ACTA N° 48

FECHA: Bogotá, MARZO, 03 de 2025.

HORA: 08:00 a.m. – 05:00 p.m.

LUGAR: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO PEPITOS

TEMA: SOCIALIZACION POTOCOLO DE SEGURIDAD MOMENTO DE INGRESO A PERSONAL AJENO AL JARDIN INFANTIL Y DE SALIDAS PEDAGOGICAS U OTRAS SALIDAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL JARDIN INFANTIL A EXTERIORES.

ASISTENTES: FAMILIAS DEL JARDIN INFANTIL Y TALENTO HUMANO

ORDEN DEL DÍA:

1. Socialización protocolo de seguridad:
   - Momento de ingreso a personal ajeno del Jardín Infantil
   - Socialización protocolo de salidas pedagógicas u otras salidas de los niños y niñas a exteriores.

DESARROLLO:

La docente Monica Alvarez socializa con las familias y cuidadores, y con el talento humano del Jardín Infantil, con una voz voz las medidas de seguridad en el momento de ingreso a personal ajeno y de salidas pedagógicas u otras salidas de los niños y niñas a exteriores, con el fin de conocer el protocolo de la manera adecuada y así seguirlo a cabalidad.

Siendo así el objetivo principal, establecer estrategias de seguridad para los niños, niñas, docentes y administrativos del jardín infantil en el ingreso de personas que no pertenecen directamente a la institución. Para así brindar tranquilidad a los niños, niñas, docentes y administrativos, siguiendo las estrategias de seguridad para dar buen cumplimiento a las mismas.

Toda persona ajena deberá ingresar y ser anunciada por la vigilancia a la con La coordinadora.

1. Solicitar al visitante la identificación y verificar la información.
2. Diligenciar una Ficha de Ingreso de Visitantes al Jardín Infantil, en la que se registren esos casos excepcionales en los que ingresa personal ajeno a la comunidad educativa del Jardín infantil.

Dentro de la información que debe contemplar la ficha se encuentra:

- Nombre y apellido de la persona que ingresa
- Fecha de la visita
- Descripción motivo ingreso

- Hora de ingreso
- Hora de salida
- Firma del visitante
- Firma de quien registra el evento.

3. Verificar conjuntamente con la(s) persona(s) que asume(n) el rol de acompañamiento con los niños y las niñas, que todo se encuentra en condiciones normales.

4. Hacer uso de las rutas de atención en caso de presentarse alguna anomalía.

EL PROTOCOLO DE SALIDAS TIENE COMO FINALIDAD:

Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos de seguridad para los niños y las niñas, garantizando un momento de esparcimiento agradable y de acuerdo a las normas establecidas a nivel distrital.

ALCANCE:

Brindar nuevas experiencias y posibilidades de aprendizaje a los niños y niñas para su formación integral.

DESARROLLO:

Todas las actividades deben tener una función determinada dentro del proceso pedagógico del Jardín Infantil. Las salidas pedagógicas deben contribuir claramente al cumplimiento de los objetivos previstos con los diferentes grupos de niños y niñas. El Jardín Infantil toma las precauciones necesarias para estos eventos antes, durante y después de la actividad, así:

ANTES:

1. Realizar un reconocimiento previo del sitio al que tendrá lugar la salida, verificar la forma de acceder al sitio, para esto resulta relevante construir una "hoja de ruta previa". Identifique aceras, calzadas o senderos que ofrezcan mayor seguridad.

2. Planificar la manera de prevenir cualquier accidente de acuerdo con el reconocimiento previo del sitio. Tenga especial cuidado y atención si contempla en la actividad el acceso a piscinas de agua. Para ello verifique que el sitio dé cumplimiento a las especificaciones de la Ley 1209 de 2008 y tenga en cuenta lo especificado en la Tabla.

3. Gestionar con suficiente anterioridad la respectiva autorización escrita del objetivo, la fecha, el lugar y el horario de la actividad a los padres-madres o cuidadores para la salida de los niños y las niñas. Dichos agentes deben contar con la información correspondiente a los objetivos de la salida/visita y la organización de la misma: características del lugar, servicios con que cuenta (alimentación, servicios sanitarios), medio de transporte, número de adultos acompañantes y su rol, horario de salida y llegada, y por supuesto las medidas de seguridad. Tenga en cuenta las acciones de mitigación de riesgos.

