ACTA N°

FECHA: 31 de enero de 2025.

HORA: 12:40pm - 4:00pm

LUGAR: Jardín Infantil Acepta El Cambio

TEMA: Inducción componentes.

ASISTENTES: Talento humano.

ORDEN DEL DÍA:

- Bienvenida.
- Inducción a los componentes.
- Anexo técnico componente pedagógico.

DESARROLLO: Siendo las 12:40pm del 31 de enero de 2025 se le da la bienvenida por parte de la profesional responsable del jardín Doris Rodríguez al talento humano contratado por cumplimiento de cobertura desde el 28 de enero al 30 de enero de 2025 con el cargo profesionales de atención a la primera infancia.

A continuación se da inducción a los puntos más importantes de los componentes:

COMPONENTE SALUD Y NUTRICION: Se realiza socialización del componente de Salud y Nutrición el cual Incluye las acciones y procesos indispensables para el crecimiento y desarrollo integral de las niñas y los niños, relacionados con la promoción de la salud, la alimentación saludable, la vigilancia al estado nutricional, la prevención y el manejo de las enfermedades prevalentes de la infancia y las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias se da a conocer cada área del componente como son: Área prácticas de cuidado, Área condiciones higiénico sanitarias y Área de nutrición. Se resalta la finalidad que cada uno tiene.

Área condiciones higiénico sanitarias: Tienen como finalidad mantener las diferentes áreas del jardín infantil libres de posibles focos de contaminación e infestación y proporcionar un área de trabajo limpio seguro. Dando así cumplimiento las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias.

Área nutrición: Las acciones relacionadas con documentación e implementación de buenas prácticas de manufactura de alimentos, minutas de alimentación o autorización de intercambios de alimentos que se realizan en el marco de la prestación de un servicio de alimentos directo o tercerizado en el jardín infantil, deben contar con la intervención y acompañamiento de un profesional en nutrición y dietética.

Plan De Saneamiento: Es una herramienta estratégica que se compone de cuatro programas fundamentales las cuales cumplen con roles esenciales. Que tienen como finalidad mantener las diferentes áreas del jardín infantil libres de posibles fotos de contaminación e infestación y proporcionar un área de trabajo limpio y seguro. Dando así cumplimiento a los principios y consignas en saneamiento ambiental por lo anterior se dio a conocer las áreas.

a) Programa de limpieza y desinfección: Garantizar que en la unidad operativa Jardín Infantil Acepta el cambio todas las áreas, superficies, equipos, utensilios, ambientes y elementos que los requieran se encuentren higienizados (limpios y desinfectados) permanentemente, y de esta manera disminuir el riesgo potencial de adquirir y transmitir enfermedades de origen microbiano.

b) Programa de desechos sólidos: Adoptar herramientas que permitan la gestión integral y la reducción progresiva de residuos sólidos (ordinarios aprovechables, peligrosos, especiales, atmosféricos, vertimientos y/o hospitalarios) en Jardín Infantil Acepta el cambio mediante la implementación de los diferentes procedimientos, planes, programas, instructivos, guías, manuales y formatos que dan cumplimiento a los lineamientos de la entidad y a la normatividad aplicable.

c) Programa de control de plagas: Aplicar constantemente un sistema de verificación y control en la Unidad Operativa, que prevenga y proteja todas las áreas del ingreso o aparición de plagas y evite los daños que puede generar su presencia, creando barreras que impidan la proliferación de plagas (artrópodos y roedores), mediante la implementación de medidas preventivas y controladas de saneamiento ambiental.

d) Programa de abastecimiento o suministro de agua potable. Garantizar la calidad y uso eficiente del agua, en las diferentes etapas de operación y funcionamiento de los servicios sociales de la secretaria de Integración Social, con el fin de prevenir cualquier tipo de contaminación o uso inadecuado del recurso hídrico.

Buenas prácticas de manufactura (BPM): Las Buenas Prácticas de Manufactura son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano.

Objetivo General

Describir los procedimientos y recomendaciones que deben ser aplicados en los diferentes procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, elaboración, distribución, manipulación de materias primas e insumos de tal forma que se contribuya a garantizar la calidad e inocuidad del agua y de los alimentos y reducir significativamente el riesgo de presentación de Enfermedades Transmitidas por los Alimentos (ETA´S) en la población infantil atendida en la unidad operativa.

