	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS NIT: 83012219-6		
SHOW KIDS ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS	DEPARTAMENTO PEDAGÒGICO PRIMERA INFANCIA FORMATO ACTA	CODIGO	P-PI-FT-003
		FECHA	15/11/16
		VERSIÓN	24/12/16
		PÁGINA	Página 1 de 4

FECHA:	05	11	2025
TEMA:	MOMENTO DE TRASLADO DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS EN CASO QUE LA ALIMENTACIÓN SEA SUMINISTRADA EN UN LUGAR DIFERENTE A LAS INSTALACIONES DEL JARDÍN		
LUGAR:	JARDÍN MANANTIAL		
SEDE:	JARDIN MANANTIAL		
RESPONSABLES:	RESPONSABLE DEL SERVICIO – EQUIPO DE TALENTO HUMANO		
POBLACION:	TALENTO HUMANO		
HORA INICIO:	4:40 PM	HORA FIN:	5:15 pm

OBJETIVO:

Socializar con el talento humano del jardín infantil el protocolo para el traslado de los niños y niñas cuando la alimentación se ofrece en un lugar diferente al habitual, con el fin de fortalecer el conocimiento del equipo, promover una actuación coordinada y asegurar la implementación de medidas preventivas que garanticen la seguridad y el bienestar de los menores durante todo el proceso.

METODOLOGIA:

La socialización fue un espacio de encuentro con el talento humano del jardín infantil, orientado a presentar y explicar el protocolo institucional para el traslado de los niños y niñas cuando la alimentación se lleva a cabo fuera de las instalaciones.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

siendo las 5:00 p.m. del día 05 de noviembre de 2025, se da inicio a la socialización del protocolo de traslado de los niños y las niñas en caso de que la alimentación sea suministrada en un lugar diferente a las instalaciones del jardín infantil.

Powered by CamScanner

El encuentro tuvo como propósito garantizar que todo el talento humano conozca, comprenda y aplique las medidas preventivas y organizativas establecidas para asegurar el bienestar, la seguridad y el cuidado de los niños y las niñas durante el desplazamiento hacia otro sitio de alimentación.

Durante la jornada, se informó al personal que el protocolo está dirigido a toda la comunidad educativa, incluyendo padres de familia, cuidadores, docentes, personal de nutrición, servicios generales, administrativo y visitantes que participan de manera directa o indirecta en las actividades diarias de la unidad operativa.

A continuación, se compartieron las indicaciones generales del protocolo:

- Antes de contratar el servicio de alimentación con terceros, se deben solicitar las evidencias que acrediten el cumplimiento de la normatividad vigente de la Secretaría de Salud.
- Determinar si el traslado requiere servicio de transporte y, de ser así, cumplir con el procedimiento establecido para dicho fin.
- En caso de que el acceso sea viable a pie, trazar una "Hoja de ruta" y realizar un recorrido previo para identificar puntos de control y seguridad.
- Establecer, con base en la hoja de ruta, la cantidad de talento humano requerido para el acompañamiento de los niños y niñas durante el traslado, tanto de ida como de regreso.
- Acordar la estrategia de desplazamiento y definir responsabilidades de cada adulto acompañante.
- Informar a las familias y cuidadores sobre las medidas preventivas implementadas para garantizar la seguridad de los niños y las niñas.
- Evaluar, retroalimentar y ajustar el procedimiento periódicamente, según los resultados observados.

Powered by CamScanner

ANTES DEL TRASLADO

- Verificar que el lugar de destino cumpla con las condiciones sanitarias y de seguridad exigidas por la Secretaría de Salud antes de su utilización.
- Determinar si el traslado requiere servicio de transporte o desplazamiento a pie, elaborando en ambos casos una "Hoja de ruta" con el recorrido exacto, los tiempos estimados y los puntos de control.
- Designar los acompañantes adultos responsables del grupo, asegurando una proporción adecuada de personal por número de niños, según la edad y las condiciones del trayecto.
- Verificar que los niños y niñas se encuentren en buen estado de salud y con vestimenta adecuada para el desplazamiento.
- Asegurar que el personal acompañante conozca el recorrido, los puntos de encuentro y los procedimientos en caso de emergencia.
- Informar previamente a las familias sobre el traslado, los horarios y las medidas de seguridad adoptadas.
- Verificar la disponibilidad de materiales de apoyo (botiquín básico, lista de asistencia, contactos de emergencia y agua potable).

AHORA (DURANTE EL TRASLADO)

- Mantener supervisión constante y comunicación visual con los niños y niñas en todo momento.
- Realizar el desplazamiento siguiendo la hoja de ruta establecida, sin alterar el recorrido sin autorización de la coordinación.
- Si el trayecto se realiza a pie, el talento humano debe ubicarse estratégicamente (al frente, en el centro y al final del grupo) para proteger y acompañar a los niños y niñas durante todo el recorrido.

Powered by CamScanner

- Si el traslado se realiza en vehículo, comprobar que los niños y niñas utilicen cinturones de seguridad o sillas infantiles adecuadas, y que el conductor cumpla con los requisitos legales y de seguridad.
- Registrar la hora de salida, llegada y cualquier novedad presentada durante el trayecto.
- Garantizar que, al llegar al sitio, el espacio destinado a la alimentación cuente con condiciones adecuadas de higiene, ventilación y seguridad.
- Acompañar en todo momento el proceso de alimentación y verificar que los niños y niñas estén cómodos, seguros y bajo supervisión constante.

