Lugar	JARDIN INFANTIL COFINANCIADO EMANUEL
Fecha	30 JULIO 2026
Tema	SOCIALIZACION PROTOCOLO DEL INGRESO Y SALIDA DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS
Desarrollo	Se comparte a todas las familias de los diferentes niveles vía whatsApp un periódico informativo del protocolo de ingreso y salida de los niños y niñas del jardín infantil Emanuel, durante los cuales se manejan diferentes protocolos para garantizar la seguridad y protección. Con el objetivo de garantizar la seguridad de los niños y las niñas donde se establecerán normas adecuadas que permitan proteger integralmente a los niños y niñas mediante la implementación de medidas establecidas para el talento humano y padres de familia o acudientes. El jardín infantil Emanuel cuenta con una guarda de seguridad la cual cumple con las siguientes funciones: • Verificar que cada padre de familia o acudiente que ingrese al jardín infantil porte el carnet correspondiente al niño o la niña que van a retirar. • No dejar salir a ningún niño o niña con el padre de familia o acudiente que no porte el carnet, por lo tanto se dará a conocer el caso a la responsable del servicio para que se restituya dicho carnet y el participante pueda tener ingreso y salida de la Unidad Operativa. • Verificar que el niño o la niña ingrese o salga acompañado únicamente por un acudiente. • Los padres o acudientes entregaran a sus niños o niñas a las profesionales encargadas de recibirlos en la puerta de la unidad operativa. • Si los niños y las niñas van a ser retirados del jardín por una persona diferentes a sus padres, se debe realizar una autorización escrita acompañada de la fotocopia de la cedula de la persona que está siendo autorizada, la cual debe siempre portar el carnet de la niña o niño. • Bajo ninguna circunstancia una persona menor de edad puede

retirar al niño o la niña.

- Si el niño o la niña debe salir del jardín infantil antes de la hora establecida se debe registrar la novedad describiendo el motivo y la hora de la salida.
- La responsabilidad sobre el niño o niña se traspasa una vez ha sido entregado a sus padres o acudiente.
- Se debe seleccionar la persona que va a asumir el rol de velar por la seguridad de los niños y las niñas durante su ingreso y salida. Definir una persona que pueda realizar esta labor si la persona asignada no puede hacerlo.
- Describir y socializar con todo el talento humano de la institución el rol que cumplirá esta persona, dentro de los cuales se encontrarían

Se deja constancia de que la información fue compartida a través de los medios virtuales institucionales en la fecha anteriormente señalada, dando cumplimiento a las actividades de promoción y prevención establecidas en los protocolos y teniendo en cuenta la disponibilidad y tiempos de las familias

	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia	Firma
Asistentes	Padres de familia			

	Actividad	Responsable	Fecha límite

Compromisos			
Próxima reunión			
Elaboró	ASPECTOS URBANISTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA MARY ZAFRA T		


Jardín Infantil
EMANUEL
PROTOCOLO EN CASO DE
EXTRAVÍO, URGENCIA MÉDICA O FALLECIMIENTO
DIRIGIDO A LAS FAMILIAS
En el Jardín infantil Emanuel trabajamos con amor, compromiso y responsabilidad para proteger la vida, la integridad y el bienestar de todos los niños y las niñas.
1. EN CASO DE EXTRAVÍO
Se considera extravío cuando un niño o niña no se encuentra bajo la supervisión del personal del jardín en un espacio autorizado.
Mantenga la calma y active de inmediato la búsqueda en todas las áreas del jardín.
Informe de inmediato a la coordinación y al equipo de apoyo.
Revise salidas, baños, patios, aulas y espacios comunes.
Si el niño o niña no aparece en máximo 5 minutos, informe a la familia y registre la novedad.
Si el extravío ocurre fuera del jardín, active el apoyo de la comunidad y autoridades competentes.
La prevención es nuestra mejor herramienta: nunca perda de vista a los niños y niñas y mantenga los espacios seguros.
2. EN CASO DE URGENCIA MÉDICA
Se considera urgencia médica toda situación que comprometa la salud del niño o niña.
Evalúe la situación y brinde primeros auxilios básicos según la necesidad.
Informe de inmediato a la coordinación y al resto del equipo.
Comuníquese de inmediato con la familia.
Si la urgencia lo requiere, traslade al niño o niña al hospital más cercano acompañado por el personal designado.
Registre la situación en el formato de novedad con todos los detalles y acciones realizadas.
La atención oportuna puede salvar vidas. Actúe con rapidez, responsabilidad y empatía.
3. EN CASO DE FALLECIMIENTO
Se considera fallecimiento la muerte de un niño o niña dentro de una actividad pedagógica externa o en el jardín.
Mantenga la calma y asegure el lugar, evitando aglomeraciones y protegiendo la privacidad.
Informe de inmediato a la coordinación.
Verifique la situación y, de ser necesario, solicite apoyo de servicios de emergencia.
Informe a la familia de manera inmediata, con respeto, sensibilidad y acompañamiento, por SIM
Siga las orientaciones de las autoridades competentes y del equipo directivo.
Registre la situación en el formato de novedad con todos los detalles y acciones realizadas.
La contención, el respeto y la empatía son esenciales para acompañar a las familias y al equipo en estos momentos.
RUTA EN CASO DE MUERTE DE UN NIÑO O NIÑA DEL JARDÍN INFANTIL EMANUEL
Revisión de los signos vitales por el equipo de primeros auxilios del jardín y remitir inmediatamente al Hospital más cercano. Las autoridades competentes son las que dictaminan el deceso.
La profesora encargada entregada del nivel al que pertenece el niño o niña deberá elaborar un informe o reporte de lo sucedido fielmente relatado, así mismo debe informarle inmediatamente a la coordinadora del Jardín y este dará aviso a la referente de Infancia de la subdirección Local de Fontibón.
Hacer el informe de los hechos:
• Nombres y apellidos completos del niño o niña
• Escribir de manera detallada los acontecimientos antes del deceso del niño o niña.
• Nivel, nombre de la docente titular, fecha y hora
Comunicarse con Medicina Legal.
Llamar a un familiar cercano del niño o niña para informar lo sucedido.
DIRIGIDO A LAS FAMILIAS
ASPECTOS URBANÍSTICOS Y DE INFRAESTRUCTURA


