COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y ROTECTORES

PROTOCOLO MOMENTO DE INGRESO DE PERSONAS AJENAS AL JARDIN INFANTIL

OBJETIVO: Establecer procedimientos de seguridad para las niñas y los niños del jardín infantil Huellas y Talentos, mediante la verificación del personal ajeno que ingresa a la institución.

ALCANCE: Este protocolo recoge las acciones de cuidado y protección de la población infantil a la que se atiende, por lo cual, establece estrategias para garantizar la seguridad de las niñas y niños al jardín las cuales se constituyen como línea de trabajo central y permanente, asumida por todo el personal de la institución, entendiendo que es responsabilidad de todos garantizar el bienestar de las niñas y niños.

PROCEDIMIENTO: En eventos excepcionales en los que sea necesario el ingreso de persona ajena al jardín infantil, se debe:

ANTES

- ✓ El vigilante es quien debe anunciar a la coordinadora o auxiliar administrativo al visitante, el cual deberá ser autorizado para su ingreso al Jardín infantil.
- ✓ El visitante se identificará, antes de ingresar, con su cedula y/o carné institucional de la entidad para la cual trabaje y, en caso de alguna duda, se confirmará telefónicamente.
- ✓ Al ser autorizado el ingreso del visitante el vigilante deberá realizar el registro en su minuta (con la fecha y hora de ingreso, nombre y apellido

de cada visitante, número de cédula, que actividad realizará, firma de quién registra el evento, firma y hora de salida).

- ✓ Se debe seleccionar un encargado adicional que va a asumir el rol de velar por la seguridad de las niñas y niños durante el ingreso de personas ajenas al jardín infantil en casos excepcionales (cuando el personal de servicios públicos requiera verificar instalaciones, mediciones, entre otras) situaciones.
- ✓ Para el caso de las interventorías y visitas de la SDIS, los funcionarios deben portar en un lugar visible, el carné que los acredita como
- ✓ funcionarios de esta organización y en la oficina igualmente la Auxiliar administrativa realiza el registro en la bitácora institucional.
- ✓ Las visitas de los padres y madres están sujetas al procedimiento, pues nadie debe circular sin acompañamiento por las instalaciones

DURANTE

- ✓ Realizar un acompañamiento y supervisión permanente de la persona o personas que ingresan al jardín infantil.
- ✓ Solicitar a la persona que ingresa, portar su carne institucional en un lugar visible durante su permanencia en la institución.
- ✓ Bajo ninguna circunstancia permitir que un visitante permanezca en cualquiera de las instalaciones del jardín infantil sin acompañamiento de la persona designada
- ✓ En el momento de la salida del personal ajeno al jardín infantil, verificar conjuntamente con la persona que asume el rol de acompañamiento con las niñas y los niños, que todo se encuentra en condiciones normales.
- ✓ En caso de presentarse alguna anomalía, hacer uso de las rutas de atención dependiendo la situación.

RESPONSABLES: Todo el talento humano del jardín

Fundación Social Castillo San Lucas
Jardín Infantil Huellas y Talentos
Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 7310187

COMPONENTE DE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

PROTOCOLO MOMENTO DE PERMANENCIA DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN ESPACIOS RECREATIVOS EN EL JARDIN INFANTIL HUELLAS Y TALENTOS.

OBJETIVO: Garantizar las medidas y condiciones necesarias para que las niñas y los niños puedan participar en los diferentes espacios recreativos con total seguridad velando por el desarrollo integral.

ALCANCE: Conocer y poner en practica los protocolos de seguridad en el momento de estar en el area recretiva, teniendo en cuenta que la actividad esencial de los niños y las niñas es la recreacion porque permite el desarrollo de sus potencialidades.

PROCEDIMIENTO: Durante el area recreativa se debe tener en cuenta las medidas de seguridad para el bienestar de los niños y niñas en el momento de la permanecía en el parque.

