JARDIN INFANTIL COFINANCIADO
LA CASITA DE SAN MIGUEL
SECRETARIA
DISTRITAL DE INTEGRACION
SOCIAL - FUNDACION

PROTOCOLOS DE LAS ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD



JARDÍN INFANTIL LA CASITA DE

SAN MIGUEL

2026

INTRODUCCIÓN

Con el fin de garantizar la seguridad de los niños y niñas tanto dentro, como fuera del Jardín y en los recorridos hacia la casa, se han establecido una serie de pautas y recomendaciones para que todo el jardín infantil las conozca y ponga en práctica.

La ejecución de estas pautas se realiza de acuerdo a una serie de medidas preventivas y de atención inmediata, que organizan la vida y el bienestar de todos nuestros niños.

OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos que se persiguen al realizar y poner en práctica este manual son los siguientes:

- ✔ Prevenir y atender en primera instancia accidentes y enfermedades que ocurran dentro de las instalaciones del Jardín.
- ✔ Prevenir y controlar epidemias y todo tipo de enfermedades virales.
- ✔ Detectar, informar y denunciar maltrato. Abuso y explotación a niños y niñas, acorde con la normalidad vigente.
- ✔ Promover las actuaciones en casos de emergencia o situaciones especiales que coloquen en riesgo a los niños y niñas.
- ✔ Controlar los factores ambientales que impliquen riesgo para la salud y seguridad de los niños y niñas.

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 2
OBJETIVOS GENERALES 3
MOMENTO DE INGRESO 5
CON RESPECTO A LA SALIDA 7
PERMANENCIA EN ZONAS RECREATIVAS(zona recreativa Interna - Externa)
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 11
INGRESO DE EVENTUALES VISITANTES 17
USO DE SERVICIO DE TRANSPORTE 18
TRASLADO POR ALIMENTACIÓN FUERA DEL JARDÍN 19
MANEJO DE CASOS, MUERTE 21
MANEJO EN CASOS DE EXTRAVÍO 23
PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO 24
PROTOCOLO POR EL USO Y ALMACENAMIENTO DE COLCHONETAS 26
PROTOCOLO POR EL USO DEL CELULAR 27
PROTOCOLO HORA DE ALMUERZO MAESTRAS 28
PROTOCOLO PARA EL USO DE MEDICAMENTOS 29
CONDICIONES DE SALUD DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS 30

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

MOMENTO DE INGRESO

Objetivo:

Brindar a los niños y niñas un espacio limpio agradable donde se sientan respetados, cuidados y protegidos dentro del jardín infantil.

Alcance:

Es importante que el jardín cumpla con lo establecido en ambientes adecuados y seguros y que el talento humano que está dentro de la unidad, tenga la mejor disposición y preparación para la atención de los niños y las niñas.

Procedimiento:

✓ En la puerta de ingreso siempre deben estar dos docentes una de párvulos y una de pre jardín las cuales se rotan semanalmente (se adjunta cronograma), junto a la señora de vigilancia. Debido a que la puerta permanece cerrada, los padres de familia deben tocar al momento de la llegada. Las docentes encargadas en la entrada reciben a los niños y niñas y realizan su respectivo acompañamiento hasta el salón correspondiente.

✓ En cada salón debe estar la maestra encargada recibiendo al grupo de niños y niñas, teniendo en cuenta que no se deben reunir más de dos niveles por aula en el momento del ingreso, con el fin de evitar aglomeraciones y posibles accidentes.

✓ La maestra titular es quien debe registrar las novedades o realizar seguimiento en caso de presentarse alguna condición médica o alteración en la salud del niño o niña.

✓ En cada salón se cuenta con un formato de novedades y control de llamadas para llevar a cabo los seguimientos respectivos.

✓ En caso de que algún padre de familia o acudiente requiera comunicarse con la docente, la auxiliar pedagógica será la encargada de registrar la información y transmitirla oportunamente a la docente titular.

✓ Durante el ingreso de los niños y niñas, deben disponerse actividades flexibles que les permitan disfrutar el encuentro diario con sus pares.

