ACTA N°

FECHA: Bogotá, 21 de marzo del 2025

HORA: 11:30 A.M

LUGAR: Jardin Infantil Cofinanciado Las Flores

TEMA: "Capacitación Registro de Novedades"

ASISTENTES:

- Responsable del Servicio
- Profesionales de Atención a la Primera Infancia
- Auxiliares de Atención a la Primera Infancia.

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo
2. Capacitación Formato de Novedades
3. Firma de asistencia

DESARROLLO:

El día viernes 21 de marzo, la Responsable del Servicio Luisa Torres, realiza la retroalimentación del correcto diligenciamiento del formato de novedades, donde se da inicio con la pregunta: ¿Qué es una Novedad?, donde las profesionales se encontraron de acuerdo con la definición de "es algo que ocurre fuera de lo cotidiano, tanto dentro de la unidad operativa, como fuera, y estas deben quedar registradas dentro del formato correspondiente", por lo tanto, se llegan a las siguientes indicaciones, para el correcto diligenciamiento del formato las cuales son:

- El registro de novedades se realiza de forma individual
- El registro se debe realizar en tiempo real, y de esta forma evitar inconvenientes con la recepción de la información, ya que se podrían confundir detalles, y las novedades son registros para poder corroborar información.
- En el espacio de firma, siempre se debe diligenciar el nombre completo, cargo y firma, de la persona que realizo el registro.

Powered by CamScanner

- El registro debe ser lo más confiable posible y la persona responsable del registro al firmar asegura esta fiabilidad.
- El registro de las novedades las realiza las personas responsables que brindan atención directamente a las niñas y niños.
- El formato, debe estar diligenciado, con buena ortografía, letra legible, sin tachones, enmendaduras o corrector
- Siempre su diligenciamiento debe ser con esfero color negro
- El formato es el (FOR-PSS-309 versión 0), el cual no se realizará ninguna modificación, al momento de imprimir, realizando la impresión a doble cara.
- Las novedades registradas por vía telefónica o virtual, se debe especificar que la información es captada de esta forma, y de igual forma informar a la madre, padre o acudiente, que la información recibida será registrada por novedad, estas no tendrán la firma por parte de los padres, madres o acudientes, pero sí de la profesional que las registra
- En el espacio donde se identifica "lugar", se registra el lugar exacto donde se encuentra la niña o el niño, y donde se presento la novedad
- Debe haber una trazabilidad en el registro de las novedades, donde la novedad de llamada telefónica o virtual, tenga un cierre, donde el padre, madre o acudiente se acerque al jardín y firmar la novedad de seguimiento y cierre.
- Si la novedad es por inasistencia, en el momento del cierre, se debe registrar el estado en el cual ingresa la niña o el niño, siendo lo más descriptiva posible.
- Se debe ser muy cuidadoso con la selección de la tipología de novedad que se está realizando, para este caso, se implementara la impresión a cada profesional las especificaciones de cada tipología que se implementa en el registro de novedades, se pueden escoger máximo tres tipologías.
- Se sugiere relacionar en la hoja de control de qué fecha a que fecha va la novedad.
- En el formato de hoja de control se relacionará el nombre, de quien incluyo las novedades a la historia social.
- Se realizarán novedades de seguimiento, dando una trazabilidad cuando estas requieran de este procedimiento, como es el caso de salidas e ingresos diferentes dentro del horario establecido, si esta modificación en la prestación del servicio de la niña y el niño, es por cita médica, se deben registrar la recepción del respectivo certificado.