ANTES

- Garantizar el contacto y organización previa para que todas las medidas estén dispuestas en el momento de la recepción y durante de la permanencia de los niños y las niñas.

- Las actividades deben ser acordes a la edad y cantidad de los niños y las niñas y con el objetivo pedagógico de la salida.
- Deben proveerse las medidas de seguridad necesarias acorde a las características físicas del lugar
- Tener en cuenta que las medidas de seguridad deben extremarse y responder a las particularidades de la actividad.

- Las docentes realizaran el diligenciamiento del formato donde marcaran con una X afirmativo o negativo según el indicador, dependiendo del resultado se dispondrá el parque para los infantes.
- Verificar que el piso del parque no este húmedo ya que esto puede ocasionar resbalones
- Observar que no haya un objeto que obstruya el paso y ocasione algún algún accidente.
- Revisar los juegos que no estén en mal estado que puedan lastimar a los niños
- Verificar que las atracciones estén debidamente separadas para no ocasionar lesiones entre ellos.
- Antes de ingresar al área recreativa revisar que los cordones de los zapatos de los niños estén atados.
- Retirar todo accesorio como: bufandas, chaquetas, ruanas, collares ya que estos pueden quedar enganchados y pueden causar asfixia

DURANTE

- Durante el momento de disponer de esta área los niños estarán acompañados de la docente y la auxiliar pedagógica
- La docente no perderá el contacto visual con los niños y las niñas
- Verificar que los juegos estén adecuados para la edad
- La docente guiara a los niños para que utilicen adecuadamente los juegos
- La docente dirigirá los juegos de acuerdo al turno
- La docente realizara el acompañamiento para una buena postura de los niños a la hora del desplazamiento en los juegos disponibles.

DESPUÉS

- Se verificará que todos los infantes estén en buenas condiciones físicas después de interactuar en el parque

- La auxiliar pedagógica realizara el acompañamiento a la docente y a su grupo de niños durante el desplazamiento del área recreativa al salón

- La auxiliar pedagógica verificara el estado de las atracciones después del uso y posteriormente se organizara el parque

COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

PROTOCOLO MOMENTO DE DESARROLLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS U OTRAS SALIDAS A EXTERIORES DEL JARDIN INFANTIL HUELLAS Y TALENTOS

OBJETIVO

Garantizar que las salidas pedagógicas que se realicen fuera del Jardín Infantil, se lleven a cabo de manera segura, donde se contemplen los riesgos que puedan ocurrir, para su respectiva prevención.

ALCANCE

Este protocolo se activará a partir de la programación de alguna salida pedagógica, inicio, desarrollo y regreso de los niños y niñas al jardín Infantil.

PROCEDIMIENTO

Antes:

- Reconocimiento del lugar por las personas que acompañarán a los niños y niñas durante la salida.
- Debe garantizarse el contacto, organización previa, para que todas las medidas estén dispuestas en el momento de la recepción y durante la permanencia de los niños(as) en el lugar.
- Las actividades deben ser acordes con la edad y cantidad de los niños(as) y con el objetivo pedagógico de la salida.
- Deben existir suficientes baños y estar previamente localizados por las personas adultas responsables de los niños(as).
- Deben preverse las medidas de seguridad necesarias acorde con las características físicas de los lugares, por ejemplo, cercanía de lagos, huecos, alcantarillas, ascensos o descensos peligrosos, presencia de animales, lugares abiertos o cerrados, entre otros.
- 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 a las familias.
- Informar por escrito a los padres y madres de familia, el objetivo, la fecha, el lugar y el horario de la actividad.

- Solicitar una autorización escrita de los padres y/o madres de los niños(as), previa a la salida.