- ✓ En caso de que los niños y niñas muestran temor, tristeza o cualquier otro sentimiento adverso a la llegada o *permanencia* en el Jardín Infantil La Casita de San Miguel, las maestras deberán acoger los procedimientos establecidos sobre el proceso pedagógico en lo referente a vinculación.

Llegada de los niños y niñas después del horario habitual:

El horario de entrada de los niños y niñas inicia a las 7:00 am hasta las 8:00 am es de aclarar que los niños y niñas que llegan fuera del horario estipulado son recibidos por la auxiliar pedagógica la cual los lleva al aula e informa a la docente titular para que atienda al padre de familia diligenciando la respectiva novedad que se presente con el niño o niña.

Responsables:

El vigilante de seguridad debe estar atento junto con la maestra encargada de la puerta de ingreso de los niños y niñas.

Anexo: Horario puerta

Día	Responsable
Lunes	Paula y Paola
Martes	Marcela y Leidy
miércoles	Angie y Ximena
Jueves	Katherine y milis
Viernes	Angie y Ximena

CON RESPECTO A LA SALIDA

Objetivo:

Despedir a los niños y niñas y generarles expectativas positivas con respecto a su asistencia al día siguiente. Igualmente informar al padre, madre o acudiente de manera general lo que ocurrió con el niño o la niña durante su permanencia en el Jardín Infantil.

Alcance:

Bajo ninguna circunstancia una persona menor de edad puede retirar a un niño o niña del Jardín Infantil.

Procedimiento:

✓ La persona adulta responsable que acude a retirar al niño o niña debe estar previamente autorizada y presentar el carnet del menor, en cuyo respaldo se encuentra registrado el nombre y número de cédula de las personas autorizadas. La presentación del carnet es requisito indispensable para la entrega del niño o niña.

✓ La puerta de la institución permanece cerrada durante la jornada de salida. A medida que los padres de familia o acudientes llegan, deben tocar para anunciar su ingreso. La señora de vigilancia autoriza la entrada de manera controlada, en compañía de la auxiliar pedagógica, permitiendo el ingreso de máximo cinco (5) personas por piso, con el fin de evitar aglomeraciones y garantizar la seguridad.

✓ Una vez finalizada la entrega de los niños y niñas, se realiza la agrupación de las familias que se encuentran dentro del jardín, para que salgan en conjunto, y posteriormente se permite el ingreso del siguiente grupo de padres o acudientes.

✓ En el primer piso, la auxiliar pedagógica verifica la información correspondiente al niño o niña que van a retirar y orienta a los padres de familia hacia sus respectivos salones. Los padres o acudientes se dirigen directamente al salón, donde la docente solicita el carnét y, una vez verificada la información, procede a hacer la entrega del niño o niña.

✓ En el segundo piso, los padres o acudientes suben por las escaleras hasta la reja de acceso, donde se encuentra la auxiliar pedagógica. Ella recibe el carné, verifica la información e informa a la docente titular sobre la persona que ha llegado. Posteriormente, la docente titular sale y realiza la entrega del niño o niña.

✓ En caso de presentarse cualquier novedad, sin importar su tipo o urgencia, la docente deberá registrar el hecho y las acciones realizadas en el formato de novedades. Asimismo, deberá informar a la persona que retira al niño o niña, quien deberá firmar como constancia de haber recibido la información, incluyendo observaciones y recomendaciones si aplica.

CON RESPECTO A LA SALIDA

Objetivo:

Despedir a los niños y niñas y generarles expectativas positivas con respecto a su asistencia al día siguiente. Igualmente informar al padre, madre o acudiente de manera general lo que ocurrió con el niño o la niña durante su permanencia en el Jardín Infantil.

Alcance:

Bajo ninguna circunstancia una persona menor de edad puede retirar a un niño o niña del Jardín Infantil.

Procedimiento:

✓ La persona adulta responsable que acude a retirar al niño o niña debe estar previamente autorizada y presentar el carné del menor, en cuyo respaldo se encuentra registrado el nombre y número de cédula de las personas autorizadas. La presentación del carné es requisito indispensable para la entrega del niño o niña.