Compra directa de alimentos por operadores
Objetivo: Garantizar la disponibilidad de alimentos necesarios para la operación de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social con apoyo alimentario.
Recepción de alimentos
Objetivo: Verificar que los alimentos suministrados en la unidad operativa cumplan con las características organolépticas, normatividad vigente y requisitos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), con el fin de garantizar la calidad, cantidad, inocuidad y oportunidad de los alimentos recibidos.
Almacenamiento de alimentos
Objetivo: Establecer las condiciones para mantener la calidad de los alimentos, de acuerdo con su medio de conservación seco, refrigeración y/o congelación, de manera que los alimentos sean protegidos de la contaminación, descomposición y de daños, cumpliendo las buenas prácticas de manufactura.

COMPONENTE PEDAGOGICO: El componente pedagógico tiene como objetivo la intención de garantizar el derecho o el restablecimiento directo del derecho al goce de ser niño o niña sin más preocupación que la de ser feliz. Cuenta con el aval del proyecto pedagógico, DESCUBRIENDO MI ENTORNO A TRAVES DEL MOVIMIENTO, resalta la concepción del niño y niña como motor de su propio aprendizaje a partir de la experiencia y sus vivencias; haciendo énfasis en el proceso de aprendizaje, el cuerpo fortaleciendo constantemente en la interacción con su contexto, teniendo bases que se transforman en la creación nuevos aprendizajes la pedagogía en el Jardín Acepta el Cambio se otorga ambiente pedagógico con un aspecto importante en el que los niños y niñas pueden expresarse a través de la música, la pintura, el juego, la literatura, exploración del entorno y sus múltiples lenguajes.

SE CUENTAN CON ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS COMO:

- Proyectos exploratorios que se desarrollan en nivel de párvulos.
- Proyecto de aula para nivel de pre jardín.
- Asambleas para nivel de pre jardines.
- Rincones de aprendizajes para párvulos y pre jardín.
- Talleres para los dos niveles de párvulos y pre jardín.

Dentro del componente pedagógico contamos con los lineamientos pedagógicos curriculares del año 2019 el cual tiene como propósito de brindar oportunidades propicias para promover el desarrollo de los niños y las niñas, a partir de la creación y disposición de propuestas pedagógicas intencionadas, sistemáticas y estructuradas que se disponen en los contextos educativos en los que transcurren sus primeros años: jardines infantiles públicos (diurnos y nocturnos).
Se cuenta con un documento de orientaciones para el recorrido, acompañamiento de las transiciones, efectivas y armónicas de las niñas y los niños en entorno educativo, permitiendo el desarrollo de las niñas y los niños en cada uno de los entornos en donde transcurren sus vidas cada uno de los actores acompañan el proceso establecido por estrategias y promoción en espacios de diálogos, construcción y participación, de la comunidad, enfocados en el avance ,en el proceso y la articulación entre la educación inicial y la educación preescolar.

Se cuenta con un cronograma de las teas y proyecto pedagógico que mes a mes se van socializando con las compañeras profesionales de atención a la primera infancia, donde se van realizando los ajustes pertinentes del proyecto pedagógico.

Planeador: este se realiza semanalmente con el fin de dar cuenta de los intereses y necesidades en los niños y niñas lo que permite a las maestras y maestros proporcionar acciones pedagógicas, experiencias y ambientes enriquecidos que intervienen de manera adecuada en el desarrollo de los niños y niñas avanzando de esta manera en el reconocimiento y respeto por la diversidad, así mismo da lugar a la observación detallada donde las maestras registran momentos y situaciones de cada niño y niña, con una intencionalidad clara y explícita que garantice el proceso de la coherencia con la propuesta pedagógica, logrando así diseñar y complementar nuevas estrategias pedagógicas que promuevan y brinden mejores oportunidades de desarrollo para los niños y niñas, se cuenta con una reflexión pedagógica se da durante el desarrollo de la actividad y ajustes en caso de contar con niños y niñas de la estrategia entre pares en el nivel