Durante:

- En caso de contar con póliza de seguro, tenga a mano el soporte (carné, documento) que le permita hacerla efectiva en caso de alguna eventualidad.
  -Ponga en práctica los aprendizajes sobre seguridad que las niñas y los niños y su equipo han adquirido, a través de las diferentes experiencias intencionales.
- En caso de contratación de transporte este debe cumplir estrictamente las normas nacionales y distritales para el transporte de niños(as) menores de cinco años y todas aquellas que sean aplicadas.
- Los adultos responsables deben velar porque se cumplan las normas de seguridad y tránsito de los recorridos.
- Al desplazarse por el sitio, deje espacio suficiente entre cada uno de las niñas y los niños para evitar tropezones.
- Debe garantizarse que los niños y niñas porten su uniforme y carné que los/as diferencie en un lugar público y que le facilite a los/as adultos (as) responsables ubicarlos fácilmente.
- Todos los niños(as) deben estar informados de lo que deben hacer en caso de que extravíen y del punto de encuentro, el cual se establecerá en cada caso.
- En ningún momento se debe perder de vista las niñas y los niños; se debe mantener en todo momento el control de los grupos. –
- En caso que el lugar presente mucho público, se debe dar instrucciones breves, precisas y comprensibles para las niñas y los niños; el equipo de adultos que acompaña la salida pedagógica debe tener las mismas directrices.
- Tener en cuenta que la exposición al sol puede causar quemaduras y deshidratación en las niñas y los niños; se deben manejar tiempos de aplicación de protección solar para cuidar su piel (de no ser posible evitar exponerlos al sol entre las 12 horas y las 2:30 p.m. que es el horario de mayor incidencia solar) y tiempos de hidratación
- Se debe destinar un número de adultos no inferior a uno por cada diez niños y niñas
- Asignar funciones específicas a cada adulto responsable con el fin de atender los eventos que se presenten durante la salida por ejemplo transporte, baño, alimentación, actividades, incluso previendo la ocurrencia de accidentes y/o extravíos.
- Realizar conteos frecuentes de los niños(as), sobre todo al cambiar de lugares, (del Jardín Infantil al bus, del bus al lugar, al baño, al comedor, entre otros).

- Portar un botiquín para atención de primeros auxilios adecuados y suficientemente dotado por cada cien niños(as).
- Indicar a los niños(as) el punto de encuentro y las personas a las que puedenacudir en caso de extravío.

Después:

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

- -Especificar la forma en que las niñas y los niños serán entregados a sus familias (de acuerdo con lo establecido en el protocolo de salida de las niñasy los niños del jardín infantil). –
- No entregar a las madres, los padres o cuidadores, las niñas y los niños en eltrayecto que comprende desde el lugar en que se realizó la salida pedagógicaal jardín infantil. –
- Prestación del servicio de transporte (si hubiere lugar a ello). Definir en el procedimiento las siguientes acciones:

RESPONSABLES.

- Coordinadora.
- Docentes del nivel.
- Adultos que acompañen la salida como auxiliar o padres de familia.
- En el caso del transporte el conductor

ANEXOS.

- Listados de asistencia
- Póliza de Accidentes
- Autorizaciones de padres de familia.
- Directorio telefónico.

COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

PROTOCOLO MOMENTO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DEL JARDIN INFANTIL HUELLAS Y TALENTOS

PROPOSITO: Promover estrategias de seguridad para los niños, niñas y talento humano del jardín infantil Huellas y Talentos, con el fin de garantizar su bienestar en cada una de las salidas pedagógicas en la Prestación del Servicio transporte programados durante el año, siguiendo los procedimientos adecuados y la documentación necesaria.

ALCANCE: Este protocolo abarca todas las situaciones de seguridad dentro y fuera del jardín infantil, por ello, se centra en las medidas y requisitos necesarios para garantizar los desplazamientos de los niños y niñas y su permanencia en otros lugares.

PROCEDIMIENTO

- Los adultos responsables de conducir y los acompañantes deben velar por que se cumplan las normas de seguridad y transito durante los recorridos.
- En todos los casos los adultos responsables deben verificar que al finalizar cualquier recorrido no hay niños ni niñas en el bus (es frecuente que los niños y niñas se queden dormidos y no se vean fácilmente).
- Es necesario tramitar la autorización de los padres, madres o cuidadores responsables de los niños y niñas para asistir al sitio de la actividad y para ser trasladados en transporte vehicular.
- Se sugiere transportar a los niños y niñas en vehículos que no excedan un cupo de 20 niños y niñas.