✓ La puerta de la institución permanece cerrada durante la jornada de salida. A medida que los padres de familia o acudientes llegan, deben tocar para anunciar su ingreso. La señora de vigilancia autoriza la entrada de manera controlada, en compañía de la auxiliar pedagógica, permitiendo el ingreso de máximo cinco (5) personas por piso, con el fin de evitar aglomeraciones y garantizar la seguridad.

✓ Una vez finalizada la entrega de los niños y niñas, se realiza la agrupación de las familias que se encuentran dentro del jardín, para que salgan en conjunto, y posteriormente se permite el ingreso del siguiente grupo de padres o acudientes.

✓ En el primer piso, la auxiliar pedagógica verifica la información correspondiente al niño o niña que van a retirar y orienta a los padres de familia hacia sus respectivos salones. Los padres o acudientes se dirigen directamente al salón, donde la docente solicita el carné y, una vez verificada la información, procede a hacer la entrega del niño o niña.

✓ En el segundo piso, los padres o acudientes suben por las escaleras hasta la reja de acceso, donde se encuentra la auxiliar pedagógica. Ella recibe el carné, verifica la información e informa a la docente titular sobre la persona que ha llegado. Posteriormente, la docente titular sale y realiza la entrega del niño o niña.

✓ En caso de presentarse cualquier novedad, sin importar su tipo o urgencia, la docente deberá registrar el hecho y las acciones realizadas en el formato de novedades. Asimismo, deberá informar a la persona que retira al niño o niña, quien deberá firmar como constancia de haber recibido la información, incluyendo observaciones y recomendaciones si aplica.

Responsables

Es la responsabilidad de: los padres de familia o el adulto a cargo del menor, ya que es su deber llegar a la hora correspondiente por el niño(a); entregar el carnet al vigilante de seguridad y él a su vez a la docente, para ser entregado el menor en la mano del adulto. El vigilante de seguridad debe estar pendiente del ingreso y salida de todas las personas, especialmente de los niños y las niñas.

El guarda de seguridad también debe revisar las maletas de todo el personal del jardín en el momento de la salida y registrar cualquier elemento que ingrese que no sea de la unidad.

De las docentes encargadas de cada nivel y de la coordinadora a cargo del Jardín Infantil La Casita de San miguel.

Protocolo a realizar a la hora de la salida; si no han llegado por el niño o niña:

Una vez, cumplido el horario de entrega de niños en el Jardín La Casita de san miguel; y el adulto responsable a cargo de él niño o niña no han llegado, las docentes de cada nivel cuentan con un directorio con la información de las familias y según protocolo a la 4:45 pm; realizan llamada telefónica al padre de familia para indagar el motivo por el cual no han recogido al niño o niña; dejando registro de la llamada en el formato de novedades.

Si después de las 5:30 pm, se queda algún niño o niña en el jardín y no se logra comunicación con los padres de familia o acudientes la docente titular y la responsable del servicio ; se dirigen al domicilio del niño para verificar lo sucedido esta información se deja registrada en el formato de visita domiciliaria, si es fallida se espera hasta las 7:00 pm y se realiza la activación con ruta con infancia y adolescencia.

Anexos 2



PERMANENCIA EN ZONAS RECREATIVAS

ZONA RECREATIVA INTERNAS

OBJETIVO

Garantizar la seguridad, bienestar y adecuado desarrollo de los niños y niñas durante el uso del parque interno del jardín, promoviendo actividades recreativas, lúdicas y pedagógicas en un ambiente seguro, controlado y supervisado por las docentes y auxiliares pedagógicas. Además, se busca fomentar la socialización, el juego cooperativo y la exploración del espacio, respetando turnos, normas de convivencia y las medidas de seguridad establecidas.

ALCANCE

Aplica desde el momento en que los niños y niñas acceden al parque interno del jardín hasta su retorno al salón, permaneciendo en todo momento bajo la supervisión de las docentes titulares y auxiliares pedagógicas. Durante este tiempo se garantiza la seguridad, el orden y la adecuada participación en las actividades recreativas y lúdicas previstas en el espacio interno del jardín.

