



PROTOCOLO: MOMENTOS DE INGRESO Y SALIDA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

✿ INGRESO:

OBJETIVO:

Acoger afectuosamente a los niños y las niñas, de tal manera que se sientan seguros y bienvenidos al Jardín infantil.

ALCANCE:

Generar confianza en los niños y las niñas por medio del habla para que ellos se sientan tranquilos en el jardín.

DESARROLLO:

1. Las docentes auxiliares realizarán el protocolo de ingreso a los niños y niñas en las puertas del jardín infantil.
2. Acompañar y verificar que se cumpla el mecanismo para el ingreso de los niños y niñas al jardín infantil
3. En cada salón debe haber una docente recibiendo al grupo de niños y niñas respectivo, debe evitarse la contracción en un solo lugar.
4. Esta persona debe hablar con la persona adulta que entrega al niño o niña para indagar sobre las condiciones generales en que ellos se encuentran.
5. En cada salón se dispondrá un formato de novedades, que deberá ser diligenciado por las docentes, y firmado por el padre, madre y/o acudientes relacionando las condiciones generales en las que el niño o niña se encuentra, sin importar el tipo o la magnitud de la misma.

✿ SALIDA:

OBJETIVO:

Despedir a los niños y las niñas generándoles expectativas positivas con respecto a su asistencia al día siguiente.

ALCANCE:

Informar al padre, madre o acudiente de manera general lo que ocurrió con el niño o la niña durante su permanencia en el Jardín Infantil.



JARDIN INFANTIL PEPITOS



DESARROLLO:

1. Las docentes realizarán el protocolo de lavado de manos antes de salir de la unidad operativa.
2. La docente que recibe a los niños y las niñas en la mañana, es la encargada de entregarlos en la tarde al padre, madre o acudiente autorizado, verificando que la persona que lo viene a recoger presente el carné del niño.
3. Hacer uso de las rutas de atención de la localidad (Comisaria de Familia) cuando los tiempos acordados entre el jardín infantil y los padres – madres o cuidadores del niño o niña se superan sin justificación y previo aviso
4. Definir el mecanismo a través del cual se va a manejar la autorización del retiro de los niños o las niñas (carta, autorización escrita, entre otras), teniendo en cuenta que además de los padres, madres o cuidadores, es posible que otra persona autorizada por estos, retire eventualmente el niño o la niña. Bajo ninguna circunstancia una persona menor de edad puede retirar a un niño o niña. Cabe recordar que la cedula de la persona autorizada para recoger al niño o la niña debe reposar en la historia social del mismo.
5. Determinar quién o quiénes van a realizar el acompañamiento de los niños y niñas que permanezcan en el Jardín infantil más tiempo de lo usual (Por ejemplo que se demoren en recogerlos).
6. Evaluar y retroalimentar la estrategia adoptada.

RESPONSABLES:

Responsable de la Unidad Operativa, Docentes Titulares y Auxiliares Pedagógicas.



PROTOCOLO: PERMANENCIA EN ZONAS RECREATIVAS

OBJETIVO:

Garantizar la protección a los niños y las niñas para que se sientan seguros en un ambiente adecuado donde logren participar en diferentes espacios dentro del Jardín Infantil.

ALCANCE:

Evitar accidentes y fomentar experiencias motivadoras generando espacios de esparcimiento entre los niños y las niñas.

DESARROLLO:

La estrategia implementada es:

1. Se realizará la limpieza y desinfección adecuada para mantener las áreas seguras y con el menor riesgo de contagio posible.
2. El número de adultos que se requiere para acompañar a los niños y las niñas, el rol que deben cumplir es de mínimo uno por cada 10 niños y todo el tiempo.
3. Las condiciones de espacio de la zona utilizada, de manera que durante la permanencia de los niños y niñas se cumpla con el parámetro de 2 metros cuadrados por cada uno.
4. Verificar que el espacio ya sea parque infantil, Gimnasio polimotor o zona recreativa esté libre de obstáculos que puedan atentar con la movilidad de los niños y niñas.
5. Revisar los bordes y superficies en elementos de juego como rodaderos, columpios, casas de muñecas, barras de balanceo y otros, que estén en buen estado y sean usados por los niños y niñas en presencia de un adulto.
6. Las zonas recreativas para los niños y niñas menores de dos años están apartadas para los demás niños y niñas, reduciendo el riesgo de lesiones.
7. Socializar e implementar la estrategia de seguridad, de manera que todo el personal del jardín infantil tenga conocimiento del procedimiento y los encargados/as de su ejecución cuenten con total claridad.

