CONDICIONES DE EXTRUCTURA PARA LA ATENCION

ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS.

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS

JARDIN INFANTIL CARACOLI

2025

CONTENIDO

1. PROTOCOLO: MOMENTO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y PERSONAL.
2. PROTOCOLO: PERMANENCIA EN ZONAS RECREATIVAS DEL JARDIN INFANTIL
3. PROTOCOLO: SALIDAS PEDAGOGICAS U OTROS EVENTOS.
4. PROTOCOLO: PERSONAS AJENAS AL JARDIN.
5. PROTOCOLO: USO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE.
6. PROTOCOLO: TRASLADO POR ALIMENTACION FUERA DEL JARDIN.
7. PROTOCOLO: MALTRATO, ABUSO O NEGLIGENCIA.
8. PROTOCOLO: USO Y SEGURIDAD CON LOS MATERIALES DIDACTICOS
9. PROTOCOLO: MANEJO DE CASOS FORTUITOS, ESTRAVÍO Y MUERTE.
10. REGISTRO DE NOVEDADES Y SITUACIONES ESPECIALES.
11. PROTOCOLO ANTE CONDICIONES DE SALUD.

1. PROTOCOLO MOMENTO DE INGRESO Y EGRESO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

INTRODUCCION:

Con el fin de garantizar la seguridad de los niños, niñas y personal del Jardín Infantil Caracolí tanto dentro y fuera del Jardín y en los recorridos hacia la casa o el jardín, se han establecido una serie de pautas y recomendaciones para quetoda la comunidad escolar las conozca y ponga en práctica. La ejecución de estas pautas se realiza de acuerdo con una serie de medidas preventivas y de atención inmediata, que organizan la vida y el bienestar de todos nuestros niños y niñas.

La seguridad de los niños y las niñas se entiende como el conjunto de medidas preventivas y de atención inmediata orientadas a garantizar su vida, salud y bienestar, en GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

Orientaciones para la prevención y atención de accidentes y situaciones de emergencia en los escenarios en los que transcurre su vida cotidianamente, entre ellos los lugares en los que reciben Educación Inicial, como los Jardines infantiles entre otros pertenecientes al Programa de Atención Integral a la Primera Infancia. Para garantizar condiciones de seguridad, es necesario trabajar en el marco del enfoque de la gestión del riesgo, entendido como un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

OBJETIVO GENERAL:

Promover la integralidad de los niños y las niñas del JARDIN INFANTIL CARACOLI desde el ingreso a las instalaciones del jardín, dando la oportunidad de ser seres autónomos y permitiendo su apropiación en otros escenarios fuera desu contexto.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Prevenir y controlar el ingreso y egreso de los niños y las niñas JARDIN INFANTIL CARACOLI.
- ✓ Detectar, informar y denunciar cualquier irregularidad con las personas autorizadas para entrar o salir con los niños y las niñas de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ La persona autorizada debe presentar el carné del niño o la niña para poder salir de las instalaciones del JARDIN INFANTIL CARACOLI.
- ✓ Controlar el retiro de los niños y niñas con personas menores de edad

- ✓ Si se presenta alguna novedad que afecte la prestación del servicio del Jardín se activara la Ruta con la Policía de Infancia.

ALCANCE:
Este protocolo está dirigido a todo el personal y comunidad educativa tales como: niños, niñas, padres de familia, cuidadores, docentes, personal de nutrición, servicios generales y administrativo que participan directa o indirectamente en las actividades realizadas dentro de las operaciones normales de la unidad operativa.

ANTES DURANTE Y DESPUES:
Momentos de ingreso o egreso de los niños y las niñas del JARDIN INFANTIL CARACOLI.

Con respecto al Ingreso:
La importancia de este momento es acoger afectuosamente a los niños y las niñas del JARDIN CARACOLI, de tal manera que se sientan seguros y bienvenidos durante su estadía en este espacio de interacción y diversión.
El ingreso de los niños y las niñas al jardín el encuentro es de 7.00 a.m. hasta las 8.00 a.m.

- Es responsabilidad exclusiva de las docentes y coordinadora del JARDIN INFANTIL CARACOLI, de recibir a los niños y las niñas.
- En cada salón debe haber una docente recibiendo al grupo de niños y niñas respectivos, debe evitarse la aglomeración de niños y niñas en un solo lugar.
- La docente debe hablar con la persona adulta que entrega al niño o niña para indagar sobre las condiciones generales en que ellos ingresan al jardín.
- En cada salón se dispondrá de una AZ de novedades donde queda registrada cualquier tipo de información acerca de los niños y las niñas de cada nivel, que deberá ser diligenciado por los padres, madres o acudientes y por las docentes en cada caso de que ellos o ellas consideran que existe una novedad que deba reportarse sobre el estado general del niño o la niña.
- Cuando se requiera suministrar medicamentos a los niños y niñas, la familia deberá acercase al jardín a suministrar el medicamento y adicional debe registrar en la AZ de novedades, el nombre de cada medicamento, la dosis y el horario de suministro igualmente, deberá mostrar la formula médica que respalda el tratamiento y entrega a la docente.
- Durante el periodo de ingreso deben disponerse actividades flexibles para los niños y niñas que les permitan disfrutar el encuentro diario con sus compañeros y compañeras.
- En caso de que los niños y niñas muestren temor, tristeza o cualquier otro sentimiento adverso a la llegada o permanencia en el JARDIN INFANTIL CARACOLI. Las docentes deberán acoger los procedimientos establecidos sobreprocedimientos del proceso pedagógico en lo referente a vinculación.

- Seleccionar las personas que van a asumir el rol de velar por la seguridad de los niños y las niñas durante el ingreso y egreso del JARDIN INFANTIL CARACOLI.

Con respecto a la Egreso:

- La salida de los niños y las niñas del JARDIN INFANTIL CARACOLI es de 4.00 p.m. hasta 5.00 p.m. Con el acompañamiento de sus padres, madres y/o cuidadores autorizados mayores de edad y con el carnet.
- El propósito general de este momento es despedir a los niños y niñas del JARDIN INFANTIL CARACOLI, generándoles expectativas positivas con respecto a su asistencia y su regreso al día siguiente. Igualmente 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.
- Definir el mecanismo a través del cual se va a realizar la autorización del retiro de los niños y las niñas (Carnet, autorización escrita y con copia de la cedula de la persona quien va a retirar la niña o niño), que además de los padres, madres o cuidadores pueda ser eventual.
- En ninguna circunstancia una persona menor de edad puede retirar a un niño o niña del JARDIN INFANTIL CARACOLI.
- En caso de que se haya presentado cualquier novedad, sin importar el tipo o la magnitud de esta, la docente deberá consignar el hecho y las actuaciones desarrolladas en el libro de novedades e informar a la persona que reciba al niño o la niña, quien a su vez deberá firmar el libro de novedades, observaciones y recomendaciones en constancia de que fue informada.
- Si el niño o la niña no es retirado a la hora estipulada se llamará al padre para realizar la firma correspondiente en el libro de novedades.

SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN:

- Este protocolo de ingreso y salidas de los niños – niñas y personales del JARDIN INFANTIL CARACOLI, se hace conocer al personal del, a los padres de familia y acudientes a través de una socialización, para que reconozcan la importancia a los mismos y este sea cumplido.
- Se debe hacer una actualización dos veces por año y según lo requiera por las necesidades de las niñas, niños, padres de familia, acudientes, talento humano del JARDIN INFANTIL CARACOLI.

ANEXOS:

- Acta de socialización del protocolo.
- Acta de la actualización del protocolo.
- Anexos del trabajo que se hace con este protocolo.

2. PROTOCOLO PERMANENCIA EN ZONAS RECREATIVAS DEL JARDIN

INTRODUCCION:

En el JARDIN INFANTIL CARACOLI se encuentra habilitado en el tercer piso una Zona recreativa provisional, donde los niños y las niñas de todos los niveles participan de manera activa y disfrutan de este espacio. Se encuentran una serie de elementos de Juguetes con los que juegan y comparten con sus pares y perciben de otro ambiente diferente al de su aula en el cual desarrollan habilidades y destrezas de acuerdo a sus saberes previos y a la edad correspondiente a cada nivel.

OBJETIVO GENERAL:

Crear estrategias pedagógicas a través de la lúdica la recreación y el juego para el fortalecimiento del proceso de aprendizaje, en los niños y niñas del JARDIN INFANTIL CARACOLI.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ✓ Diseñar estrategias pedagógicas a través de la lúdica, recreación y el juego para fomentar las habilidades y destrezas de los niños y las niñas. Permitir el desarrollo integral de los niños y las niñas del JARDIN INFANTIL CARACOLI en tiempo, espacio y seguridad.
- ✓ Desarrollar la coordinación y el equilibrio en los niños y las niñas del jardín el encuentro, mediante ejercicios que permitan manejar el cuerpo, en diferentes posiciones.
- ✓ Desarrollar en los niños y niñas del jardín el encuentro a través del juego movimiento fuerza y resistencia.

ALCANCE

Este protocolo está dirigido a todo el personal y comunidad educativa tales como: niños, niñas, padres de familia, cuidadores, docentes, personal de nutrición, servicios generales, administrativo y visitantes que diariamente ingresan y salen de la institución y que participan de una u otra forma en las actividades diarias de la unidad operativa.

ANTES, DURANTE Y DESPUES:

- ✓ No deje nunca solos los niños o niñas. Las docentes deben siempre, acompañar a los niños y niñas mientras estén en las áreas de juego ya que los pequeños e

incluso los más grandes no tienen aún la capacidad para identificar situaciones peligrosas que se pueden evitar con un acompañamiento adecuado.

