Nombre:	**MANEJO DE INGRESO Y SALIDA DE NIÑOS Y NIÑAS DEL JARDÍN**
Objetivo:	Brindar una acogida afectuosa y confiable a cada uno de las niñas y los niños, de tal manera que se sientan seguros y bienvenidos al Jardín infantil. Además de ofrecer a las madres, padres y/o cuidadores la garantía que desde la llegada sus hijas e hijas, quedan en un espacio visiblemente seguro.
Alcance:	Ofrecer tranquilidad a cada una de las familias, desde el ingreso hasta la salida de las niñas y niños del J**ardín Infantil C.C PIEDRA VERDE**
Procedimiento:	***INGRESO:*** El ingreso de las niñas y niños se realiza en el horario de 7:00 a.m. a 8:00am, donde los adultos responsables de los niños y niñas pueden ingresar al jardín dejarán los niños y niñas en la puerta del aula y serán recibidos por su profesional o auxiliar en atención a la primera infancia a cargo, quien realizará el registro de novedades según corresponda y toma de datos del niño o niña, verificando en el formato para ello (hasta que ya no lo soliciten), el uso de tapabocas. En caso de presentar síntomas de alerta no se dará el ingreso a las instalaciones y se le pedirá a la persona responsable retornar a su hogar de domicilio recomendándole comunicarse con su entidad prestadora de salud. **NOTA:** • No se debe permitir el acceso a personas que se encuentren comiendo. Si es el niño o la niña, se le debe indicar que termine de consumir el alimento para que pueda entrar. • Por ningún motivo se permitirá el ingreso de los niños y niñas que se encuentren dormidos. • No se permitirá el ingreso de los niños y niñas con pasamontañas, en caso de que el niño o la niña porte esta prenda, se le pedirá de manera muy cordial al padre, madre o responsable que se la retire antes del ingreso al aula. **DURANTE:** Niños y niñas junto con las profesionales y auxiliares en atención a la primera infancia, deberán realizar higienización constante de manos, así mismo deberán permanecer con el uso permanente y obligatorio del tapabocas, mientras se encuentren dentro de las instalaciones y este le será permitido retirarse solo durante el consumo de alimentos que el jardín proporcione. En caso de que niños y niñas lleguen a presentar sintomatología***,*** la profesional en atención a la primera infancia le informara de forma inmediata a la Responsable del Servicio quien debe autorizar el paso a seguir evitando generar estigmatización, bajo supervisión constante, mientras se da aviso ala familia o responsables, con el fin de que se acerque de manera inmediata al jardín y retiren al niño o niña, a quienes además se lesaconseja dar aviso a su Eps. ***SALIDA:*** Esta iniciará 4:00 pm;en relación a la entrega de las niñas y niños, se establecerá el

