ACTA N°

FECHA: Bogotá, mayo, viernes 23 de 2025.

HORA: 11:00 am.

LUGAR: Jardín Cofinanciado Raíces

TEMA: SOCIALIZACION DE NOVEDADES Y RESOLUCIÒN DE GRATUIDAD.

ASISTENTES: auxiliares pedagógicas de atención a primera infancia, profesionales en atención a primera infancia y responsable del servicio.

ORDEN DEL DÍA:

Definición

Características de las novedades

Recuerdo de indicadores de las novedades.

Resolución de gratuidad

DESARROLLO:

Siendo las 11:00 am se da inicio a la socialización del tema "NOVEDADES", la cual estuvo a cargo de la responsable del servicio Nohora Pedraza, quien inició la reunión haciendo una definición general acerca de lo que es una novedad, la cual fue: una novedad es un relato escrito que describe una situación específica que se haya presentado dentro o fuera del jardín con los niños y niñas y que amerite ser registrada, para lo cual se usa el formato y se debe diligenciar teniendo en cuenta las siguientes características:

Se recuerda al grupo de profesionales en atención a primera infancia la importancia de diligenciar este documento de acuerdo a las instrucciones dadas mediante el lineamiento, por lo tanto, se deben llenar absolutamente todos los espacios que tiene el formato, recordando la importancia de siempre tener la firma y número de documento del padre, madre o acudiente con quien se hace la novedad; así mismo. en el formato de novedades siempre se relacionan nombres, apellidos y cargo de la persona que diligencia el documento. La persona que registra es responsable de la fiabilidad de la

información, es decir que garantiza que está registrando el proceso tal como fue identificado, informado o presentado. Recordando con el grupo que, si se presenta una situación en la que un padre, madre o acudiente, dentro de su relato manifieste alguna situación de vulneración de derechos debe ser reportado para tomar las acciones que sean necesarias de acuerdo a la situación que se presente.

El registro de las novedades se realiza por quienes brindan atención directa a los niños y las niñas, o sea, las profesionales en atención a primera infancia y las auxiliares pedagógicas.

El formato de novedades no debe tener tachones, borrones ni enmendaduras, en caso de escribir palabras incorrectas esta quedará encerrada en paréntesis y se dará continuidad a la descripción de la novedad. Esta situación no se puede volver repetitiva.

El diligenciamiento de la novedad se realizará con lapicero negro, no con lápiz.

Cuando se termina la descripción de la novedad seguido del punto final se escribe No aplica en ese mismo momento.

La novedad por llamada telefónica no lleva firma del padre de familia, en este espacio se escribe No Aplica; pero si nombre, cargo y firma de la persona que registra. En la descripción se detallará por alguna parte el modo de recolección u obtención de la información que soporta la razón por la cual no se encuentra firmada por el familiar, mencionando que se le informa a la persona que esta información está quedando registrada en la novedad, que la misma fue comprendida por el papá, mamá o acudiente.

Se recuerda que cuando se realiza llamada para saber el motivo de inasistencia del niño o niña y contesta ya sea papá, mamá o acudiente y manifiesta que no sabe nada del niño, se debe proceder a realizar llamada a las otras personas del grupo familiar o acudiente para saber la situación del niño (a), y se deben registrar todos los números telefónicos a los que se realice llamada en la novedad.

Se realizará una nueva novedad una vez retorne el niño (a) al servicio relacionando que esta soporta las novedades realizadas y que se encuentran sin firma de los días anteriores, detallando el estado en el que se encuentra el niño o niña y captando nombre y número de documento de la persona con quien ingresa el menor al Jardín y el nombre, apellidos y cargo de quien registra la información. De igual forma se socializa mediante lectura las novedades realizadas los días anteriores, lo cual también se

registra en la novedad relacionando que el papá, mamá o acudiente lee, comprende y acepta la información registrada.

La profesional de atención a la primera infancia debe realizar el registro de novedades de los niños y las niñas que así lo requieran, en caso de incapacidad registro diario y en caso de suspensión registro mínimo veces a la semana.

También se recuerda con el grupo de profesionales que siempre que se reciba documentación de cualquier tipo entregado por parte de los padres, madres o acudientes se debe hacer la respectiva novedad describiendo el tipo de documento que la persona entrega ya sean: certificados médicos, recibos públicos, cartas y copias de documentos de acudientes y soportes de cualquier proceso que la familia este realizando con el niño), entre otros.

