Jardin Infantil San Pablo
MANITOS UNIDAS

ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

PROTOCOLOS ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD



JARDIN INFANTIL SAN PABLO MANITOS UNIDAS

ELABORADO POR TALENTO HUMANO

2026



Jardin Infantil San Pablo MANITOS UNIDAS

ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

- MOMENTO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL JARDIN INFANTIL
- MOMENTO DE PERMANECIA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN ZONAS RECREATIVAS
- MOMENTO DE DESARROLLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS U OTRAS SALIDAS A EXTERIORES
- MOMENTO DE PRESTACION DEL SERVICIOS DE TRANSPORTE
- ACCIONES EN CASO DE EXTRAVIO DE UNA NIÑA O NIÑO
- MOMENTO DE INGRESO DE PERSONAS AJENAS AL JARDIN
- ACCIONES EN CASO DE MUERTE DE UNA NIÑA O NIÑO
- MOMENTO DE TRASLADO DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN CASO DE QUE LA ALIMENTACION SEA SUMINISTRADA EN UN LUGAR DIFERENTE A LAS INSTALACIONES DEL JARDIN
- MOMENTO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTO AL NIÑO O NIÑA EN CASO DE QUE SEA NECESARIO DENTRO DEL JARDIN INFANRIL



Jardín Infantil San Pablo
MANITOS UNIDAS

ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

❖ MOMENTO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL JARDÍN INFANTIL



OBJETIVO:

Diseñar una estrategia donde se reciban y entreguen los niños y niñas del jardín infantil San Pablo Manitos Unidas.

ALCANCE:

La finalidad de este protocolo es reconocer el ingreso y salida de los niños y niñas de la unidad operativa San Pablo Manitos Unidas como una herramienta de direccionamiento.

PROCEDIMIENTO

- Seleccionar la(s) persona(s) del talento humano que va(n) a asumir el rol de recibir a las niñas y los niños durante su ingreso.
- Socializar con dicha(s) persona(s) el rol para que lo tengan claro, y

compartir esta información con todo su equipo de trabajo.



ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

- Establecer con el talento humano, el método de identificación de las condiciones físicas y/o emocionales con las que niñas y niños ingresan al jardín infantil.
- No recibir niñas o niños dormidos.
- En caso de presentarse cualquier novedad, en el momento de ingreso o salida de las niñas y los niños, sin importar el tipo o la magnitud de la misma, debe registrarse el hecho y las actuaciones desarrolladas atendiendo el debido procedimiento que el jardín infantil tenga definido.
- Seleccionar la(s) persona(s) del talento humano que va(n) a asumir el rol de entregar a las niñas y los niños durante la salida.
- Definir el mecanismo a través del cual se va a manejar la autorización del retiro de las niñas o los niños. (Carné, autorización escrita, entre otras). Tenga en cuenta que además de las madres, los padres o cuidadores, es posible que otra persona autorizada por estos, retire eventualmente el niño o niña.
- Bajo ninguna circunstancia permitir que una persona menor de edad retire a una niña o un niño del jardín infantil, salvo que sean sus padres.
- En caso que algunas niñas y algunos niños permanezcan el jardín infantil más tiempo de lo usual (se presente demora en recogerlos), determine la(s) persona(s) del talento humano que van a realizar el acompañamiento de las niñas y los niños, así como el tiempo límite de espera.

- Si los tiempos acordados entre el jardín infantil y los padres, madres o cuidadores de la niña o del niño se superan sin justificación y aviso previo, haga uso de las rutas de atención en su localidad.
- Evaluar y retroalimentar periódicamente la estrategia adoptada.

RESPONSABLES

- Docentes titulares
- Auxiliar pedagógica

ANEXOS:

- Acta de socialización con el talento humano.

ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

❖ CONDICIONES DE PERMANENCIA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN ZONAS RECREATIVAS:



OBJETIVO:

Diseñar una estrategia donde se direccione el talento humano del jardín infantil San Pablo manitos unidas la permanencia de los niños y niñas en zonas recreativas

ALCANCE:

La finalidad de este protocolo es identificar los puntos de riesgo de accidentes directos e indirectos en los espacios de recreación de nuestros niños y niñas en atención.

PROCEDIMIENTO

- Contemplar que al momento del uso de las zonas recreativas se deben garantizar dos (2) metros cuadrados por niña o niño, estableciendo la capacidad máxima de la zona.