	siguiente reglamento: La guarda de seguridad encargada de la puerta solicitará respetuosamente el "Carné de identificación del niño/niña", es importante resaltar, que no se permitirá la salida de los niños yniñas, si la persona que lo recoge no cuenta con este documento. La entrega de cada uno de las niñas y niños, se hará de manerapersonalizada, las profesionales en atención a la primera infancia,son las únicas responsables de entregar, dar reporte del estado desalud de los niños y niñas durante su permanencia en el jardín eindicaciones que se consideren necesarias al padre, madre oresponsable. ***LLEGADA DEL PADRE/MADRE o RESPONSABLE DESPUES DEL HORARIO DE SALIDA PREVIAMENTE ESTABLECIDO*** Se establece que todo el equipo profesional en atención a la primera infancia se quedará apoyando la entrega del niño/a, garantizándole seguridad y tranquilidad. El padre, madre/responsable, tiene una hora para llegar por el niño/a, pasado este tiempo, se hará firmar al responsable un compromiso, recordando al responsable el pacto de corresponsabilidad, en el cual se acordaron cumplimientos de horarios. Es importante recordar que: pasada la hora, la profesional en atención a la primera infancia titular u otra de las docentes, realizará las llamadas correspondientes, las cuales registrará indicando el horario y respuesta de las mismas, ejemplo: sistema correo de voz, no responde, entre otros. La profesional en atención a la primera infancia encargada junto con responsable del servicio realizará visita domiciliaria al sitio de vivienda del niño/a, levantarán acta en formato institucional detallando el espacio físico del lugar, describirán lo hallado durante la visita Si se supera este horario, sin recibir un aviso previo o justificación,y han sido fallidas las llamadas y visita domiciliaria, se activará la ruta de atención por parte de la Responsable del servicio jardín infantil: Se avisará a: Referente infancia/subdirector (a) local/cuadrante del sector, a quien se pedirá la presencia al jardín infantil de la policía de Infancia y adolescencia. ***NOTA:*** ** Toda persona autorizada para retirar a las niñas y niños debe ser por medio de un consentimiento por escrito por los padres y/o responsables, junto con la fotocopia del documento de identidad.* *Las niñas y niños, por seguridad de los mismos, se evitará la entrega a menores de edad o adultos mayores por encima de los 60 años de edad.* *La ruta debe ser socializada por la psicóloga local, evacuando a su vez dudas que surjan de las familias, teniendo en cuenta que esta se hará únicamente para garantizar la seguridad de las niñas y niños.*
Responsables:	Responsable del servicio, Profesional en atención a la primera infancia, del jardín infantil C.C. Piedra Verde

Nombre:	**MOMENTO DE PERMANENCIA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN ZONAS RECREATIVAS**
Objetivo:	Brindar espacios de seguridad, mitigando al máximo posible riesgos o accidentes, durante el goce de espacios o zonas de recreación.
Alcance:	Lograr el disfrute de las zonas recreativas, generando espacios seguros y tranquilos para cada una de las niñas y los niños.
Procedimiento:	El disfrute de las zonas recreativas es un momento en el cual se debe brindar seguridad a cada una de las niñas y niños, generando la tranquilidad necesaria mitigando al máximo cualquier posibilidad de riesgo. **IMPORTANTE:** • Durante el disfrute de la zona de recreación, siempre la profesional o auxiliar en atención a la primera infancia pedagógica, estará apoyando cada uno de los niveles. • La responsable del servicio y apoyos administrativos, estarán atentas, por si se presentará alguna eventualidad, y apoyar en caso de que fuera necesario. • El botiquín de primeros auxilios estará a disposición de las profesionales en atención a la primera infancia. Los niños y niñas portaran su carné de identificación. **ZONA RECREATIVA** 1. Antes del ingreso a la zona recreativa se debe realizar el proceso de higienización a la superficie de los espacios y juguetes. 2. Niños y niñas junto con la profesional en atención a la primera infancia y auxiliar deberán higienizar manos antes de dar ingreso a la zona recreativa. 3. La profesional en atención a la primera infancia se dirigirá apoyada por la auxiliar a la zona recreativa con sus niñas y niños formados en orden. 4. Una vez estén allí, la profesional dará una instrucción a los niños y las niñas de cómo debe ser el ingreso y estadía en el mismo, y el comportamiento en este espacio, (respetar el turno de los compañeros o compañeras, no empujar, no pelear, no morder, acatar las órdenes de la profesional o auxiliar pedagógica y cuidar los elementos que se encuentren en el parque), así mismo se les recordaraque el uso del tapabocas debe ser obligatorio y no se retirará por ningún motivo, (hasta nueva orden), pasados unos minutos se realizará nuevamente el proceso de higienización de manos, para luego continuar con las actividades y recreación de los niños y niñas, el cual se encontrara supervisado por la profesional y auxiliar quienes estarán guiando las actividades para evitar accidentes entre los niños y las niñas. 5. Al finalizar con las actividades en la zona recreativa,
Responsables:	

	niños y niñas junto a la profesional y auxiliar realizaran la higienización de manos, así mismo se solicitará la desinfección de los espacios y juguetes usados en dicha zona recreativa. El horario está establecido en momentos de 45 minutos por cada grupo y se establecerá previamente con el equipo de profesionales. Responsable del servicio, Profesional en atención a la primera infancia, del jardín infantil C.C. Piedra Verde

