ACTA N°

FECHA: Bogotá, 18 octubre 2024

HORA: 4:30 pm.

LUGAR: JC Chaminade Voz de Alerta.

TEMA: Protocolo momento de permanencia de los niños y niñas en zonas recreativas.

ASISTENTES: Talento humano.

ONJETIVO:
Dar a conocer al talento humano el protocolo de permanencia en zonas recreativas, con el fin de promover, incentivar, brindar, coordinar y poner en marcha actividades y sesiones prácticas para utilizar las zonas recreativas, teniendo en cuenta el buen uso que se le puede dar y los peligros que se pueden evitar.

ORDEN DEL DÍA:

- ✓ Socialización del protocolo zonas recreativas.
- ✓ Evidencias fotográficas.

DESARROLLO:

Siendo las 4:30 pm se invitó al talento humano, a ubicarse en un espacio del jardín, para dar a conocer el Protocolo momento de permanencia de los niños y niñas en zonas recreativas, invitándolas a tener presente los siguientes puntos específicos, para su uso y garantizar la protección y seguridad de los niños y las niñas, durante su estadía en este espacio, resaltando que:

El protocolo se implementa cada vez que se lleven a cabo actividades fuera del jardín abarcando todas las situaciones de seguridad, teniendo presente que busca:

- ✓ Crear estrategias pedagógicas a través de la lúdica, la recreación y el juego para fortalecimiento de los procesos de aprendizaje, teniendo en cuenta acciones de seguridad.

- ✓ Detectar elementos que hacen parte de la zona recreativa y establecer posibles factores de riesgo.
- ✓ Promover las actuaciones en caso de emergencia o situaciones especiales que coloquen en riesgo a los niños y niñas.
- ✓ Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos de seguridad para los niños y niñas.

Procedimiento:

• Es importante mencionar que el éxito de las zonas recreativas no solo depende de la organización del jardín, sino también de la actitud de los padres, Profesionales de Atención y los niños y niñas

• Cada vez que se lleven actividades en zonas recreativas es necesario que sea planificada con carácter educativo, lo que garantizará que se realicen de forma planificada y donde todos los factores comunitarios tendrán participación en su ejecución. Para la ejecución de las actividades, cada docente debe presentar por escrito en su cuaderno de planeación, donde se vea reflejado objetivo… ¿para qué? ¿Cómo? ¿Cuándo?

• Siempre se debe contar con un botiquín de primeros auxilios con los implementos acordes a la necesidad de los niños y niñas.

• Estar seguro de las instalaciones de las zonas recreativas, comprobando los posibles riesgos implicados y siguiendo una sencilla norma de seguridad.

• Es importante enseñar a los niños y niñas a jugar de una forma segura: si los niños y las niñas conocen las normas e indicaciones, será menos probable que se lesionen u ocurran accidentes.

• Los niños y las niñas deben estar siempre bajo la supervisión de un adulto mientras juegan, ellos no siempre calculan las distancias con exactitud y no son capaces de medir el peligro.

• Antes de que los niños y niñas jueguen en zonas recreativas, asegúrese de que las zonas de juego estén diseñadas de tal modo que los adultos pueden ver con claridad a los niños/as mientras juegan.

• Los adultos pueden contribuir a evitar lesiones asegurándose de que los niños utilizan de forma apropiada las instalaciones de las zonas recreativas y no se comporten de forma

imprudente. Si se produce alguna lesión, el adulto podrá asistir al niño accidentado y administrarle inmediatamente primeros auxilios en caso de ser necesario.

• De presentarse algún accidente se debe informar a la Responsable del Servicio quien ella tendrá a la vista los números de emergencia, por si ocurriese algo, si la situación requiere de desplazamiento a una unidad de salud, se llamará a los padres de familia y acudiente de los menores para que realice el proceso, siempre acompañados por la Responsable del Servicio o docente a cargo del niño o niña.

Zona verde:

• Para hacer uso de esta zona se debe revisar antes de llevar los participantes, realizando una limpieza del espacio.

• Asegurar el espacio demarcando a dos a tres metros de la pendiente con cintas, de manera que no se presenten imprevistos.

• Las profesionales y talento humano que acompañe la actividad deberán estar muy atentas al cuidado de los participantes llevar los materiales necesarios para las actividades planeadas.

• Las salidas se realizarán por niveles y horarios para una mayor seguridad.

• El talento humano que hará acompañamiento será las titulares del nivel, una persona de servicios generales, de ser posible la Responsable del Servicio, las auxiliares pedagógica y administrativa.

EN EL MOMENTO DE PERMANENCIA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN LAS ZONASRECREATIVAS

• Diseñar estrategias de seguridad para los niños y niñas durante su permanencia en las áreas recreativas que utiliza el jardín infantil, sean internas o externas a la planta física, tener presente que las zonas de recreación no pueden funcionar en terrazas ni balcones, debido a que el acceso para los niños y niñas a estas áreas es totalmente restringida.