DESPUÉS DEL TRASLADO

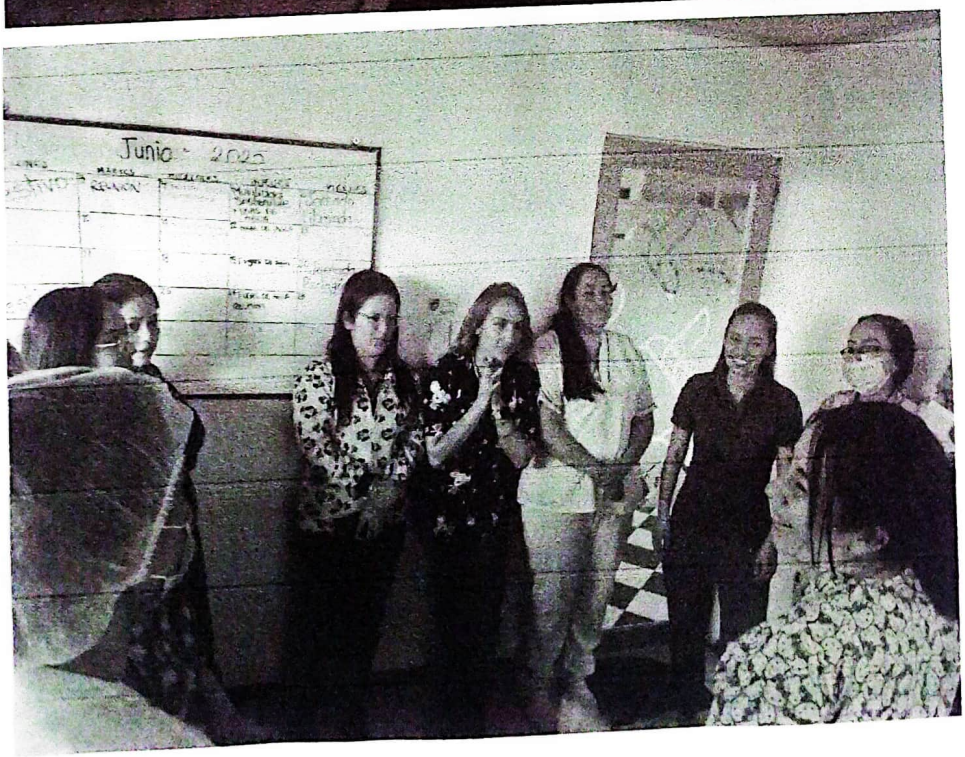
- Organizar el regreso al jardín infantil siguiendo las mismas medidas de seguridad establecidas en la hoja de ruta
- Realizar verificación de asistencia y estado físico y emocional de los niños y niñas al llegar a la institución.
- Registrar en el formato correspondiente la hora de llegada y cualquier situación ocurrida durante el traslado o la alimentación.
- Informar a la coordinación y al área administrativa sobre observaciones, incidentes o recomendaciones para próximos desplazamientos.
- Participar en la evaluación del procedimiento junto con el equipo de trabajo, con el fin de identificar fortalezas y oportunidades de mejora.
- Implementar los ajustes necesarios al protocolo según las observaciones y experiencias de cada jornada.

Siendo las 5:15 pm se da por terminada la socialización del protocolo, agradeciendo al talento humano su participación y compromiso en la implementación de las medidas establecidas, con el propósito de garantizar el bienestar y la protección integral de los niños y las niñas de la institución.

Powered by CamScanner

SHOW KIDS ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS NIT: 83012219-6		
	DEPARTAMENTO PEDAGÒGICO PRIMERA INFANCIA FORMATO ACTA	CODIGO	P-PI-FT-003
		FECHA	15/11/16
		VERSIÓN	24/12/16
		PÁGINA	Página 1 de 4





Powered by CamScanner

	ASOCIACIÓN GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS NIT: 83012219-6		
ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS	DEPARTAMENTO PEDAGÒGICO PRIMERA INFANCIA FORMATO ACTA	CODIGO	P.PI.F.003
		FECHA	15/11/16
		VERSIÓN	24/12/18
		PÁGINA	Página 1 de 4

ASISTENCIA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Lucero Angulo	RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL	
Ana Robledo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Angie Natalia Gonzalez	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
Elizabeth Malagón V	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
Paula Andrea Ramirez Torres	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Paula R
Jenny Torres Abello	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Jenny Torres
Vanesa Benavides Castillo	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
Alejandra Bravo	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	
Xiomara Rodriguez	P. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Xiomara Rodriguez
Leidy Shoana Barbosa	A. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Leidy Barbosa
leidy Vanessa Cuesta	A. ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA	Vanessa C.
RUBY CUBILLOS	PERSONAL SERVICIOS GENERALES	Ruby Cubillos
MARTHA CECILIA MOLINA	PERSONAL SERVICIOS GENERALES	MARTHA MOLINA
Estefany Blanco Herrera	PERSONAL SERVICIOS GENERALES	Estefany
Brigaid Castro	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Brigaid
Luz Angela Murillo Rivas	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Luz Angela
Anastacia Panesso Martinez	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	Anastacia P M
	GUARDA DE SEGURIDAD	

Powered by CamScanner