Observador: se construye mensualmente, tiene como objetivo socializar de manera individual a los padres, madres y cuidadores de los niños y las niñas como ha sido el trabajo desarrollado, los avances, características evidenciarás, recomendaciones brindadas por cada una de las maestras, con el fin de trabajar la corresponsabilidad y así fortalecer los procesos pedagógicos y cognitivos en los niños y las niñas. Teniendo en cuenta los propósitos con los cuales se planearon las actividades con anterioridad, partiendo de la idea que cada uno de nuestros niños es un ser único e independiente a los demás y que su desarrollo no se debe comparar con el de ningún otro, ya que cada uno aprende a su ritmo acorde a sus necesidades y su edad. Se registran los procesos mes a mes para crear una memoria detallada de cada uno de los procesos evidenciados y momentos significativos vividos diariamente, mediante estos podemos compartir y socializar entre las dos partes en las cuales los niños están en constante contacto, entrelazando y conectando.

Informe trimestral para familia y cuidadores: este se realiza trimestralmente en donde se da a conocer de manera individual 28 los procesos de desarrollo de los niños y las niñas desde los ejes de trabajo pedagógico, garantizando que las familias y cuidadores conozcan los avances en cuanto al desarrollo infantil. Estableciendo de esta manera mecanismos necesarios para poder descubrir, potenciar, fortalecer las capacidades y características de cada uno de los niños y niñas desde su proceso individua

COMPONENTE FAMILIA COMUNIDAD Y REDES: En este componente encontramos una serie de documentos, que permiten garantizar los derechos de las familias, los niños, niñas, la comunidad y redes de apoyo. Por medio de la activación de rutas administrativas por presuntas vulneraciones de derechos a los niños, niñas, cuidadores.

Encontramos los acuerdos interacciones armónicas, tiene el propósito de establecer acuerdos entre la familia, cuidadores, profesionales y auxiliares de atención a la primera infancia, personal de aseo e higiene, personal de servicios de alimentos y guarda de seguridad, que permitan establecer los mecanismos de atención que recibirán todos los participantes que asisten y trabajan en el Jardín Infantil. Con estos acuerdos interacciones armónicas se quiere tener una comunicación asertiva entre las partes; para que se logre prestar un servicio de calidad en función de las necesidades de los niños y niñas el cual es el eje orientador del Jardín Infantil, siendo garantes de derechos de los niños y las niñas.

Se cuenta con un documento para la activación de rutas administrativas por vulneración de derechos de niños, niñas y cuidadores, el cual nos brinda herramientas conceptuales y procedimientos para identificación de alertas o signos de presunta vulneración de derechos todo bajo el marco normativo de la primera infancia, los derechos de los niños y niñas, código de infancia y adolescencia entre otros. Se cuenta con un documento en caso de maltrato institucional el cual permite activar la ruta, temiendo presente la normativa establecida en la circular 007 del 20 de diciembre del 2021 "El deber de denunciar frente a casos de maltrato institucional o cualquier tipo de violencia hacia los niños y niñas".

Se cuenta con un directorio para direccionar a las familias según la activación de ruta con las entidades locales como Comisarias de familia, casa de justicia, fiscalía, Cavid entre otras.

Se cuenta con unos cronogramas que se establecieron desde el inicio de la ejecución del contrato vigente y que se encuentra por culminar.

- Cronograma de rutas.
- Cronograma de acuerdos interacciones armónicas.

COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES: Presenta especificaciones para la reducción de riesgos de accidentes y emergencias a través del desarrollo de capacidades en el talento humano, y la adecuación de las plantas físicas; el componente se divide en cuatro áreas: infraestructura, seguridad, dotación y gestión ambiental.

Área infraestructura

- Parámetros Urbanísticos
- Condiciones de seguridad y salubridad del inmueble
- Requerimientos de las condiciones generales del inmueble

Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático

El Jardín Infantil cuenta con el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático elaborado de acuerdo a los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que lo modifiquen o sustituyan; su estructura contiene:

- Información de la Sede (Datos de localización, datos de nivel directivo, descripción de la planta física y jornadas de la sede)
- Conocimiento de Riesgos (Comité de Gestión, carga poblacional, registro de incidentes, escenario de riesgos, amenazas, vulnerabilidad y evaluación de riesgos)
- Reducción de riesgos (Acciones preventivas, correctivas, formativas y plan de formación)
- Cambio climático (Suelo, aire y agua) 40
- Manejo de Emergencias (Plan de Contingencias, Plan de Evacuación, Plan de Primeros Auxilios, identificación de recursos, brigadas, simulacros y continuidad de la educación en emergencias).