- ✓ Controlar que los pasillos y las puertas de
- ✓ acceso al salón de juegos sean amplios; de no serlo la docente debe estar pendiente al momento de la entrada y de la salida y elaborar acuerdos entre los docentes para que la salida sea ordenada y por turnos, para lograr que no sea caótica.
- ✓ Organizar la salida al parque por turnos, es decir que no salgan todos los niveles juntos, sino que lo hagan en diferentes horarios, para evitar la aglomeración del parque o que los más pequeños tengan que compartir el espacio con los más grandes.
- ✓ No es aconsejable que haya vidrios en el lugar donde se realizan los juegos en caso de no poder modificar esto, se los debe cubrir con una malla metálica que impida su rotura. Si en la zona hay columnas, se recubrirán con colchonetas.
- ✓ Es conveniente determinar en qué espacios está permitido correr o jugar a la pelota y en cuáles no.
- ✓ Es importante organizar entre los docentes la supervisión de los momentos en los cuales los niños y niñas estarán en el salón de juegos.
- ✓ También se debe trabajar con los niños y niñas el tema de la violencia dentro del jardín destacando la importancia del diálogo y de la palabra para solucionar conflictos.
- ✓ Enseñar a los niños y las niñas los riesgos de movilizarse con elementos rígidos o semirrígidos en la boca.
- ✓ Las rejas que rodean los patios deben estar diseñadas de forma tal que los niños no las puedan trepar. No deben tener puntas filosas o puntiagudas. Es importante dialogar con los niños sobre los peligros que implica trepar una reja
- ✓ No debe existir en el parque ningún tipo de depósito o balde que contenga agua dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los niños y las niñas.
- ✓ El encargado de realizar el mantenimiento para el buen funcionamiento permanente de cada área de recreación del jardín será directamente responsable de su conservación y deberá informar inmediatamente sobre cualquier anomalía que se presente, y deberá suspender inmediatamente su uso hasta que se haga satisfactoriamente el correctivo necesario

SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN:

A través de socializaciones al personal interno y externo del JARDIN INFANTIL CARACOLI se pretende garantizar el buen uso de las zonas recreativas y los espacios lúdicos que se encuentran habilitados para este proceso en los cuales los niños y las niñas del JARDIN INFANTIL CARACOLI gozan y disfrutan en el jardín, es de aclarar que el jardín cuenta con el espacio de zona recreativa dentro de las instalaciones las cuales le permiten a las niñas y niños disfrutar constantemente del lugar.

Se realizará la actualización del protocolo dado el caso que en el lugar donde se tiene como zona recreativa entre a ser modificaciones en la planta o el JARDIN INFANTIL CARACOLI cambie de zona recreativa.

ANEXOS:

- Acta de la socialización a padres, madres, cuidadores y talento humano del JARDIN INFANTIL CARACOLI.
- Toma de evidencias fotográficas de las actividades que se desarrollen según el tema en la zona recreativa del jardín Infantil CARACOLI.
- Acta si es necesario cambio de lugar donde funciona la zona recreativa.

3. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS U OTROS EVENTOS

OBJETIVO:

Garantizar la seguridad de los niños en el traslado, permanencia y recorrido de las diferentes zonas recreativas (salidas pedagógicas) a visitar, hasta llegar de nuevo al lugar de origen en este caso el jardín.

ALCANCE:

Este protocolo está dirigido a todo el personal y comunidad educativa tales como: niños, niñas, padres de familia, cuidadores, docentes, personal de nutrición, servicios generales, administrativo y visitantes que diariamente ingresan y salen de la institución y que participan de una u otra forma en las actividades diarias de la unidad operativa.

PROCEDIMIENTO:

Antes de la actividad:

Para dar inicio se pedirá a los padres y/o la autorización para el traslado de los niños de un lugar a otro. En el cual Se solicitará no solo la autorización si no a su vez la compañía y traslado de un adulto por niño, con el fin de brindar a ellos la seguridad adecuada. Se gestionará con los padres de familia y/o acudientes la recolección de los documentos necesarios para el traslado del niño y del adulto endonde se deberá contar con:

- Registro civil de cada uno de los niños (as).
- Cedulas de los adultos acompañantes
- original o copia del carnet de la Eps.
- En caso de ser desplazado traer la Carta de desplazamiento para atención inmediata del niño.

Se contratará con antelación, una empresa especializada en servicio de transporte con el fin de trasladar a los niños(as) y a los acompañantes al lugar de destino, buscando que éste cumpla con todas las especificaciones asignadas brindando toda la seguridad necesaria que se requiere
Se llevará a cabo la realización de un listado completo y legible con teléfonos celulares y fijos de cada uno de los adultos acompañantes de los niños que asisten a la salida pedagógica.

Cabe aclarar que la familia que no cumpla con cualquiera de los requerimientos mencionados anteriormente no podrá participar de dicha actividad.

Durante la actividad:

Se tendrá presente la póliza de seguro actualizada con cada uno de los documentos de los niños y adultos participantes de la actividad en caso de alguna eventualidad.
Se llevará a cabo el direccionamiento e instructivo de cada una de las actividades y comportamientos que se deben llevar al interior o exterior del parque.
Los niños deberán estar en todo momento acompañados por los adultos acompañantes y el personal encargado.
Se dará a conocer un lugar específico como punto de encuentro, con el fin de evitar extravíos de las personas que participan de dicha actividad.

Después de la actividad:

Al culminar las actividades propuestas por las docentes del jardín se ubicarán a los padres de familia o acompañantes, con cada uno de los niños(as) en el punto de encuentro para así tener un control de la ubicación de cada uno de ellos
Posteriormente se ubicará a cada uno, en los diferentes buses establecidos para así realizar llamado a lista y verificar la asistencia de todas las personas que participaron en la salida pedagógica.
Por último, se llevara a cabo una evaluación acerca de cómo se dio la salida pedagógica teniendo en cuenta las fortalezas y debilidades presentadas durante esta salida.

Responsables:

Cuerpo administrativo del jardín Infantil CARACOLI: Son los encargados de liderar y coordinar toda actividad a realzar en dicha salida**.**
Docentes: Serán los encargados de guiar y orientar el recorrido de las familias durante la salida pedagógica.
ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS: serán los encargados de la logística en cada de las actividades.

ANEXOS
Anexo 1:

Circular y Autorizacion de salida

CIRCULAR No _____
Fecha: Bogotá_____

Queridas Familias:

El presente comunicado tiene como finalidad invitarlos a participar de la celebración y/o salida Pedagógica que se llevara a cabo el día: _____
Al lugar:_____, para esto debemos hacer la entrega de los siguientes requisitos a cada una de las docentes titulares.

- Traer fotocopia de carne de E.P.S.
- fotocopia Registro Civil del niño
- fotocopia de documento de identidad del adulto que va a la salida
- carné laminado y con foto del jardín
- traer autorización firmada por el acudiente

Hora de Salida
_____, Hora de regreso_____aproximadamente, Se recomienda que cada niña o niño tenga los requisitos anteriormente mencionados para que pueda participar de dicha actividad, esto con el fin de garantizar la seguridad de cada uno de sus Hijos.

Firma del Padre, Madre y/o Acudiente autorizado en el momento de la matrícula
.

_____
CC_____

4. PROTOCOLO INGRESO DEPERSONAS EXTERNAS O AJENAS AL JARDIN

INTRODUCCION

Toda visita deberá ser previamente anunciada y autorizada por la Directiva o administrativa encargada del JARDIN INFANTIL CARACOLI para tal fin. El visitante se identificará, antes de ingresar, con su cedula y/o carné institucional de la entidad para la cual trabaje y, en caso de alguna duda, se confirmará telefónicamente. El documento del visitante quedará en la oficina de la Directiva docente hasta su salida definitiva. En lo posible dejar registrada la visita en la bitácora institucional. En caso de que el visitante no tuviere cita previa, y se autorice su ingreso, la verificación será confirmada telefónicamente. En ningún momento y en ninguna circunstancia el visitante estará sin acompañamiento de quien recibe la visita, o de una persona encargada, hasta el momento de la salida. La responsabilidad del cumplimiento de esta parte recae en la Coordinadora o responsable del servicio que autorizó el ingreso y de la persona que acompañe al visitante.

OBJETIVO

Con el propósito de mejorar las actividades de vigilancia y control del JARDIN INFANTIL CARACOLI para prestar un mejor servicio y seguridad para las niñas, niños y talento humano, instalaciones y equipos, se ha elaborado este documento que contemplan los pasos para el ingreso de personas externas al JARDIN INFANTIL CARACOLI.

ALCANCE

Este protocolo está dirigido a todo el personal y comunidad educativa tales como: niños, niñas, padres de familia, cuidadores, docentes, personal de nutrición, servicios generales, administrativo y visitantes que diariamente ingresan y salen de la institución y que participan de una u otra forma en las actividades diarias de la unidad operativa.

ANTES, DURANTE Y DESPUES

El Ingreso de personas que no pertenecen directamente a la institución tendrá un procedimiento estricto de acuerdo a las normas vigentes de seguridad y a las que el Jardín considere necesarias prevaleciendo el Derecho de los niños y niñas sobre los demás.

- ✓ Toda visita deberá ser previamente anunciada y autorizada por la Coordinadora, Responsable del servicio o administrativa encargada para tal fin.
- ✓ El visitante se identificará, antes de ingresar, con su cedula y/o carnet institucional de la entidad para la cual trabaje y, en caso de alguna duda, se confirmará telefónicamente.