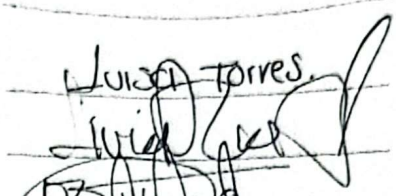
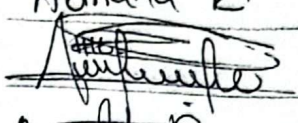
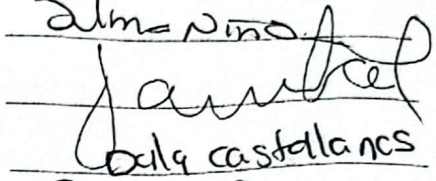
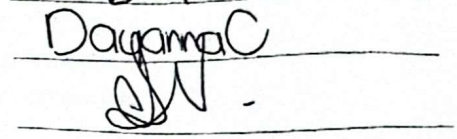
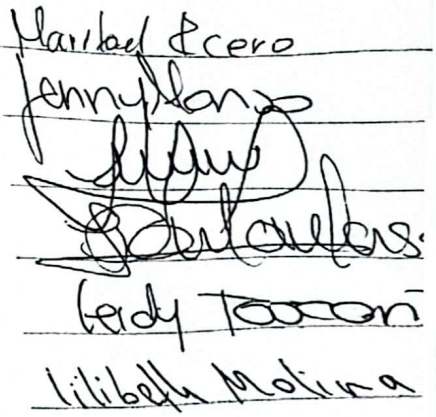
Powered by CamScanner

- No se generará nuevo formato de novedades en los casos de los jardines nocturnos, ya que la historia social que se maneja es la misma, y la trazabilidad de la información debe ser continua.
- Cuando la descripción de la novedad sobrepase, el espacio destinado para un registro, se dará continuidad en el siguiente sin firmar el inicial y utilizando las palabras "no aplica", al igual que en los espacios de fecha, hora y lugar, ya que estos se encuentran detallados en el primer espacio, como tal se captan firmas al finalizar la novedad y en el cuadro que esta termine.
- Se evitará capturar firmas de padres, madres o cuidadores en novedades que no se encuentren diligenciadas.
- Al finalizar la novedad se escribirá: "EN ESTE PUNTO FINALIZA LA NOVEDAD", con el fin de evitar adiciones de información posteriores.
- En las situaciones de activación de póliza por accidente, en las cuales se presente desistimiento por parte de la familia, el formato de novedades es una herramienta válida, como el formato de acta para consignar la información correspondiente.
- En los casos de activación de rutas internas o externas, al igual que en casos de egresos, se utilizará el formato de llamada telefónica para realizar el respectivo seguimiento, con una descripción sencilla, mientras que en las novedades se realizará la descripción detallada, de lo ocurrido.

Se resalta, que el uso de este formato es primordial, donde se registrara cualquier incidente que ocurra con las niñas y niños, ya que, como unidad operativa y prestadores de servicio, somos garantes de derechos.

Para finalizar se especifica que cada novedad registrada debe ser detallada, no dejar pasar ningún punto a la deriva, en lo posible evitar eufemismos, o lenguaje coloquial, donde se nombren a las personas con respeto, por su nombre y rol apropiado dentro de la familia, donde el lector comprenda el contexto y la situación relatada, de igual forma es de suma importancia, relatar de forma puntual lo que los padres, madres o acudientes afirmen al momento de elaborar la novedad abriendo y cerrando comillas, garantizando de esta forma involucrar la voz de la familia en la redacción de las novedades, en estos casos al ser puntual con las palabras de la familia, no las podemos cambiar o modificar, aunque estas lleguen a ser ofensivas o con un lenguaje no apropiado.

Powered by CamScanner

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Luisa Torres	R. servicio	Las Flores	
Livia Rios	Profesional en atención	Las Flores	
Nataly Reyes	Profesional en atención	Las Flores	
Adriana Rodríguez	Profesional en atención	Las Flores	
Andrea Rios	Profesional en atención	Las Flores	
Johana Rios	Profesional en atención	Las Flores	
Sulma Niño	Profesional en atención	Las Flores	
Hanan Pérez	Profesional en atención	Las Flores	
Derly Castellanos	Profesional en atención	Las Flores	
Dayanna Corredor	Profesional en atención	Las Flores	
Claudia Vásquez	Profesional en atención	Las Flores	
Maribel Acero	Profesional en atención	Las Flores	
Jenny Alonso	Profesional en atención	Las Flores	
Brenda Rios	Profesional en atención	Las Flores	
Daniela Llanos	Auxiliar en atención	Las Flores	
Leidy Toscano	Auxiliar en atención	Las Flores	
Lilibeth Molina	Auxiliar en atención	Las Flores	

Powered by CamScanner