PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

JARDIN INFANTIL CAMINOS DE LA VIDA



FUNDACIÓN PEPASO

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

SUBDIRECCIÓN LOCAL CIUDAD BOLIVAR

PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAVIO DE NIÑOS/AS DEL JARDIN INFANTIL

Objetivo:
Prevenir y atender en primera instancia y de manera oportuna una situación de extravío de niños(as) para garantizar una búsqueda efectiva.

Alcance:
Facilitar una herramienta al jardín infantil que indique el procedimiento en caso de dicha eventualidad con el fin de dar buen manejo a la situación hasta ser informados familias, representante legal y entidades competentes, que conlleve a una búsqueda efectiva.

Responsable: Equipo de trabajo del jardín infantil

Procedimiento:
Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravío son la llegada y la salida de los niños y las niñas a los Jardines Infantiles, y las salidas pedagógicas. Ninguna medida es excesiva a la hora de prevenirlos. En la eventualidad de que este hecho se presente se debe actuar CON CALMA de la siguiente manera:

- La coordinadora de jardín infantil debe indagar con la persona responsable y o personas cercanas a las circunstancias presuntas en que se extravío y el último lugar y momento en que fue visto-a

- En caso de existir puntos de información o celaduría, avisar y garantizar el cierre de las salidas del lugar.

- La coordinadora del jardín infantil informara de inmediato a:

    - A la representante legal
    - La policía – teléfono 123
    - La Familia
    - La o El SUPERVISOR de la Subdirección Local
    - La Subdirección de Infancia

- Con el liderazgo de la coordinadora el Jardín Infantil iniciará un proceso de búsqueda exhaustivo desde el lugar donde se presume el extravío, hacia la periferia, en forma concéntrica o de espiral.

- La gerencia de la Subdirección Local y la Gerencia de Infancia deberán: enviar una persona que apoye las labores de búsqueda e información y disponer de toda la coordinación interinstitucional necesaria para la pronta ubicación del niño o la niña.

- La coordinadora del jardín infantil apoyado por la subdirección local y la gerencia de infancia, será el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades.
- Acoger rigurosamente las recomendaciones de la policía y de otras autoridades competentes.

Anexo: acta de la situación

PROTOCOLO EN CASO DE MUERTE

Objetivo:
Promover actuaciones en todo el personal del jardín infantil en caso de muerte, atender en primera instancia y de manera oportuna la situación con el fin de dar buen manejo.

Alcance:
Facilitar una herramienta que indique el procedimiento en caso de dicha eventualidad durante el tiempo que está bajo la responsabilidad del Jardín Infantil, con el fin de dar buen manejo a la situación desde ser informados familias, representante legal y entidades competentes hasta el duelo con la familia.

Responsable: Equipo de trabajo del jardín infantil.

Procedimiento:
Se debe actuar CON CALMA de la siguiente manera:

La coordinadora del Jardín Infantil debe informar de inmediato a:

- La representante legal
- La familia
- La gerente o gerente de la subdirección local
- La subdirección de infancia
- La fiscalía.

- Pedir a la educadora y demás personas adulta del Jardín Infantil que estuvieron presentes durante la muerte que relaten por escrito su versión de lo sucedido. De tal manera que recurran a este escrito toda vez que sea necesario informar a las diferentes instalaciones lo ocurrido

- La coordinadora del jardín infantil apoyada por la representante Legal, la subdirección local y la subdirección de infancia, será el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades. Ninguna otra persona podrá dar información, a menos que tenga autorización explícita de una de estas tres instituciones.

- La educadora que se sienta más preparada para hacerlo, deberá informar en términos muy sencillos lo ocurrido a las compañeras/os del niño-a fallecido.

- 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 coordinadora del jardín infantil debe remitir a la familia a los servicios de apoyo que la subdirección local u otras entidades ofrezcan.

- Únicamente en caso de que la familia este de acuerdo, es aconsejable que los compañeros/as más cercanos al niño o niña fallecido-a y la educadora, asistan al sepelio para que facilite la adecuada elaboración del duelo.

- En los siguientes 15 días al fallecimiento, la coordinadora del jardín infantil debe invitar a una reunión a los padres y madres de la 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. Es muy importante evitar emitir juicios sobre lo sucedido, pues estos son competencia 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 establecidos por las autoridades mediante los PROTOCOLOS legalmente establecidos.

