la intención de consolidar la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia. Conforme a ello, busca potenciar la construcción de 6 acompañamiento pedagógico, las necesidades e intereses expuestos en los escenarios de intercambio pedagógico local y el llamado constante de diversos grupos de actores que tienen interés en aportar en la construcción social participativa alrededor del desarrollo infantil de los niños y las niñas de primera infancia.

Se socializa las obligaciones correspondientes a los diferentes componentes como nutrición: • estilos de vida saludable, dentro de esto promoción de crecimiento y desarrollo, promoción de salud oral, lavado de manos actividad física, verificación del esquema de vacunación, promoción de alimentación complementaria y alimentación saludable, prevención y manejo adecuado de enfermedades, promoción protección de la lactancia materna, así mismo manejo adecuado de alimentos en casa y saneamiento en casa.

Powered by CamScanner

• Así mismo se nombran los elementos mínimos de aseo personal, aseo institucional y de protección personal, vigilancia nutricional y documentos asociados (toma antropométrica, certificados médicos y modificaciones en el apoyo alimentario) BPM y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos (Certificado BPM). Dentro de estas obligaciones se deben hacer entrega oportuna de paquetes alimentarios a los padres, madres y/o cuidadores, en estas entregas se deben tener en cuenta la compra, transporte, recepción y almacenamiento, productos alimenticios de primera calidad, concepto sanitario favorable. Luego de esto se socializa la obligación del componente de ambientes adecuados y seguros identificando la siguiente; Socializar las medidas de seguridad de acuerdo con lo establecido en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial y los lineamientos establecidos por la SDIS para la implementación de este componente. Después de esto se socializan las obligaciones correspondientes al componente de gestión ambiental siendo las siguientes; Socializar los programas de Gestión Ambiental de acuerdo con lo establecido por el Plan Institucional de Gestión Ambiental y teniendo en cuenta las particularidades de las familias. 2. Implementar y desarrollar las campañas, estrategias y actividades establecidas por la SDIS, durante el desarrollo del Convenio. Por consiguiente pasamos a las obligaciones del componente pedagógico del cual se deben cumplir con las planeaciones que orientan el desarrollo de experiencias pedagógicas con su adecuado seguimiento al desarrollo, hacer seguimiento y acompañamiento telefónico a las familias, niños y niñas según la periodicidad requerida; registrar por escrito novedades que se presenten con los niños y niñas en casa las cuales puedan vulnerar sus derechos; entregar 1 informe trimestral a los padres de familia evidenciando por escrito o de manera verbal los avances y proceso de los niños y niñas en atención , organizar jornadas liberadas correspondientes a cada mes; Promover e implementar estrategias de buen trato y prevención del maltrato infantil con talento humano, padres de familia, niños y niñas; socializar con el talento humano y padres de familia los procedimientos de activación de rutas administrativas , elaborar e implementar un pacto de corresponsabilidad evidenciando los acuerdos entre los diferentes actores participantes que garantizan los derechos en primera infancia. FOR-GD-002 Página 4 de 6 Dentro del componente de Talento humano se socializan las obligaciones correspondientes a este; realizar actividades con los niños y niñas beneficiarios del servicio, implementar estrategias necesarias para solucionar controversias entre talento humano o con padres de familia, documentar los procesos de selección, inducción, cualificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades del talento humano, socializar con el talento humano todos los documentos que forman parte del servicio, garantizar el perfil y proporción del talento humano requerido , reemplazar el talento humano que por fuerza mayor o caso fortuito, el cual debe con los requisitos de formación y experiencia pertinente, hacer seguimiento del estado de salud del talento humano. Para el componente administrativo se socializan las obligaciones correspondientes, dentro de estos; 1. Remitir a la Supervisión del Convenio las hojas de vida con los respectivos soportes, para verificación de cumplimiento de perfiles del talento humano que sea reemplazado durante la ejecución del Convenio. 2. Notificar de manera inmediata los cambios de talento humano que se presenten durante la ejecución del convenio. 3. Contar con un archivo digital compartido con el Supervisor del Convenio en donde se encuentren organizadas las hojas de vida

Powered by CamScanner

del talento humano contratado para la prestación del servicio en las condiciones descritas en el componente administrativo de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.

Contar con un instrumento de atención y registro de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para las familias participantes del servicio. Para finalizar dentro de las obligaciones de gestión documental se comparten las siguientes, las cuales se deben tener en cuenta y dar cumplimiento; Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del Convenio, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, debe informar de manera inmediata a la Supervisión con copia al Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS, efectuando sin costo adicional para la SDIS, la reconstrucción de los documentos y expedientes respectivos, y realizar las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

Se realiza presentación de carpeta donde la auxiliar lee la misión , la visión ,los princios y valores corporativos manejados en la unidad operativa.

Powered by CamScanner

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
Mery Helen Ruiz	Responsable del servicio	Dic Mama Longuro.	
Deicy Rojas	Auxiliar AIPI	DIC Mamá Cangora	Deicy Rojas

Powered by CamScanner