RESPONSABLES: Maestras Titulares y auxiliares pedagógicas.



PROTOCOLO: TRANSPORTE DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

OBJETIVO:

Elaborar un protocolo en el cual se establecen las medidas y acciones a tener en cuenta en la planeación, ejecución y transporte de una salida pedagógica, especificando el paso a paso y los responsables, con el fin de reducir riesgos y gestionar un transporte de salida pedagógica exitoso.

ALCANCE:

Todo el personal del Jardín deberá conocer el protocolo, pues este deberá tenerse en cuenta durante la gestión y desarrollo de la salida pedagógica, en la cual desde cada uno de los componentes buscamos reducir los riesgos garantizando así la seguridad de los niños y niñas.

Adicionalmente, las familias recibirán la información frente a las medidas y estrategias para la gestión de la salida pedagógica.

DESARROLLO:

1. El servicio debe contratarse con una persona jurídica o natural acreditada y autorizada.
2. Se solicita la documentación pertinente al conductor de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Se debe asignar una monitora de transporte mayor de edad, quien se encargará del acompañamiento a las niñas y los niños durante el respectivo trayecto.
4. Se debe verificar que el automotor cumple con la normatividad vigente de la autoridad competente en lo que respecta al equipo de carretera y seguridad.
5. Se debe contar con un dispositivo sonoro para control de exceso de velocidad.
6. Se debe contar con una comunicación bidireccional celular, radio.
7. En la parte trasera del automotor debe tener dibujado el logo símbolo de transporte escolar.
8. El automotor debe contar con la identificación del jardín.
9. Se establecen los criterios de recibimiento y entrega de niños y niñas.
10. Se hace entrega del directorio del jardín infantil que contempla el número celulares de la directora y maestras.
11. Cumplir con las normas de Bioseguridad, de distanciamiento, higiene y seguridad de acuerdo a la pandemia vivida en el último año y que continua en el país.

RESPONSABLES: Responsable de la Unidad Operativa



PROCEDIMIENTOS ESPECIALES EN CASOS FORTUITOS

OBJETIVO:

Promover las actuaciones en casos de emergencia o situaciones especiales que coloquen en riesgo a los niños y niñas.

ALCANCE

Capacitar e informar de forma permanente al talento humano sobre las acciones a seguir para darle un buen manejo a la situación y en muchos casos poder evitarla.

DESARROLLO:

⚙️ EXTRAVIO:

Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravió son la llegada y la salida de los niños y niñas al Jardín infantil, y las salidas pedagógicas. En el momento que este hecho ocurra, se debe actuar con calma de la siguiente manera:

1. La persona del equipo del jardín infantil que identifique este hecho, debe comunicarse inmediatamente con la coordinación.
2. Indagar con la persona a cargo del grupo al que pertenece el niño o la niña extraviado/a con personas cercanas, las circunstancias presuntas en que se produjo el extravió y el último lugar y momento en que fue visto/a.
3. Avisar en caso de existir, a los puntos de información o celaduría, con el fin de garantizar el cierre de las salidas del lugar.
4. Realizar un recorrido de la zona presunta en la que se extravió.
5. Agotadas estas acciones inmediatas, informar a la Policía y a la familia del niño o la niña.
6. Acoger rigurosamente las recomendaciones de la Policía y de otras autoridades competentes.