- Durante los siguientes meses el equipo pedagógico local, deberá apoyar con actividades concretas, la elaboración del duelo por parte de los compañeros –as, las maestras y de 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.

Anexo: acta de la situación

PROTOCOLO ANTE CUALQUIER FORMA DE VIOLENCIA, ABUSO INFANTIL, NEGLIGENCIA O MALTRATO

Objetivo:
Dar a conocer a todo el personal del jardín infantil protocolo y las rutas tanto interna como externa que direccionan las acciones de protección a niños(as), cuando se detecta un caso de violencia, abuso infantil, negligencia o maltrato, con el fin de garantizar los derechos que tienen los niños(as).

Alcance:
Detectar, informar y denunciar cualquier forma de violencia, abuso infantil, negligencia o maltrato a niños y niñas están bajo la responsabilidad del Jardín Infantil.

Responsables: Área administrativa, docente y psicóloga de apoyo de la SDIS

Procedimiento:
Una vez evidenciada la situación se procede a:

- Inmediatamente la maestra se dé cuenta le informa a la coordinadora

- Se registra en el observador del niño/niña y en el libro de novedades.

- Se le informa a la directora del Jardín Infantil y Psicólogo de apoyo de la SDIS

- Se dialoga con la familia del niño/niña para conocer la situación presentada y generar un proceso de acompañamiento

- Se no se evidencia cambios en la situación se remite el caso a la entidad competente siguiendo la ruta de atención establecida por la SDIS según el caso

- Se hace el seguimiento del caso del niño/niña

Anexos: Registro en el observador del niño(a)

PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO A ESTADO DE SALUD DE NIÑOSY NIÑAS

Objetivo:
Garantizar que todos los niños(as) que están bajo la responsabilidad del Jardín Infantil, cuente con el servicio a salud y sus controles médicos con el fin de contribuir a la garantía derechos de los niños(as).

Alcance:
Que Docentes y área administrativa garanticen el derecho a la salud de los niños(as) desde el momento de la matricula hasta la permanencia y retiro del niño(as).

Responsables: Área Administrativa y docentes.

Procedimiento:
En el momento de matrícula de los niños y niñas, la familia presenta dentro de la documentación, fotocopia de carné de vacunas, certificado de crecimiento y desarrollo, certificado médico, valoración auditiva y visual, constancia odontológica, que luego se hace revisión a lo registrado en los soportes médicos.

- Una vez revisado los soportes médicos, se identifica que recomendaciones hay para cada niño y niña

- Se registra por niveles las recomendaciones que tenga cada niño y niña en los soportes médicos

- Se entrega las recomendaciones a las docentes de cada nivel, quienes hacen solicitud por escrito a las familias del seguimiento necesario.

- Si pasado dos meses las familias no cumplen con la solicitud, se remite el caso al Psicólogo(a) de apoyo quien llevara el caso de la familia.

Anexos: Documentos en carpetas de los niños(as)

PROTOCOLO PARA LA LLEGADA Y SALIDA DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS A LOS JARDINES INFANTILAES.

Objetivo:
Garantizar en el jardín infantil estrategias de seguridad de los niños y niñas durante la permanencia del jardín infantil.

Alcance:

Asegurar que el jardín infantil cumpla con el protocolo de entrada y salida de los niños(as) desde el momento que ingresan hasta el momento de salida con el fin de garantizar la seguridad de los niños(as).

Responsables: área administrativa, docentes y auxiliares pedagógicas.

Procedimiento:
Estos momentos pueden considerasen como inestable, es decir, momentos en los cuales la organización habitual de los jardines infantiles se altera, en función de la simultaneidad de las acciones, la presencia de un mayor número de personas, el contacto con la calle, entre otras cosas.

Con respecto a la llegada.

El sentido general de este momento es acoger afectuosamente a los niños y las niñas, de tal manera que se sientan seguros-as y bienvenidos-as a jardín infantil.

- Es responsabilidad exclusiva del auxiliar pedagógico, maestras y coordinadoras de los jardines infantiles recibir a los niños y niñas

- En cada salón debe estar el docente o la docente recibiendo al grupo, debe evitarse la concentración de niños y niñas en un solo lugar.

- La persona que recibe en la puerta estará atenta en las condiciones generales que llega el niño(a). si se observa alguna novedad, se hace seguir a la familia al salón para que dialogue con la docente

- En el jardín se dispondrá un libro consecutivo de novedades y en cada salón el observador, para recomendaciones, observaciones que deberá ser diligenciado por los padres, madres o acudientes o por las maestras en caso de que ellos o ellas consideren que existe una novedad que debe reportarse sobre el estado general del niño o la niña.