Se debe utilizar el formato de novedades que actualmente está en el mapa de procesos.

Para un adecuado registro de novedades se debe tener en cuenta el instructivo.

Se recordó con el grupo que las novedades se realizan además de situaciones relacionadas con accidentes o situaciones específicas que se presenten con cada niño (a), cuando se presenta inasistencia, la cual se debe cerrar el día que el niño regresa al Jardín.

Cuando el padre, madre o acudiente firma la novedad se coloca en la novedad de ingreso: "Se socializa mediante lectura la novedad realizada el día o días tal..."

Para las situaciones de activación de póliza por accidente en las cuales se presente desistimiento de uso de la póliza por parte de la familia el registro de la novedad se considera una herramienta muy importante; por lo tanto, se debe diligenciar la novedad la cual debe decir que el papá, mamá o acudiente desiste del uso de la póliza.

Se recuerda las características de la descripción de la novedad para efectos de archivo.

Se recordó con el grupo los indicadores de las novedades, los cuales son:

1. Comportamiento y estado emocional
2. Estado de salud
3. Posible vulneración de derechos

4. Higiene y cuidado
5. Inasistencia, ingreso y salida fuera del horario.
6. Accidente
7. Autorización del acudiente
8. Remisión a psicosocial o profesional de apoyo.
9. Casos de seguimiento
10. Otras situaciones.

La responsable del servicio recuerda las generalidades acerca del deber de la denuncia, este deber lo realiza cualquier persona ya sea, la profesional en atención a primera infancia, auxiliares pedagógicas, personal manipulador de alimentos, personal de servicios generales o cualquier persona externa al Jardín que evidencie cualquier forma de vulneración de derechos. Direccionando a las personas vulneradas a la entidad competente que corresponda, por ejemplo: posible abuso al sistema de Salud, una señora golpeada debe dirigirse primero a la fiscalía para asegurar primero su integridad.

Por último, recordó con el grupo la resolución 967 (Gratuidad total del servicio).
GRATUIDAD DEL SERVICIO
Según la resolución 967 del 9 de octubre, Artículo 1° **GRATUIDAD TOTAL EN EDUCACIÓN INICIAL PARA NIÑOS Y NIÑAS EN JARDINES INFANTILES DEL DISTRITO CAPITAL:** Los padres, madres o cuidadores no cancelaran valor alguno por concepto de cuotas de participación de los niños y niñas usuarios-as de los servicios de educación inicial vinculados a la secretaria Distrital de Integración Social, en cualquiera de sus modalidades.

Esta gratuidad debe obedecer al principio de la corresponsabilidad, que vincula tres actores principales:

La Familia
La Comunidad
El Estado

Al finalizar la socialización se concluyó con el grupo que es importante tratar estos temas porque de esa manera se hace aclaración de conceptos y procedimientos, y se mantiene actualizado el grupo de profesionales en primera infancia en el tema.

La socialización finalizó a las 12:00 pm.



Compromisos:

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución

CONVOCATORIA.

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Sandra Duque	Profesional en A. en primera Infancia	J1 Raices	
Yeydi Daniela Sarder	Profesional en Atención en Primera Infancia	J.1 Raices	
Ivz Helena Ramirez	profesional en aten-cion en primera IF	J1 Raices	
Marcela Bárcenas	Profesional en atención en primera Infancia	JI Raices	
Dulfay Vasquez.	Auxiliar atencion primera Infancia	JI Raices	
Dayanna Gamba	Auxiliar atencion Primera Infancia	J1 Raices	
Nidia Rojas	Profesiona atencion Primera infancia	J1 Raices	
Leidy Yadira Perez	Profesional en atención primera infancia	J1 Raices	
Daneyi Ortiz	Profesional atención en primera Infancia	JI Raices	
Luz Helena Hoyos A	Profesional en atencion a Primera Infancia	J1 Raices	
Blanca Mosquera	Profesional en atención en primera Infancia	JI Raices	
CLAUDIA SUAREZ	profesional en atencion en primera infancia	J1 RAICES	
Ximena Garcia	profesional en atencion en primera infancia	J1 RAICES	
Diana Acevedo	Auxiliar atención Primera Infancia	J.1 Raices	Diana Acevedo
Jasmin A. Nostes	Profesional en A-tención a Primera I	JI Raices	
Nohora Pedraza	Responsable del servicio	JI Raices	Nohora Pedraza

Anexos:

Elaboró: Jazmín Angelica Ñustes R.

Profesional en Atención a Primera Infancia