ACTA

FECHA: Bogotá 03 Febrero 2026

LUGAR: Jardín Infantil Cofinanciado San Pablo

HORA: 17:20

TEMA: Socialización Momento de ingreso y salida de los niños y las niñas del jardín infantil.

ASISTENTES: Equipo Humano

ORDEN DEL DÍA:

- Bienvenida y contextualización.
- Socialización del protocolo de ingreso y salida.
- Roles y responsabilidades del equipo humano.
- Cierre y compromisos.

OBJETIVO:

Fortalecer el conocimiento del equipo humano frente a los lineamientos institucionales para el ingreso y salida de los niños y niñas, garantizando una atención segura, responsable y articulada, en coherencia con los principios de protección integral y corresponsabilidad.

DESARROLLO:

Siendo las 16:20, la coordinadora del Jardín Infantil Giovanna Marín y la líder del componente Lilibeth Sobrino da la bienvenida al equipo humano, resaltando la importancia de la socialización del protocolo como una herramienta fundamental para la prevención de riesgos, el fortalecimiento de la seguridad infantil y la adecuada organización de los procesos pedagógicos.

Posteriormente, se socializa el protocolo institucional, enfatizando que cada integrante del equipo humano cumple un rol clave en el momento de ingreso y salida, siendo responsables de verificar autorizaciones, acompañar a los niños y niñas, registrar novedades y garantizar una comunicación asertiva con las familias.

Se reflexiona sobre la importancia de generar un ambiente afectivo, respetuoso y seguro durante estos momentos, reconociendo que el ingreso y la salida hacen parte del proceso pedagógico y de la construcción de vínculos.

PROCEDIMIENTO Y LINEAMIENTOS

Durante la socialización se establecen los siguientes lineamientos:

- El personal asignado en la puerta será responsable de verificar identidad y autorización de las personas que entregan y retiran a los niños y niñas.
- Ningún niño o niña podrá ser entregado a personas no autorizadas previamente por los padres o cuidadores.
- En caso de presentarse novedades (accidentes, cambios de persona autorizada,

estados emocionales), estas deben ser registradas en los formatos institucionales y comunicadas a la docente titular y coordinación.
- El equipo humano debe garantizar que los niños y niñas no ingresen dormidos, favoreciendo una transición afectiva consciente.
- Bajo ninguna circunstancia se permitirá que una persona menor de edad retire a un niño o niña del jardín infantil.
- En casos de retrasos reiterados en la recogida, se deberá activar la ruta de atención correspondiente según los lineamientos de la Secretaría de Integración Social.
- Se asignará una profesional responsable para el acompañamiento de los niños y niñas que permanezcan fuera del horario habitual.

ROLES DEL EQUIPO HUMANO

- **Docentes y auxiliares:** acompañar emocionalmente a los niños y niñas, registrar novedades y garantizar la entrega segura.
- **Coordinación:** supervisar el cumplimiento del protocolo y activar rutas de atención cuando sea necesario.
- **Talento humano y personal de apoyo:** apoyar la logística, control de ingreso y salida, y comunicación con las familias.

Ae da por finalizada la socialización, destacando el compromiso del equipo humano con la protección, el bienestar y el desarrollo integral de los niños y niñas.

Compromisos	Responsables	Fecha de Ejecución
• Cumplir estrictamente el protocolo institucional. • Garantizar trato respetuoso y comunicación asertiva con las familias. • Registrar todas las novedades en los formatos establecidos. • Mantener una actitud preventiva frente a posibles riesgos. • Fortalecer el trabajo en equipo y la corresponsabilidad.	Equipo Humano • Equipo humano	Durante el servicio • Permanente

ANEXOS



En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	Cargo o Tipo de vinculación	Dependencia	Firma
Giovanna Lam	Responsable	JI SAN PABLO	
Lisbeth Sabuich	Aux. Atención	JI SAN PABLO	
Ana Pinzón	Prof APZ	JI SAN PABLO	
Daniela Cer	Prof APJ	JI SAN PABLO	
Yamile Alba	Profesional APJ	JI SAN PABLO	
Patricia Díaz	Profesional APJ	JI SAN PABLO	
Mitzi Damaris Moreno	Aux. Servicios G	JI EMANUEL	
Nemesio Guzman M.	Almacén	JI SAN PABLO	
Lina Pamela Barbosa	Aux Admin	JI SAN PABLO	
Lina Yiseth Ineño B.	Agente de Seguridad	JI SAN PABLO	
		JI SAN PABLO	
		JI SAN PABLO	

ELABORADO POR: CONDICIONES DE ESTRUCTURA PARA LA ATENCIÓN

Powered by CamScanner