



PROTOCOLO DE ACCIONES EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UNA NIÑA O NIÑO

PAG. 1 DE 2

OBJETIVO: Realizar las acciones pertinentes en caso de presentarse muerte de uno de los niños y las niñas dentro de las instalaciones del jardín infantil.

PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACCIONES EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UNA NIÑA O NIÑO

ALCANCE: Responsable del jardín, profesionales y auxiliares en primera infancia

ULTIMA ACTUALIZACION: JUNIO 2025

	No.	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RESPONSABLE
INICIO	1			
AVISAR A LA RESPONSABLE	2	La persona que se percate de la muerte de uno de los niños y las niñas debe avisar inmediatamente a la responsable del servicio de la unidad operativa.	En el momento que suceda	Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia
AVISAR A ENTIDADES	3	La responsable del Jardín Infantil informara de inmediato a: 1- La familia del niño o la niña. 2- subdirector y al supervisor del contrato(a) de la SDIS de la Localidad de Suba 3- La policía nacional 4- La fiscalía. para realizar el debido proceso	En el momento que suceda	Responsable del servicio
ELABORAR INFORME ESCRITO	4	La Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia y demás personas adultas del Jardín Infantil que fueron testigo de la situación, harán parte de la elaboración de un informe escrito en donde cada uno de ellos de manera clara dará su versión de lo sucedido, de tal manera que recurran a este escrito toda vez que sea necesario informar a las diferentes instancias	En el momento que suceda	Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia que fueron testigos
CANAL DE INFORMACIÓN OFICIAL	5	La responsable del servicio del Jardín Infantil apoyada por la Referente de Infancia, Subdirector SDIS de la Localidad de Suba y la profesional en psicología de la SDIS realizarán el canal de comunicación con la Familia y con las autoridades. Ninguna otra persona podrá dar información, a menos que tenga autorización de alguna de estas tres instancias.	En el momento que suceda	Responsable del del Jardín Infantil apoyada por la Referente de Infancia, Subdirector SDIS de la Localidad de Suba y la profesional en psicología de la SDIS
INFORMACION EN EL GRUPO DE NIÑOS	6	Se pedirá apoyo al profesional en psicología de la SDIS para informar en términos sencillos al grupo del niños y niñas de lo ocurrido.	En el momento que suceda	Profesional de apoyo en psicología de la SDIS
BRINDAR APOYO A LA FAMILIA	7	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 con la profesional en psicología de la SDIS	En el momento que suceda	Todas las colaboradoras del Jardín Infantil

ASISTENCIA AL SEPELIO	8	Únicamente en caso de que la Familia esté de acuerdo, es aconsejable que los colaboradores asistan al sepelio.	En el momento que suceda	Familia del niño niña fallecido-a
REUNIÓN CON PADRES Y EMPLEADOS	9	En los siguientes 15 días al fallecimiento la Responsable del servicio del Jardín Infantil convocara a una reunión a los padres, madres y colaboradores del Jardín, para informar acerca de lo ocurrido y resolver las inquietudes que se presenten. La causa de la muerte y la responsabilidad o no de las personas del Jardín Infantil, de la Familia o de un tercero solamente podrán ser determinadas por las autoridades mediante los procedimientos legalmente establecidos.	15 días después del suceso	Responsable del servicio
DUELO	10	Durante los siguientes meses la profesional en psicología de la SDIS local, apoyaran el proceso de duelo por parte de los pares, profesionales y de ser posible la Familia. Es aconsejable permitir la expresión de sentimientos.	90 días después del suceso	Profesional en psicología de la SDIS
FIN	11			



PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAS AJENAS

PAG. 1 DE 1

OBJETIVO: Controlar y vigilar, el personal que ingresa al jardín infantil, para velar por la permanente seguridad de los niños y niñas.

PROTOCOLO: MOMENTO DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS AJENAS AL JARDIN INFANTIL

ALCANCE: Responsable del jardín, profesionales y auxiliares en primera infancia

ULTIMA ACTUALIZACION: JUNIO 2025

	No.	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RESPONSABL
INICIO	1			
REPORTE	2	La persona ajena del jardín al ingresar se anuncia en el citófono de la recepción de la fundación Fana, en este lugar es indagado por el guarda de seguridad, en donde se registrar su nombre y el motivo de la visita en la minuta; el guarda de seguridad le manifiesta a la recepcionista quien llamada telefónicamente a la oficina de la responsable del servicio anunciándolo y ella autoriza el ingreso si es algo relacionado con el Jardín Infantil.	En el momento que suceda	Guarda de seguridad, recepcionista y responsable del servicio
ANUNCIARSE	3	Si la responsable, autoriza el ingreso, la persona deja un documento de identidad en recepción y la recepcionista le entrega un carnet de visitante que debe portarlo en un lugar visible	En el momento que suceda	Responsable del servicio, guarda de seguridad y Recepcionista
INGRESO	4	La persona espera en sala a que una colaborador lo reciba y acompañe hasta la oficina del jardín infantil en donde es atendido. En caso de algún recorrido por las instalaciones, la responsable del servicio y apoyo administrativo permanentemente lo acompañara	En el momento que suceda	Responsable del servicio y apoyo administrativo
EGRESO	5	A la salida del visitante es acompañado nuevamente por un colaborador hasta la recepción de la fundación Fana en donde es registrado en la minuta y se devuelve el carnet de visitante y entrega del documento de identidad para su salida de las instalaciones de la institución.	En el momento que suceda	Guarda de seguridad, recepcionista y responsable del servicio
FIN				



PROTOCOLO MOMENTO DE DESARROLLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS U OTRAS SALIDAS A EXTERIORES

PAG. 1 DE 2

OBJETIVO: Realizar el correcto procedimiento antes, durante y después de las salidas pedagógicas u otras salidas para garantizar la seguridad de los niños y las niñas en el evento.