- Bajo ninguna circunstancia las zonas de recreación pueden funcionar en terrazas ni balcones, ya que el acceso para niñas y niños a estas áreas es totalmente restringido.
- En caso de tener que hacer uso de espacios abiertos como parques, se debe mantener informada a la Estación de Policía o Policía de Cuadrante más cercano, y solicitar su posible apoyo para la realización de rondas en la zona, durante el tiempo de permanencia de las niñas y los niños.
- Garantizar que el talento humano que está a cargo de las niñas y los niños en los espacios de recreación, ya sea al interior o exterior del jardín infantil, es suficiente, conoce su rol y las actividades a desarrollar.
- Cada vez que observe una situación que no había contemplado en el desarrollo cotidiano de sus actividades de recreación, el talento humano debe evaluar y retroalimentar la estrategia de seguridad permanentemente, de acuerdo con las experiencias y vivencias pedagógicas de las niñas y los niños del jardín infantil.

Recomendaciones frente a los elementos existentes en las zonas recreativas:

- Observar los elementos de juego que hacen parte de la zona recreativa y establecer posibles factores de riesgo, evaluando la condición de bordes y superficies en elementos de juego como rodaderos, columpios, casas de muñecas, barras de balanceo y otros.
- En caso de existir algún tipo de riesgo (mal estado del material,

presencia de filos, entre otros), no permita que las niñas y los niños lo utilicen, gestione inmediatamente su mantenimiento o reposición, teniendo en cuenta las edades de las niñas y los niños, y el registro de la acción en una ficha de mantenimiento o reposición de materiales/dotación.

- Mantener actualizada la ficha de mantenimiento o reposición de materiales/dotación de acuerdo con el inventario que posea de los mismos. Registre las adquisiciones, reparaciones y bajas que se puedan presentar.
- No exponga a las niñas y los niños en zonas que no estén aptas para su tránsito y permanencia (en mantenimiento, remodelación, ente otras).
- En caso de tener que hacer uso de zonas recreativas externas al jardín infantil, antes de desplazarse y utilizarlas, cerciórese de las condiciones de seguridad para las niñas y los niños que ofrecen dichas zonas, revisando que no haya presencia de personas o elementos que puedan constituir un peligro para las niñas, los niños y el talento humano.

ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

❖ SALIDAS PEDAGÓGICAS U OTRAS SALIDAS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS A EXTERIORES, COMO PARQUES, MUSEOS Y OTRO



OBJETIVO:

Diseñar una estrategia donde se direccione el talento humano del jardín infantil San Pablo manitos unidas en el direccionamiento y activación, autorizaciones que requieren las salidas pedagógicas en ámbito institucional.

ALCANCE:

La finalidad de este protocolo es identificar los pormenores de la participación de una salida pedagógica con.

PROCEDIMIENTO
ANTES:

- Verificar la forma de acceder al sitio de la salida pedagógica, para esto se debe construir una 'Hoja de ruta previa', identificando aceras, calzadas o senderos que ofrezcan mayor seguridad; se debe informar a las niñas y los niños sobre el rol de cada uno de los adultos responsables y en caso de ser necesario, las señales que se utilizarán (Por ejemplo: si es necesario cruzar a pie esquinas, semáforos, puentes, entre otros).

ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

- Realizar un reconocimiento previo del sitio al que tendrá lugar la salida pedagógica.
- Planificar la manera de prevenir cualquier accidente de acuerdo con el reconocimiento previo del sitio; se debe tener especial cuidado y atención si contempla en la actividad el acceso a piscinas acuáticas; para ello, se debe verificar que el sitio dé cumplimiento a las especificaciones de la Ley 1209 de 2008 y cuente con lo especificado en el Estándar Indispensable No. 29 Piscina Acuática: Requerimientos de seguridad y adecuación, de la Tabla 2. Especificaciones de las Áreas.
- Gestionar con suficiente anterioridad la respectiva autorización escrita de los padres, madres o cuidadores para la salida de las niñas y los niños del jardín infantil; dichos agentes deben contar con la información correspondiente a los objetivos de la salida pedagógica y a la organización de la misma: características del lugar, servicios con que cuenta (alimentación, servicios sanitarios, punto de primeros auxilios, entre otros), medio de transporte a utilizar, número de adultos acompañantes y su rol definido, horario de salida y llegada, y las medidas de seguridad; se deben tener en cuenta las acciones de mitigación de riesgos.
- En caso de contar con una Póliza de Seguros contra todo riesgo los niños y niñas de 2 a 3-11 meses del jardín infantil San Pablo manitos unidas vigente, se debe tener a la mano.
- Planear la logística necesaria para el desarrollo de la actividad en sus momentos previos, durante y posterior; para ello, se debe contar con el suficiente número de adultos por niñas y niños para realizar la salida pedagógica; se puede vincular a padres, madres o cuidadores para realizar el acompañamiento. Al hacerlo se debe tener en cuenta el entrenamiento necesario en cuanto a sus roles.

ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

- Incluir dentro de la planeación de la logística, la estrategia necesaria para la movilización de los niños, niñas y todo el equipo acompañante, en ese sentido, se debe verificar que el servicio de transporte contratado cumple con las especificaciones de acuerdo con la normatividad vigente.
- Distribuir las responsabilidades de los adultos que estarán a cargo de las niñas y los niños, de manera que la coordinación de la logística de la salida pedagógica tenga absoluta claridad sobre quiénes son los responsables de cada subgrupo de niñas y niños; así como un criterio definido para la conformación de los grupos de niñas y niños que participarán de la salida pedagógica.
- Contar con un listado completo, legible y actualizado de los teléfonos celulares y fijos de cada uno de los padres, madres o cuidadores de las niñas y los niños que asisten a la salida pedagógica.
- Verificar el estado del botiquín portátil y programar el adulto responsable del mismo durante la salida pedagógica; no se debe dejar en el vehículo de transporte mientras se desarrolla la actividad con las niñas y los niños.
- Verificar que cada niña y niño cuente con su carné de identificación, asegurar que en este se encuentre registrada la siguiente información:

- Nombre de la niña o el del niño, su dirección y teléfono.
- Nombre del padre, madre o cuidadores.
- Factor RH.
- Nombre del Jardín Infantil, dirección y el teléfono.
- Nombre docente y su número celular.

- Se debe determinar con base en esta 'Hoja de ruta', la cantidad

de personal adulto (del talento humano) que se requiere para realizar el acompañamiento a las niñas y los niños durante el traslado, tanto de ida como de regreso al jardín infantil.

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.
- Al desplazarse por el sitio, deje espacio suficiente entre cada uno de las niñas y los niños para evitar tropezones.
- 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.

DESPUÉS:

- 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 niñas y los niños del jardín infantil).

- No entregar a las madres, los padres o cuidadores, las niñas y los niños en el trayecto que comprende desde el lugar en que se realizó la salida pedagógica al jardín infantil.
- Se debe evaluar, retroalimentar y realizar los ajustes que sean necesarios con base en los resultados de la evaluación de la prestación del servicio.

RESPONSABLES

Docentes titulares, y responsable de la unidad operativa.

ANEXOS

De acuerdo a cada evento que se llegase a presentar se anexara un acta con evidencia.

❖ PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE (SI HUBIERE LUGAR A ELLO).



OBJETIVO:

Garantizar la seguridad en el desplazamiento de las niñas y niños a lugares diferentes al jardín.

ALCANCE:

Prevenir y disminuir los posibles riesgos a los que se puede estar expuesto en el momento de solicitar prestación de servicio de transporte.

PROCEDIMIENTO

- El servicio debe contratarse con una persona jurídica o natural acreditada y autorizada por la entidad competente.
- Solicitar la documentación pertinente al conductor(a) (identificación, licencia de conducción y certificado judicial vigente) de acuerdo con la normatividad vigente; se debe verificar que porta la respectiva tarjeta de operación, SOAT vigente, certificado de revisión técnico mecánica,

certificado de emisión de gases, pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual del vehículo que presta el servicio.

- Se debe asignar una monitora de transporte, mayor de edad, quien se encargará del acompañamiento a las niñas y los niños durante el respectivo trayecto; esta debe contar con documentación pertinente. En caso de ser suministrada por la empresa contratada para la prestación del servicio, verifique la información.
- Se debe verificar que el automotor cumple 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, se debe tener 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 normas de tránsito para la protección de niñas, niños y jóvenes en el Distrito Capital" del Concejo de Bogotá y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
- Además de los requisitos que deben cumplir los vehículos que prestan el servicio de transporte de pasajeros, los vehículos dedicados al transporte escolar están obligados a cumplir los siguientes:
- Contar con un 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 el vehículo disminuya a una velocidad de 59 km/h. Se debe colocar una calcomanía con números telefónicos para informar en caso de exceder la velocidad.
- Comunicación bidireccional: celular, radio.
- Se debe tener impreso en lugar visible la leyenda "¿cómo conduzco? llamar al teléfono 3649464 o 195", que corresponde al número para

atender las solicitudes relacionadas con transporte escolar.