• Documentar la estrategia de seguridad prestando especial atención a las actividades que se llevan a cabo en el jardín, quienes la desarrollan y cuando se desarrollan

• Tenga en cuenta que dicha estrategia contemple posibles momentos como salidas pedagógicas, visitas a museos u otras instituciones, entre otros, que ameriten el traslado de los niños y niñas

• Implementar la estrategia de seguridad de manera que todo el personal del jardín infantil tenga conocimiento del procedimiento y los encargados de su ejecución tenga total claridad.

• En caso de tener que hacer uso de espacios abiertos como parques, mantenga informada a la Estación de policía más cercana y solicite su posible apoyo para la realización de rondas en la zona, durante el tiempo de permanencia de los niños y niñas

• Garantizar que el personal adulto responsable que está a cargo de los niños y niñas en los espacios de recreación, ya sea al interior o exterior del jardín. Estableciendo roles y tiempos con su equipo.

• Evaluar la estrategia de seguridad adoptada, cada vez que observe una situación que no había contemplado en el desarrollo cotidiano de sus actividades de recreación, reflexione con su equipo sobre qué aspectos es importante reconsiderar e incluir en su estrategia de seguridad, así lo retroalimentara de manera permanente de acuerdo con las experiencias y vivencias pedagógicas del jardín. Muchos accidentes se pueden evitar si se corrigen oportunamente ciertas acciones o se toman ciertas decisiones.

FRENTE A LOS ELEMENTOS EXISTENTES EN LAS ZONAS RECREATIVAS

• Observar detenidamente los elementos que hacen parte de la zona recreativa y reestablece posibles factores de riesgo

• Evaluar la condición de bordes y superficies en elementos de juego como rodaderos, columpios, casa de muñecas, barras de balanceo entre otro.

• En caso de existir algún tipo de riesgo (Estado del material, presencia de filos, entre otros), no permita que lo niños y niñas la utilicen, gestione inmediatamente su mantenimiento o reposición

• No exponga a los niños y niñas en zonas que no estén aptas para su tránsito y permanencia

• Mantener actualizada la planilla de materiales, de esta manera disponer de mantenimiento y reposición de dotación de acuerdo con el inventario que posee de los mismos. Registrar las adquisiciones, reparaciones y bajas que se puedan presentar

• En caso de tener que hacer uso de zonas recreativas externas a la planta física, antes de utilizarlas cerciórese de las condiciones de seguridad para los niños y niñas que ofrezcan dichas zonas.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



Anexos: Evidencias fotográficas, lista de asistencia.

Elaboró: Mónica Rodríguez Acosta.

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 I2023023863 - 14/08/2023 Página: 1 de 1

Tema: Protocolo Perm. Zonas Recreativas Lugar: JIC VOZ DE ALERTA Fecha y hora: 18 - Oct. 2024.

ítem	Nombres y Apellidos	Documento de identidad	Entidad o Dependencia	Rol / Cargo	Planta / Contratista	Correo electrónico	Teléfono y Ext. / Celular	Firma
1	Solanlly Paola Cervera Chisco	40.188.019	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	solanllycervera@hotmail.com	3103046558	
2	Leidy Esperanza Patiño García	53.008.016	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	leidyesperanza83@gmail.com	3143782070	
3	Diana Marlen Beltrán Ballesteros	52.821.972	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	Dianamarlen83hotmail.com	3213671386	
4	Angie Lorena Moreno Martínez	1.023.933.701	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	Angieyloren_15@hotmail.com	3212428474	
5	María Consuelo Ospina Rodríguez	52.127.233	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	njdconsuelo@gmail.com	3224120302	
6	Mónica Rodríguez Acosta	52.115.894	JIC VOZ DE ALERTA	Profesional ó Técnica de Atención a la PI	Contratista	rodrimonik0522@gmail.com	3108741252	
7	Katherine Sierra Dulcey	1.033.766.354	JIC VOZ DE ALERTA	Auxiliar Pedagógica	Contratista	Ksierradulcey6@gmail.com	3223159557	Katherine Sierra
8	María Raquel Rios Morales	39.766.922	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Alimentos	Contratista	rachael2470@gmail.com	3166963581	
9	Francy Omaira Castro	52.442.836	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Alimentos	Contratista	Francyomaira.foc@gmail.com	3118635668	
10	Myriam Hortunduaga Rendón	1.033.752.468	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Generales	Contratista	miriam28hortunduaga@gmail.com	3208178827	
11	Martha Isabel Herrera González	52.362.762	JIC VOZ DE ALERTA	Personal de Servicios de Generales	Contratista	maishergon@gmail.com	3104828350	
12	Karen Dayanna Merchan Higinio	1.024.584.012	JIC VOZ DE ALERTA	Auxiliar Administrativa	Contratista	dayannamerchan1102@gmail.com	3002407726	
13	Xiomara Alexandra Pinzón Niño	52.857.996	JIC VOZ DE ALERTA	Responsable del Servicio	Contratista	xiomitoaat@gmail.com	3107695594	
14								

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.