PROTOCOLO DEL MOMENTO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS DEL JARDÍN INFANTIL EMANUEL
Este momento hace referencia al ingreso y salida de los niños y las niñas del jardín infantil Emanuel, durante los cuales se manejan diferentes protocolos para garantizar la seguridad y protección; dentro de dichos protocolos encontramos:
El jardín infantil Emanuel cuenta con una guarda de seguridad la cual cumple con las siguientes funciones:
verificar que cada padre de familia o acudiente que ingrese al jardín infantil porte el carnet correspondiente al niño o la niña que van a retirar.
No dejar salir a ningún niño o niña con el padre de familia o acudiente que no porte el carnet. En caso de pérdida de este, se deberá presentar un denuncio en la página de la policía con motivo de perdida de documento y llevarlo a coordinación para que pueda ser conocido el caso y a partir de dicha fecha, este denuncia obtenga un reconocimiento o identificación por parte del jardín y poder realizar las próximas entregas del niño o la niña para ingreso y salida de la Unidad Operativa.
Verificar que el niño o la niña ingrese o salga acompañado únicamente por un acudiente.
Los padres o acudientes entregaran a sus niños o niñas a la docente encargada de recibirlos en su salón correspondiente.
Si los niños y las niñas van a ser retirados del jardín por una persona diferentes a sus padres, se debe realizar una autorización escrita acompañada de la fotocopia de la cedula de la persona que está siendo autorizada, la cual debe siempre portar el carnet de la niña o niño.
Bajo ninguna circunstancia una persona menor de edad puede retirar al niño o la niña.
Si el niño o la niña debe salir del jardín infantil antes de la hora establecida se debe registrar la novedad describiendo el motivo y la hora de la salida.
La responsabilidad sobre el niño o niña se traspasa una vez ha sido entregado a sus padres o acudiente.
Se debe seleccionar la persona que va a asumir el rol de velar por la seguridad de los niños y las niñas durante su ingreso y salida. Definir una persona que pueda realizar esta labor si la persona asignada no puede hacerlo.
Describir y socializar con todo el talento humano de la institución el rol que cumplirá esta persona, dentro de los cuales se encontrarían:
Acompañar y verificar que se cumpla el mecanismo para el ingreso y el retiro de los niños y niñas al jardín.
Registrar cualquier novedad relacionada con las condiciones generales en las que el niño y la niña se encuentre, sin importar el tipo o la magnitud de la misma en el libro ficha o registro de novedades. (Ver anexo, formato de novedades para el retiro o ingreso del niño o niña del jardín)
Hacer uso de las rutas de atención de la localidad (Policía de infancia y adolescencia) cuando los tiempos acordados entre el jardín infantil y los padres, madres o cuidadores del niño o niña se superan sin justificación y aviso previo.
Los padres o acudientes que vengan acompañando a sus niños o niñas los entregarán a la docente encargada de recibirlos y no podrán ingresar a los salones o a la Unidad Operativa por protocolo de bioseguridad.
Acompañar el ingreso y retiro de los niños, caso en que se seguirá el procedimiento de visitante.
Definir el mecanismo a través del cual se va a manejar la autorización del retiro de los niños o niñas (carnet, autorización escrita, entre otras) teniendo en cuenta que además de los padres, madres o cuidadores, es posible que otra persona autorizada por estos, retire eventualmente al niño o la niña.
Bajo ninguna circunstancia una persona menor de edad puede retirar al niño o la niña.
La responsabilidad sobre el niño o niña se traspasa una vez ha sido entregado a sus padres o acudiente.
Definir quién o quiénes van a realizar el acompañamiento de los niños y niñas que permanezcan en el jardín más tiempo de lo usual (por ejemplo, que se demoren en recogerlos)
Evaluar y retroalimentar la estretegia adecuada.
ELABORADO POR:
Mary Zafra
FECHA:
30 JULIO 2026