PROTOCOLO: MOMENTO DE DESARROLLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS U OTRAS SALIDAS A EXTERIORES

ALCANCE: Responsable del jardín, profesionales y auxiliares en primera infancia

ULTIMA ACTUALIZACION: JUNIO 2025

	No.	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RESPONSABLE
INICIO	1			
CONSTRUIR HOJA DE RUTA	2	Se construye una "hoja de ruta previa", del lugar donde se planea realizar la salida pedagógica, la cual detallara los lugares de acceso del sitio de la visita, identificar aceras, calzadas o senderos que ofrezca el lugar para mayor seguridad. Describir el rol de los adultos responsables.	En el momento que se programe	Responsable del servicio
RECONOCIMIENTO PREVIO DEL SITIO A VISITAR	3	Realizar un reconocimiento previo del sitio al que tendrá lugar la salida Pedagógica.	15 días calendario antes de la salida	Responsable del servicio
DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD PARA LA SALIDA	4	Reconociendo el lugar de la salida se planifica estrategias de seguridad y dudas para prevenir cualquier tipo de accidente, con el fin de socializar a las profesionales y auxiliares en primera infancia y de esta manera se anticipe a los niños y las niñas preparándolos para lo que sucederá.	15 días calendario antes de la salida	Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia
GESTIONAR PERMISOS PARA LA SALIDA	5	Gestionar con 15 días de anterioridad a la salida pedagógica con los padres, madres o acudientes, la respectiva autorización escrita. Esta autorización relatara la información correspondiente, objetivo de la salida o visita y a la organización y programación de las actividades a realizar, características del lugar, medio de transporte, horario de salida y llegada y medidas de seguridad.	15 días calendario antes de la salida	Responsable del servicio, profesionales, auxiliares en primera infancia y padres, madres o acudientes
NOTIFICACION DE LA SALIDA PEDAGOGICA A LA POLIZA DE ACCIDENTES	6	La responsable del servicio realizara la motivación oportuna a la aseguradora Solidaria acerca del salida, pedagógica informando día, lugar, horario cantidad de niños y niñas asisten entes y plan de trabajo.	En el momento que se programe	Responsable del servicio
PLANEACION PEDAGOGICA DE LA SALIDA	7	Planear las experiencias pedagógicas al igual que la intencionalidad de la salida y la descripción de las actividades a desarrollar, el horario el numero de colaboradores que apoyaran la salida, teniendo en cuenta las especificaciones de Anexo técnico para este tipo de eventos	15 días calendario antes de la salida	Responsable del servicio



PROTOCOLO DE SALIDAPEDAGOGICA O SALIDAS A EXTERIORES

PAG. 1 DE 1

OBJETIVO: Realizar el correcto procedimiento antes, durante y después de las salidas pedagógicas u otras salidas para garantizar la seguridad de los niños y las niñas en el evento.

PROCEDIMIENTO: PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGOGICAS U OTRAS SALIDAS A EXTERIORES DURANTE EL EVENTO

ALCANCE: Responsable del jardín, profesionales y auxiliares en primera infancia

ULTIMA ACTUALIZACION: JUNIO 2025

	No.	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RESPONSABLE
INICIO	1			
LLEVAR LA POLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES TOMADA POR LA SDIS	2	Contar con la póliza de seguro tomada por la SDIS para los niños y las niñas SDIS, tenga a mano el soporte (carnet, registro civil de nacimiento del niño/a) que le permita hacerla efectiva en caso de alguna eventualidad	Antes de salir	Profesionales y auxiliares en primera infancia
ESTABLECER PUNTO DE ENCUENTRO	3	Cuando se llegue al lugar, todos los niños y niñas deben ser informados de lo que deben hacer en caso de que se extravíen y del punto de encuentro, el cual se establecerá en cada caso.	En el momento de la llegada al lugar	Profesionales y auxiliares en primera infancia
NORMAS DE SEGURIDAD	4	Establecer normas y acuerdos claros y precisos con los niños, las niñas, las profesionales, auxiliares y responsable del servicio para evitar accidentes y respetar medidas de seguridad	Durante la salida pedagógica	Profesionales y auxiliares en primera infancia
MANTENER CONTROL DEL GRUPO	5	Las profesionales y auxiliares de primera infancia mantendrá el control del grupo que tenga bajo su responsabilidad, realizando conteos frecuentes de los niños y las niñas, manteniendo la seguridad y cumpliendo con las experiencias pedagógicas planeadas, permitiendo el éxito de la intencionalidad de la salida	Durante la salida pedagógica	Profesionales y auxiliares en primera infancia
FIN	6			



PROTOCOLO DE SALIDAPEDAGOGICA O SALIDAS A EXTERIORES

OBJETIVO: Realizar el correcto procedimiento antes, durante y despues de las salidas pedagogicas u otras salidas para garantizar la seguridad de los niños y las niñas en el evento.

PROCEDIMIENTO: PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGOGICAS U OTRAS SALIDAS A EXTERIORES - DESPUES DEL EVENTO

ALCANCE: Responsable del jardin, profesionales y auxiliares en primera infancia

ULTIMA ACTUALIZACION: JUNIO 2025

DIAGRAMA	No.	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RESPONSABLE
INICIO	1			
ORGANIZACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	2	Las profesionales y auxiliares en primera infancia encargadas de los niños y niñas en la salida pedagógica, organizan a los niños y los llevan al punto de encuentro determinado según el sitio.	Antes de salir del sitio	Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia
VERIFICACION DE LISTA DE ASISTENCIA	3	Realizar conteos frecuentes de los niños y niñas, sobre todo antes y después del ingreso del medio de transporte determinado.	En el momento de subir al medio de transporte	Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia
LLEGADA ALA JARDIN INFANTIL	4	Al llegar a la unidad operativa se organizaran en las aulas correspondientes siguiendo el protocolo de salidad si corresponde el horario, de los contrario continuara con su jornada normal	En el momento de llegada al Jardín Infantil	Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia
FIN	5			



PROTOCOLO MOMENTO TRASLADO DE NIÑOS Y NIÑAS EN CASO DE QUE LA ALIMENTACION SEA SUMINISTRADA EN LUGAR DIFERENTE A LAS INSTALACIONES DEL JARDIN INFANTIL

PAG. 1 DE 1

OBJETIVO: Garantizar la seguridad de los niños y las niñas en el caso de traslado y las buenas practicas de manuanfactura de alimentos que consuman fuera de las instalaciones del jardin infantil,

PROCEDIMIENTO: 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.