⚙️ MUERTE:

Este procedimiento se refiere a cómo actuar en casos de presentarse la muerte de un niño o niña durante el tiempo que la niña o el niño están bajo la responsabilidad



JARDÍN INFANTIL PEPITOS



del Jardín Infantil En el momento que este hecho ocurra, se debe actuar con calma de la siguiente manera:

1. Informar el hecho a través de la Línea de Emergencias 123, quienes direccionaran el caso a la Fiscalía y procederá en consecuencia.
2. Atender todos los requerimientos de las autoridades competentes, brindar la información verbal y documental necesaria y rendir las indagatorias que hagan parte del proceso.
3. Asumir una actitud de respeto y acompañamiento a la familia del niño o la niña. En caso que la familia lo solicite, se debe remitir a la familia a los servicios de apoyo que la red de entidades de la localidad ofrezcan.
4. Adelantar durante los siguientes días al fallecimiento, una reunión a los padres, madres o cuidadores del jardín infantil, para informar acerca de lo ocurrido y resolver las inquietudes que se presenten.
5. Evitar emitir juicios sobre lo sucedido, pues la causa de la muerte y la responsabilidad o no de las personas del jardín infantil, de la familia o de un tercero, solamente podrán ser determinadas por las autoridades mediante los procedimientos legalmente establecidos.
6. Facilitar espacios o buscar apoyo psicosocial para que el Talento Humano del jardín infantil, los niños y las niñas cuenten con un apoyo para la elaboración del duelo.
7. Solicitar a la docente y demás personas adultas que estuvieron presentes durante la muerte, que relaten por escrito su versión de lo sucedido, de tal manera que recurran a este escrito toda vez que sea necesario informar a las diferentes instancias.
8. Enviar copia del hecho y de las gestiones adelantadas a la Subdirección Local para la Infancia de la Secretaría Distrital de Integración Social, para el seguimiento respectivo.

RESPONSABLES:

Responsable de la Unidad Operativa y Docentes Titulares.



JARDÍN INFANTIL PEPITOS



PROTOCOLO: INGRESO DE PERSONAL AJENO

OBJETIVO:

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.

ALCANCE:

Brindar tranquilidad a los niños, niñas, docentes y administrativos, siguiendo las estrategias de seguridad para dar buen cumplimiento a las mismas.

DESARROLLO:

Toda persona ajena deberá ingresar con La coordinadora, o auxiliar de aula del segundo piso a la institución. Quien deberá:

1. Solicitar al visitante la identificación y verificar la información.
2. Realizar el protocolo de Bioseguridad de ingreso de acuerdo a las normas establecidas por el Jardín Infantil para prevenir riesgo de contagios por el Covid.
3. 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.
4. 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.
5. Hacer uso de las rutas de atención en caso de presentarse alguna anomalía.

RESPONSABLES: Auxiliares pedagógicas



PROTOCOLO: SALIDAS PEDAGÓGICAS O RECREATIVAS

OBJETIVO:

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-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



JARDIN INFANTIL PEPITOS



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.

RESPONSABLES: Responsable de la Unidad Operativa, Docentes Titulares y auxiliares pedagógicas.



JARDIN INFANTIL PEPITOS



1. La persona del talento humano que identifique este hecho debe comunicarse con la responsable de la unidad operativa.
2. Indagar con la persona a cargo del grupo al que pertenece el niño o la niña extraviado, las circunstancias presuntas en la que se extravió y el último lugar en el que fue visto o visto.
3. Realizar un recorrido de la zona presunta en la que se extravió.
4. Agotadas estas acciones previas, se debe informar de inmediato a la policía y a la familia del niño o la niña.
5. Acoger rigurosamente las recomendaciones de la policía y las autoridades competentes.

Enviar copia del hecho y de las gestiones adelantadas a la subdirección local para la integración social.

RESPONSABLES:

Responsable de la Unidad Operativa, Docentes Titulares y Auxiliares Pedagógicas



JARDIN INFANTIL PEPITOS



TRANSPORTE DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

OBJETIVO:

Elaborar un protocolo en el cual se establecen las medidas y acciones a tener en cuenta en la planeación, ejecución y transporte de una salida pedagógica, especificando el paso a paso y los responsables, con el fin de reducir riesgos y gestionar un transporte de salida pedagógica exitoso.