Nombre:	**PROTOCOLO EN CASO DE MUERTE**
Objetivo:	Conocer la ruta establecida, brindando una atención tranquila, eficiente, eficaz y de calidad.
Alcance:	Establecer claramente la ruta de atención en caso de que se presentase este funesto hecho, para garantizar el mínimo de error en este hecho.

Procedimiento:	• Este procedimiento se refiere a cómo actuar en caso de presentarse la muerte de un niño o niña durante el tiempo que estén bajo la responsabilidad del Jardín Infantil, se debe actuar **CON CALMA** de la siguiente manera:
	  • La responsable del servicio del Jardín Infantil debe informar de inmediato a:
	  • **FAMILIA:** estos datos deben ser suministrados por la profesional en atención a la primera infancia titular quien custodia cada una de las historias sociales de las niñas y niños a cargo, en caso de ausencia de la misma, cualquier persona tiene acceso a esta información, es de resaltar que las profesionales en atención a la primera infancia conforme a sus obligaciones contractuales, están OBLIGADAS, a actualizar permanentemente, la información de datos personales de las niñas y niños a cargo.
	  • **FISCALIA**: conmutador: 57(1) 570 20 00 – 57(1) 414 90 00
	  • **SUBDIRECTOR (A) LOCAL**
	  • **REFERENTE DE INFANCIA LOCAL.**
	• Pedir a la responsable del servicio y todo el talento humano del Jardín Infantil que estuvieron presentes durante la muerte que relaten por escrito la versión de lo sucedido de tal manera que acudan a este escrito, cada vez que sea necesario informar a las diferentes instancias lo acontecido.
	• Es de vital importancia y obligatoriedad hacer entrega de una copia de este escrito, al subdirector (a) local, quien hará lo correspondiente a la Subdirección para la Infancia de la Secretaría Distrital de Integración social, para el respectivo seguimiento.
	• Es necesario que la Responsable del servicio se reúna con todo el equipo de trabajo del jardín infantil, en un lugar amplio donde se respeten los protocolos de bioseguridad y el distanciamiento social, para socializar lo acontecido y recordar el paso a paso del protocolo, para evitar que se desvíe o se tergiverse la información. Lo importante es que todo el talento humano esté presto a respetar y asumir de manera responsable el duelo por el que atraviesa el jardín infantil.
	• La Responsable del servicio del Jardín Infantil será el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades. Ninguna otra persona podrá dar información a menos que tenga autorización.
	• La Profesional en atención a la primera infancia que se sienta más preparada para hacerlo, deberá informar en términos muy sencillos a las compañeras y compañeros del niño o la niña fallecida, lo ocurrido.
	• La posición que deben asumir todas las personas del Jardín Infantil es de respeto y acompañamiento a la familia del niño o la niña. En caso de que la familia lo solicite la responsable del servicio del Jardín Infantil debe remitir a la familia a los servicios de apoyo de la Secretaría de Integración Social u otras entidades que los ofrezcan.
	• ***En caso que los profesionales competentes de la SDIS, autoricen:***

	1. En caso de que la familia esté de acuerdo es aconsejable que los compañeros/as más cercanos a la niña/o fallecido y a las profesionales en atención a la primera infancia, asistan al sepelio para que esto facilite la adecuada elaboración del duelo. ***2.*** En los siguientes 15 días al fallecimiento la responsable del servicio del Jardín Infantil debe invitar a una reunión a los padres y madres de familia del grupo del niño o niña fallecido y a otros, interesados para informar de manera sucinta lo ocurrido y resolver las inquietudes que se presenten. ***3.*** Es muy importante evitar emitir juicios sobre lo sucedido pues esto son competencias de las autoridades respectivas. 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 establecidas por las autoridades mediante los procedimientos legalmente establecidos. ***4.*** Durante los siguientes meses el equipo interdisciplinario del jardín infantil deberá apoyar con actividades concretas, la elaboración del duelo por parte de los compañeros-as, las profesionales y debe ser posible de la familia, Son normales reacciones de negación, ira dolor culpa y aceptación. Es aconsejable permitir la expresión de todos estos sentimientos, leer cuentos alusivos a la muerte, recordar las características y gustos de la persona fallecida, hablar de lo ocurrido.

