PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS

OBJETIVO

Establecer los controles y procedimientos para el ingreso, permanencia y salida de personas externas al Jardín Infantil Ángel Guardian Sede Norte, garantizando la seguridad, protección integral y bienestar de las niñas y niños, así como el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de atención a la primera infancia y de los lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

ALCANCE

El presente protocolo aplica para visitantes externos, proveedores, contratistas, funcionarios de entidades distritales o nacionales, practicantes o estudiantes, personal de mantenimiento, entidades de control o supervisión y/o cualquier persona que no haga parte del equipo permanente del Jardín Infantil.

A su vez, este protocolo debe ser cumplido por la Coordinación del jardín, el equipo pedagógico y psicosocial, el personal administrativo, el personal de servicios generales, guarda de seguridad y toda persona que tenga interacción directa en la atención de los niños y niñas.

MARCO NORMATIVO

Los jardines infantiles del Distrito operan bajo estándares técnicos para garantizar entornos seguros y protectores para la primera infancia. Es por lo anterior, que este protocolo para el Jardín Infantil Ángel Guardian Sede Norte se fundamenta y guía en:

- Constitución Política de Colombia – Art. 44 (Derechos de los niños)
- Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia
- Política Pública de Primera Infancia – De Cero a Siempre
- Lineamientos de Educación Inicial con Enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia (AIPI)
- Lineamientos de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS
- Protocolos de seguridad y control de acceso en servicios sociales del Distrito.

GENERALIDADES

1. El acceso de personas ajenas al Jardín Infantil debe ser restringido y controlado, permitiéndose únicamente cuando sea necesario para la prestación del servicio o por razones institucionales autorizadas.
2. Ninguna persona externa podrá ingresar sin autorización previa de la coordinación del jardín o del responsable designado.
3. El ingreso de visitantes no debe interferir con las actividades pedagógicas ni con la seguridad de las niñas y niños.
4. En ningún caso una persona externa podrá permanecer sola con niñas o niños sin acompañamiento de un funcionario del jardín.
5. Toda visita debe registrarse en el formato de control de ingreso de visitantes y en la bitácora de la empresa de seguridad.

PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE PERSONAS AJENAS

✓ Control en el punto de ingreso

En la entrada del Jardín Infantil se designa un colaborador de realizar el control de acceso, donde deberá:

- Saludar y atender al visitante.
- Solicitar documento de identidad.
- Verificar el motivo de la visita.
- Confirmar autorización con la coordinación.
- Registrar la visita en el formato de control de ingreso.

Se registrará la siguiente información, en el formato de control de ingreso de visitantes y personas ajenas:

- Nombre completo
- Tipo y Número de documento
- Fecha y Hora de ingreso
- Motivo de la visita
- Área a la que se dirige
- Hora de salida
- Firma del visitante.

✓ Verificación de pertenencias

Al ingreso de visitantes externos:

- No se permite ingresar objetos que representen riesgo para la integridad de niñas y niños.
- El visitante deberá reportar cualquier elemento que ingrese al jardín.

No se permite el ingreso de:

- Armas
- Elementos cortopunzantes
- Sustancias peligrosas
- Medicamentos sin autorización
- Alimentos o bebidas para los niños
- Juguetes o materiales pedagógicos no autorizados.

Cualquier entrega para las niñas o niños debe realizarse a la coordinación del jardín.

✓ Medidas de seguridad y bioseguridad

Antes del ingreso, el visitante deberá cumplir con las siguientes medidas. Estas medidas buscan reducir riesgos y proteger la salud de niñas, niños y el talento humano.

- Higiene o desinfección de manos
- Uso de elementos de protección definidos por el jardín
- Cumplimiento de indicaciones del personal del jardín

✓ **Acompañamiento durante la visita**

Una vez autorizado el ingreso:

- El visitante será acompañado por el guarda de seguridad, hasta el espacio de destino.
- No se permite el tránsito libre por las instalaciones.
- El visitante debe permanecer únicamente en el área autorizada y acompañado por la persona encargada de atenderle.

En ningún caso se permitirá:

- Tomar fotografías o videos de niñas y niños sin autorización.
- Interactuar con niñas o niños sin autorización del equipo pedagógico.

✓ **Permanencia dentro del jardín**

Durante su permanencia el visitante debe:

- Respetar las normas del jardín.
- Mantener comportamiento adecuado.
- No interferir en las actividades pedagógicas.
- Seguir las indicaciones del personal responsable.

✓ **Finalización de la visita**

Al finalizar la visita o estadía dentro del Jardín Infantil, es importante que:

1. El talento humano del Jardín acompañante conducirá al visitante hacia la salida.
2. El responsable del control de acceso (guarda de seguridad) registrará la hora de salida.
3. Se verificará la entrega de cualquier elemento retenido en el punto del ingreso.

SITUACIONES ESPECIALES

Cuando se trate de visitas institucionales el ingreso se realizará priorizando el acompañamiento por la coordinación del jardín o representante del operador.

- Secretaría Distrital de Integración Social
- Entidades de control
- Supervisores de contrato
- Auditorías
- Secretaría de Salud

Proveedores o mantenimiento deberán ingresar únicamente al área autorizada, estar acompañados por personal del jardín y realizar su labor en horarios que no afecten las actividades pedagógicas.

CONTROL Y SEGUIMIENTO

La coordinación del jardín realizará la respectiva verificación del registro de visitantes, así como el seguimiento al cumplimiento del protocolo; además se llevará a cabo el reporte de incidentes o novedades.

El incumplimiento del protocolo podrá generar restricción de ingreso al visitante y reporte institucional a la entidad correspondiente.