- Durante el periodo de recepción debe disponerse actividades de acogida para los niños y niñas que les permita 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 jardín infantil, las maestras deberán acoger procedimientos establecidos en el proceso pedagógico en lo referente a vinculación.

- Las maestras deberán sugerir al padre, madres o acudientes que en caso de que requieran llevar a los niños y niñas en horarios diferente a los habituales, lo avisen con suficiente antelación y por escrito. O cuando suceda alguna novedad en horas de la mañana que no permita llegar al jardín. en el horario establecido vía telefónica.

Con respecto a la Salida

El propósito general de este momento es despedir a los niños y niñas y crearles expectativa positiva con respecto a su asistencia el 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.

- Bajo ninguna circunstancia una persona menor de edad puede retirar a un niño o niña del jardín infantil.

- En la hoja de matrícula se consigna el nombre de 2 personas como acudiente que sean mayores de edad que registren N de cedula, dirección y teléfono solo a estas personas se les entrega el niño (a) en caso que papa o mama no puedan

- La persona adulta responsable que acude a retirar el niño o niña del jardín infantil, debe acreditarse como autorizada y con la presentación del carnet del niño o niña.

- En caso de que se haya presentado cualquier novedad sin importar el tipo de la magnitud de la misma, la maestra deberá consignar el hecho y las actuaciones desarrolladas en el observador y si el caso es relevante en el libro de novedades e informar a la persona que recibe al niño o la niña, quien a su vez deberá firmar el observador o el libro de novedades, observaciones y recomendación, en constancia de que fue informado-a.

- Cuando la familia no llega por el niño(a) en los horarios establecidos, el docente o la docente se comunicará con la familia vía telefónica para avisar que no han recogido al niño(a), quienes hacen acuerdo para que recojan el niño(a) y se registra en el libro de novedades. Si no hay comunicación con la familia o repetitiva la situación se informa a la policía de infancia quien se entenderá con la familia.

Anexos: Carnet de los niños(as), hojas de matrículas, observadores de los niños(as).

PROTOCOLO DE ENTRADA DE PERSONAL AJENO AL JARDIN

Objetivo:
Promover en el jardín infantil estrategias de seguridad para garantizar la seguridad de todas las personas que permanecen en el jardín infantil.

Alcance:
Asegurar que el jardín infantil cumpla con el protocolo, desde el registro de la persona ajena que ingresa al jardín, el motivo de la visita hasta la terminación de la visita, con el fin de garantizar la seguridad de las personas que permanecen en el jardín.

Responsables: Equipo de trabajo del jardín infantil

Procedimiento:
Al llegar una persona ajena al jardín infantil para garantizar la seguridad se siguen los siguientes pasos:

- Quien atienda la puerta avisa a coordinación sobre la persona que llego, para que sea autorizado el ingreso, solicitando identificación y motivo de la visita.
- Al ser autorizado para ingresar debe registrase en la carpeta del personal ajeno.
- La persona debe ser acompañada a la actividad que va realizar en el jardín.

Anexos: Carpeta de registro de entrada de personal ajeno

PROTOCOLO EN LAS SALIDAS PEDAGOGICAS

Objetivo:
Dar a conocer el protocolo que tiene el jardín infantil para las salidas pedagógicas que se lleguen a desarrollar en el transcurso del año, de acuerdo a la directriz de la SDIS y los propósitos que las maestras tienen en su planeación, todo con el fin de contribuir al desarrollo armónico de los niños y las niñas.

Alcance:
Facilitar al equipo del Jardín infantil caminos de la vida unas medidas de seguridad que permita que las salidas pedagógicas se desarrollen con total normalidad y dando cumplimiento al protocolo establecido a continuación.