Responsables:	Secretaria Distrital de Integración social, subdirector (a) local, referente de infancia local, Responsable del servicio y Profesional en atención a la primera infancia del jardín infantil C.C. Piedra Verde

Nombre:	**PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAVIO**
Objetivo:	Fortalecer lazos de comunicación y unir fuerzas, para responder de manera adecuada, en caso de presentarse este suceso.
Alcance:	Brindar una respuesta asertiva, para activar de manera tranquila, eficaz y veraz el protocolo establecido.
Procedimiento:	• La responsable del servicio del Jardín Infantil debe indagar con la profesional en atención a la primera infancia responsable o personas cercanas las circunstancias presuntas en que se extravió, el último lugar y momento en que fue visto. • Es necesario no permitir el acceso al jardín infantil a personas ajenas. • La responsable del servicio del Jardín infantil informará de inmediato a: ✓ **La Policía** (123) ✓ **Al cuadrante del sector:** ✓ **La Familia:** los datos, se extraerán de las historias sociales, que reposan en las carpetas, que cada una de las profesionales en atención a la primera infancia custodia en el aula. ✓ **Subdirección local:** subdirector (a) local y referente local, conforme a la competencia de cada uno activará: grupo de apoyo de búsqueda. Es el subdirector (a) local o referente quien avise a la SDIS, subdirección para la infancia. • Con el liderazgo de la responsable del servicio del Jardín Infantil iniciar un proceso de búsqueda exhaustivo desde el lugar donde se presume el extravío, hacia la periferia en forma concéntrica o de espiral. • La coordinación interinstitucional necesaria para la pronta ubicación del niño y/o la niña. • La responsable del servicio del Jardín Infantil, será el canal de comunicación oficial, entre: ✓ Familia. ✓ Autoridades. ✓ Visitas de seguimiento SDIS • Acoger rigurosamente las recomendaciones de la policía, SDIS y de otras autoridades competentes.
Responsables:	Responsable del servicio, Profesional en atención a la primera infancia, del jardín infantil C.C. Piedra Verde