El Jardín Infantil implementa el Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, teniendo en cuenta los lineamientos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, las normas vigentes y aquellas que las modifiquen o sustituyan; en los siguientes aspectos:

- Implementa acciones correctivas -Implementa acciones preventivas -Implementa el plan de formación
- Cuenta con acta de socialización de los planes de contingencia, de evacuación y de primeros auxilios con la comunidad del Jardín Infantil.
- Tiene botiquines, extintores y señalización en buen estado.
- Cuenta con informe de los simulacros realizados con la comunidad del Jardín Infantil
- Tiene conformadas y capacitadas las brigadas. -Hace planeación de simulacros.

Se resalta que el talento humano del jardín ya cuenta con la certificación como brigadistas de evacuación contra incendios. Se delegan funciones como: líder en caso de "enfrentamiento con armas de fuego", líder en caso de inundación, y líder en caso de fuga de gas.

Estrategias para garantizar la seguridad de los niños y niñas

El Jardín Infantil cuenta con un documento que contemple las estrategias para garantizar la seguridad de los niños y niñas, construido de acuerdo a las orientaciones de la SDIS, que contemple como mínimo los siguientes momentos:

1. Momento de ingreso y salida de los niños y niñas del Jardín Infantil.
2. Momento de ingreso de personas ajenas al Jardín Infantil.
3. Momento de permanencia de los niños y niñas en zonas recreativas.
4. Momento de desarrollo de salidas pedagógicas u otras salidas a exteriores.
5. Momento de prestación del servicio de transporte
6. Momento de traslado de los niños y niñas en caso que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del Jardín Infantil.
7. Acciones en caso de extravío de un niño o una niña
8. Acciones en caso de muerte de un niño o una niña

Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes

El Jardín Infantil cuenta con un Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes elaborado de acuerdo a la "Estrategia: Gestión de Riesgo de Accidentes en la Primera Infancia en Bogotá. D.C" y a la Guía Técnica de Gestión de Riesgos de Accidentes en los Jardines Infantiles del Distrito Capital.

El Jardín Infantil debe atender y registrar los accidentes de acuerdo al "Procedimiento de Respuesta de Accidentes en Instituciones o Establecimientos Oficiales o Privados de Atención Integral a la Primera Infancia". Se deben tener en cuenta las medidas que se mencionan a continuación, para estructurar la matriz de gestión de riesgos del Plan de Gestión de Riesgos de Accidentes:

1. Medidas para reducir riesgos de accidentes por incendio
2. Medidas para reducir riesgos de accidentes por descargas eléctricas
3. Medidas para reducir riesgos de accidentes con gas natural o propano
4. Medidas para reducir riesgos de accidentes por intoxicación
5. Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de alturas
6. Medidas para reducir riesgos de accidentes por caída de su propia altura
7. Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos cortopunzantes
8. Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras y picaduras de animales
9. Medidas para reducir riesgos de accidentes por heridas con objetos contundentes
10. Medidas para reducir riesgos de accidentes por quemaduras
11. Medidas para reducir riesgos de accidentes por bronco aspiración
12. Medidas para reducir riesgos de accidentes por asfixia
13. Medidas para reducir riesgos de accidentes por inmersión
14. Medidas para reducir riesgos de accidentes por mordeduras de niño a niño

Activación de póliza

Poliza "Seguros de vida del Estado", del 29/06/2024 y hasta el 13/10/2025

1. En caso de presentarse algún tipo de accidente leve es decir cuando no exista una lesión grave, la persona presente y el testigo (si existe) del accidente deberá comunicarse primero con el cuidador o familiar de la persona afectada (Beneficiario) para infórmale lo sucedido e indagar si se autoriza la prestación del servicio.

2. En el dado caso que el familiar no desee hacer uso del servicio, deberá firmar el documento de desistimiento que le facilitará el responsable de la unidad operativa o referente del servicio, este documento debe contener los datos del cuidador o familiar del participante y datos de beneficiario.