4. Contar con el suficiente número de adultos por niños y niñas para realizar la salida. Se sugiere vincular a padres-madres o cuidadores para realizar el acompañamiento. Al hacerlo

realizar el entrenamiento necesario en cuanto a sus roles. Se debe destinar un número de adultos no inferior a uno por cada diez niños y niñas.

5. Distribuir las responsabilidades de los adultos que estarán a cargo de los niños y las niñas, de manera que quien coordine la logística de la salida tenga absoluta claridad sobre quiénes son los responsables de cada subgrupo de niños y niñas. Para esto es necesario definir la estrategia para la conformación de los grupos de niños y niñas para la salida.

6. Verificar que el servicio de transporte contratado cumple con las especificaciones necesarias y contempladas en el respectivo protocolo.

7. Disponer de un listado completo y legible de los teléfonos celulares y fijos de cada uno de los padres-madres o cuidadores de los niños y las niñas que asisten a la actividad extramural.

8. Verificar el estado del Botiquín portátil y programar el responsable del mismo durante la actividad. Este no debe dejarse en el vehículo de transporte mientras se desarrolla la actividad con los niños y las niñas.

9. Informe a los niños y niñas sobre el rol de los adultos responsables y en caso de ser necesario, las señales que utilizarán (Por ejemplo, si es necesario cruzar a pie esquinas, semáforos, puentes, etc.).

10. Verificar que cada niño y niña cuente con su carné de identificación con la siguiente información:

    - Nombres
    - Apellidos
    - Grupo sanguíneo
    - Teléfono del acudiente
    - Nombre del Jardín Infantil, dirección y teléfono.

DURANTE:

1. Tener a mano el soporte (carné, documento) de la póliza de seguro, en caso de contar con esta, lo que le permitirá hacerla efectiva en caso de alguna eventualidad.
2. No perder de vista los niños y niñas. Asegure mantener el control de los grupos.
3. Realizar conteos frecuentes de los niños y niñas, especialmente cuando cambien de lugares (del jardín infantil al bus, del bus al lugar, del lugar al baño, al comedor, etc.).
4. Al caminar, deje espacio suficiente entre cada uno de los niños y niñas para evitar tropezones.
5. Dar instrucciones breves, precisas y comprensibles para los niños y las niñas; resulta clave indicarles el punto de encuentro y las personas a las que puede acudir en caso de extravío, así mismo asegurarse que el equipo de adultos que acompañan la actividad tenga las mismas directrices.

DESPUES:

1. Verificar la asistencia de los niños y las niñas
2. Revisar el estado físico de los niños y niñas y en caso de que se presente alguna novedad dejarla por escrito y comunicarla a los acudientes.

Para finalizar se realiza una lluvia de ideas en la cual se exponen conocimientos adquiridos y se resuelven las inquietudes presentadas, quedando socializado y claras las funciones del personal encargado de cumplir a cabalidad este protocolo.

- Evidencias:



En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
DIANA MARCELA RUBIO CASTAÑO	PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO	J.I. PEPITOS	
ANDREA LILIANA RUIZ GONZALEZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
CINDY PAOLA CASTILLO MARTIN	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
ERIKA STEFFANIA SABOGAL ROMERO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
JACKELINE MENDOZA GONZALEZ	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
LILI DAYANA BECERRA SASTOQUE	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	

LUISA FERNANDA CALDERON CALDERON	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Luisa Calderón
MARIA MONICA ALVAREZ GALVIS	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	MoAlvarez
MARTHA JEANNETHE GARCIA QUINTERO	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Martha J Garcia
SANDRA MILENA AGUILAR BARRERA	PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	Sandra Aguilar
ANA ELIZABETH TAMBO VELANDIA	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
MARILU CAMARGO	AUXILIAR EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	J.I. PEPITOS	
YEILYN NICCOLE DUARTE ALARCON	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	J.I. PEPITOS	
CRISTINA TORO RAMIREZ	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	J.I. PEPITOS	cristina toro
NELCY TAMBO VELANDIA	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	J.I. PEPITOS	Neky Tambo
SANDRA PATRICIA MARTINEZ FIQUE	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	J.I. PEPITOS	Sandra M
ANA ISABEL GUILLEN PATIÑO	MANUPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	
BEATRIZ GUILLEN PATIÑO	MANUPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Beatriz Guillen
ISABEL MARIA SILVA OTERO	MANUPULADOR DE ALIMENTOS	J.I. PEPITOS	Isabel Silva

Elaboró: MARIA MÓNICA ÁLVAREZ GALVIS