Nombre:	**MOMENTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE.**
Objetivo:	Garantizar un recorrido placentero, seguro, confiable y feliz, a cada niño y niña. Adicional brindar tranquilidad y confianza a las familias participantes durante el recorrido de ida y regreso, desde el punto de partida hasta terminada la jornada de atención. Dar cumplimiento y Verificar que los buses contratados por la SDIS, cumplan con lo establecido: ACUERDO 281 DE 2007 (Mayo 17) "por el cual se dictan normas de tránsito para la protección de niños y jóvenes en el Distrito Capital" Proyecto de Acuerdo No. 564 de 2008 "Por el cual se adiciona al Artículo 95 del Acuerdo 79 de 2003" I. OBJETIVO DEL PROYECTO DE ACUERDO: Con la presente iniciativa pretendemos dictar unas medidas relacionadas con nivel de seguridad infantil en los vehículos en Bogotá, reglamentando el uso obligatorio de las sillas para los bebés y los niños menores de 4 años. Lo anterior debido a que los accidentes de circulación son una de las causas más frecuentes de mortalidad y lesiones infantiles, que podrían evitarse en la inmensa mayoría de los casos si se utilizasen adecuados dispositivos de seguridad para los bebés y niños en el automóvil. De igual forma, las profesionales en atención a la primera infancia responsables deben velar por que se cumplan las normas de seguridad y tránsito durante los recorridos, así como velar y promover los protocolos de bioseguridad, antes, durante y después de cada recorrido, recordando la higienización de manos y el distanciamiento entre pasajeros. En todos los casos las Profesionales en atención 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). Antes y al finalizar cada recorrido se debe realizar la desinfección de las superficies del vehículo con alcohol, para prevenir.
Alcance:	Brindar transporte seguro, dando cumplimiento con la normatividad establecida y los protocolos de bioseguridad.
Procedimiento:	1. Se dará a conocer a los conductores y monitoras: los puntos de encuentro, en el cual se solicitará, a los encargados del transporte, estar atentos a prestar el servicio a las 7:00 am. 2. Antes del ingreso a los buses, se solicitará previamente la desinfección y limpieza de este. 3. Niños y niñas junto con las profesionales en atención a la primera infancia y auxiliares deberán realizar higienización de manos, antes de subir a los buses 4. Niños y niñas durante el ingreso y permanencia en los buses no podrán compartir sillas, así mismo se verificará el uso permanente de tapabocas. Al finalizar el recorrido y bajar de los buses, niños y niñas, junto a las profesionales en atención a la primera infancia y auxiliares realizaran la debida higienización de manos 5. Son las profesionales en atención a la primera infancia las encargadas de solicitar la documentación exigida, verificar las condiciones de los botiquines de primeros

	auxilios. 8. En cada ruta escolar estarán: el conductor con toda la documentación al día, la monitora y una profesional en atención a la primera infancia del Jardín Infantil C.C. Piedra Verde. **ROL DE CONDUCTORES Y MONITORAS:** • Conducir con responsabilidad, respeto y siempre atento a cumplir con las indicaciones establecidas según las normas de tránsito y transporte de la ciudad de Bogotá • El transporte escolar (rutas) contratadas por la SDIS, estarán dispuestas desde las 7:00 am en el punto establecido para el traslado de las niñas/os hacia la sede del jardín infantil C.C. Piedra Verde. • Deberán contar con un punto de higienización de manos y seguir los protocolos de bioseguridad.

	• Para el retorno: se espera que las rutas estén dispuestas desde unos 15 minutos antes del horario pactado. **ROL DE LOS PADRES, MADRES Y RESPONSABLES DE LASNIÑAS Y NIÑOS:** • Cumplir puntualmente con el horario establecido: ya que por una hora el transporte estará dispuesto para facilitar el traslado de las niñas y niños. • Deberán mantener a las profesionales en atención a la primera infancia informadas sobre el estado de salud del niño o niña, así como el de la familia, descartando cualquier sintomatología, que ponga en riesgo la vida de los menores y demás participantes, evitando así futuros contagios. **ROL DE LOS/AS GUARDAS DE SEGURIDAD:** Apoyarán y realizarán el respectivo conteo de las niñas/os, antes del ingresoy salida del jardín infantil. **ROL DE LAS PROFESIONAL EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA:** • Cumplir horario establecido. • Cumplir con el protocolo de bioseguridad, verificando el estado de salud de niños y niñas, uso del tapabocas e higienización constante de manos. • Tres profesionales apoyarán durante el desplazamiento de las niñas y niños, es de aclarar que se organizará por turnos semanales. **ES DE OBLIGATORIEDAD DE LAS PROFESIONALES EN ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA: <u>ANTESDE LOS RECORRIDOS DE IDA Y REGRESO:</u>** ✓ Realizar un listado de las niñas/os, que se encuentran en el bus que le corresponde acompañar. ✓ Portar **CARNÉ INSTITUCIONAL** ✓ Verificar que cada niño/a porte el carné del jardín infantil. ✓ Carpeta de emergencia de cada niño/a. ✓ Realizar proceso de higienización de manos

	DURANTE LOS RECORRIDOS (IDA/REGRESO): Estar atentas a todas las manifestaciones de las niñas/os.