3. Si el familiar opta por utilizar el servicio, el responsable de la unidad operativa o referente del servicio, deberá realizar la llamada a la línea de atención al cliente para solicitar la atención del servicio, se deberá hacer acompañamiento hasta la unidad médica otorgada por la línea de atención al cliente o la más cercana de acuerdo a los convenios que tenga la aseguradora. IMPORTANTE: que la persona que realice el apañamiento levante acta de todo el evento.

4. Una vez realizada la activación del servicio, los responsables o referentes deberán garantizar que una vez realizada la llamada para dicha activación, la persona afectada asista al centro de salud o unidad médica otorgada por la línea de atención al cliente o la más cercana de acuerdo a los convenios que tenga la aseguradora, con el fin de garantizar el cumplimiento dentro del cubrimiento del siniestro y así evitar un posible el daño antijurídico y detrimento patrimonial de la SDIS, ya que la no asistencia de los mismos, pone en riesgo los recursos asignados para las pólizas de accidentes de la entidad.

No cumpliendo con lo anterior puede llegar a generar un requerimiento contractual y/o una indagación previa de acuerdo la vinculación con la entidad de la persona que no verifica el cumplimiento de la atención.

5. En caso de que el servicio sea activado por los responsables o referentes y el afectado no asista al centro de salud o unidad médica otorgada por la línea de atención al cliente, cumplimiento del acompañamiento realizado por el funcionario o contratista, deberá remitir oficio de desistimiento dentro de los ocho (8) días calendario, siguientes a la activación o la ocurrencia del siniestro, dicho informe deberá manifestar las razones por las cuales no fue utilizados los servicios activados.
6. Si se llega a presentar un accidente grave, con lesiones severas que puedan poner en riesgo la vida, la persona encargada (el responsable de la unidad operativa o referente del servicio) tiene la obligación de comunicarse de inmediato con la aseguradora para solicitar

la prestación del servicio y hacer acompañamiento a la unidad médica otorgada por la línea de atención al cliente o la más cercana de acuerdo a los convenios que tenga la aseguradora.

Protocolo de atención
La primera persona que se comunique a la línea de atención al cliente deberá:

1. Presentarse con su nombre
2. Indicar el nombre de la entidad en este caso la SDIS y mencionar el NIT
3. Informar el Nombre de la unidad operativa donde se presente el accidente
4. Dar el número de póliza y compañía aseguradora
5. Dar el nombre del beneficiario
6. Indicar el número de identificación del beneficiario
7. Comunicar modo, tiempo y lugar de los hechos.

Compañía aseguradora SEGUROS DEL ESTADO
Póliza Accidentes Personales Nro. 33-68-1000005824
LINEAS DE ASISTENCIA PÓLIZA ACCIDENTES PERSONALES: Ponemos a disposición las líneas de asistencia 24/7:
Celular **#388**
Bogotá **6014434818**, Opc. 2 seguros de vida y Opc. 3 póliza Secretaria Integración social.
Línea nacional **018000123010**.

Gestión ambiental - PIGA: PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- de la Secretaría Distrital de Integración Social, durante la vigencia 2020–2024, mediante el desarrollo de programas y estrategias en articulación con el Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2020-2024 'Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI', en su propósito estratégico No. 2 "Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar el cambio climático", apuntando a adaptar los servicios de la entidad al cambio climático, cuidando la estructura ecológica principal y cuidando todas las formas de vida, apostándole a una reducción de la contaminación ambiental, que incluye un trabajo de todos, de cambios de hábitos para proteger y garantizar la vida de las ciudadanías del futuro.

ESTRUCTURA AMBIENTAL DEL PIGA

La estructura ambiental de PIGA está compuesta por cinco programas que son:

- Uso eficiente del agua
- Uso eficiente de energía
- Consumo sostenible
- Gestión integral de residuos, en este programa encontramos.