- En la parte trasera, el automotor debe tener dibujado el logo símbolo de transporte escolar: consistente en líneas oblicuas intercaladas en tonos amarillo y negro.
- El automotor debe contar con la identificación del jardín infantil.
- El automotor debe llevar encendidas las luces delanteras, durante la prestación del servicio.
- Se debe realizar el respectivo entrenamiento a la monitora del recorrido contemplando:
- Sentido del rol de acompañamiento.
- Criterios de recibimiento y entrega de las niñas y los niños; se debe hacer énfasis en la importancia de cerciorarse que cada niña y niño queden en compañía del adulto responsable autorizado para ello. En caso de no encontrar la persona autorizada de recibir la niña o el niño, este o esta deben ser devueltos al jardín Infantil, previa comunicación a la persona responsable del mismo. Por ningún motivo las niñas o los niños pueden permanecer solos.
- Instrucciones sobre cómo proceder en caso de devolver una niña o un niño al jardín infantil y no encontrar quién se encargue de acompañamiento.
- Entrega del directorio del jardín infantil que contemple los números celulares de la directora y docentes actualizados.
- Verificar que en el (los) vehículo(s) de transporte destinado(s) para la movilización de las niñas y los niños no se presenta sobrecupo, porque deben ir cómodos en su puesto.
- Se debe verificar que el (los) vehículo(s) dispone(n) de equipo de comunicación (radioteléfono, celular o beeper) que permitan tener las

manos libres para conducir,

- el cual debe tener disponible en todo momento el conductor del vehículo, para que se comunique oportunamente en caso de presentarse alguna eventualidad que le afecte la óptima prestación del servicio.

RESPONSABLES

Docentes titulares, -y responsable de la unidad operativa.

ANEXOS

De acuerdo a cada evento que se llegase a presentar se anexara un acta con evidencia.

ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

❖ ACCIONES EN CASO DE EXTRAVIO DE UNA NIÑA O NIÑO



OBJETIVO:

Diseñar una estrategia donde se pueda evidenciar los puntos críticos de no visualización y claridad de los niños y niñas a cargo.

ALCANCE:

La finalidad de este protocolo es reconocer la importancia y la responsabilidad asignada de cada uno de los niños y niñas activos dentro de la unidad operativa San Pablo manitos unidas de la localidad de Fontibón.

PROCEDIMIENTO

- En el momento que este hecho ocurra, se debe actuar con calma de la siguiente manera:
- La persona del talento humano que identifique este hecho debe

comunicarse inmediatamente con la persona responsable del jardín infantil.

- Indagar con la persona a cargo del grupo que pertenece la niña o el niño extraviado(a) o personas cercanas, las circunstancias presuntas en que se extravió y el último lugar y momento en que fue visto(a).
- Realizar un recorrido de la zona presunta en la que se extravió.
- Agotadas estas acciones previas, se debe informar de inmediato a la Policía y a la familia de la niña o del niño.
- Acoger rigurosamente las recomendaciones de la Policía y autoridades competentes.
- Enviar copia del hecho y de las gestiones adelantadas a la Subdirección Local para la Integración Social, a través del referente de infancia, para realizar seguimiento al caso y adelantar las acciones pertinentes.

RESPONSABLES

Docentes titulares, -y responsable de la unidad operativa.

ANEXOS

Acta de socialización con el talento humano (diríjase a la AZ de reuniones con talento humano)

ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

❖ MOMENTO DE INGRESO DE PERSONAS AJENAS AL JARDIN



OBJETIVO:

Garantizar la seguridad y bienestar de las niñas y niños asistentes al jardín durante la prestación del servicio.

ALCANCE:

Tener el control del ingreso y salida de las personas ajenas al jardín durante la prestación del servicio.

PROCEDIMIENTO:

- Seleccionar la(s) persona(s) del talento humano que va(n) a asumir el rol de velar por la seguridad de las niñas y los niños, durante el

ingreso de personas ajenas al jardín infantil (Por ejemplo, visitas de entidades de control, visitas de familias interesadas, personal de las empresas de servicios públicos que requieren verificar instalaciones, mediciones, entre otras situaciones).