	TERMINADOS LOS RECORRIDOS (IDA/REGRESO): **Mañana:** ✓ Verificar con lista en mano que cada uno de las niñas/os trasladados, desciendan e ingresen al jardín infantil, siempre con las cinco (5) profesionales que apoyarán al ingreso de las niñas/os, a las instalaciones del Jardín Infantil C.C. Piedra Verde. ✓ Hacer entrega a las profesionales que realizarán en horas de la tarde el recorrido de regreso, las carpetas de emergencia ✓ Realizar el proceso de desinfecciones sobre las superficies del vehículo o bus en el que se haya realizado el traslado de los niños y niñas. **Tarde:** Las profesionales encargadas de cada ruta, realizarán el listado correspondiente a las niñas/os, a quienes lleva en la ruta, cuando ésta complete el total de cupos disponible, se dispondrá a salir con la misma documentación OBLIGATORIA: 1. Verificar que cada niña/o, lleve puesto y visible el carné del Jardín Infantil C.C. Piedra Verde. 2. AL llegar al punto de encuentro, las responsablesdel acompañamiento de las rutas: a) Realizar el proceso de higienización de manos en niños y niñas b) Retira los carnés de las niñas/as. ***c)*** Solicitará a las padres, madres, acudientes o responsables de las niñas/os, el carné correspondiente…***POR NINGÚN MOTIVO,*** *las profesionales entregaran a las niñas/os,* ***SIN ELCARNÉ*** d) Las profesionales darán las observaciones correspondientes, a los responsables de las niñas/os, si fuera el caso. e) Las profesionales encargadas de las rutas, se acompañarán y apoyarán mutuamente, ninguna puede retirarse del espacio hasta ser entregados, la totalidad de las niñas/os
Responsables:	Conductores/monitoras de las rutas escolares, Responsable del servicio, Profesional en atención a la primera infancia, del jardín infantil C.C. Piedra Verde.

Nombre:	**MOMENTO DE INGRESO PERSONAS AJENAS AL JARDIN**
Objetivo:	Garantizar que las instalaciones del jardín infantil sean un espacio seguro, mitigando riesgos al evitar el ingreso de personas sin la respectiva identificación y el motivo de la visita
Alcance:	Niñas y niños custodiados en su integridad, disfrutando de espacios seguros.
Procedimiento:	Toda persona ajena al jardín infantil, al solicitar el ingreso al jardín infantil C.C. Piedra Verde, debe cumplir con las siguientes recomendaciones, siempre demostrando excelente actitud y respeto: **Antes:** Si representa una entidad del Distrito o es servidor público de la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS) a) Presentar carné de la entidad perteneciente. b) Informar el motivo de la visita. c) Únicamente se permitirá el ingreso cuando: Haya sido autorizado y registrado (nombres completos, cargo, fecha y hora de ingreso, en la minuta, cuaderno o formato correspondiente) y se hayan registrado los datos asociados a infección de COVID-19 d) Se verificará el uso de tapabocas. e) En caso de presentar síntomas no se permitirá la entrada. f) El visitante debe informar y registrar el ingreso de elementos personales, tales como: Tablets, computadores portátiles, entre otros elementos. **Durante**: El visitante en ningún momento permanecerá en espacios del jardín infantil solo, siempre estará acompañado de la responsable del servicio del jardín infantil, en caso de ausencia de la responsable, será la auxiliar administrativa, quien tiene la competencia de atender la visita y brindar la información que se solicite. Donde mantendrán la higienización constante de manos y verificando el uso permanente del tapabocas, así como el distanciamiento social. En el caso de los supervisores/as delas empresas contratadas para la atención de los servicios Vigilancia, estarán en permanente contacto con los funcionarios correspondientes. ***Después:*** La persona que atendió la visita debe acompañarla hasta la puerta de salida, se solicitara que quede registrada la hora de salida de la misma (os)
Responsables:	Personal de higiene/nutrición, apoyo administrativa, Responsable del servicio, Profesional en atención a la primera infancia, del jardín infantil C.C. Piedra Verde.