- Asegurarse de contratar el servicio con una entidad o particular acreditado y autorizado por una instancia competente.
- Solicite la documentación pertinente al conductos (identificación, licencia de conducción, certificado judicial vigente, soat, tarjeta operación, revisión tecno mecánica, pólizas de seguridad contractual y extractual).
- Cerciórese asignar una monitora de transporte, mayor de edad, quien se encargara del acompañamiento durante el respectivo trayecto; solicite y verifique la documentación pertinente a la monitora, en caso de ser suministrada por la empresa encargada verifique la información.
- Constatar que el automotor cumpla con la normatividad vigente de la autoridad competente en lo que respecta al equipo de carretera y otras normas de seguridad necesarias para su desplazamiento. Para ello tenga en cuenta el decreto 174 de 2001 “por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor especial” del ministerio de transporte y el acuerdo 281 de 2007 “por el cual se dictan las normas de tránsito para la protección de niños y jóvenes en el Distrito Capital del consejo de Bogotá.
- Además de los requisitos que deben cumplir los vehículos que prestan el servicio de transporte de pasajeros, los vehículos de trasporte escolar están obligados a cumplir los siguientes:
- Dispositivo sonoro para control de exceso de velocidad, el dispositivo debe encender las alarmas sonoras y luminosas cuando el vehículo alcance una velocidad de 61 km/h y mantenerlas encendidas hasta cuando disminuya a una velocidad de 59 km/h. se debe colocar una calcomanía con números telefónicos para informar en caso de exceder velocidad.
- Comunicación bidireccional: celular, avantel radio.

- Tener impreso en un lugar visible la leyenda “Como Conduzco” llamar al teléfono 3649664 o 195 que corresponde al número para atender las solicitudes relacionadas con transporte escolar.
- En la parte trasera tener dibujado el logo o símbolo de transporte escolar, consistentes en líneas oblicuas intercaladas en tonos amarillos y negro.
- Llevar encendidas las luces delanteras durante la prestación del servicio.
- Realice el respectivo entrenamiento a la monitora del recorrido contemplando: sentido del rol de acompañamiento o criterios de recibimiento y entrega de niños.

Fundación Social Castillo San Lucas
Jardín Infantil Huellas y Talentos
Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 7310187

COMPONENTE DE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

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

OBJETIVO: Dar a conocer el protocolo con respecto a las medidas de seguridad en el traslado de los niños y niñas para el suministro de su alimentación fuera del jardín infantil.

ALCANCE: Establecer las medidas de protección en el momento del traslado de los niños y niñas para el suministro de alimentación fuera del jardín infantil.

PROCEDIMIENTO: En el momento de traslado al lugar destinado para el suministro de Alimentación, se debe tener en cuenta:

Contar con la autorización de la secretaria de Integración Social

- ✓ La importancia de tener presente el lugar donde se van a trasladar los niños y niñas para su alimentación.
- ✓ El lugar debe estar limpio, demarcado y el personal debe contar con los implementos personales como tapabocas y gorro.
- ✓ El comedor debe estar demarcado y cada niña y niño con su comedor individual.
- ✓ En el momento de consumir los alimentos, la profesional de Atención a la primera infancia estará atenta al consumo del alimento de la niña o niño en su totalidad y previniendo cualquier ingesta.
- ✓ Tener una hoja de la ruta, la cual cumpla y del recorrido que se tendrá desde el jardín Infantil y el lugar donde se llevara a los niños y niñas para la alimentación.
- ✓ Tener en cuenta la cantidad de personal que se debe tener para cumplir con este fin

- ✓ Al momento de salida de los niños y las niñas la jardín revisar que cada uno tenga su carnet.
- ✓ Las docentes encargadas de los niveles deben llevar el directorio de los niños y niñas por si se llegase a presentar un incidente inmediatamente avisar al padre de familia y SDIS.
- ✓ Acordar estrategias de desplazamientos y hablar con anterioridad.
- ✓ Informar al personal, así mismo como padres de familia, las medidas que se tomaran en cuenta para el traslado de los niños y niñas al lugar de su alimentación.
- ✓ Siempre estar en pro de generar medidas para garantizar la seguridad de los niños y niñas.