ALCANCE: Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: JUNIO 2025

	No	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RESPONSABLE
INICIO	1			RESPONSABLE DEL JARDÍN
SALIDA PEDAGICA O SALIDA A AEXTERIORES	2	Determinar lugar de la salida pedagógica o salida a exteriores	En el momento que suceda	RESPONSABLE DEL JARDÍN Y NUTRICIONISTA DE APOYO
AJUSTAR MINUTA	2	Solicitar aprobación de cambio de menú con nutricionista SDIS, por alimentos que permitan su transporte sin alterar su calidad e inocuidad y de acuerdo a las necesidades nutricionales y grupo de edad de los niños y niñas.	En el momento que suceda	RESPONSABLE DEL JARDÍN Y NUTRICIONISTA DE APOYO
COMPRA Y SELECCIÓN DE ALIMENTOS	3	3.1 El Jardín Infantil podrá adquirir o comprar alimentos preparados en el restaurante del lugar donde se realizará la salida pedagogica, siempre y cuando el establecimiento implemente adecuadas BPM. 3.2 El Jardín Infantil podrá trasladar refrigerios desde la unidad operativa hasta el lugar donde se realizará la salida pedagógica.	En el momento que suceda	RESPONSABLE DEL JARDÍN
ALISTAMIENTO/ PREPARACIÓN	4	En caso de que el JI lleve refrigerio a la salida pedagogica, estos alimentos se alistarán en el servicio de alimentos y se dispondrán en bolsas plásticas.	En el momento que suceda	OPERARIAS DEL SERVICIO DE ALIMENTOS
TRANSPORTE Y CONSERVACIÓN	5	Los paquetes deberán ser transportados en canastillas y se deberán conservar en un espacio con adecuada iluminación, ventilación y temperatura.	En el momento que suceda	RESPONSABLE DEL JARDÍN, DOCENTES, AUXILIARES PEDAGOGICAS Y DEMÁS PERSONAL DEL JARDIN INFANTIL QUE ASISTAN A LA SALIDA PEDAGOGICA.
DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA	6	Las docentes y auxiliares deberán entregar a cada niño y niña un paquete alimentario en el tiempo de alimentación correspondiente.	En el momento que suceda	
RECOLECCION DE	7	Se realizará recolección de residuos solidos y se dispondrán en el lugar correspondiente.	En el momento que suceda	
			En el momento que suceda	



ACTIVIDADES DE AUTOPROTECCION PARA REDUCIR RIESGOS DE ACCIDENTES

PAG. 1 DE 1

OBJETIVO: Conocer y estar alerta de los diferentes tipos de riesgos de accidentes, para proteger a nuestros niños (as)

PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES DE AUTOPROTECCION PARA REDUCIR RIESGOS DE ACCIDENTES

ALCANCE: Dirigido a todo el talento humano del Jardín Infantil

ULTIMA ACTUALIZACION: JUNIO 2025

TIPO DE RIESGO	COMO PREVENIRLO	PLAN DE ACCION
Incendio: Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse.	En la unidad operativa se encuentran ubicados Extintores de diferentes calibres según el lugar como cocina o salones, a las personas que hacen parte de la brigada de incendios se capacitan periódicamente, en cuanto a las aulas se toman precauciones en cuanto a que tomas eléctricas se encuentren a 1.50 cm de altura al piso y revisiones periódicas a circuitos eléctricos..	En cuanto al personal encargado del mantenimiento de plantas físicas de la unidad operativa realizan adecuaciones y revisiones periódicas para que todos los circuitos eléctricos se encuentren en buen estado. Con los niños, las niñas y talento humano se realizan simulacros de evacuación en caso de incendio, para tomar las medidas necesarias en el momento de que se presente este riesgo, socializando causas, riesgos y acciones de manera vivencial y entendible para todos.
Por Descargas Eléctricas: Es el paso de la corriente por el cuerpo de una persona.	Teniendo en cuenta las especificaciones de anexo técnico para las tomas eléctricas, y evitando el contacto de aparatos eléctricos y extensiones para evitar el riesgo	Mantenimientos preventivo a las instalaciones eléctricas de la unidad operativa para evitar este riesgo.
Con gas natural o Propano: El gas propano pertenece a los gases licuados del petróleo (GLP). Se caracteriza por ser inodoro e inodoro, fácilmente licuable y resistir temperaturas externas. ... Pero, antes que el gas propano, está el gas natural, considerado, dependiendo del tipo de consumo doméstico	en la cocina se encuentran ubicadas rejillas de ventilación para la salida de gases contaminantes, anualmente se realizan mantenimientos a los gasodomeísticos, las bombulas de estufas y calentadores se cierran en el momento que no se encuentran en uso.	Capacitar y sensibilizar al talento humano en cuanto al correcto uso de los gasodomeísticos, para brindar una seguridad a los niños y niñas.

Sustancias Peligrosas: Es aquella que, por su naturaleza, produce o puede producir daños momentáneos o permanentes a la salud humana.	las sustancias utilizadas para realizar rutinas de aseo para las instalaciones de la unidad operativa se encuentran dentro del cuarto de aseo el cual siempre esta cerrado y alejado de los niños y las niñas, de igual forma la limpieza de estos espacios se realiza en momentos en donde los niños y las niñas no estan presentes para evitar un posible contacto.	para el reconocimiento de los niños y las niñas las sustancias peligrosas utilizadas para el aseo de instalaciones se encuentran rotuladas de tal manera que ellos identifiquen que son peligrosas y no se puede tener contacto.
Por caída de Inmobiliario: Revise que los muebles estén seguros, en buen estado, y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes	Todos los muebles que hacen parte del mobiliario del jardín infantil se encuentra asegurados a la pared y periodicamente se realizan mantenimiento preventivos para evitar este riesgo.	Socializar a los niños y niñas frecuentemente que los muebles no son para subirse, ni para trepar; tambien se socializa por medio de asambleas, actividades vivenciales.
Para mobiliario y lenceria: el jardín cuenta para los niveles de Maternal, caminadores y parvulos con colchonetas, cobijas y almohadas para cada uno de los niños y niñas de estos niveles, estos son utilizados durante los momentos del sueño.	Para evitar accidentes con estos elementos se encuentran almacenados en lugar en donde los niños no tienen acceso como el edificio del Arbol; bodega del primer piso y en el edificio de la fundación en la oficina de coordinación, además personas encargadas de su manipulación son las docentes encargadas del nivel.	el uso de estos elementos es exclusivo para el momento del sueño y esta prohibido el tener este material en las aulas de clases o donde se encuentren los niños y las niñas, para que de esta manera prevenir posibles accidentes.
En Ventanas: Cuando existen fracturas de vidrios pueden ocasionar posibles accidentes, temblores, sismo, terremotos al no encontrarse asegurados o con películas de seguridad pueden ocasionar accidentes agravar el desastre.	Las ventanas de la unidad operativa se encuentran en buen estado, por medio de mantenimiento periódico se observa que estas no estén fragmentadas y que estén aseguradas al marco que las soportan y por ultimo cumplen con películas protectoras.	Frecuentemente se realizan recorridos y reconocimiento de los espacios del Jardín Infantil; recomendaciones diariamente; constantemente estar vigilados por la docente.