Nombre:	**MOMENTO DE TRASLADO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN CASO DE QUE LA ALIMENTACIÓN SEA SUMINISTRADA EN UN LUGAR DIFERENTE A LAS INSTALACIONES DEL JARDÍN INFANTIL.**
Objetivo:	Garantizar el desplazamiento de las niñas y niños, al lugar donde se diera la indicación previa, previniendo los posibles riesgos del recorrido, estudiando de manera oportuna las rutas de fácil acceso.
Alcance:	Establecer rutas de fácil acceso para el desplazamiento de niñas y niños, si se tuviera que realizar dicha acción.

procedimiento:	La única responsable de realizar contrato para dicha operación es directamente la Secretaria Distrital de Integración Social (SDIS), bajo la normatividad que regule la prestación de este servicio. 1. Si el sitio de suministro de alimentos es cercano a las instalaciones del jardín infantil: previamente se analizarán posibles rutas, se escogerá aquella que presente menos tráfico vehicular, mitigando de esta forma posibles riesgos durante el desplazamiento. 2. Este recorrido se trazará a manera de croquis, identificando en el mismo: calles principales, carreras, posibles puntos de referencia, puentes peatonales. 3. Es importante que durante el recorrido se establezca el apoyo de, en lo posible: policía nacional, defensa civil u otra entidad de seguridad ciudadana, si no fuera posible este apoyo, el jardín infantil activará apoyo con las familias y/o responsables de las niñas y niños, generando un cronograma de apoyos permanentes así mismo realizar la debía higienización de manos, y verificar el usopermanente del tapabocas de los acompañantes, niños y niñas. 4. Antes de realizar cualquier salida con las niñas y niños, siempre se debe contar con una autorización escrita y firmada, por los responsables del niño/a. . Todo el grupo profesionales (Profesionales en la atención, deben llevar consigo, la carpeta de emergencia, la cual consta de: fotocopia de: ✓ Póliza en caso de accidente actualizada, junto con el procedimiento, para activar dicha póliza. ✓ Registro civil de cada una de las niñas/os. ✓ Directorio telefónico actualizado de **TODAS/OS, LAS NIÑAS/OS** a cargo. ✓ El botiquín portátil de primeros auxilios siempre debeser parte de los elementos que se deben llevar ***OBLIGATORIAMENTE*** ✓ Alcohol o gel antibacterial para la higienización de manos. ✓ Mantener el orden y distanciamiento social durante cada traslado. ✓ Mantenerse alerta ante cualquier sintomatología que se llegue a presentar en el grupo. ✓ Al llegar al destino garantizar la debida higienización de manos 6. Cada recorrido realizado será evaluado para mejorar en la medida que se realicen los desplazamientos. En caso de presentarse algún incidente o caso fortuito con alguna de las niñas/os que están bajo nuestra responsabilidad, personal profesional en la atención a la primera infancia o de servicios del jardín infantil, todo el personal, debe permanecer en

	CALMA, seguir la atención de las otras niñas y niños, teniendo claramente cómo se debe actuar y que ruta se debe activar. En caso que el lugar de suministro de alimentos fuera distante y se necesitaradel transporte escolar, la Secretaria Distrital de Integración Social es quien realiza la contratación, como jardín infantil, se activará el protocolo: ***TRANSPORTE DE NIÑOS Y NIÑAS: RUTAS ESCOLARES***
Responsables:	Personal de higiene/nutrición, padres, madres, responsables, responsables del acompañamiento, grupo Profesionales en atención a la primera infancia, y Responsable del servicio, del jardín infantil C.C. Piedra Verde.