Fundación Social Castillo San Lucas
Huellas y Talentos

Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 7310187

PROTOCOLO EN CASO DE PRESENTARSE MUERTE EN LOS NIÑOS Y NIÑAS

OBJETIVO: Con el fin de reducir la ocurrencia de muerte en los niños y las niñas conviene conocer e implementar las medidas preventivas previniendoy velando por la protección e integridad de los niños y niñas del jardín infantil

PROCEDIMIENTO:

Este procedimiento se refiere a cómo actuar en caso de presentarse la muerte de un niño o niña durante el tiempo de permanencia en el jardín infantil y que estén bajo su responsabilidad, en el momento que este hechoocurra, se debe actuar con calma de la siguiente manera.

- Informar de inmediato a la familia
- Informar el hecho a través de la línea 123 quienes direccionan el casoa la fiscalía
- Atender todos los requerimientos de las autoridades competentes, brindar la información verbal y documental necesaria y rendir las indagatorias que hagan parte del proceso
- Asumir una actitud de respeto y acompañamiento a la familia del niñoo niña en caso de que la familia lo solicite, se debe remitir a la familiaa los servicios de apoyo que la red de entidades ofrezca
- Adelantar durante los siguientes días al fallecimiento, una reunión a los padres, madres o cuidadores del jardín infantil para informar acerca de lo ocurrido y resolver las inquietudes que se presenten

Fundación Social Castillo San Lucas
Huellas y Talentos

Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 7310187

ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD PARA LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

MUERTE:

- Comunicar inmediatamente la situación a la coordinadora del jardíninfantil
- Informar a la familia
- Llamar línea de emergencias 123
- Fiscalía
- Inicia proceso penal
- Investigación penal
- Determina si el hecho se produjo
- si fue negligencia descuido intencional o muerte súbita
- Atender requerimientos de las autoridades competentes
- Asumir actitud de respeto y acompañamiento con la familia
- Remitir apoyo psicosocial

ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD PARA LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

Durante los días siguientes al fallecimiento:

- Efectuar reuniones con padres de familia
- Informar los sucedido y resolver inquietudes
- Tenga en cuenta la causa de la muerte y la responsabilidad o no de las personas del jardín infantil, de la familia o de un tercero solamentepodrán ser determinadas por las autoridades mediante los procedimientos legalmente establecidos.
- Buscar apoyo psicosocial para que el talento humano del JI

- Solicitar a la docente y demás personas adultas del JI que estuvieronpresentes durante la muerte que relaten por escrito su versión de lo sucedido

ALCANCE:

- El coordinador y las docentes serán las responsables de velar por la seguridad de los menores en el momento de la llegada y salida de los niños.

RESPONSABLES: El coordinador y las docentes

Fundación Social Castillo San Lucas
Huellas y Talentos

Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 7310187

PROTOCOLO EXTRAVIO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

OBJETIVO: Con el fin de reducir la ocurrencia de extravió en los niños y las niñas conviene conocer e implementar las medidas preventivas garantizando la permanencia de los niños y niñas en el jardín de una manera asertiva y segura, garantizando todas las medidas de bioseguridad.