<p>En puertas (áreas de acceso restringido y áreas pedagógicas y de tránsito o permanencia de niños y niñas): el jardín cuenta con señalización de las zonas exclusivas para el desarrollo de actividades y para los niños y las niñas, además de personal a cargo de vigilancia y supervisión permanente dentro y fuera de las instalaciones.</p>	<p>al ingreso y salida de los niños y las niñas siempre hay una serie de maestras con funciones específicas para recibimiento y entrega de los menores, ellas ayudan y orientan a los padres de familia para que sigan la ruta de acceso establecida y de esta manera haya orden y seguridad en el área, además de contar con el acompañamiento del personal y vigilancia y seguridad. en cuanto a áreas de acceso restringido se encuentran bajo llave y alejados de las áreas de permanencia de los niños.</p>	<p>Vigilancia y acompañamiento permanente del personal de seguridad y vigilancia de la unidad operativa. Rondas y supervisión frecuentes por medio de cámaras de seguridad y manejo de los protocolos de seguridad. Organización de docentes para el ingreso y salida de los niños. socialización a padres, madres y acudientes del manual de procedimientos. señalización de rutas de acceso.</p>
<p>En escaleras: Las caídas en escaleras son la causa principal de lesiones involuntarias de los accidentes, ocurriendo más lesiones graves cuando se baja una escalera que cuando se sube.</p>	<p>En el edificio existen pasamanos a una altura de 0,45 cm, y 0,60 cm donde los niños y las niñas se pueden agarrar para subir o bajar las escaleras, esta rutina para ellos se realiza despacio y acompañados en cada momento. Las puertas de seguridad se encuentran cerradas para que los niños y las niñas no tengan acceso a las escaleras sin acompañamiento de un adulto.</p>	<p>Por medio de actividades pedagógicas de autocuidado se trabaja con los niños y las niñas diferentes precauciones que se deben tener para los desplazamientos en las escaleras en las que se refuerzan medidas preventivas como lo son, cogerse de la barandilla, no correr, no empujar, mantener los zapatos sujetos, mantener la derecha para subir o bajar.</p>
<p>Por caída en pisos: Una caída a Nivel Es aquella que se produce en el mismo plano de sustentación</p>	<p>Durante las rutinas de aseo de las instalaciones de la unidad operativa se señalizan las áreas húmedas para evitar el paso por estas, además de realizar estas en momentos en los que los niños y las niñas no se encuentran en las zonas para evitar el tránsito por estos lugares. Objetos que pueden producir diferentes caídas se recojen constantemente para evitar tropezones y caídas.</p>	<p>Durante las rutinas con los niños y las niñas se realizan diferentes medidas preventivas como lo es recoger objetos que obstaculicen el paso, mantener espacios limpios y ordenados, respetar y reconocer la señalización de pisos húmedos, uso adecuados de puntos ecológicos para el desecho de desperdicios, mantener zapatos bien puestos, cordones amarrados, y el respeto hacia el entorno evitando empujones y tropezones.</p>

<p>Area Recreativa: son zonas de fácil acceso que están acondicionadas para proporcionar servicios básicos para el uso recreativo de los espacios naturales</p>	<p>En la salidas planeadas a las area recreativa se debe contar con una docente de apoyo, para vigilar constantemente a los niños (as), verificar el numero de niños (as) asistentes para mantener un control. Mantener las areas adecuadas, limpias y con el mantenimiento pertinente para el uso de los niños (as)</p>	<p>llevara cavo, conocer y respetar el protocolo estipulado para esta zona para evitar los riesgos que puedan suceder.</p>
<p>Por el uso del juguete: Los peligros principales que han encontrado son: asfixia por contener o generar piezas pequeñas; intoxicación por llevar pilas botón accesibles, sustancias tóxicas en su composición sustancias infecciosas y cortes o lesiones diversas por tener bordes afilados, acceso a cables, zonas calientes</p>	<p>Dentro de las rutinas realiza continuamente revision de juguetes y cuando presentan ciertas características de peligro como: puntas quebradas, partidas, deterioradas se da de baja, para evitar accidentes.</p>	<p>Se les realiza asambleas a los niños y las niñas donde se dialoga sobre el cuidado de los juguetes, como tambien por medio de talleres y actividades pedagogicas se refuerza este aspecto.</p>
<p>Por inmersión: Los niños (as) menores de 5 años, habitualmente se accidentan en el hogar (. A esta edad no son capaces de sacar la cabeza fuera del agua, generalmente no saben nadar y la mayoría de las veces es durante la distracción del adulto que los cuida.</p>	<p>los niños y las niñas se encuentran continuamente vigilados por la docente, adulto, en especial cuando se dirigen al baño, o en salidas pedagogicas que tengan estas características.</p>	<p>se sensibiliza a los niños la importancia de tener cuidado en zonas en donde se encuentren rodeadas por agua para evitar riesgos esto se realiza por medio de videos, cuentos resaltando la importancia de las precauciones en el jardín Infantil (inodoro y lavacolas) y cuando salen a paseos familiares.</p>
<p>Servicios sanitarios para niños mayores de 2 años: En este tipo de riesgo se pueda evidenciar en las tapas de los sanitarios que se encuentren vencidas o que los niños (as) se encuentren solos en el momento de realizar sus necesidades fisiologicas</p>	<p>Se realiza supervisión y adecuaciones de instalaciones sanitarias como las tapas de los sanitarios se encuentran totalmente en buen estado para evitar riesgos.</p>	<p>el trabajo con los niños se realiza sensibilizandolos y enseñandoles a utilizar de manera adecuada estos espacios, evitando empujones que puedan producir golpes con estos implementos y supervisión constante por parte de un adulto cuando ellos lo estén utilizando..</p>