ALCANCE:

Todo el personal del Jardín deberá conocer el protocolo, pues este deberá tenerse en cuenta durante la gestión y desarrollo de la salida pedagógica, en la cual desde cada uno de los componentes buscamos reducir los riesgos garantizando así la seguridad de los niños y niñas.

Adicionalmente, las familias recibirán la información frente a las medidas y estrategias para la gestión de la salida pedagógica.

DESARROLLO:

- a. El servicio debe contratarse con una persona jurídica o natural acreditada y autorizada.
- b. Se solicita la documentación pertinente al conductor de acuerdo a la normatividad vigente.
- c. Se debe asignar una monitora de transporte mayor de edad, quien se encargará del acompañamiento a las niñas y los niños durante el respectivo trayecto.
- d. Se debe verificar que el automotor cumple con la normatividad vigente de la autoridad competente en lo que respecta al equipo de carretera y seguridad.
- e. Se debe contar con un dispositivo sonoro para control de exceso de velocidad.
- f. Se debe contar con una comunicación bidireccional celular, radio.



JARDIN INFANTIL PEPITOS



- g. En la parte trasera del automotor debe tener dibujado el logo símbolo de transporte escolar.
- h. El automotor debe contar con la identificación del jardín,
- i. Se establecen los criterios de recibimiento y entrega de niños y niñas.

Se hace entrega del directorio del jardín infantil que contempla el número celulares de la directora y maestras.

RESPONSABLES: Responsable de la Unidad Operativa, Maestras Titulares y auxiliares.



JARDIN INFANTIL PEPITOS



PROTOCOLO: ANTE CONDICIONES DE SALUD.

OBJETIVO:

Identificar las condiciones de salud más relevantes de los niños y niñas que asisten al jardín Infantil, para así saber cómo actuar ante cada una de ellas.

ALCANCE:

Generar estrategias para actuar adecuadamente cuándo se presente una situación de salud y así brindar una atención oportuna.

DESARROLLO:

Se crea un semáforo el cual cada color identifica la gravedad del estado del niño o niña.

Color rojo: síntomas graves, el niño o niña debe ser atendido en su EPS o IPS.

- Signos de peligro de muerte.
- Contagio por covid- 19
- Neumonía
- Diarrea con deshidratación
- Infección de oído
- Desnutrición grave y anemia.

Color amarillo: síntomas normal, el niño debe ser atendido en casa con cuidados y medidas preventivas.

- Gripe y tos.
- Fiebre
- Diarrea normal
- Dolor de cabeza

Color verde: síntomas que no alteran la salud del niño, estado normal.

- Peso adecuado para la edad.
- Niño sano
- Esquema de vacunación completa.

- ✓ En el momento en que se presente un episodio derivado de la situación de salud de la niña o del niño, el maestra(o) titular, informará al maestra(o) certificada(o) en primeros auxilios con énfasis en Primera Infancia, quien



JARDIN INFANTIL PEPITOS



suministrará el primer auxilio teniendo en cuenta las recomendaciones médicas, por lo cual debe conocer previamente la situación de salud.

- ✓ De manera paralela la maestra titular del nivel de la niña o del niño debe notificar la situación a la responsable del servicio, quien hará la llamada a la línea única de emergencias 123 para notificar la situación y confirmar la necesidad del traslado de la niña o del niño a un centro de salud.
- ✓ La persona responsable del servicio contactará e informará a la familia la situación e informará si la niña o el niño requirió ser trasladado a un centro de salud, con el fin que se dirijan al lugar.
- ✓ La persona delegada por la persona responsable del servicio para efectuar el traslado debe acompañar a la niña o el niño y a la familia hasta conocer el reporte médico, quien a su vez reportará a la responsable del servicio la situación, para que ella haga el registro en el mecanismo de novedades del jardín infantil para la posterior firma de la familia.
- ✓ En caso de derivarse incapacidad médica el jardín infantil debe hacer seguimiento hasta el momento en que la niña o el niño ingrese nuevamente.

RESPONSABLES:

Responsable de la Unidad Operativa, Docentes Titulares y personal capacitado en primeros auxilios.