PROCEDIMIENTO:

Las docentes, auxiliar pedagógica y coordinadora velan a diario por evitar que se presente esta situación en el jardín teniendo en cuenta que en las horas de la mañana en la entrada y salida de los niños y niñas está presente la coordinadora, docente o auxiliar pedagógica para supervisar la entrega de los niños y niñas la cual se realiza de adulto a adulto con la presentación de su respectivo carnet y teniendo todas las medidas de bioseguridad para así evitar la propagación del virus Covid 19

En el trascurso de las actividades desarrolladas con los menores en ningún momento quedan solos.

EN CASO DE PRESENTARSE UNA SITUACION DE EXTRAVIO:

- Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravió son la llegada y la salida de los niños y niñas al jardín infantil y en 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 del jardín debe indagar con la persona responsable o personas cercanas a las circunstancias presuntas en que se extravió, el último lugar y momento en que fue visto.

ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD PARA LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

EXTRAVIO:

- Comunicar inmediatamente la situación a la coordinadora del jardín infantil
- Indagar con la persona a cargo del grupo que pertenece el niño o niña extraviado/ o personas cercanas.
- Circunstancias en las que se extravió, último lugar y momento en que fue visto
- Informar inmediatamente a la policía y a la familia del niño o niña
- Seguir recomendaciones de la policía y de otras autoridades competentes
- Enviar copia del hecho y de las gestiones adelantadas a la subdirección para la infancia de la SDIS
- Después de 72 horas informar a la Sijin y Fiscalía

ALCANCE:

- El coordinador y las docentes serán las responsables de velar por la seguridad de los menores en el momento de la llegada y salida delos niños.

RESPONSABLES: El coordinador y las docentes

COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES

PROTOCOLO MOMENTO DE INGRESO Y SALIDA DE LAS NIÑAS Y NIÑOS DEL JARDIN INFANTÍL HUELLAS Y TALENTOS

PROPOSITO: Garantizar condiciones de seguridad para las niñas y los niños en el momento de la llegada y la salida del jardín, manteniendo en observación constante por parte del talento humano todas las áreas del jardín y minimizando de este modo los riesgos que atenten contra la seguridad de las niñas y los niños.

ALCANCE: Prevenir acciones que atenten contra la integridad y seguridad de las niñas y niñas del ingreso y salida del jardín infantil huellas y talentos.

PROCEDIMIENTO

1. El guarda de seguridad en compañía de una auxiliar (pedagógica-administrativa) a las 7 de la mañana hace la apertura del jardín infantil, abriendo la puerta de la institución… brindarán un cordial saludo a las diferentes familias y cuidadores que ingresan con el niño o niña. Se asegurarán que solo una persona ingrese con la niña y/o el niño.
2. El guarda de seguridad en compañía de una auxiliar (pedagógica-administrativa) deben asegurarse que la persona que ingrese a dejar a la niña o niño salga de la institución.
3. No se permitirá la salida de niñas y niños sin compañía de adultos responsables, como acudientes, madres y/o padres de familia.
4. Las niñas y niños llegan al salón en compañía de los padres de familia o acudientes, son recibidos en la puerta del nivel por la maestra. Quien tras un saludo afectuoso los invitará a participar de la experiencia de Bienvenida.
5. En este primer acercamiento la maestra identificará novedades a registrar, o será el padre, madre o acudiente quien la reporte a la maestra en ambas

ocasiones de forma inmediata se registrará el evento evidenciado o reportado en el instrumento destinado para tal fin (Registro de Novedades)