- ✓ El documento del visitante quedará en la oficina de la Coordinadora, responsable del servicio, docente hasta su salida definitiva. En lo posible dejar registrada la visita en la bitácora institucional. En caso de que el visitante no tuviere cita previa, y se autorice su ingreso, la verificación será confirmada telefónicamente.
- ✓ En ningún momento y bajo ninguna circunstancia el visitante estará sin acompañamiento de quien recibe la visita, o de una persona encargada, hasta el momento de la salida.
- ✓ La responsabilidad del cumplimiento de esta parte recae en la Coordinadora que autorizó el ingreso y de la persona que acompañe al visitante.
- ✓ Las visitas de los padres y madres están sujetas al procedimiento, pues nadie debe circular sin acompañamiento por las instalaciones; en las reuniones depadres se dispone de un aula máxima o salón destinado para este propósito.
- ✓ Los visitantes con algún vínculo indirecto tendrán acceso limitado a las áreas administrativas.
- ✓ Las visitas de usuarios interesados en conocer el JARDIN INFANTIL CARACOLI para matricular, tampoco deben estar solos en ningún área, incluida la administrativa. El Ingreso de personas que no pertenecen directamente a la institución tendrá un procedimiento estricto de acuerdo a las normas vigentes de seguridad y a las que el Jardín considere necesarias prevaleciendo el Derecho de los niños y niñas sobre los demás. Toda visita deberá ser previamente anunciada y autorizada por la Directiva o administrativa encargada para tal fin. El visitante se identificará, antes de ingresar, con su cedula y/o carnet institucional de la entidad para la cual trabaje y, en caso de alguna duda, se confirmará telefónicamente. El documento del visitante quedará en la oficina de la coordinadora, docente hasta su salida definitiva. En lo posible dejar registrada la visita en la bitácora institucional. En caso de que el visitante no tuviere cita previa, y se autorice su ingreso, la verificación será confirmada telefónicamente. En ningún momento y bajo ninguna circunstancia el visitante estará sin acompañamiento de quien recibe la visita, o de una persona encargada, hasta el momento de la salida. La responsabilidad del cumplimiento de esta parte recae en la Directiva que autorizó el ingreso y de la persona que acompañe al visitante.

ANEXOS

Se anexa copia del formato de firma de las personas que ingresan al JARDIN INFANTIL CARACOLI.

Se tiene una carpeta donde registran todos las firmas y el motivo del por qué ingresa al JARDIN INFANTIL CARACOLI, Esto es mes a mes.

5. PROTOCOLO USO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

OBJETIVO

Con el fin de reducir la ocurrencia de accidentes en los niños y niñas conviene conocer e implementar las medidas preventivas de los accidentes más frecuentes, en este caso

ALCANCE

Este protocolo está dirigido a todo el personal y comunidad educativa tales como: niños, niñas, padres de familia, cuidadores, docentes, personal de nutrición, servicios generales, administrativo y visitantes que diariamente ingresan y salen de la institución y que participan de una u otra forma en las actividades diarias de la unidad operativa.

RESPONSABLES

El Talento humano del jardín infantil velar por la protección e integralidad de los niños y niñas, Docente titular y asignada para el recibiendo de la Ruta, Monitora de la ruta y Conductor.

PROCEDIMIENTO:

- ✓ Con respecto al servicio de transporte: En caso de contar con el servicio de transporte tener en cuenta la Ley 105 de 1993 “Por la cual se dictan disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte y se dictan otras disposiciones”, y demás normas reglamentarias, tales como El Decreto 174 de 2001. “Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial.” Tiene como objeto reglamentar la habilitación de las empresas de Transporte Público Terrestre Automotor Especial y la prestación por parte de estas de un servicio eficiente, seguro, oportuno y económico, bajo los criterios básicos de cumplimiento de los principios rectores del transporte, como el de la libre competencia y el de la iniciativa privada, a los cuales solamente se aplicarán las restricciones establecidas por la ley y los Convenios Internacionales y el Decreto 0048 del 11 de Enero de 2013 “"Por el cual se adoptan unas medidas especiales para la prestación del servicio de transporte escolar", la que hace precisiones para poblaciones pequeñas, decreta en el artículo 1° . En los municipios con población total hasta de treinta mil (30.000) habitantes, donde no exista oferta del servicio de transporte escolar, ni empresas de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial. El mismo podrá

ser prestado por empresas de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Mixto o Colectivo Municipal legalmente.

ANTES, DURANTE Y DESPUES

- ✓ En los casos en los que los niños y niñas deban trasladarse para el desarrollo de alguna actividad fuera del lugar de atención, utilizando transporte vehicular, este debe cumplir estrictamente las normas nacionales, distritales y municipales para el transporte de niños y niñas menores de 5 años y todas aquellas que sean aplicables. Igualmente los adultos responsables de conducir y los acompañantes deben velar por que se cumplan las normas de seguridad y tránsito durante los recorridos.
- ✓ La docente responsable entregará personalmente a los niños y niñas a la docente encargada o a la monitora de la ruta asignada en el lugar convenido, informando de eventuales novedades; la monitora confirmará que los niños y niñas de esa ruta hayan subido. El motor de la ruta deberá estar apagado.
- ✓ Los niños y niñas que lleguen en el transporte escolar serán recibidos por la docente encargada quien los recibirá y acompañará hasta su salón o actividad correspondiente, informando de eventuales novedades.
- ✓ El conductor, la monitora, las Directivas y quien espera a los niños y niñas deberán tener una forma de comunicación disponible.
- ✓ En todos los casos los adultos responsables deben verificar que al finalizar cualquier recorrido no haya niños y niñas en el bus (es frecuente que los niños y niñas se queden dormidos y no se vean fácilmente) y que efectivamente noingresen a la sede. Se deben establecer con antelación la ruta y horarios de recorridos. Adicionalmente deberá establecer protocolos de seguridad para larecogida.

ANEXOS

- ✓ Actas de socialización.

- ✓ Contrato de la empresa de Transporte y su documentación del vehículo.

6. PROTOCOLO TRASLADO POR ALIMENTACION FUERA DEL JARDIN.

Este protocolo se hace con el fin de evitar al máximo el riesgo de contraer una enfermedad de transmisión alimentaria. Las acciones que hemos venido desarrollando están dirigidas a lograr buenos hábitos tanto en el manejo y preparación de los alimentos como en su consumo y transporte cuando este sea requerido por el Jardín.

OBJETIVOS:

Realizar la implementación de buenas prácticas de manufactura y de enfoques de verificación del traslado de los alimentos fuera del jardín, con la aplicación de buenas prácticas higiénicas en el transporte de alimentos, a efecto de intervenir en ese importante eslabón de la cadena alimentaria y así evitar al máximo el riesgo de contraer enfermedades de Transmisión alimentaria.

ALCANCE:
Este protocolo está dirigido a todo el personal y comunidad educativa tales como: niños, niñas, padres de familia, cuidadores, docentes, personal de nutrición, servicios generales, administrativo y visitantes que diariamente ingresan y salen de la institución y que participan de una u otra forma en las actividades diarias de la unidad operativa.

ANTES, DURANTE Y DESPUES:

A quienes tienen la responsabilidad del transporte les recomendamos que en el desempeño de su tarea adopten las buenas prácticas de transporte incluidas en esta guía, recordándoles que finalmente también ustedes y su familia son consumidores.
La manipulación de alimentos donde quiera que ésta suceda, plantea riesgos de contaminación, que puede ser causa de enfermedades en el consumidor. Esa contaminación puede ocurrir en el propio vehículo de transporte, en equipos o utensilios o en el mismo personal que maneja los alimentos en esta etapa. Esa contaminación puede ser causada por bacterias y otros microbios, por sustancias químicas y por objetos físicos, que son cuerpos extraños al alimento como pedazos de vidrio, metal, madera, piedra u otros. Pero son las bacterias las que tienen la mayor importancia, porque son las que causan con más frecuencia enfermedad, por tener la capacidad de reproducirse sobre los alimentos o de producir toxinas. Las bacterias pueden encontrarse en muchas partes, pero casi siempre están en las manos y uñas sucias, los cabellos, la saliva, las materias

fecales, el calzado y la ropa, los utensilios u objetos sucios, el interior del vehículo y los envases o envolturas. Pero además de que esas bacterias puedan contaminar al alimento, lo más importante es que si los alimentos de riesgo no sonmantenidos en condiciones de temperatura adecuadas, las bacterias se reproducen y por tanto pueden hacer que el alimento enferme a la gente.

Para efectos del presente manual, se entiende como:

Alimento contaminado: el que ha tenido contacto con bacterias o microbios, sustancias químicas o cuerpos extraños que puedan causan enfermedad.

Alimento enfriado: el que debe ser mantenido a temperatura no mayor de 4 grados centígrados.

Alimento congelado: el que debe ser mantenido a temperatura no mayor a menos 18 grados centígrados.

Alimento de riesgo: en el que se puede dar la reproducción rápida de bacterias o microbios. ***Alimentos y bebidas listos para el consumo:*** Aquellos alimentos fríos o calientes que se transportan prontos para ser consumidos.

Conservación de alimentos: el acto de mantener el alimento en condiciones indicadas por el procesador, o de acuerdo a la naturaleza del producto.

Contaminación: presencia de bacterias o microbios, sustancias químicas o cuerpos extraños en el alimento.

Limpieza: eliminación de cualquier tipo de suciedad.

Desinfección: acción complementaria y posterior a la limpieza, que asegura la reducción de bacterias o microbios.

Personal de transporte: persona que manipula alimentos en un vehículo habilitado.

Vehículo isotérmico: aquel cuyas paredes, suelo, techo y puertas, están construidas con material aislante que permite mantener estable la temperatura interior.

Vehículo refrigerado: vehículo isotérmico que teniendo un equipo de frío, permite reducir la temperatura interior de la caja y mantenerla a la temperatura necesaria para la conservación indicada del alimento.

Vehículo habilitado: aquel que está registrado y autorizado por las autoridades sanitarias competentes, para el transporte de alimentos.

La habilitación del vehículo, factor clave Para un transporte higiénico

Habilitación: El transportador debe conocer que el vehículo en el que transporta los alimentos, estará en todo momento debidamente habilitado, en perfectas condiciones de higiene y conservación y cumpliendo con los requisitos que rigen el transporte del tipo de alimento.

Diseño y construcción: Ser cerrados y sus compartimentos, separados de lacabina del conductor, a excepción de aquellos casos en que transportan alimentosque no son de riesgo y tienen envases que los protegen de la contaminación.

Tener en el interior, materiales que hagan fácil su limpieza y en caso necesario su desinfección. Las paredes del interior, el techo y las caras interiores de las puertas, tendrán materiales que no afecten la calidad del alimento y/o de sus

envases. Tener una separación efectiva si se transportan alimentos de diferente tipo o alimentos junto con sustancias no alimentarias.
Todo esto debe contemplar el transporte de alimentos fuera del Jardín, cuando este lo requiera y así dar cumplimiento a la norma.