- ✓ Residuos ordinarios
- ✓ Residuos peligrosos
- ✓ Residuos especiales
- ✓ Emisiones atmosféricas
- ✓ Vertimientos

- Implementación de prácticas sostenibles, dentro de este se encuentra:
  - ✓ Movilidad urbana sostenible
  - ✓ Mejoramiento de las condiciones ambientales
  - ✓ Adaptación al cambio climático

Cada uno de estos programas se implementa en las unidades operativas mediante estrategias que promueven el cuidado del medio ambiente, en donde se brindan las herramientas y el apoyo necesario para la planificación, implementación, seguimiento y reporte de la gestión ambiental institucional.

POLÍTICA AMBIENTAL

En conformidad con la Resolución No. 242 "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA" Artículo 10. Política Ambiental, se establece a continuación la Política Ambiental de la SDIS.

"La Secretaría Distrital de Integración Social consciente de la importancia de la protección del ambiente, asume el compromiso de implementar las herramientas estratégicas de planeación ambiental, a través de la formulación, elaboración, adopción, implementación seguimiento y control de planes, programas y estrategias que conlleven a la prevención de la contaminación, mitigación y minimización de impactos nocivos al ambiente a partir de la determinación de los impactos y aspectos ambientales más representativos asociados al desarrollo misional y a la identificación, valoración y control de los riesgos ambientales para la Entidad.

Algunas siglas para tener en cuenta:

AVU: Aceite vegetal usado

RCD: Residuos de construcción y demolición

PAIPAERS: Plan de acción interno para el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos.

- Norma para el nuevo código de colores y la manera de reciclar. Resolución 2184 del 2019

COMPONENTE TALENTO HUMANO: este componente es el encargado de supervisar que los colaboradores o contratistas sean los idóneos para los cargos que se desempeña dentro del jardín, con base a los estándares estipulados por la secretaria distrital de integración social. El jardín infantil cuenta con el personal completo según la cobertura de niños y niñas de la siguiente manera:

- 1 Profesional Responsable Del Jardín.
- 8 Profesionales en atención a la primera infancia.
- 2 auxiliares de atención a la primera infancia.
- 3 manipuladoras de alimentos
- 3 auxiliares de servicios generales
- 1 auxiliar administrativa.

Todo el personal requiere un AVAL, que habilite la contratación una vez revisada toda la documentación brindada por el aspirante.

El jardín implementa un plan de fortalecimiento para promover las capacidades y el bienestar del equipo de trabajo basado en las siguientes estrategias:

- Diagnóstico institucional de las necesidades de cualificación del personal
- Cualificación información de interés (Secretaría Distrital de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría de Integración Social, entre otros), que pueden acompañar o brindar el fortalecimiento de los equipos de trabajo.
- Plan de fortalecimiento institucional definiendo actividades, estrategias, recursos (físicos y económicos) y tiempos. Incluye los temas señalados como básicos y otras temáticas, de acuerdo con las necesidades identificadas en el diagnóstico institucional: primeros auxilios con énfasis en primera infancia, prevención y detección de la violencia sexual infantil, Promoción, protección, apoyo y defensa de la lactancia materna, Manipulación, preparación y distribución de alimentos, Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la primera infancia, Promoción en estilos de vida saludable y Atención en salud de las niñas y los niños.

A demás de cumplir las funciones propias del cargo se debe garantizar el cumplimiento de las funciones generalizadas con respecto al trato directo con los niños, los acudientes, padres y cuidadores, talento humano y visitas de supervisión.

El talento humano del jardín acepta el cambio cuenta con un contrato legal vigente que se firma por ambas partes y de este mismo se deberá entregar una copia para fines pertinentes como derecho a cada empleado o contratista, así mismo se aclara que se cumple con todo el marco legal incluyendo la renuncia voluntaria del cargo.

COMPONENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA: este componente es el encargado de dar cumplimiento a los estándares de calidad para la educación y establecer los requisitos para que el servicio de educación inicial se preste de manera organizada provisto de los recursos, controles y demás herramientas necesarias para el desarrollo de las acciones y actividades con el fin de garantizar la prestación del servicio con calidad.

El jardín infantil cuenta con una misión y visión sujeta a los principios de la Fundación Acepta El Cambio, el cual se socializa con todo el personal que ingresa o reingresa a la fundación.