6. El guarda de seguridad realiza una ronda por las diferentes áreas del jardín (aulas, baños, pasillos, oficina, zona de alimentación) para verificar y dar constancia de que no quede ninguna persona ajena a la institución.
7. Si alguna de las niñas y los niños llega fuera del horario estipulado, el guarda de seguridad informa a la maestra, para que la maestra registre la novedad del ingreso de los niños y niñas y el padre de familia o acudiente la firme.
8. A las 3:55 pm el guarda de seguridad realizará una ronda por los diferentes salones verifica los accesos a las diferentes áreas, asegurando que las niñas, niños y maestras estén preparados para el encuentro con las madres, padres y/o acudientes
9. A las 4:00 pm, el guarda de seguridad en compañía de una auxiliar (pedagógica-administrativa) procede a la apertura de la puerta principal, con un saludo cordial da ingreso a los padres, madres y cuidadores mayores de edad autorizados, solicitándoles que tengan a la mano el respectivo carnet y asegurándose que ingrese una sola persona por niña/niño
10. Los padres, madres y/o acudientes se dirigirán al respectivo salón, allí presentarán nuevamente el carnet y las maestras verificarán que en efecto la persona está autorizada para retirar al niño/niña, (*Esta autorización consta de la copia de la cedula de ciudadanía con la autorización de puño y letra firmada por madre-padre y reposa en la historia social de cada niña-niño*) de ameritarse, se le socializaran al padre, madre y/o acudiente las novedades de la jornada. Bajo ninguna circunstancia se entregará la niña-niño a un menor de edad.
11. En el caso de presentarse un padre, madre o acudiente sin carnet el guarda de seguridad le indicará que debe dirigirse a la oficina de coordinación, responsable del servicio o maestra encargada le recordará la importancia de

presentar el carnet, posteriormente se dirigirán al respectivo salón para registrar la novedad de entrega del niño-niña sin carnet, registrando el motivo por el cual se presenta la situación y el compromiso de presentarlo en adelante.

12. Finalizada la jornada, el guarda de seguridad debe nuevamente verificar cuantos niños y niñas no han retirado de la institución para estar pendiente del responsable o persona autorizada y así dar anuncio a la maestra para autorizar su ingreso y respectiva salida.
13. En caso que algunos niños y niñas permanezcan el Jardín Infantil más tiempo de lo usual (Por ejemplo que se demoren en recogerlos), la maestra del nivel y la coordinadora realizarán el acompañamiento de las niñas y niños.

    Superado (sin justificación y aviso previo) el tiempo acordado entre el jardín y los padres-madres o cuidadores de la niña o niño se harán uso de las rutas de atención.
14. Este procedimiento busca proyectar los procesos, acciones y espacios para garantizar que el ingreso del niño/niña y cuidador cumpla con todas las medidas de prevención del contagio:

A. Todos el talento humano y participantes que presenten síntomas asociados al Covid-19, NO deben asistir al jardín infantil; Reportando a la línea 123 o 192 y este deberá asumir el aislamiento preventivo obligatorio hasta que sea visitado por el sistema de salud.
B. Niños, niñas, acudientes y talento humano deben ingresar a la Unidad Operativa con su tapabocas debidamente puesto, cubriendo nariz y boca correctamente.

C. Se deben evitar el acceso de los acompañantes por las diferentes áreas del CDC y aglomeraciones, por lo tanto, se deben dar ingreso en la puerta del CDC, a las niñas y los niños con un solo acompañante en lapsos de tiempo separados, se recomienda 5 minutos de diferencia para la realización de protocolos de desinfección y serán recibidos directamente en la puerta del jardín.

D. Al momento del recibimiento evite saludos de contacto, pero sin desconocer que los niños y niñas vienen de un lapso largo en sus hogares.
E. El acompañante de cada niña o niño debe ser un adulto entre 18 y 59 años y sin enfermedades de base.
F. No se permite el consumo de alimentos ni bebidas de las niñas y los niños, ni de sus acompañantes dentro del jardín infantil.
G. Se debe evitar el ingreso de bolsos, maletas, juguetes u otros elementos provenientes de las viviendas de los participantes, que no sean necesarios para la salud de los niños y niñas.
H. Puntos de control, el Jardín Infantil Huellas y Talentos al ingreso tiene el espacio para toma de temperatura y verificación de síntomas relacionados con COVID-19, donde se indaga a cerca de las condiciones de salud a través del "Formato Verificación de condiciones de salud". (Anexo – Formato Verificación de Condiciones de Salud) y contar con tapete u otro mecanismo para la desinfección de suelas de calzado a la entrada del jardín infantil

ROL DE LA MAESTRA Y COORDINADORA

El La guarda de seguridad tendrá la responsabilidad de realizar la apertura de la puerta… y realizar los barridos previos a los que haya lugar

La maestra estará en su nivel a las 7:00 para realizar la acogida amorosa a las niñas y los niños, se indaga con los padres si hay alguna eventualidad para ser registrada en registro de novedades, la maestra debe verificar el estado físico, emocional, en el que llegan las niñas y los niños y en caso de ser necesario registrarlo (en cada nivel está el registro de novedades con los datos de cada niña o niño).