ANEXOS

- ✓ Actas de socialización.
- ✓ Contrato de la empresa de Transporte y su documentación del vehículo.

7. PROTOCOLO ACTIVACIÓN DE RUTAS INTERNAS Y EXTERNAS PARA ATENCIÓN A VIOLENCIAS: MALTRATO, ABUSO O NEGLIGENCIA.

INTRODUCCIÓN

El presente documento pretende dar a conocer de manera clara y concisa tanto la ruta interna, como las rutas externas que se deben seguir en caso de que se presente alguna situación de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos en los niños y niñas que asisten al Jardín infantil CARACOLI.

Es importante resaltar que todo el personal del Jardín infantil CARACOLI es garante de Derechos de los niños y las niñas, por lo cual deben conocer la Ruta y los procedimientos a seguir.

Retroalimentar los diferentes conceptos de violencias (Violencia intrafamiliar: Física, Psicológica, Negligencia y Abuso sexual).

Dar a conocer la Circular 036, sobre el deber de la denuncia y la ruta a seguir en caso de que se evidencie en los Jardines Infantiles.

JUSTIFICACIÓN

Como parte de una entidad del Estado, todos aquellos que hacemos parte de la Secretaría de Integración Social y en particular, aquellos que hacemos parte de la atención integral a niños y niñas de primera infancia en el jardín infantil CARACOLI somos a su vez garantes de derechos de los mismos; al respecto, la Ley 1098 de 2006, refiere el derecho que tienen los niños a ser protegidos y a recibir la atención respectiva en casos de maltrato, abuso y en general vulneraciónde sus derechos.

En este sentido resulta fundamental promover el conocimiento de activación de rutas en el jardín, que garantice este derecho a la protección antes mencionado, así como las acciones pertinentes que permitan velar por el bienestar de los niños y las niñas que reciben la atención integral del Distrito.

OBJETIVOS.

- Establecer la ruta interna y externa que permita ejercer las acciones de protección a los niños y las niñas en los casos en que se detecte algún tipo de inobservancia, amenaza y/o vulneración.

- Dar a conocer el protocolo de actuación frente a un caso de inobservancia,amenaza y/o vulneración de derechos de los niños y las niñas, que sea identificado en el ejercicio de las acciones del jardín y que promueva la actuación pertinente.

ALCANCE:
Este protocolo está dirigido a todo el personal y comunidad educativa tales como: niños, niñas, padres de familia, cuidadores, docentes, personal de nutrición, servicios generales y administrativo que participan directa o indirectamente en las actividades realizadas dentro de las operaciones normales de la unidad operativa.

CONCEPTOS IMPORTANTES. VIOLENCIAINTRAFAMILIAR

Toda acción, omisión o acto abusivo de poder cometido por algún miembro de la familia. Dominar, someter, controlar o agredir, física, psíquica, sexual, patrimonial o económicamente a cualquier miembro de la familia fuera o dentro del domicilio familiar. El o la agresora tiene o ha tenido un vínculo de parentesco o afinidad, matrimonio, o condición de compañero o compañera de hecho con la víctima.

MALTRATO INFANTIL

"…toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o el adolescente por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona".
(Definición del Código de la Infancia y la Adolescencia. Ley 1098 de 2006)

Uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea *en grado de amenaza o efectivo*, contra un niño, por parte de una persona o un grupo, *que cause o tenga muchas probabilidades de causar perjuicio* efectivo o potencial a la salud del niño, a su supervivencia, desarrollo o dignidad. (Definición de Violencia, de la OMS, 2002)



Maltrato infantil activo

Físico. Acción no accidental por los padres o cuidadores que provoque daño físico o enfermedad al niño-a.

Violencia Sexual. Cualquier clase de búsqueda y obtención de placer sexual con un niño o joven, por parte de un adulto o significativamente mayor. Puede ser con o sin contacto físico.

Emocional. Hostilidad verbal crónica (insultos, burlas, desprecios, críticas, amenazas de abandono, etc.) y el bloqueo constante de las iniciativas infantiles (puede llegar hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar.

Maltrato infantil pasivo

Abandono Físico. Las necesidades físicas básicas del niño-a no son atendidas por ningún miembro del grupo que convive con él.

Abandono Emocional. Falta de respuesta a las necesidades de contacto físico, afectivo. Indiferencia frente a los estados anímicos del niño, niña.

Negligencia. De privación de las necesidades básicas (alimentación, educación, salud, cuidado), cuando se pueden brindar, para garantizar al niño o niña un desarrollo biopsicosocial normal.

- **CÒMO SABER SI UN NIÑO O NIÑA ESTA SIENDO VICTIMA DE MALTRATO**

Indicadores de maltrato físico:

Físicos.

- Lesiones en la piel: moretones en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) señales de mordeduras humanas, quemaduras.
- Fracturas
- Heridas o raspaduras, infectadas.
- Hemorragia de la retina.
- Lesiones abdominales, dolor localizado, vómitos frecuentes.
- Retraso en el desarrollo, estatura.
- Intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos.

Conductuales en el niño o niña.

- Cauteloso en el contacto físico con los adultos.
- Se muestra aprensivo cuando otros niños/as lloran.
- Manifiesta conductas extremas (agresividad o rechazo)
- Parece tener miedo a sus padres o a volver a su casa.
- Informa que su padre/ madre le ha causado alguna lesión.
- Muestra estados de agitación o excitación no usuales en su comportamiento.
- Presenta trastornos de sueño o de la alimentación.

Conductas del cuidador.

- El relato de los padres o cuidadores no concuerda con la intensidad o características de las lesiones observadas.
- Historias cambiantes o inconsistentes en el relato de los padres o cuidadores.
- Inconsistencia o contradicción entre el relato del niño, niña y el de sus padres.

- Intenta ocultar la lesión del niño, niña o proteger la identidad de la persona responsable de está.
- No permiten que el niño relate lo sucedido o niegan lo que el niño cuenta.

- El adulto responsable de niño, niña se refiere a éste en términos negativos, utiliza una disciplina rígida y severa, no adecuada a la edad del niño.
- Abuso en el adulto de alcohol u otras drogas.

Indicadores de maltrato psicológico y emocional.

Físicos.

- Retraso en el desarrollo físico (bajo de peso y talla).
- Trastornos de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño, regulación de los esfínteres.

Conductuales en el niño o niña.

- Parece excesivamente complaciente, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso.
- Muestra conductas extremadamente adaptativas, que son demasiado “adultas”, como ejercer el papel de padre de otros niños(as), o tener conductas demasiado infantiles, como mecerse constantemente, chuparse el pulgar, enuresis (descarga involuntaria de orina en la noche).
- Intentos de suicidio.
- Extrema falta de confianza en sí mismo.
- Exagerada necesidad de ganar o sobresalir.
- Demandas excesivas de atención.
- Mucha agresividad o pasividad frente a otros niños(as).

Conductas en el cuidador.

- Su educación es intimidadora en el momento de poner límites.
- Transmiten una valoración negativa del niño, niñas, desprecian constantemente sus logros y lo/a someten a humillaciones verbales y a críticas excesivas.
- Generan en el niño, niña un miedo intenso, amenazándole con un castigo extremo.
- Hacen esfuerzos activos por alejar al niño/a de relaciones sociales normales con sus compañeros: le prohíben jugar con otros niños/as invitar a sus amigos a la casa etc.
- Son fríos, rechazantes y niegan amor.
- No muestra interés por los problemas que el niño/a pueda presentar en el jardín, mostrando un claro desinterés por su persona.

- Mantienen expectativas inalcanzables con respecto al niño/a castigándole por no lograrlas.
- Toleran absolutamente todos los comportamientos del niño/a sin poner límite alguno.

Indicadores de negligencia y/o abandono.

Físicos.

- Se le ve constantemente sucio, hambriento o inapropiadamente vestido.
- Sufre repetidos accidentes domésticos (sobre todo cuando se trata de niños/as menores de 3 años) debido claramente al descuido de sus cuidadores.
- El niño pasa largo períodos del día sin los cuidados ni vigilancia de un adulto, está solo con sus hermanos.
- Presenta problemas físicos o necesidades médicas no atendidas (por ejemplo, heridas sin curar o infectadas) o ausencia del control y cuidados médicos rutinarios.
- Sufre de intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos.
- Inasistencia repetida y no justificada al jardín.

Conductuales.

- Raras veces asiste al jardín.
- Se suele quedar dormido en el jardín.
- Muestra cansancio o apatía permanentes.
- Llega muy temprano al jardín y se va muy tarde.
- Dice que no hay nadie que lo cuide.

Conductas del cuidador (es)

- Abusa de drogas o alcohol.
- La vida en el hogar es caótica.
- Muestra evidencias de apatía o inutilidad.
- Presenta una discapacidad cognitiva.
- Tiene una enfermedad crónica.
- Fue objeto de negligencia en su infancia.
- No le proporciona al niño/a alimentación y vestuario adecuado y descuida su higiene.
- No asiste a las reuniones en el jardín.
- No sabe dónde está el niño, niña.
- Falta de interés y ausencia de contacto con el niño/a.
- No lo lleva al servicio de salud o a controles médicos.

ABUSO SEXUAL

Cualquier clase de búsqueda y obtención de placer sexual con un niño o joven, por parte de un adulto. No es necesario que exista contacto físico (en forma de penetración o tocamientos) para considerar que existe abuso. Se estipula como abuso, también cuando se utiliza al niño como objeto de estimulación sexual.

El abuso sexual sin contacto físico (seducción verbal, solicitud indecente, exposición de órganos sexuales a un niño/a para obtener gratificación sexual, realización del acto sexual en presencia de un menor, masturbación en presencia de un niño, pornografía, el uso de niños para material pornográfico, etc.)