Dentro del componente gestión administrativa se encuentra los subcomponentes de gestión documental y seguridad de la información que se deben tener en cuenta a la hora de estableces una intervención co0n las historias sociales y las familias, a continuación se realizó una breve introducción a los dos subcomponentes:

Gestión documental: dentro del jardín infantil se manejan documentos tangibles de los beneficiarios y este es denominado como "historia social" que como su palabra lo indica es la historia de vida de los niños y niñas, las profesionales tienen acceso directo a dichos documentos pues son las encargadas de mantener la información organizada, foliada y archivada según el protocolo de archivo. Se le informa a la profesional la manera correcta de archivo según la hoja de control, también se recalca que es importante recibir un documento que sea copia, que sea a blanco y negro y que sea legible para cualquiera que haga uso del mismo.

Así como los niños y niñas cuentan con sus documentos el talento humano debe también cumplir con la totalidad de documentos solicitados para presentar el servicio y que esto será validado por la supervisión.

Seguridad de la información: todos los documentos digitales o físicos suministrados por las familias, se deben guardar bajo responsabilidad y no pueden ser compartidos para fines diferentes a los de educación inicial. Es responsabilidad de la profesional conservar la información segura por el bienestar y privacidad de las familias.

IDENTIDAD INSTITUCIONAL:

MISION:

Promover, orientar, Financiar y Participar en la construcción y el desarrollo del ser humano, que pudiera verse carente de aquellos vínculos fundamentales para el desarrollo integral del ser humano

VISION:

Para el 2025, seremos reconocidos como una fundación que contribuye al

mejoramiento de calidad de vida de niños, adolescentes y familia en genera, formando y educando en valores éticos y morales, para entregarle al país y al mundo una generación sensible a las necesidades de la persona humana.

RESOLUCIÓN 0083 DE 2021 POLÍTICA DE SEGURIDAD DE INFANCIA.

"Por la cual se adopta la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Integración Social y se deroga la Resolución No. 0635 del 12 de abril de 2017" que se refiere principalmente a la seguridad de la información en entidades públicas y privadas como un derecho constitucional.

Como recolectores de información en las familias, para el servicio de jardines infantiles diurnos en convenio con la secretaria de integración social de Bogotá, debemos saber desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política. Así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

La Ley 1712 de 2014, **Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional**, tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los Algunas de las estrategias específicas que nos cita la resolución se basan en aspectos que logran comprender la seguridad digital y los métodos para garantizar la continuidad en los siguientes términos:

"***ARTÍCULO 2.2.17.5.6***. Seguridad de la información y Seguridad Digital. Los actores que traten información en el marco del presente título deberán contar con una estrategia de seguridad y privacidad de la información, seguridad digital y continuidad de la prestación del servicio en la cual, deberán hacer periódicamente una evaluación del riesgo de seguridad digital, que incluya una identificación de las mejoras a implementar en su Sistema de Administración del Riesgo Operativo. Para lo anterior, deben contar con normas, políticas, procedimientos, recursos técnicos, administrativos y humanos necesarios para gestionar efectivamente el riesgo.

PROTOCOLO BUZÓN DE SUGERENCIAS

RUTA DE ATENCIÓN A QUEJAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS DEL JARDÍN ACEPTA EL CAMBIO

1. Recepcionar queja, reclamo, o sugerencia en el buzón de sugerencias.

2. Atender petición, queja, reclamo o sugerencia.

3. Estudio y seguimiento por parte de la responsable del servicio a la petición, queja, reclamo o sugerencia.

4. Respuesta por escrito a la petición, queja, reclamo o sugerencia, cuando se conoce el proveniente de la queja.

5 En caso de que la queja, reclamo o sugerencia sea anónima la responsable del servicio llamara al área encargada para hacer el respectivo seguimiento y tomar acciones.

Nota: se realizará apertura de buzón de manera bimensual.