La auxiliar encargada de la "bienvenida general" orientará a las familias frente al ingreso de niños consumiendo alimentos… accesorios, que puedan ser motivo de accidentes. Así mismo se orientará en el NO ingreso de mascotas.

Las responsables de recibir a las niñas y los niños al jardín Infantil Huellas y Talentos son las maestras de cada nivel y la auxiliar pedagógica.

Cuando las niñas y los niños llegan fuera del horario establecido, la maestra debe indagar el motivo de la tardanza, y registrarlo en el formato de novedades.

La maestra de cada nivel solicita el carnet institucional a las personas que vienen a retirar al niño o niña, verifica que sea mayor de edad, y corresponda con las personas autorizadas por la familia.

En caso de presentarse cualquier tipo de novedad durante la estadía de las niñas y los niños en el jardín sin importar la clase o magnitud de la misma, la maestra debe consignar el hecho en el formato de novedades e informar a la coordinadora, posteriormente hacerla firmar por el padre, la madre o el acudiente de la niña o niño, como constancia de que fueron informados.

Las maestras deben informar a los padres, madres o acudientes que cuando necesiten retirar a las niñas y los niños en un horario diferente, deben avisar con suficiente anticipación.

En caso de pérdida del carnet; el padre, madre o acudiente debe informar a la maestra y coordinadora de la pérdida, para que tras la presentación del denuncio por pérdida de documento le sea tramitado uno nuevo el cual será marcado en el anverso como “DUPLICADO”.

En caso que el padre, la madre o el acudiente no retiren las niñas y los niños en el horario establecido la maestra deberá llamarlos a los teléfonos fijos, si no obtiene respuesta deberá llamar a los números celulares respectivos

Se debe registrar la novedad detalladamente, especificando la hora en que se realizó la llamada, el motivo, el nombre de la persona que la recibió la llamada, finalmente la hora de salida de la niña o niño de la institución; registrando los datos de la persona que retira a la niña o niño y firma de la maestra.

En el caso en que el niño se queda después de las 6:00pm la maestra debe informar a la responsable del servicio Arelis Sáenz del Jardín Infantil Huellas Y Talentos, quien informará a la referente de infancia de la subdirección local quien autorizara a la coordinadora para que se comunique con la policía de infancia y adolescencia al número 123 y continuar con el debido procedimiento, de presentarse este hecho es responsabilidad de la maestra y la coordinadora informar a la familia. La niña o niño nunca debe quedar solo hasta llegar a la custodia de la entidad encargada.

Cuando un padre de familia en reiteradas ocasiones incumple con los horarios establecidos de la institución, se reportará a la coordinadora para que realice el respectivo seguimiento en compañía de la psicóloga.

Bajo ninguna circunstancia permita que una persona menor de edad retire a un niño o niña del jardín infantil.

RESPONSABLES

1. Equipo del talento humano del jardín infantil Huellas y Talentos
2. Referente de jardines infantiles de la localidad San Cristóbal
3. Equipo de apoyo interdisciplinario

ANEXOS

1. Planilla del ingreso
2. Listas de Asistencia
3. Registro de entrega de carnet
4. Carnet de las niñas y niños
5. Formato para registro y seguimiento a novedades

Fundación Social Castillo San Lucas
Jardín Infantil Huellas y Talentos
Carrera 10F Este # 20-96 sur Teléfono 7310187