EXPLOTACIÓN SEXUAL

Utilización de una niña o un niño o adolescente o de su representación Con fines de gratificación, lucro o dominio a cambio de una retribución o promesa de retribución, tangible (dinero, especie) o intangible, para el propio niño-a o para otrapersona. La niña, el niño o adolescente es tratado como objeto sexual y como mercancía.

Comprende:

- La utilización de niñas, niños o adolescentes en prostitución.
- La producción, tenencia, distribución, intercambio o comercialización de imágenes pornográficas de niñas o niños o adolescentes.
- La trata de niñas, niños o adolescentes con fines sexuales.
- El turismo sexual.
- Los casamientos tempranos (matrimonios serviles).
- La utilización sexual de niñas, niños o adolescentes en grupos armados ilegales.

❖ CÓMO SABER SI UN NIÑO O UNA NIÑA ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL

Indicadores de presunto abuso.

Físicos, en el niño o la niña.

- Dificultad para caminar o sentarse.
- Dolores abdominales o pélvicos.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina.
- Hemorragia vaginal.

- Enfermedades de transmisión sexual, VIH – SIDA.
- No controla esfínteres. Enuresis y encopresis (incontinencia fecal) en niños/as que ya han controlado primariamente.

Conductuales en el niño o la niña.

- Conductas autolesivas o suicidas
- Cambio repentino en la conducta.
- Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse, puede presentar un déficit cognitivo.
- Inhibición o pudor excesivo.

- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde con la edad, como autoestimulación compulsiva, miedo.
- Temor hacia una persona en especial, resistencia a regresar a la casa al salir del jardín.
- Manifiesta que ha sido tocado por una persona en sus partes íntimas.
- Problemas de sueño, como terrores nocturnos y pesadillas.

- Comportamientos agresivos y sexualizados.
- Déficit en habilidades sociales.
- Retraimiento o aislamiento social.
- Conductas antisociales.

Emocionales

- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Miedo generalizado, aislamiento
- Hostilidad y agresividad.
- Baja autoestima y sentimientos de estigmatización, rechazo del propio cuerpo.
- Desconfianza y rencor hacia los adultos o alguna persona.

Conductas del cuidador (es).

- Extremadamente protector o celoso del niño.
- Alienta al niño, niña a implicarse en actos sexuales o de prostitución en su presencia.
- Sufrió de abuso sexual en su infancia.
- Abuso de drogas o alcohol.
- Está frecuentemente ausente en el hogar.

¿Cómo actuar cuando se presentan las conductas sexuales en los niños y niñas?

Antes de hacer alguna intervención frente a las conductas de índole sexual, es necesario entender la conducta, cómo inicia y el contexto en el que se presenta. Se sugiere hacer preguntas abiertas como:

- ¿Qué están haciendo? o ¿A qué están jugando?
- ¿Dónde aprendiste eso?
- ¿Quién te lo enseño?
- ¿Con quién más lo haces?
- ¿Tu mamá o tu papá han visto este juego?
- ¿Qué te dicen en tu casa cuando lo haces?
- ¿Hay alguien más en tu familia que lo hace?

PROCESOS DE ACTIVACIÓN DE RUTA.

RUTA INTERNA

PROCEDIMIENTOS BÁSICOS.

' Detección: puede ser por cualquier miembro del talento humano del jardín.

' Remisión a psicólogo/a del Jardín.

' De no tener conocimiento la coordinación, hacérselo saber

En caso de sospecha de presunta situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración:

' Hacer seguimiento: Por parte del talento humano del jardín, observar los comportamientos del niño o niña y anotar lo que sucede, por parte del apoyo en psicología, realizar observaciones en aula de los comportamientos y asesorías respectivas a padres de familia

' Análisis de los aspectos detectados

' Si se considera necesario, se activa ruta externa: lo hace la coordinación con el apoyo del psicólogo/o del jardín.

Para tener en cuenta:

Debe hacerse anotación de la observación de los hechos que dan lugar a sospechar de una situación de negligencia, maltrato físico, verbal, psicológico,

abuso sexual, explotación en todas sus formas y demás situaciones que afecten negativamente su desarrollo. Las anotaciones consignadas en el observador deben firmarse por parte de la maestra, la coordinadora o el profesional que reporta los hechos.

El coordinador/a o el psicólogo/a deberán consignar en la ficha de identificación las actuaciones que corresponde seguir basadas en objetivos de restablecimiento de derechos, teniendo en cuenta los tiempos y responsables. Deben quedar claras las estrategias de seguimiento.

Orientación o asesoría: Proceso conducente a brindar información y construir guías de acción frente a la toma de decisiones en temas de crianza positiva, garantía y restablecimiento de derechos a las familias.

❖ ACTIVACIÓN DE RUTA INTERNA PARA NEGLIGENCIA

En este contexto es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Desde el momento en el que el niño o la niña ingresa a la unidad es responsabilidad de todo el equipo de trabajo el pleno cumplimiento de sus derechos. El protocolo de entrada a la institución ya estará activado desde la entrada por el personal de vigilancia y el personal que labora en la Unidad.

- Realizar acciones de prevención y capacitación al equipo de trabajo sobre el buen trato, el sentido y la importancia en el desarrollo armónico e integral de los niños y las niñas en primera infancia. Además, comunicar y publicar a la comunidad las promociones mensuales.

- Informar y comunicar a los padres y acudientes sobre el trabajo pedagógico que se realiza en el Jardín para promover el buen trato. También, dar a conocer las estrategias pedagógicas y de planeación de dichas actividades, si es necesario.

- Promover y orientar a los padres y madres de familia y/ o cuidadores, en los procesos de crianza, socialización y educación; y la importancia del buen trato en el desarrollo armónico e integral de los niños y las niñas.

- Cumplir los compromisos pactados con las maestras, respecto a la corresponsabilidad con todas las actividades del jardín.

- Mantener un seguimiento y observación constante del niño y la niña.

- Reportar a la coordinación del jardín los casos observados donde se evidencia falta de compromiso frente a los hábitos de higiene e incumplimiento de los compromisos adquiridos en el pacto de convivencia. La coordinación reportará dichos casos al área de psicología para atención y seguimiento de los mismos. En dado caso, que el coordinador(a) no se encuentre en la unidad operativa, el caso puede ser informado directamente al profesional en psicología asignado por la Secretaría Distrital de Integración Social.

- Verificar en el proceso de matrícula y durante toda la estadía de los niños y las niñas en el jardín, la respectiva vinculación a la EPS y por consiguiente, el cumplimiento con citas médicas controles etc; verificando los compromisos adquiridos, si es el caso realizar nuevamente el compromiso (al que debe dar respuesta en el menor tiempo posible) y hacer el respectivo reporte a las profesionales de apoyo y

Para tener en cuenta:

Debe hacerse anotación de la observación de los hechos que dan lugar a sospechar de una situación de negligencia, maltrato físico, verbal, psicológico, abuso sexual, explotación en todas sus formas y demás situaciones que afecten negativamente su desarrollo. Las anotaciones consignadas en el observador deben firmarse por parte de la maestra, la coordinadora o el profesional que reporta los hechos.

El coordinador/a o el psicólogo/a deberán consignar en la ficha de identificación las actuaciones que corresponde seguir basadas en objetivos de restablecimiento de derechos, teniendo en cuenta los tiempos y responsables. Deben quedar claras las estrategias de seguimiento.

Orientación o asesoría: Proceso conducente a brindar información y construir guías de acción frente a la toma de decisiones en temas de crianza positiva, garantía y restablecimiento de derechos a las familias.

- **ACTIVACIÓN DE RUTA INTERNA PARA NEGLIGENCIA**

En este contexto es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Desde el momento en el que el niño o la niña ingresa a la unidad es responsabilidad de todo el equipo de trabajo el pleno cumplimiento de sus derechos. El protocolo de entrada a la institución ya estará activado desde la entrada por el personal de vigilancia y el personal que labora en la Unidad.

- Realizar acciones de prevención y capacitación al equipo de trabajo sobre el buen trato, el sentido y la importancia en el desarrollo armónico e integral de los niños y las niñas en primera infancia. Además, comunicar y publicar a la comunidad las promociones mensuales.
- Informar y comunicar a los padres y acudientes sobre el trabajo pedagógico que se realiza en el Jardín para promover el buen trato. También, dar a conocer las estrategias pedagógicas y de planeación de dichas actividades, si es necesario.
- Promover y orientar a los padres y madres de familia y/ o cuidadores, en los procesos de crianza, socialización y educación; y la importancia del buen trato en el desarrollo armónico e integral de los niños y las niñas.
- Cumplir los compromisos pactados con las maestras, respecto a la corresponsabilidad con todas las actividades del jardín.
- Mantener un seguimiento y observación constante del niño y la niña.

- Reportar a la coordinación del jardín los casos observados donde se evidencia falta de compromiso frente a los hábitos de higiene e incumplimiento de los compromisos adquiridos en el pacto de convivencia. La coordinación reportará dichos casos al área de psicología para atención y seguimiento de los mismos. En dado caso, que el coordinador(a) no se encuentre en la unidad operativa, el caso puede ser informado directamente al profesional en psicología asignado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Verificar en el proceso de matrícula y durante toda la estadía de los niños y las niñas en el jardín, la respectiva vinculación a la EPS y por consiguiente, el cumplimiento con citas médicas controles etc; verificando los compromisos adquiridos, si es el caso realizar nuevamente el compromiso (al que debe dar respuesta en el menor tiempo posible) y hacer el respectivo reporte a las profesionales de apoyo y coordinación del jardín.
- Realizar encuentros con las familias en las que se evidencia falta de corresponsabilidad, con el respectivo apoyo de las profesionales: Nutricionista, Educadora especial y Psicólogo(a), para la debida orientación, siempre manteniendo a la medida de las posibilidades el canal de comunicación entre las docentes, profesionales de apoyo y coordinación de la unidad.
- Verificar mediante seguimiento, las trasformaciones de las condiciones de vida de las familias como un proceso de mejoramiento y crecimiento personal.