<p>Por accidentes de tránsito: es un suceso imprevisto y ajeno al factor humano que altera la marcha normal o prevista del desplazamiento en las vialidades</p>	<p>Los niños y las niñas que asisten al jardín infantil lo hacen por medio de diferentes medios de transporte para lo cual se trabaja con los padres, madres y acudientes diferentes medidas de prevención de accidentes para que los niños y las niñas no se vean afectados por medio de campañas de sensibilización e información</p>	<p>Se realizan periódicamente actividades vivenciales de movilidad, talleres y reconocimiento de las señales de tránsito, además de medidas para prevenir este tipo de accidentes.</p>
<p>Por animales: Las mordeduras de animales plantean un importante problema de salud pública para los niños y adultos en todo el mundo. Sus consecuencias para la salud humana dependerán de la especie animal de que se trate y su estado de salud, el tamaño y el estado de salud de la víctima de la mordedura, y la capacidad de acceder a la atención sanitaria adecuada.</p>	<p>establecer actividades pedagógicas de sensibilización con padres, madres y acudientes, además de niños y las niñas en donde se trabajará el respeto hacia las mascotas, el uso de bozal para aquellas que tengan conductas agresivas, tener carnet de vacunación de mascotas al día, no tener en casa especies silvestres, satisfacer las necesidades y requerimientos que tienen las mascotas, tales como, alimento, agua y un techo, donde se resguarden del sol y de la lluvia.</p> <p>-</p>	<p>Realizar talleres con padres, madres y acudientes con dramatizaciones y obras de títeres resaltando las precauciones que se deben de tener, en las casas y calles con los animales que estén en el entorno de los niños y las niñas..</p>
<p>Accidentes por caída: Es una de las principales causas de muerte y de lesiones y traumatismos craneoencefálicos y óseos permanentes en niñas y niños.</p>	<p>Acompañar en todas las actividades a las niñas y los niños. Cerciorarse de que las escaleras tengan pasamanos. Supervisar que zapatos y cordones estén en perfecto estado. Evitar colocar elementos que obstaculicen el paso y provoquen una posible caída. No permitir que las niñas y los niños escalen los muebles y permanezcan de pie sobre ellos.</p>	<p>En caso de accidentes actuar según lo indicado en el protocolo de accidentes brindando la atención oportuna y eficaz al niño o niña para evitar alguna complicación.</p>



PROTOCOLO DE INGRESO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL JARDIN INFANTIL

PAG. 1 DE 1

OBJETIVO: Garantizar el ingreso de los niños y las niñas, brindando acciones de seguridad y cuidado para el inicio del servicio. .

PROTOCOLO: MOMENTO DE INGRESO Y SALIDA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DEL JARDIN

ALCANCE: Responsable del jardín, profesionales y auxiliares en primera infancia

ULTIMA ACTUALIZACION: JUNIO2025

	No.	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RESPONSABLE
INICIO	1			
LLEGADA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	2	Los niños y la niñas ingresan al jardín infantil acompañados por sus padres, madres y/o acudientes, siguiendo la ruta establecida para el recorrido hasta la puerta en donde es recibido por la profesionales y auxiliares en primera infancia	7:00 a.m. a 8:00 a.m.	Padres, madres o acudientes, profesionales y auxiliares en primera infancia
INDAGAR ESTADO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	3	Las docentes encargadas de portería establecen un dialogo con los padres, madre y acudientes en donde en el momento de entrega del niño o niña indagan acerca de las condiciones generales en las que ellos-as se encuentran.	SIEMPRE	Padres, madres o acudientes, profesionales y auxiliares en primera infancia
REGISTO DE NOVEDADES	4	Si los padres, madres o acudientes manifiestan algún tipo de hecho relevante del niño o las profesionales y auxiliares en primera infancia lo evidencia se realiza el registro de la novedad en donde se describirá detalladamente la situación se socializara y firmara	SIEMPRE	Padres, madres o acudientes, profesionales y auxiliares en primera infancia
UBICACIÓN EN SALONES	5	Al recibir cada uno de los niños y las niñas las profesionales y auxiliares en primera infancia, se dirigirán a los salones predestinados para la acogida, al igual que sus pertenencias personales, tales como maleta, chaquetas o accesorios	SIEMPRE	Profesionales y auxiliares en primera infancia
RECIBIMIENTO EN SALONES	6	En cada salón se encontrara una profesional o auxiliar en primera infancia recibiendo al grupo de niños y niñas respectivo, ademas de registrarlo en la lista de asistencia diaria, ademas debe evitarse la concentración masiva de niños y niñas en un solo lugar.	SIEMPRE	Profesionales y auxiliares en primera infancia
ACTIVIDADES FLEXIBLES	7	Durante el periodo de acogidas, se programan y realizan de experiencias pedagógicas flexibles en cada uno de las aulas para que los niños y niñas disfruten del encuentro con sus pares	SIEMPRE	Profesionales y auxiliares en primera infancia
ATENCION ANTE SENTIMIENTOS ADVERSOS	8	En caso de que los niños y niñas muestren temor, tristeza o cualquier otro sentimiento adverso a la llegada o permanencia en el Jardín Infantil, las profesionales y auxiliares en primera infancia acogerán mediante diversas estrategias pedagógicas facilitando el ritual .	SIEMPRE	Docentes del Jardín Infantil.
FIN	9			



PROTOCOLO DE SALIDA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL JARDIN INFANTIL

PAG. 1 DE 1

OBJETIVO: Garantizar el correcto procedimiento para la salida de los niños y las niñas, brindándoles condiciones de seguridad y cuidado en el retorno a casa.