- Socializar con todo su equipo de trabajo el rol de la persona seleccionada y la importancia de dicho rol.
- Contar con una ficha de ingreso de visitantes al jardín infantil, en la que le sea posible registrar esos casos excepcionales en los que ingresa personal ajeno al talento humano del jardín infantil, en esta ficha se debe consignar la siguiente información:

- Fecha y Hora Ingreso (Día-Mes-Año-Hora).
- Nombre y Apellido de cada visitante.
- Documento de identificación.
- Descripción del motivo de ingreso.
- Hora de salida.
- Firma de la persona visitante.
- Firma de quién registra el evento.

- Diligenciar la ficha 'Ingreso visitantes al jardín infantil'.
- Solicitar a cada visitante, antes de permitirle su ingreso, algún documento de identificación (carné, autorización, certificación, entre otras) que permita verificar la información diligenciada y que será devuelto al momento de salir del jardín infantil, en caso de no entregar alguna documentación se requiere confirmar con la

entidad en la que está en misión.

- En caso de autorizar el ingreso de la persona visitante, verificar previamente que la(s) persona(s) destinada(s) para hacer el acompañamiento a las niñas y los niños en el jardín infantil se encuentra(n) presente(s) en ese momento, y asumirá(n) permanentemente dicho rol durante la estadía del visitante.
- Informar a la persona encargada de recibir al visitante, quien deberá prestar acompañamiento permanente durante la estadía del visitante.
- 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(s) persona(s) que asume(n) el rol de acompañamiento con las niñas y los niños, que todo se encuentra en condiciones normales.
- En caso de presentarse alguna anomalía, se debe hacer uso de las rutas de atención definidas por el jardín infantil dependiendo de la situación.

RESPONSABLE:

Dentro de la Unidad Operativa San Pablo manitos unidas se cuenta con una persona asignada por la empresa de vigilancia camaleón. Quien es la primera persona responsable de la limitación de ingreso y egreso de personas ajenas al jardín, luego de ella la responsabilidad de verificación de ingreso y salida es de todo el talento humano de la unidad operativa.

ESTRATEGIAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

❖ ACCIONES EN CASO DE MUERTE DE UNA NIÑA O NIÑO



OBJETIVO:

Accionar de manera inmediata el protocolo de acuerdo a lo establecido en el inmediato protocolo establecido por los estándares de la secretaria distrital de integración social.

ALCANCE:

La finalidad de este protocolo es reconocer la importancia que se tiene en la atención directa de los niños y niñas a cargo.

PROCEDIMIENTOS

En el momento que este hecho ocurra, se debe actuar con calma de la siguiente manera:

- Informar de inmediato a la familia, padre, madre o cuidadores de la niña o del niño.

- Informar el hecho a través de la línea de Emergencias 123, quienes direccionarán el caso a la Fiscalía y procederán en consecuencia.
- 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 de la niña o del niño. En el caso que la familia lo solicite, se debe remitir a la familia a los servicios de apoyo que la red de entidades de la localidad ofrezca.
- Durante los siguientes días al fallecimiento, es necesario adelantar una reunión con el papá y la mamá o cuidadores del jardín infantil, 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 podrá ser determinada por las autoridades mediante los procedimientos legalmente establecidos.
- Facilitar espacios o buscar apoyo psicosocial para que el talento humano familia o de un tercero solamente del jardín infantil cuente con un apoyo psicosocial para la elaboración del duelo.
- Posteriormente, solicitar a la docente y demás personas adultas 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 instancias.

RESPONSABLES

Docentes titulares, -y responsable de la unidad operativa.

ANEXOS

Acta de socialización con el talento humano (diríjase a la AZ de reuniones con talento human

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



OBJETIVO:

Accionar de manera inmediata el protocolo de acuerdo a lo establecido en el inmediato protocolo establecido por los estándares de la secretaria distrital de integración social.

ALCANCE:

La finalidad de este protocolo es reconocer la importancia que se tiene en la atención directa de los niños y niñas a cargo si en algún momento hay que realizar un traslado a otra lugar para la toma del almuerzo.