El Rol del profesional que hace el seguimiento, debe ser el siguiente:

- Respeto y aceptación de los padres, madres o cuidadores y de sus necesidades.
- Comprender las diferentes perspectivas y necesidades de los padres, madres o cuidadores, su propia historia y cultura; sus puntos de vista cotidianos sobre el desarrollo y la formación de los hijos e hijas; sus preferencias, objetivos y valores.
- Estimular la reflexión compartida sin dar consejos o recetas.
- Delimitar desde el comienzo y a lo largo del proceso formativo o preventivo las expectativas sobre los resultados del trabajo en la unidad.
- Delimitar los roles que van a asumir las partes.

- Facilitar el respeto mutuo entre las partes.
- Destacar los puntos fuertes que aporta cada participante en un proceso continuo de retroalimentación positiva y constructiva.
- Establecer las reglas del proceso formativo preventivo.
- Promover la participación de todos.
- Facilitar y reorientar la conducción del proceso para que se cumplan los objetivos de todos.

❖ ACTIVACIÒN DE RUTA INTERNA PARA CASOS DE PRESUNTO ABUSO SEXUAL

En esta situación, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Desde el ingreso de los niños y las niñas hasta su entrega sobre las 4:30pm a 5:00 pm es responsabilidad de la maestra estar atenta ante cualquier cambio de comportamiento que se de en algún integrante de su grupo.
- Mantener una excelente comunicación con la coordinación de la unidad, equipo de talento humano y familia.
- Reducir tanto como sea posible el estrés que atraviesan las niñas y los niños a lo largo del proceso, desde que realizan la primera exteriorización hasta la finalización del juicio.
- Optimizar las oportunidades para obtener pruebas válidas, confiables y de calidad adecuada durante la investigación.
- Mejorar la articulación y coordinación entre organismos para optimizar las prácticas de abordaje que recibe una niña o un niño, víctima y testigo.
- Fomentar la promoción y capacitación a través del dialogo, en temas de sexualidad con toda la comunidad educativa para saber nuestro actuar teniendoen cuenta el nivel de desarrollo de los niños y niñas.
- Se debe discutir con los padres, madres o cuidadores sobre las conductas sexuales de los niños y las niñas, dando claridad sobre la auto estimulación y exploración en cada etapa de crecimiento de los menores.
- La familia con el apoyo de las maestras y profesionales de apoyo, discutirán sobre el trato de situaciones como: de donde vienen los niños, el nacimiento de un hermano o una mascota.
- La comunicación entre las familias y los profesionales debe brindar un ambiente de confianza con los niños y niñas.
- En caso de una sospecha de presunto abuso sexual se reportará a la coordinación del jardín y profesional de apoyo para su respectivo seguimiento e intervención.

¿Qué se hace en caso de que un niño o niña cuente a un profesional del jardín que es víctima de abuso sexual?

- El profesional actuara con mucho tacto y sensibilidad para enfrentar la situación, sin dejar escapar algún detalle importante de la conversación dejando nota detodo lo que se hable sin corregir palabras que utiliza el menor.
- No tomará dichas notas frente al niño o niña, lo hará discretamente después de haber hablado con él, en las notas debe colocar el reporte literal de lo que el niño o niña le contó con las palabras utilizadas por él o ella entre comillas, y lo que el profesional le dijo al niño al respecto de lo que le contó, sin omitir detalle
- Demostrarle que le creemos todo lo que nos dice, expresándole que es valiente y está bien haber contado está situación, igualmente, decirle que debe tener claro que está situación no está sucediendo por su culpa
- Consolar y apoyar en todo momento para dar seguridad y no revictimizar, para esto se evitará hacer preguntas al niño o niña, toda la información que entregue debe ser por su propia voluntad.

- No prometer lo que no se va a cumplir, como que no se le contará a nadie, dado que esto es falso; pero tampoco darle a entender a la víctima que las personas se enterarán, solo si el niño pregunta, se sugiere comentarle que usted quiere ayudarlo(a) y va a encontrar la forma de hacerlo y que él o ella puede confiar en que usted hará lo más adecuado
- Transmitir en cada momento que esa situación se olvidará y se recuperará de todo.
- Mantener una actitud de respeto con la víctima y con todas las personas involucradas, inclusive hacia el agresor que en muchos casos es una persona familiar o cercana.

❖ ACTIVACIÓN DE RUTA INTERNA PARA CASOS DE PRESUNTO MALTRATO

En esta situación, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Desde el ingreso de los niños y las niñas hasta su salida del jardín infantil, es responsabilidad de la maestra estar atenta a los indicadores que presenten, así como haber verificado en el ingreso, lesiones que puedan ser completamente visibles y realizar novedad de las mismas.
- Si las lesiones se identificaron en el trascurso del día en el niño o niña, en la hora de salida se debe hacer la novedad correspondiente e indagar y dejar por escrito lo que padres y/o cuidadores comenten acerca de lo observado
- Mantener una excelente comunicación con la coordinación de la unidad, equipo de talento humano incluidos profesionales de apoyo y familia, a fin de comunicar lo que sucede con el niño o niña
- A través de la observación constante y el diálogo con el niño o niña y su familia, establecer la periodicidad o frecuencia de las lesiones que se aprecian en el niño o niña.

- Preguntar al niño o niña, en un ambiente tranquilo, lejos de la presencia de sus padres y/o cuidadores lo que le sucedió, socializar está información con los padres solo si el niño se refiere a que fue un tercero quien lo lastimo, de lo contrario, no comentar a sus acudientes lo que el niño mencionó, pero registrarlo en el cuaderno observador.
- Optimizar las oportunidades para obtener pruebas válidas, confiables y de calidad adecuada durante un presunto proceso por maltrato que deba abrirse.
- Fomentar la promoción y capacitación a través del dialogo, en temas de buen trato y sanciones adecuadas a niños y niñas con toda la comunidad educativa
- La comunicación entre las familias y los profesionales debe brindar un ambiente de confianza con los niños y niñas.
- En caso de una sospecha de presunto maltrato infantil se reportará a la coordinación del jardín y profesional de apoyo para su respectivo seguimiento e intervención.
- Cuando las lesiones que presente un niño o niña sean evidentes y la situación pueda afectar su vida o integridad la ruta será activada de inmediato.

Rol del profesional que acompaña el proceso:

- Respeto y aceptación de los padres, madres o cuidadores y de sus necesidades.
- Comprender las diferentes perspectivas de los padres, madres o cuidadores, su propia historia y cultura; sus puntos de vista cotidianos sobre el desarrollo y la formación de los hijos e hijas; sus preferencias, objetivos y valores.
- Estimular la reflexión compartida sin dar consejos o recetas.
- Evite tomar partido de las situaciones, tanto como si va a defender a los padres por su actuación presuntamente violenta hacia el niño o niña, así como, si va a defender los comportamientos del niño o niña.
- Delimitar desde el comienzo y a lo largo del proceso formativo o preventivo las expectativas sobre los resultados del trabajo en la unidad.
- Facilitar el respeto mutuo entre las partes.
- Destacar los puntos fuertes que aporta cada participante en un proceso continuo de retroalimentación positiva y constructiva.
- Promover la participación de todos.
- Facilitar y reorientar la conducción del proceso para que se cumplan los objetivos de todos.
- Evitar juzgar a los padres y/o cuidadores por lo que ha sucedido, sea respetuoso con las sugerencias que realiza
- En lo posible evite amenazar a los padres con reportes a entidades como ICBF u otras, incluso, con el profesional de apoyo en psicología, cuéntele que se realizará un seguimiento por lo que está sucediendo en forma amable, de esta manera no entorpecerá el proceso

RUTA EXTERNA.

PROCEDIMIENTOS BÁSICOS.

En caso de Evidencia

- Considerando las condiciones, el entorno del niño/niña, si vive o no con el presunto agresor, la urgencia del caso, el tipo de evidencia, se activa ruta externa: lo hace la coordinadora con el apoyo del psicólogo/o del jardín.
- De acuerdo con las necesidades de la situación, las competencias institucionales, los recursos de la localidad y la gestión social de la misma, se determina la ruta a seguir.
- Hacer reporte (**INFORME DE CASO**) a la entidad respectiva; **debe quedar constancia escrita donde** se hayan consignado claramente los hechos que dan lugar a la sospecha o que son evidencia de la situación en el jardín y se debe llevar copia del informe **a la referente de violencias de la localidad.**
- Seguir la ruta trazada en los gráficos anexos al final, dependiendo del motivo de remisión.

❖ CUANDO ACTIVAR RUTA EXTERNA

SITUACIONES A ABORDAR DESDE EL JARDÍN O LA UNIDAD OPERATIVA:

-La situación no es urgente.
-Existen indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de maltrato que se pueden abordar educativamente en el entorno sociofamiliar del niño-a.
-El niño permanece en la familia y se realiza una intervención educativa desde los servicios sociales, en acompañamiento del apoyo psicológico del jardín.

SITUACIONES QUE DEBEN ABORDARSE POR ENTIDADES COMPETENTES (ICBF, COMISARÍA DE FAMILIA, FISCALIA)

-La situación es urgente.
-Existen indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de maltrato que ponen en peligro la integridad y bienestar del niño-a.
-Se adelantó proceso de intervención educativa correspondiente, sin embargo, los indicadores siguen presentándose como en el caso de maltrato o negligencia

Criterios Que Definen La Gravedad:

- Frecuencia e intensidad de los indicadores.
- Grado de vulnerabilidad del niño.

Valoración de la Vulnerabilidad:

- Cronicidad y frecuencia del maltrato,
- Acceso del perpetrador al niño,
- Características y condiciones en las que está el niño o niña,
- Relación entre el agresor y el niño o niña,
- Si tiene algún tipo de discapacidad,
- Características de los padres o cuidadores principales
- Características del entorno familiar del niño o niña
- Si se solicitó alguna vez ayuda, a quién fue, cuándo y cómo se resolvió.