PROTOCOLO: MOMENTO DE INGRESO Y SALIDA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DEL JARDIN

ALCANCE: Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia

ULTIMA ACTUALIZACION: JUNIO 2025

	No.	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RESPONSABLE
INICIO	1			
ORGANIZACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	2	Las profesionales y auxiliares en primera infancia organizan a los niños de su salón determinado por niveles, cerca a la puerta de salida de la institución y de esta manera iniciar la entrega de manera ordenada y tranquila.	15:45 p.m.	Profesionales y auxiliares en primera infancia
INGRESO DE PADRES, MADRES Y ACUDIENTES	3	La puerta del jardín infantil se abre a las 16:00 p.m. para el ingreso ordenado y respetando el turno de llegada de los padres, madres y acudientes, para evitar aglomeraciones se permite el ingreso de 10 personas, quienes en lo posible no ingresan coches de bebé, mascotas, acompañantes y bicicletas, además de respetar la ruta señalada	16:00 p.m. a 17:00 p.m.	Padres, madres o acudientes
VERIFICACION CARNET NIÑOS	4	Las profesionales y auxiliares en atención en primera infancia encargadas de entregar los niños verificarán que la persona adulta que acude a retirar el niño o niña del Jardín Infantil, se acredite como autorizada desde el momento de la matrícula, mediante la presentación del carnet del niño o la niña,	SIEMPRE	Padres, madres o acudientes, profesionales y auxiliares en primera infancia
REVISION CONDICIONES ACUDIENTE	5	Bajo ninguna circunstancia una persona menor de edad o cualquier persona bajo los efectos del alcohol y/o sustancias alucinógenas puede retirar a un niño o niña del Jardín Infantil.	SIEMPRE	Padres, madres o acudientes, profesionales y auxiliares en primera infancia
ENTREGA DE NIÑO Y NIÑAS	6	Después de recibir el carnet y verificar las condiciones óptimas del padre, madre o acudiente se procede a la entrega del niño o la niña según corresponda e informando la condición en la cual el niño sale del jardín y se presenta alguna situación relevante se registrará en la novedad, socializada y firmada.	SIEMPRE	Padres, madres o acudientes, profesionales y auxiliares en primera infancia
ENTREGA FUERA DE HORARIO	7	En el momento que se entrega uno de los niños y las niñas fuera del horario las profesionales y auxiliares en primera infancia registrará en novedad el horario, motivo y persona que recoge el niño la cual será socializada y firmada por el padre, madre y acudiente.	SIEMPRE	Padres, madres o acudientes, profesionales y auxiliares en primera infancia
FIN	8			



MOMENTO DE PERMANENCIA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN ESPACIOS RECREATIVOS

OF-26-V1

PAG 1 DE 1

1. INTRODUCCION

La Fundación FANA desarrolla dos programas para la atención de niños y niñas:

El primero es la modalidad de Internado Vulneración Niños, niñas de cero a ocho años con sus derechos amenazados y/o vulnerados en general, esta modalidad se atiende bajo contrato con ICBF.

El segundo el Jardín Infantil para niños entre 4 meses y 3 años en convenio con SDIS

Las zonas que los dos programas comparten son: Un corredor, la zona verde, el parque infantil y el auditorio.

2. OBJETIVO

Definir el procedimiento que se debe llevar a cabo para evitar que los niños de los dos programas estén al mismo tiempo en alguna de las zonas compartidas con el fin de evitar accidentes o incidentes entre ellos.

3. ALCANCE

Aplica a todos los integrantes del Jardín Infantil y del Internado.

4. DEFINICIONES

AREAS DE RECREACION (ZONAS VERDES Y PARQUE): Las áreas recreativas son espacios naturales, dotados de varios equipos y elementos para su esparcimiento. Los niños y niñas entran en contacto con la naturaleza, comparten se divierten, desarrollan actividades lúdico pedagógicas sin perjudicar el medio ambiente, respetan su entorno, la fauna y flora. Este espacio les debe brindar seguridad a los niños y niñas.

AREA DE DIVERSION (AUDITORIO): Es un espacio en donde los niños y niñas se divierten, comparten, gozan y aprenden, a través de diferentes actos culturales, clausura, bailes, canciones, dramatizaciones, payasos, títeres, películas.

AREA DE TRANSITO (CORREDOR PRINCIPAL): Es un espacio por donde se transita para llegar a la salida principal.

5. PROCEDIMIENTO

DIAGRAMA	No.	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RESPONSABLE	DESTINO
INICIO	1				
PROGRAMAR DIA Y HORA	2	La Coordinadora del Jardín Infantil definirá con la Coordinadora del Internado de la Fundación los días y horario programados para el uso de los espacios por parte de los niños y niñas de la Fundación.	Anualmente	Coordinadoras Jardín Infantil e Internado	Docentes y personal a cargo del cuidado de los niños
APOYO DE UNA AUXILIAR DE ATENCIÓN	3	En toda salida a las zonas recreativas la Profesional en Atención debe solicitar a la Coordinadora del jardín Infantil el apoyo de una Auxiliar en Atención para brindarles seguridad y prevenir accidentes entre los niños	Cada vez que salen al parque y zonas verdes	Profesionales en Atención a la Primera Infancia	Niños y niñas
ORGANIZAR LOS NIÑOS Y NIÑAS	4	Antes de salir de los salones, las profesionales en atención deben organizar a los niños y niñas para evitar accidentes implementando medidas de seguridad.	En cualquier salida del salón	Profesionales en Atención a la Primera Infancia	Niños y niñas
TALLER ACTIVIDAD PLANEADA	5	Las docentes titulares de grupo antes de salir a la zona verde, parque infantil o al auditorio, harán un taller de la actividad planeada.	Antes de salir a cada zona	Profesionales en Atención a la Primera Infancia	Niños y niñas
CUMPLIR CON EL HORARIO Y TIEMPO PLANEADO	6	El horario de salida y tiempo de permanencia en la zona verde, parque infantil o en el auditorio, será el que se determine en la planeación de la actividad y respetar el tiempo que consta en el horario general de zonas compartidas de FANA	Según planeación	Profesionales en Atención a la Primera Infancia	Niños y niñas
VERIFICAR EL NUMERO DE NIÑOS	7	Verificar cada 10 minutos el número de niños que salieron y están bajo la responsabilidad de las docentes titulares quienes les brindaran seguridad y permanencia en las mismas.	Cada 10 minutos	Profesionales en Atención a la Primera Infancia	Niños y niñas
1					