PROCEDIMIENTOS

En el momento que este hecho ocurra, se debe actuar de la siguiente manera:

- **Seguridad y Nutrición:**

Asegurarse de que los alimentos proporcionados sean adecuados para la edad y no presenten riesgos de alergias, promoviendo una dieta equilibrada con frutas, verduras, cereales integrales y lácteos bajos en grasa o fortificados.

- **Logística del Traslado:**

Planificar rutas y horarios seguros para el transporte de los niños, considerando la infraestructura disponible y el tiempo de traslado.

(ver protocolo salidas pedagógicas)

- **Monitoreo y Supervisión:**

Garantizar la supervisión constante de los niños durante el traslado y la ingesta de alimentos, asegurando que reciban una atención adecuada y sensible.

- **Coordinación:**

Establecer una comunicación clara entre el jardín infantil, el lugar de alimentación y los padres o cuidadores, para asegurar la continuidad de las prácticas de nutrición y cuidado.

RESPONSABLES:

Profesionales de cada nivel, auxiliar pedagógica y responsable de la unidad operativa

❖ MOMENTO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS EN CASO QUE SEA NECESARIO EN LAS INSTALACIONES DEL JARDIN INFANTIL



OBJETIVO:

Orientar al equipo humano sobre las incapacidades médicas y la administración de medicamentos en el interior de la unidad operativa cuando es requerido

ALCANCE:

La finalidad de este protocolo es reconocer la importancia que se tiene en la atención directa de los niños y niñas a cargo si en algún momento hay que suministrar medicamentos.

PROCEDIMIENTOS

- Los padres, madres o cuidadores serán quienes suministren los medicamentos dentro de la unidad operativa. En los casos en los que esto no sea posible, la administración de los medicamentos se encuentra a

cargo del talento humano que permanece en el jardín infantil público.

- Cuando la familia o cuidador del niño o niña por alguna razón particular no puedan trasladarse al jardín infantil para administrar el medicamento, se debe contar con el consentimiento informado para la administración de medicamentos firmado por madre, padre o acudiente, el cual debe incluir la fecha de solicitud.
- Únicamente se administrarán medicamentos con prescripción médica que pueden ser de manejo domiciliario y cuya primera dosis haya sido suministrada en el hogar de la niña o el niño. En ningún caso se administrarán medicamentos de uso institucional o de administración intramuscular o parenteral.
- Se debe indicar al padre, madre o cuidador que la entrega del medicamento es personal; además, se deberán relacionar los inconvenientes que pueden presentarse del envío de medicamentos en la maleta de las pertenencias de los participantes, sin previa notificación y registro. Por lo tanto, para evitar estos eventos se comunicará a al padre, madre o cuidador que no se recibirán estos medicamentos.
- Al recibir el medicamento, este debe ser registrado en el Formato Ingreso de medicamentos código FOR-PSS-146 y realizar rotulado con cinta de enmascarar escribiendo nombres y apellidos completos de la niña o el niño a quien se le va a administrar el medicamento. Si el padre, madre o cuidador es quien administra el medicamento, de igual forma se realizarán los registros de ingreso y administración en los formatos establecidos por la SDIS y en el registro de novedades, y se solicitará que retire el medicamento del jardín infantil.
- En el momento del ingreso del medicamento al jardín infantil, es necesario verificar que el medicamento cuente con el registro INVIMA, lote y fecha de vencimiento vigente; si no cuenta con esta información

NO podrá ser recibido para la administración dentro de la unidad operativa.

- No se permite el ingreso de medicamentos que no se encuentren en su empaque original (traspasados o dosificados en otros envases o que se encuentren expuestos como tabletas o capsulas sueltas). Se debe solicitar la fórmula médica a los padres antes de administrar los medicamentos, verificando lo siguiente:

✓ Lugar y fecha de prescripción.

✓ La prescripción debe ser emitida por un profesional en medicina, contener el nombre del prestador de servicios en salud, con letra legible y con las indicaciones claras y precisas para su administración.

Nombre de la niña o niño y documento de identidad.

✓ Vigencia de la orden médica.

✓Nombre del medicamento.

✓ Vía de administración indicada: oral, ótica (oídos), oftálmica (ojos) y tópica (piel).

✓ Dosis y frecuencia de administración: seguir las indicaciones consignadas en la fórmula médica.

✓ El tiempo establecido para el tratamiento (por ejemplo, una semana, un mes etc.).

✓ Nombre y firma del médico tratante con su respectivo número de registro profesional.