Responsables:
Equipo de trabajo del jardín infantil

Todas las actividades deben tener una función determinada dentro del proceso pedagógico cada uno de los Jardines Infantiles y se informa a la Subdirección Local como mínimo 10 días antes. Las salidas pedagógicas deben contribuir claramente al cumplimiento de los objetivos previstos con los diferentes grupos de niños y niñas. Para la realización de las salidas, deberán garantizar al menos las siguientes medidas de seguridad:

Con respecto a las personas adultas responsables:

- Se debe destinar un numero de adultos/as no inferior a uno por cada diez niños-as
- Asignar funciones específicas a cada adulto/a responsable con el fin de atender los eventos que se presenten durante la salida como por ejemplo transporte, baño, alimentación, actividades, etc. Incluso previniendo la ocurrencia de accidentes o extravíos
- Realizar conteos frecuentes de los niños y lo-as niñas, sobre todo cuando cambien de lugares (del Jardín Infantil al bus del bus al lugar- al baño, al comedor. Etc.)
- Portar un botiquín para atención de primeros auxilios adecuado y suficientemente dotado por cada 100 niños/as
- Indicar a los niños y niñas el punto de encuentro y las personas a las que puede acudir en caso de extravío

Con respecto a los niños y las niñas:

- Informar por escrito a los padres y madres el objetivo, la fecha el lugar y el horario de la actividad y solicitar una autorización escrita de los padres y/o madres de los niños y niñas previa a la salida.

- Debe garantizarse que los niños y niñas porten un distintivo, que los/as diferencie en cualquier lugar público y que le facilite a los/as adultos-as responsables ubicarlos fácilmente.
- Igualmente, cada niño y niña deben portar una escarapela con su nombre, apellido y grupo sanguíneo, dirección y teléfono de la vivienda, nombre del Jardín Infantil, dirección y teléfono.
- Todos los niños y niñas deben estar informados de lo que deben hacer en caso de que se extravíen y del punto de encuentro, el cual se establecerá en cada caso.

Con respecto al trasporte:

- En caso de contratación de transporte este debe cumplir estrictamente las normas nacionales y distritales para el transporte de niños y niñas menores de 5 años y todas aquellas que sean aplicables.

- igualmente, los adultos/as responsables deben velar por que se cumplan las normas de seguridad y transito durante los recorridos.

- En todos los casos los/as adultos responsables deben verificar que al finalizar cualquier recorrido no haya niños y niñas en el bus (es frecuente que los niños y las niñas se queden dormidos/as y no se vean fácilmente).

Con respecto a los lugares:

- Debe garantizarse el contacto y organización previa, para que todas las medidas estén dispuestas en el momento de la recepción y durante la permanencia de los niños y las niñas.
- Las actividades deben ser acorde con la edad y cantidad de los niños y las niñas y con el objetivo pedagógico de la salida.

- Deben existir suficientes baños y estar previamente localizados por las personas responsables de los niños y las niñas.

- Deben preverse las medidas de seguridad necesarias acorde con características físicas de los lugares, por ejemplo, cercanía de lagos, huecos, alcantarillas, ascensos o descensos peligrosos, presencia de animales. Lugares abiertos o cerrados, etc. Es importante tener en cuenta que las medidas de seguridad para cada salida deben extremarse y responder a las particularidades de cada actividad.
- Por ningún motivo las salidas deben generar costos adicionales para las familias.

Anexos: carta con radicado a la subdirección, autorización de las familias, documento con información de la salida pedagógica.

PROTOCOLO APERTUR DE BUZON DE SUGERENCIA DEL JARDIN

Objetivo:
Promover en el jardín infantil estrategias de seguridad para garantizar la seguridad de todas las personas que permanecen en el jardín infantil.

Alcance:
Asegurar que el jardín infantil cumpla con el protocolo, desde el registro de la persona ajena que ingresa al jardín, el motivo de la visita hasta la terminación de la visita, con el fin de garantizar la seguridad de las personas que permanecen en el jardín.

Responsables: Equipo de trabajo del jardín infantil

Procedimiento:
Al llegar una persona ajena al jardín infantil para garantizar la seguridad se siguen los siguientes pasos:

- Quien atienda la puerta avisa a coordinación sobre la persona que llego, para que sea autorizado el ingreso, solicitando identificación y motivo de la visita.
- Al ser autorizado para ingresar debe registrase en la carpeta del personal ajeno.
- La persona debe ser acompañada a la actividad que va realizar en el jardín.

PROTOCOLO DE PERMANENCIA EN ZONAS RECREATIVAS

Objetivo

Mantener un protocolo a todo el personal del jardín Caminos de la Vida, el cual direcciona las acciones que se deben seguir cuando los niños y las niñas permanecen en la zona recreativa con las respectivas medidas de seguridad.

Alcance

Construir medidas para asegurar a los niños y las niñas en el momento en el que están en la zona recreativa.

Responsables

Docentes, Personal de servicios generales, área administrativa y guarda de seguridad.