DIAGRAMA	No.	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RESPONSABLE	DESTINO
1					
ACOMPANAMIENTO PERMANENTE	8	Las profesionales en atención de cada uno de los niveles deben siempre salir y acompañar a los niños y niñas mientras permanecen en las diferentes áreas de juego, cuando se encuentren en el auditorio o necesiten ir al baño.	En cada salida a los diferentes zonas	Profesionales en Atención a la Primera Infancia	Niños y niñas
EVITAR AGLOMERACIONES	9	Cuando se dirijan al parque infantil evite la aglomeración de los niños, evitando que entre ellos se golpeen.	Cuando se dirijan al parque infantil	Profesionales en Atención a la Primera Infancia	Niños y niñas
ACCIDENTES O LESIONES	10	En caso de presentarse lesiones o accidentes la Profesional en atención de cada uno de los niveles debe comunicar inmediatamente a la Coordinadora del Jardín Infantil, ella solicitara apoyo de la brigada de primeros auxilios.	Cada vez que se presente un accidente o lesión	Profesionales en Atención a la Primera Infancia	Niños y niñas
CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	11	Enseñar y crear hábitos en los niños en mantener limpias y aseadas las zonas compartidas, normas higiénico sanitarias en los diferentes puntos ecológicos en donde depositar la basura teniendo en cuenta las diferentes clases de canecas por sus colores.	Siempre que se encuentren en las zonas compartidas	Profesionales en Atención a la Primera Infancia	Niños y niñas
FIN					



MOMENTO DE PERMANENCIA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN ESPACIOS RECREATIVOS

OF-26-V1

PAG 4 DE 1

6. HORARIOS DE USO

ESPACIO	DIA	HORARIO	USO
ZONA VERDE Y PARQUE INFANTIL	Lunes a Viernes	9:00 am a 10:00 am	Jardín Infantil
		10:00 am a 10:30 am	Internado
		10:30 am a 12:00 m	Jardín Infantil
		12:00 m a 1:30 pm	Internado
		1:30 pm a 3:30 pm	Jardín Infantil
		3:30 pm a 5:00 pm	Internado
AUDITORIO	Según reserva hecha con anticipación		
CORREDOR PRINCIPAL	Lunes a Viernes	7:00 am a 5:00 pm	Jardín Infantil

NOTAS: Las dos modalidades no pueden estar en la misma zona simultáneamente.

Los niños del Internado se movilizarán por el corredor exterior en el horario de 7:00 am a 5:00 pm

7. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del documento	Enero 2004
002	Formato en general	Se amplió el formato para discriminar, introducción, objetivos y definiciones	Junio 2025



PROTOCOLO MOMENTO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

PAG. 1 DE 1

OBJETIVO: Controlar y vigilar el servicio de transporte antes y durante una salida pedagógica o salidas a exteriores para garantizar por la seguridad de los niños y las niñas.

PROTOCOLO MOMENTO PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

ALCANCE: Responsable del jardín, profesionales y auxiliares en primera infancia

ULTIMA ACTUALIZACION: JUNIO 2025

	No.	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RESPONSABLE
INICIO				
CONTRATACION EMPRESA DE TRANSPORTE	1	Después de haber determinado el lugar y la fecha de la salida pedagógica o salida a exteriores se busca una empresa prestadora del servicio de transporte que cumpla con el decreto 3894 del 2009 del Ministerio de Transporte donde especifican la condiciones y los documentos para el transporte de los niños y las niñas. 1. Solicitud dirigida a la Dirección Territorial competente del Ministerio de Transporte, suscrita por el representante legal de la empresa de donde va a operar el vehículo. 2. Copia del permiso de transporte escolar vigente 3. Copia del contrato de prestación del servicio celebrado entre la empresa y la entidad contratante del servicio o el grupo específico de usuarios. 4. Licencia de tránsito y conducción. 5. Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito- SOAT y certificado de revisión técnico-mecánica y de gases vigentes. 7. Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes.	En el momento que suceda	Responsable del servicio
PREPARACION DE DOCUMENTACION PARA LA SALIDA PEDAGOGICA	2	En la unidad operativa la responsable del servicio adelantara la gestión y documentación necesaria para realizar la salida pedagógica, para el caso de los niños y las niñas llevaran para el evento la siguiente documentación, autorización escrita por parte de los padres de familia para que el niño asista a la salida pedagógica, fotocopia del registro civil del niño y la niña, fotocopia del carnet de entidad prestadora del servicio de salud y póliza de accidentes de la SDIS	En el momento que suceda	Responsable del servicio
DURANTE EL RECORRIDO	2	Para la salida pedagógica o salida a exteriores y para los recorridos se organizaran a los niños y las niñas asistentes por grupos de 10 personas, los cuales están a cargo por la profesionales y auxiliares en primera infancia quien será la responsable de la seguridad de los mismos, durante el recorrido en el servicio de transporte ellas supervisara que los niños suba o bajen organizadamente a los buses contratados y que cada uno de ellos ocupe una silla y porte el cinturón de seguridad.	En el momento que suceda	Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia
AL LLEGAR AL JARDIN INFANTIL	3	Al terminar el evento y bajar del servicio de transporte se llamara asistencia de los niños y las niñas, maestras y auxiliares pedagógicas verificando que cada uno de ellos este en optimas condiciones y que lleguen al jardín infantil	En el momento que suceda	Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia
FIN				



PROTOCOLO ACCIONES EN CASO DE EXTRAVIO DE UNA NIÑA O NIÑO

PAG. 1 DE 1

OBJETIVO: Promover acciones asertivas y efectivas en caso de extravió de los niños y las niñas dentro de las instalaciones del jardín infantil.