SOCIALIZACION ANEXO TECNICO COMPONENTE PEDAGOGICO:

Se realiza socialización de anexo técnico componente pedagógico con el objetivo de tener en cuenta los estándares dispuestos por la SDIS que se deben aplicar en la modalidad de jardines infantiles diurnos cofinanciados en el marco de educación integral inicial, a continuación se realizó reflexión y análisis de los puntos más destacados:

Horario de atención y permanencia:

- La atención se brindará a las niñas y los niños de lunes a viernes (sin contar festivos) en horarios de 7:00 am a 4:00-4:30pm
- Por ninguna razón se debe restringir el ingreso de niñas y niños al jardín infantil, independientemente de su hora de llegada, se deben adoptar los mecanismos y acuerdos establecidos en el Pacto de Corresponsabilidad construido de forma participativa con las familias, reconociendo sus situaciones o condiciones particulares y sin olvidar los propósitos generales de la educación inicial.
- Las únicas circunstancias por la que se suspenderá la atención previa autorización del Supervisor son jornada liberada 7:00am a 12:30pm y jornada pedagógica en la cual no se prestara servicio en el jardín.

Proyecto pedagógico: es un documento orientador de las prácticas pedagógicas desarrolladas en el jardín infantil da cuenta de las perspectivas conceptuales, metodológicas y didácticas implementadas, que responde a las realidades socioculturales y a las particularidades de las niñas, los niños y sus familias o cuidadores. Tiene carácter dinámico, flexible y orientador; dotado de sentido, identidad, coherencia y pertinencia para potenciar el desarrollo integral de la primera infancia. Este es construido desde la parte profesional y técnica del jardín infantil.

Planeación pedagógica: La planeación pedagógica es la ruta de trabajo de las y los profesionales que acompañan directamente a las niñas y los niños, se debe contemplar los estilos de vida saludable como prácticas de cuidado encaminadas a preservar y mejorar las condiciones de vida, bienestar, promoción de salud y prevención de la enfermedad de niñas y niños, que incluye promover hábitos de alimentación saludable, actividad física, el descanso, la higiene bucal y el lavado de manos, en tanto aportan a la construcción de identidad, al reconocimiento de su cuerpo, su cultura, sus gustos o disgustos y el contexto, favoreciendo el autocuidado, la autoestima, la autonomía y permitiendo tomar decisiones en situaciones cotidianas esta se debe implementar de manera diaria en formato no controlado, será supervisada por la responsable y el supervisor del componente.

Observador: Se realiza de manera mensual y es una valoración que realizan las profesionales de atención a la primera infancia a los niños y niñas resaltando los momentos más importantes del mes, este debe ser revisado por la profesional responsable del jardín y presentado a los padres, madres y/o acudientes para su respectiva socialización la cual apoya la auxiliar, lectura y firma. Una vez firmado por las 3 partes se les hace entrega de una copia a los padres y la original deberá reposar en la historia social de cada participante.

Informe trimestral: este informe es una recopilación del desarrollo integral de los últimos 3 meses de cada niño y niña en donde se determinan los avances pedagógicos y las estrategias implementadas por las profesionales de atención a la primera infancia para la adaptación de cada niño y niña en un entorno en el cual exploran, aprenden y se expresan. Este también será revisado y firmado por las tres partes en donde se le hace la socialización a las familias apoyada por las auxiliares.

Registro de novedades: Las novedades son un documento controlado por la secretaria de integración social y se debe diligenciar cada vez que se presente una eventualidad con algún niño y niña, estas se deben registrar bajo una estricta norma específica que se socializa en el último memorando exigiendo que se haga

a cabalidad, algunos ejemplos son llegadas tarde, entrega de documentación, cambios en el comportamiento del participante, inasistencia, accidente, enfermedad, salida temprana, entre otros.

Ambientación: la ambientación de las aulas hace parte de las actividades proyectadas y se realizan con el fin de que los niños y niñas convivan con un ambiente divertido y llamativo, se realizan en trabajo conjunto entre las profesionales de atención a la primera infancia y las auxiliares de atención a la primera infancia.

De esta manera se da por terminada la inducción al talento humano y se les recuerda la disposición por parte de la profesional responsable del jardín ante cualquier duda u observación referente a su proceso laboral.

Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Doris Patricia Rodriguez	Responsable del servicio	Acepta el cambio	
Monica Sanchez	Profesional de atención a la primera infancia	Acepta el cambio	Monica Sanchez.
Jenny Palacios	Profesional de atención a la primera infancia	Acepta el cambio	
Maria Vergara	Profesional de atención a la primera infancia	Acepta el cambio	

Anexos: Ninguno

Elaboró: Doris Rodríguez - Profesional responsable del jardín.