CRITERIOS DIFERENCIADORES DE LAS COMPETENCIAS EN RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES

Ocurridas en el contexto de la violencia intrafamiliar → **Comisaría de Familia**

Diferentes de las ocurridas en el contexto de la ICBF violencia intrafamiliar

DOCUMENTOS GUÍAS

- Circular 036 de 2016
- Lineamientos y estándares técnicos de calidad para los servicios de educación inicial en Bogotá (Ver páginas 115, 116 y 117) de la SDIS.
- Ley 1098 de 2006: Código de Infancia y Adolescencia.
- Decreto 4840 de 2007: Competencias de las Comisarias y Defensorías de Familia
- Rutas de atención a violencias y directorio de redes institucionales locales.
- Constitución Política de Colombia.
- Cartilla Prevención y detección del abuso sexual infantil en la primera infancia. SDIS y Grupo Opciones (2010)
- Guía para la protección integral de niños, niñas y adolescentes

8. PROTOCOLO USO Y SEGURIDAD CON LOS MATERIALES DIDACTICOS

Siendo el juego un recurso central en el trabajo con los niños y niñas donde se articula lo recreativo con la intencionalidad pedagógica, los materiales constituyen un instrumento didáctico con el cual los niños interactúan, pudiéndose generar en esta relación diferentes aprendizajes.
Estos materiales didácticos son elementos esenciales para aplicar estrategias destinadas a promover el desarrollo y aprendizaje de niños y niñas. Ellos aprenden mejor cuando interactúan y se involucran en los procesos de manera activa; los materiales didácticos son recursos metodológicos que posibilitan que este proceso se dé adecuadamente, pues ofrecen una gama amplia de posibilidades de interacción, de exploración, de creación y lo que es más importante, de integración de las experiencias y conocimientos previos de los niños en las situaciones de aprendizajes para generar nuevos conocimientos.

OBJETIVO

Usar material didáctico en la atención a la diversidad en forma adecuada facilita el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños y niñas del jardín.
Propiciar un espacio seguro para los niños y niñas, con los Materiales didácticos adecuados para que disfruten, exploren e interactúen, sin tener algún tipo de riesgo.

ALCANCE

Concientizar a al talento humano para que identifiquen los juguetes apropiados para garantizar la protección de los niños y niñas del Jardín.
Materiales recomendados: Materiales recomendados para juguetes y material didáctico que pueden utilizar los niños y niñas: o Plástico blando y de alta resistencia. Insumos o pinturas no tóxicas y resistentes a la abrasión (desgaste por fricción). Material resistente a las rasgaduras y a la manipulación. Madera o Aglomerado.

ANTES, DURANTE Y DESPUES

Antes de utilizar las variedades de materiales que existen en el jardín se debe tener en cuenta las siguientes observaciones:

- No deben tener puntas agudas ni filos cortantes.
- No poseer piezas pequeñas removibles, tales como ojos mecánicos, botones, pitos, u otros elementos que puedan ser ingeridos por los niños y niñas.
- El material que se suministre debe cumplir la Norma Técnica NTC 4894, parte1; NTC71-3. Resolución 3388 de 2008 emitida por el Ministerio de la Protección Social, la cual exige aplicación antes de la comercialización y distribución de todos los juguetes destinados al uso humano: Ensayo de Piezas Pequeñas.
- El diseño de piezas mecánicas de abrir y cerrar, subir y bajar, se debe evitar el riesgo de aprisionamiento de dedos.
- Las costuras y uniones deben ser firmes para evitar la salida del relleno. o Las uniones de las piezas deben ser fuertes, evitando que se desensamblen con facilidad. o En el caso de que el juguete tenga ruedas con ejes metálicos, estas deben girar con facilidad, ser seguras y sin filos, bordes cortantes.
- Los ensambles deben estar libres de tachuelas, puntillas, grapas o elementos que puedan llegar a generar riesgo para los niños y niñas.
- Si son elementos de abrir y cerrar, que cumplan esta función con facilidad y sin generar riesgos. o Deben ser resistentes y en lo posible no requerir reparación o mantenimiento especializado y deben ser de fácil limpieza e higienización
- Tenga en cuenta que no todos los juguetes son apropiados para todos los niños y niñas, Mantenga los juguetes diseñados para niños mayores fuera del alcance de los más pequeños, y enséñeles a guardar sus juguetes adecuadamente.
- Tenga precaución con elementos como un globo desinflado o roto puede asfixiar o atragantar a un niño o una niña.
- Siga las instrucciones de las etiquetas de los juguetes que hacen recomendaciones acerca de la edad de uso.
- Tenga la precaución de que cuando llegue un juguete nuevo, deseche enseguida las envolturas plásticas. Enseñe a los niños y niñas a utilizar los juguetes de forma adecuada: cómo jugar con ellos, cómo sacarlos con cuidado de las cajas
- los estantes en los que están guardados, cómo y dónde volver a ubicarlos y los cuidados que deben tener para usarlos.
- No permita que los bebes o niños pequeños jueguen con piezas que los puedan asfixiar al tragárselas.
- El tamaño de las piezas de los juguetes para bebés y niños pequeños deben tener por lo menos 3.5 cm de diámetro y más de 5.8 cm de largo.
- Usted puede elaborar un medidor con estas dimensiones utilizando el tubo del papel higiénico, y realizar las pruebas con los elementos que tenga en el hogar para el juego de los niños.
- Cualquier juguete o pieza que encaje totalmente en este tubo medidor representa un riesgo para que los niños la traguen.

Al planificar actividades que incorporen la utilización de los materiales didácticos se hace necesario considerar las características, intereses y necesidades de los niños, como también las características de los propios materiales, con el propósito de realizar actividades innovadoras y efectivas para el aprendizaje. Un material específico será más o menos adecuado como recurso metodológico en el aula en función de cómo ha sido planificada su integración a las actividades. Finalmente es importante señalar que el material didáctico posibilita a las educadoras de cada nivel, enriquecer sus prácticas pedagógicas, lo que impactará positivamente en la calidad de la atención educativa que brindan a los niños y niñas.
En aquellos establecimientos que se requiera guardar con llave los materiales (en el aula u otra dependencia), se debe resguardar que cada día éstos estén ubicados en la sala y al alcance de los niños, antes de empezar las actividades.

Los materiales que se deterioren y sean posibles de reparar, es mejor retirarlos de circulación hasta que el responsable del servicio del jardín puedan dejarlos en condiciones de uso nuevamente.
Es necesario recordar que los materiales, producto de su frecuente uso, deben hacérseles una limpieza cada cierto período.

ANEXOS

- ✓ Actas de socialización.

9. PROTOCOLO MANEJO DE CASOS FORTUITOS, EXTRAVIO Y MUERTE.

A. CASOS FORTITOS

OBJETIVO

Establecer los lineamientos a llevar a cabo por parte de la comunidad educativa en los momentos que se presenta un caso fortuito de un niño o niña, garantizando la trazabilidad y ruta para notificar a las partes interesadas.

ALCANCE

Este protocolo está dirigido a todo el personal y comunidad educativa tales como: niños, niñas, padres de familia, cuidadores, docentes, personal de nutrición, servicios generales, administrativo y visitantes que diariamente ingresan y salen de la institución y que participan de una u otra forma en las actividades diarias de la unidad operativa.

PROCEDIMIENTO

La gestión implica identificar y conocer los riesgos de accidentes y desastres que pueden afectar a las niñas y los niños de Primera Infancia, para posteriormente realizar acciones de reducción del riesgo por medio de la prevención y la mitigación en los entornos en que transcurre la cotidianidad de los niños y niñasen los territorios; en caso de ocurrir el accidente o el desastre los agentes educativos deben tener la capacidad de dar respuesta a la situación y en caso de generarse en las niñas y los niños lesiones físicas, psicológicas o la muerte se deben realizar acciones de recuperación y garantizar la continuidad del servicio encualquiera de los casos.

Los factores (causas) de un accidente, pueden ser definidos como condiciones derivadas de aspectos ambientales y humanos así:
Factores Ambientales: son los relacionados con las diversas condiciones del entorno físico y hacen que los ambientes presenten riesgos, tales como: ubicación geográfica, cambios climáticos, condiciones y características de la arquitectura, estructuras e infraestructura, estado de las viviendas, material didáctico, entre otros; es decir, el objeto, elemento o mecanismo que desencadena el accidente y

que puede ser peligroso por sí mismo (enchufe, cable, pesticida, etc.) o que lo es debido a un defecto de diseño o de fabricación, o bien a una utilización incorrecta (sobrecargar un enchufe, no sujetar cuadros, armarios, archivadores a la pared, etc.).

Factores Humanos: son los relacionados con aspectos propios de la persona, en este punto la falta de percepción del riesgo tiene una connotación importante tanto en los adultos debido a la no identificación los riesgos que pueden causar accidentes en las niñas y niños, teniendo en cuenta que en los dos primeros años de vida se carece de la percepción de riesgos, es decir la ocurrencia de accidentes en la primera infancia, están directamente relacionados con la percepción de los riesgos del adulto cuidador. Es importante aclarar que hay otros factores relacionados con el estado físico y las condiciones de salud de las niñas ylos niños. Es preciso resaltar los aspectos psicosociales, relacionados con los agentes educativos y las acciones correspondientes para evitar la ocurrencia de accidentes, en este sentido, es preponderante la percepción del riesgo, las acciones y decisiones ante los riesgos y la preparación para actuar ante unaccidente por parte de los agentes educativos, el acompañamiento a mujeres gestantes, niñas y niños en momentos críticos como la lactancia, el consumo de alimentos, la siesta, el juego, la exploración del medio y en general todos los momentos en que las niñas y los niños realizan actividades en el servicio de educación inicial, lo anterior partiendo de la premisa que ningún niño o niña debe permanecer sin el acompañamiento de un adulto cuidador responsable; esto se logra garantizando entornos protectores para las niñas y los niños.

B. EXTRAVIO

OBJETIVO

Establecer los lineamientos a llevar a cabo por parte de la comunidad educativa en los momentos que se presenta el extravío de un niño o niña, garantizando la trazabilidad y ruta para notificar a las partes interesadas.