PROCEDIMIENTO PROTOCOLO ACCIONES EN CASO DE EXTRAVIO DE UNA NIÑA O NIÑO

ALCANCE: Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia

ULTIMA ACTUALIZACION: JUNIO 2025

	No.	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	RESPONSABLE
INICIO	1			
REPORTAR A LA RESPONSABLE DEL SERVICIO	2	La persona que se percate de la ausencia injustificada de un niño avisara inmediatamente a la responsable del servicio	En el momento que suceda	Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia
AVISAR A RECEPCION	3	La responsable del servicio avisara de inmediato a la recepción de la fundación fana para que el guarda de seguridad supervise las entradas y salidas de la institución e inicie el proceso de búsqueda por medio del circuito cerrado de vigilancia	En el momento que suceda	Servicio de vigilancia
INDAGAR	4	La responsable del servicio iniciara el proceso de indagación con la persona responsable y/o las personas que estuvieron en el momentos de la desaparición del niño y la niña	En el momento que suceda	Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia
DAR AVISO A LAS ENTIDADES PERTINENTES	5	La Responsable del servicio del Jardín Infantil, al agotar las posibilidades de que el niño o la niña se encuentre dentro de la unidad operativa procederá a informar inmediatamente a: 1- 123 Policía nacional 2- La Familia. 3- Referente de Infancia y /o Subdirector(a) de la localidad de Suba de la SDIS	En el momento que suceda	Responsable del servicio,
PROCESO DE BUSQUEDA	6	Con el liderazgo de la responsable del servicio del Jardín Infantil, iniciar un proceso de búsqueda desde el lugar donde se presume el extravió hacia la periferia, en forma de espiral.	En el momento que suceda	Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia
APOYO DE LA SDIS	7	La subdirector (a) de SDIS de la localidad de Suba deberán enviar una persona que apoye las labores de búsqueda e información para la pronta ubicación del niño o de la niña.	En el momento que suceda	Responsable del servicio,
CANAL DE COMUNICACION	8	La responsable del servicio del jardín infantil apoyada por la Referente de Infancia y /o subdirector (a) de la SDIS de la localidad de Suba y la central de infancia, serán el canal de comunicación con la familia y autoridades.	En el momento que suceda	Responsable del servicio,
AUTORIDADES	9	Se debe acoger las recomendaciones de la Policía Nacional y otras autoridades competentes.	En el momento que suceda	Policía y autoridades competentes.
FIN	10			



PROTOCOLO DE ACCIONES EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UNA NIÑA O NIÑO

PAG. 1 DE 2

OBJETIVO: Realizar las acciones pertinentes en caso de presentarse muerte de uno de los niños y las niñas dentro de las instalaciones del jardín infantil.

PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACCIONES EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UNA NIÑA O NIÑO

ALCANCE: Responsable del jardín, profesionales y auxiliares en primera infancia

ULTIMA ACTUALIZACION: JUNIO 2025

	No.	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RESPONSABLE
INICIO	1			
AVISAR A LA RESPONSABLE	2	La persona que se percate de la muerte de uno de los niños y las niñas debe avisar inmediatamente a la responsable del servicio de la unidad operativa.	En el momento que suceda	Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia
AVISAR A ENTIDADES	3	La responsable del servicio del Jardín Infantil informara de inmediato a: 1- La familia del niño o la niña. 2- subdirector y al supervisor del contrato(a) de la SDIS de la Localidad de Suba 3- La policía nacional 4- La fiscalía. para realizar el debido proceso	En el momento que suceda	Responsable del servicio
ELABORAR INFORME ESCRITO	4	La Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia y demás personas adultas del Jardín Infantil que fueron testigo de la situación, harán parte de la elaboración de un informe escrito en donde cada uno de ellos de manera clara dará su versión de lo sucedido, de tal manera que recurran a este escrito toda vez que sea necesario informar a las diferentes instancias	En el momento que suceda	Responsable del servicio, profesionales y auxiliares en primera infancia que fueron testigos
CANAL DE INFORMACIÓN OFICIAL	5	La responsable del servicio del Jardín Infantil apoyada por la Referente de Infancia, Subdirector SDIS de la Localidad de Suba y la profesional en psicología de la SDIS realizarán el canal de comunicación con la Familia y con las autoridades. Ninguna otra persona podrá dar información, a menos que tenga autorización de alguna de estas tres instancias.	En el momento que suceda	Responsable del del Jardín Infantil apoyada por la Referente de Infancia, Subdirector SDIS de la Localidad de Suba y la profesional en psicología de la SDIS
INFORMACION EN EL GRUPO DE NIÑOS	6	Se pedirá apoyo al profesional en psicología de la SDIS para informar en términos sencillos al grupo del niños y niñas de lo ocurrido.	En el momento que suceda	Profesional de apoyo en psicología de la SDIS
BRINDAR APOYO A LA FAMILIA	7	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 con la profesional en psicología de la SDIS	En el momento que suceda	Todas las colaboradoras del Jardín Infantil

ASISTENCIA AL SEPELIO	8	Únicamente en caso de que la Familia esté de acuerdo, es aconsejable que los colaboradores asistan al sepelio.	En el momento que suceda	Familia del niño niña fallecido-a
REUNIÓN CON PADRES Y EMPLEADOS	9	En los siguientes 15 días al fallecimiento la Responsable del servicio del Jardín Infantil convocara a una reunión a los padres, madres y colaboradores del Jardín, para informar acerca de lo ocurrido y resolver las inquietudes que se presenten. La causa de la muerte y la responsabilidad o no de las personas del Jardín Infantil, de la Familia o de un tercero solamente podrán ser determinadas por las autoridades mediante los procedimientos legalmente establecidos.	15 días después del suceso	Responsable del servicio
DUELO	10	Durante los siguientes meses la profesional en psicología de la SDIS local, apoyarán el proceso de duelo por parte de los pares, profesionales y de ser posible la Familia. Es aconsejable permitir la expresión de sentimientos.	90 días después del suceso	Profesional en psicología de la SDIS
FIN	11			