Procedimiento

El momento de la salida a la zona recreativa debe estar planeada con antelación en el planeador de cada docente y esta debe seguir el siguiente procedimiento para garantizar la seguridad de los niños y las niñas en la estadía en la zona recreativa:

- Antes de llevar a los niños (as) a la zona de recreación o zona recreativa, las auxiliares pedagógicas o servicios generales revisan este espacio asegurándose que esté limpio, libre de personas fumando y otra clase de peligros del contexto social.
- No debe existir en la zona ningún depósito que contenga agua, como, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento.
- Asegúrese que no haya espacios donde pueda quedar atrapada la cabeza de un niño, el brazo o cualquier otra parte del cuerpo.
- Deben revisarse los equipos de juego con partes móviles, como los columpios, pasamanos y rodaderos, para comprobar que no haya lugares donde un niño pueda lastimarse las manos, los dedos u otras partes del cuerpo.
- Asegúrese que no haya objetos peligrosos (como, por ejemplo, clavos, ganchos, tornillos o puntas afiladas) que sobresalgan del parque infantil y puedan provocar cortes en un niño o hacer que su ropa se quede enganchada.

- Todas las piezas de juego deben estar bien fijadas, sin que haya partes sueltas o rotas en el parque infantil.
- No debe haber materiales peligrosos en el área de la zona de recreación y zona deportiva, como piedras grandes, trozos de vidrio y metales cortantes en el suelo de la zona de recreación.
- Los materiales de la superficie del suelo de la zona de recreación y zona deportiva deben mantenerse en buen estado y buenas condiciones higiénicas
- Al salir a estos espacios los niños/as deben salir con sus docentes titulares y 2 personas auxiliares para que acompañen este momento.
- Las y los docentes deben estar distribuidos de tal forma que se vigile toda la zona de recreación o deportiva.
- Vigile que los niños y niñas jueguen en forma segura en la zona, especialmente si existen juegos de patio y árboles.
- Estar atentos a que los niños/as no se suban a los peldaños y árboles, etc.

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:
Dar a conocer el protocolo que tiene el jardín infantil para en caso de salidas de los niños y las niñas por motivo de contingencia a recibir alimentos otros lugares jardines comedores o el espacio autorizado directriz de la SDIS.

Alcance:
Facilitar al equipo del Jardín infantil caminos de la vida una estrategia para el desplazamiento de los niños y las niñas a otros espacios unas medidas de seguridad que permita que la salida pedagógica se desarrolle con total normalidad y dando cumplimiento al protocolo establecido por institución y de acuerdo a lo exigido por la SDIS.

Responsables:
Equipo de trabajo del jardín infantil del jardín.

Procedimiento.
Todo el equipo de trabajo debe conoce los protocolos para este procedimiento de desplazamiento de los niños y las niñas del jardín al espacio donde se llevan se debe involucrar a la guarda de seguridad para ayude al orden de salida y llegada al jardín.

Se le delega tareas a cada una, uno del equipo de trabajo a cada docente un grupo de niños y niñas con un acompañante para garantizar la seguridad de los niños y las niñas, ese grupo responde por la cantidad de niños (as) asignados desde la salida del jardín hasta el regreso, cada niño debe llevar su carnet de identificación con todo el dato claros nombre

dl jardín infantil, teléfono del jardín dirección, teléfono de un familiar, EPS grupo sanguíneo, dirección del familiar.

MOMENTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE.

Objetivo.
Lograr que todo el personal del jardín conozca el protocolo en caso de utilizar ruta escolar o cualquier salida que tenga el jardín utilizado transporte público.

Alcance
Asegurar que el jardín infantil cumpla con el protocolo de transporte, Granizando la seguridad de los niños y las niñas en caso de salidas pedagógicas. rutas escolares o cualquier otra salida que utilice el transporte.

Responsables.
Maestras asignadas a la ruta escolar responsable del servicio Auxiliar administrativo.

Procedimiento.
La contratación de transporte debe cumplir estrictamente las normas nacionales y distritales para el transporte de niños y niñas menores de 5 años y todas aquellas que sean aplicables**.**
Igualmente, los adultos/as responsables deben velar por que se cumplan las normas de seguridad y transito durante los recorridos.
En todos los casos los/as adultos responsables deben verificar que al finalizar cualquier recorrido no haya niños y niñas en el bus (es frecuente que los niños y las niñas se queden dormidos/as y no se vean fácilmente).