Nombre:	**MOMENTO DE DESARROLLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS U OTRAS SALIDAS A EXTERIORES.**
Objetivo:	Brindar un recorrido tranquilo estableciendo estrategias de respuesta oportuna, previniendo y mitigando las posibilidades de riesgo, antes, durante y después de la actividad.
Alcance:	Niñas y niños disfrutando en salidas externas garantizando un recorrido placentero, brindando seguridad y confianza a los padres, madres y responsables. Mitigando oportunamente posibilidades de riesgo.
Procedimiento:	Antes: 1) Realizar una visita de inspección (reconocimiento del lugar), en la cual se establecerán posibles riesgos y las probabilidades de rutas que se puedan tomar, esto se plasmará en un croquis del recorrido en el cual se identificarán: calles, carreras, condición del fluido vehicular y peatonal, semáforos, puentes, tiempo del recorrido, otras vías de acceso en caso de incidente (GPS o Google-Maps) 2) Identificación y uniforme que deben portar las niñas y niños. 3) Carpeta de emergencias que debe llevar consigo cada una de las profesionales en atención a la primera infancia titulares, esta debe contener: Póliza de accidentes vigente con la respectiva guía de activación, registros civiles, directorio telefónico actualizado de los responsables de las niñas y niños. 4) Verificar las condiciones y elementos del botiquín portátil. 5) Generar autorizaciones de los padres, madres y responsables de las niñas/os, claramente se comprende que si el padre, madre o responsables, no autorizan la salida del niño (a), este no saldrá de las instalaciones del jardín infantil y se quedará al cuidado de una profesional. 6) Organizar y establecer responsables de entrega de onces u alimentos si así lo tienen establecido para la salida o en su defecto si se necesitara del servicio del baño. 7) Si es necesario solicitar el apoyo de algún padre, madre o cuidador: estableciendo claramente el rol de acompañamiento que esta persona realizará durante la salida. 8) Es apropiado que se indique a la policía del cuadrante si es en un parque o lugar cercano al jardín infantil e informe el número de niñas/os, junto con el número de personas adultas que acompañan durante la salida. 9) En caso de que sea necesario el uso de transporte escolar, se activará el protocolo establecido para dicha actividad. 10) Realizar la higienización de manos constante, verificar el uso permanente del tapabocas, y el distanciamiento social. Durante: Cada profesional será la responsable de: 1) Llevar consigo carpeta de emergencia. 2) Verificar que cada una de las niñas y niños, porten el carné que los identifica. 3) Tener a la mano las autorizaciones firmadas por los padres, madres y responsables de las niñas/os. 4) Llevar el listado correspondiente de las niñas y niños que asisten a la salida pedagógica. 5) Mantener alcohol o antibacterial para la higienización

	de manos 6) Realizar la constante higienización de manos en niños y niñas 7) Permanecer atenta ante posibles sintomatologías. 8) Mantener y promover el distanciamiento social 9) Verificar el uso permanente del tapabocas en los niños y niñas. 10) Dadas las indicaciones acordadas con anticipación con la responsable del servicio del jardín infantil. Ejemplo: horas de salida, llegada, elementos de hidratación, alimentación, porte de uniformes, protección, entre otros, que sean necesarios, para el disfrute de la actividad. Por ningún motivo se debe descuidar al grupo, si se presentara alguna eventualidad, se indicará a la responsable del servicio quien, bajo su competencia, establecerá lo correspondiente, según lo exigirá la situación. 11) Antes de salir del lugar, la profesional en atención a la primera infancia está encargada de verificará que el número de niñas/os, coincida con el de la inicial. Después: 3) 1) Terminada la actividad, se verificará que el grupo de niñas y niños esté completo. ***2)*** Durante la entrega de las niñas y niños, se establecerá lo acordado en el protocolo: "***momento de ingreso y salida de las niñas y niños del Jardín Infantil C.C. Piedra Verde.*** 4) No se entregarán las niñas y niños, durante el trayecto de regreso ni en el lugar que se realizó la salida pedagógica.
Responsables:	Responsable del servicio y Profesional en atención a la primera infancia, del jardín infantil C.C. Piedra Verde.