ALCANCE

Este protocolo está dirigido a todo el personal y comunidad educativa tales como: niños, niñas, padres de familia, cuidadores, docentes, personal de nutrición, servicios generales, administrativo y visitantes que diariamente ingresan y salen de la institución y que participan de una u otra forma en las actividades diarias de la unidad operativa.

PROCEDIMIENTO

Las docentes, auxiliar pedagógica y coordinadora velan a diario por evitar que se presente esta situación en el jardín teniendo en cuenta que en las horas de la mañana en la entrada y salida de los niños y niñas está presente la coordinadora y la auxiliar pedagógica para supervisar la entrega de los niños y niñas la cual se realiza de adulto a adulto con la presentación de su respectivo carnet. En el transcurso de las actividades desarrolladas con los menores en ningún momento quedan solo.

- La maestra que identifique el extravío de un niño(a) debe comunicarse de manera inmediata con la Dirección del Jardín.
- En caso de extravío de un niño o una niña, se debe tener en cuenta
- Se debe indagar con las maestras a cargo del grupo, que estuvieron al lado del niño o niña extraviado(a), y establecer las circunstancias presuntas en que se extravió y el último lugar en el que fue visto(a).
- Se debe realizar un recorrido por la zona presunta en la que se extravió el niño o niña.
- Una vez agote las acciones previas del presente documento, el personal directivo se debe comunicar de inmediato con la policía y la familia del niño o niña para poner en conocimiento el extravío
- El personal del Jardín Infantil (maestras) y las directivas, acogerán de manera rigurosa las recomendaciones emitidas por la Policía y demás autoridades competentes.
- El personal Directivo, debe reportar el hecho la Subdirección para la infancia de la Secretaria de Integración Social, adjuntando copia del hecho y de gestiones adelantadas.

C. MUERTE

OBJETIVO

Establecer los lineamientos a llevar a cabo por parte de la comunidad educativa en los momentos que se presenta la muerte de un niño o niña, garantizando la trazabilidad y ruta para notificar a las partes interesadas.

ALCANCE

Este protocolo está dirigido a todo el personal y comunidad educativa tales como: niños, niñas, padres de familia, cuidadores, docentes, personal de nutrición, servicios generales, administrativo y visitantes que diariamente ingresan y salen de la institución y que participan de una u otra forma en las actividades diarias de la unidad operativa.

PROCEDIMIENTO

En caso de muerte de un niño o niña del Jardín Infantil, debe:

- Predominar la calma.
- La maestra encargada que identifique el hecho deberá informar de inmediato a la Coordinadora del Jardín Infantil.
- La Coordinadora del Jardín Infantil informará a los padres o acudiente autorizado, sobre la situación presentada.
- Según el Plan de Emergencia la persona encargada informara el hecho a la línea de emergencias 123 y a la Secretaría Distrital de Integración Social, Subdirección Local.
- Se debe atender todos los requerimientos de las autoridades competentes, brindando la información verbal y documental necesaria, rindiendo las indagatorias requeridas como parte del proceso.
- La maestra o maestras que estuvieron presentes durante el suceso, deben emitir un informe por escrito y detallado de la versión de éste, como apoyo a la información a entregar a las diferentes instancias.
- Las Directivas deben enviar un informe escrito y detallado de los hechos y las diligencias adelantadas ante las autoridades competentes y a la Subdirección para la infancia de la Secretaria Distrital de Integración Social.
- Se debe asumir una actitud de respeto y acompañamiento a la familia del niño o niña.
- Se debe remitir a la familia a los servicios de apoyo que la red de entidades de la localidad ofrezcan.
- Se debe realizar una reunión con la comunidad educativa, informando lo sucedido, los hechos y demás trámites adelantados ante las autoridades competentes.
- Se debe generar apoyo psicosocial (duelo) al personal del Jardín Infantil.
- **RESPONSABLES:**
  El Talento humano del jardín infantil velar por la protección e integralidad de los niños y niñas, Docente titular.
  ANEXOS:

✓ Acta de socialización.

10. PROTOCOLO REGISTRO DE NOVEDADES ESPECIALES

OBJETIVO

Establecer los lineamientos y responsabilidades para el registro de novedades y situaciones especiales para garantizar el registro y trazabilidad en el proceso educativo.

ALCANCE

Este protocolo está dirigido a todo el personal y comunidad educativa tales como: niños, niñas, padres de familia, cuidadores, docentes, personal de nutrición, servicios generales, administrativo y visitantes que diariamente ingresan y salen de la institución y que participan de una u otra forma en las actividades diarias de la unidad operativa.

PROCEDIMIENTO

Con el fin de garantizar la seguridad de los niños y niñas e informar a padres, madres o cuidadores sobre eventos, situaciones especiales de salud, estado físico y/o emocional que prestan los niños y las niñas durante la jornada se deben cumplir las siguientes premisas:

- Las maestras dispondrán de una carpeta donde se encuentren relacionados todos y cada uno de los niños y niñas a su cargo en el formato novedades niño/niña.
- La maestra encargada custodiara el uso de la carpeta en el espacio asignado del archivo de cada nivel.
- En caso de presentarse cualquier novedad, sin importar el tipo o la magnitud de la misma, la maestra encargada será la responsable del registro de la misma.
- El registro de la novedad se debe hacer de forma descriptiva teniendo en cuenta: cuando, a qué horas, como, quienes participaron, y las acciones posteriores en caso que se requiera.
- La maestra encargada debe firmar como responsable del registro de la novedad y asegurarse de que los padres, madres y/o acudientes la firmen antes de que se termine la jornada.
- Teniendo en cuenta la gravedad de la novedad es responsabilidad de la maestra comunicarlo inmediatamente a la coordinadora del jardín infantil.
- El presente protocolo pertenece al proceso Servicio de Jardín Infantil.

REGISTRO:

- Novedades niño/niña en formato PSJI-NN

11. PROTOCOLO DE ATENCION ANTE CONDICIONES DE SALUD EN LOS NIÑOS Y NIÑAS

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos y responsabilidades en caso de que se presente algún tipo de novedad con los niños y niñas, específicamente cuando presentan algún síntoma de enfermedad y su debido registro de novedades y situaciones especiales.

ALCANCE

Este protocolo está dirigido a todo el personal y comunidad educativa tales como: niños, niñas, padres de familia, cuidadores, docentes, personal de nutrición, servicios generales, administrativo y visitantes que diariamente ingresan y salen de la institución y que participan de una u otra forma en las actividades diarias de la unidad operativa.

PROCEDIMIENTO

Con el fin de garantizar la seguridad de los niños y niñas e informar a padres, madres o cuidadores sobre eventos, situaciones especiales de salud, estado físico y/o emocional que prestan los niños y las niñas durante la jornada se deben cumplir las siguientes premisas:

1. Verificar si presenta síntomas que pueden corresponder a alteraciones en su salud, provocadas por una enfermedad, o presenta cambios en su modo de ser habitual (somnolencia, vómito, diarrea, fiebre, tos constante, dolor de cabeza u oído, entre otras).
2. Prestarle los primeros auxilios en el caso que se le requiera
3. Informar a la responsable del servicio de los síntomas y el estado físico del menor
4. Informar a los padres de familia vía telefónica la situación del menor
5. En caso de que amerite trasladar al menor al centro asistencial más cercano (en caso de fiebre alta, caída, vomito constante o con sangre, convulsión, o sincope), en caso de presentarse este caso se debe informar a los padres de familia vía telefónica acerca de donde se traslada el niño (a), en este caso se debe llevar registro civil, certificado de Eps y Póliza de Accidentes; además de un documentos de identificación por parte del adulto (docente o encargada del servicio) que acompañe al niño.

6. Realizar registro de novedades, de forma descriptiva teniendo en cuenta: cuando, a qué horas, como, quienes participaron, y las acciones posteriores en caso que se requiera. La maestra encargada debe firmar como responsable del registro de la novedad y asegurarse de que los padres, madres y/o acudientes la firmen antes de que se termine la jornada.
7. Realizar seguimiento de la enfermedad y registrarlo en la novedad del menor.

CRONOGRAMA DE SOCIALIZACION:

FECHA:	TEMA:	RESPONSABLE:
15/07/2021 29/07/2021	**SOCIALIZACION DELOS SIGUIENTES TEMAS DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD:** **1.** PROTOCOLO: MOMENTO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y PERSONAL. **2.** PROTOCOLO: PERMANENCIA EN ZONAS RECREATIVAS DEL JARDIN INFANTIL	DOCENTE DE PARVULOS A y B
10/08/2021 22/07/2021	**SOCIALIZACION DE LOS SIGUIENTES TEMAS DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD:** **3.** PROTOCOLO: SALIDAS PEDAGOGICAS U OTROS EVENTOS. **4.** PROTOCOLO: PERSONAS EXTERNAS AL JARDIN.	DOCENTES PRE JARDIN A y B

24/08/2021 7/09/2021	**SOCIALIZACION DELOS SIGUIENTES TEMAS DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD:** **5**. PROTOCOLO: USO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE. **6**.PROTOCOLO: TRASLADO POR ALIMENTACION FUERA DEL JARDIN.	DOCENTES PARVULOS C y D
	SOCIALIZACION DELOS SIGUIENTES TEMAS DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD: **7**.PROTOCOLO: MALTRATO, ABUSO O NEGLIGENCIA. **8**.PROTOCOLO: USO Y SEGURIDAD CON LOS MATERIALES DIDACTICOS	DOCENTES PARVULOS
	. **SOCIALIZACION DE LOS SIGUIENTES TEMAS DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD:** .**9.**PROTOCOLO:	DOCENTES PRE JARDIN C y D

21/09/2021 12/10/2021	MANEJO DE CASOS FORTUITOS, ESTRAVÍO Y MUERTE. **10.** REGISTRO DE NOVEDADES Y SITUACIONES ESPECIALES. **11.** PROTOCOLO ANTE CONDICIONES DE SALUD.	