PROCEDIMIENTO

✓ **Verificación previa:** Antes de iniciar la actividad, las docentes o personas designadas realizarán una inspección del parque interno, asegurando que todos los juegos y espacios se encuentren en condiciones óptimas de seguridad para los niños y niñas.

✓ **Desplazamiento ordenado:** Durante el traslado hacia el parque interno dentro del jardín, los niños y niñas deberán movilizarse de manera calmada y organizada, evitando correr o generar situaciones de riesgo, fomentando hábitos de respeto y seguridad.

✓ **Supervisión en el parque:** Una vez en el parque interno, las docentes y auxiliares pedagógicas supervisarán constantemente a los niños y niñas, asegurando un uso adecuado de los juegos, promoviendo actividades lúdicas y pedagógicas que incentiven la socialización y evitando cualquier situación de riesgo.

CRONOGRAMA DE USO DE LA ZONA RECREATIVA

Con el fin de evitar aglomeraciones y garantizar la seguridad, se establece un máximo de 15 niños por turno, durante 15 minutos, bajo la supervisión de la docente titular.

DIA	10:00 - 1015	2:30 – 2:45
LUNES	PARVULOS 1	PRE-JARDIN 1
MARTES	PARVULOS 2	PRE-JARDIN 2
MIERCOLES	PARVULOS 3	PRE-JARDIN 3
JUEVES	PARVULOS 4	PRE-JARDIN 4

RESPONSABLES

Las responsables del cumplimiento de este procedimiento son las docentes titulares y auxiliares pedagógicas, quienes deberán garantizar el cuidado, supervisión, organización y seguridad de los niños y niñas durante el uso de la zona recreativa.

PERMANENCIA EN ZONAS RECREATIVAS

ZONA RECREATIVA EXTERNA

OBJETIVO

Garantizar la seguridad y bienestar de los niños y las niñas durante la jornada en el jardín, teniendo en cuenta que cerca al jardín contamos con un parque, realizamos planeaciones para involucrar actividades en él.

ALCANCE

Desde que los niños y niñas salen a la zona recreativa hasta que retornan a su salón, siempre están bajo supervisión de las docentes encargadas y auxiliares pedagógicas.

PROCEDIMIENTO

Previamente las docentes o personas designadas realizarán una visita al lugar (parque) realizando una lista de chequeo para verificar su estado y seguridad para los niños y niñas.

El recorrido realizado hacia al parque será de la siguiente manera:

- Las docentes organizaran a los niños y niñas en fila para tener un mejor control y seguridad; en donde también cada docente estará a cargo de su nivel y acompañadas de las auxiliares pedagógicas.
- Una vez frente al jardín se realizará salida hacia la carrera 19, girando hacia el lado izquierdo y se caminaran aproximadamente 2 cuadras, volteando hacia la calle 63 en el cual se encuentra la entrada al parque.
- Una vez en el lugar las docentes y auxiliares velarán todo el tiempo por la seguridad de los niños y niñas y estarán atentas a que ninguna persona extraña pueda acercarse o tener algún tipo de contacto con ellos.

Las docentes tendrán en su poder los listados de asistencia.

ANTES :

Cada niño y niña debe portar una escarapela distintiva con su nombre, apellidos y grupo sanguíneo, dirección, y teléfono de la vivienda, nombre del Jardín Infantil, dirección y teléfono.

Antes de salir a la zona recreativa la maestra debe llevar a los niños y niñas al baño, para evitar estar entrando y saliendo de la zona recreativa y perder la atención o seguridad de los niños y niñas.

Al llegar a la zona recreativa, hacer el conteo de los niños para verificar que todos se encuentran en ella.

La maestra no debe distraerse a descuidar a los niños mientras se encuentran en la zona recreativa

DURANTE:

La maestra siempre debe tener actividades preparadas para realizar en la zona recreativa o espacio ambientado; con el fin de evitar el estrés o aburrimiento de los niños y por lo tanto la ocurrencia de accidentes.

Tener en cuenta que al momento de uso de la zona recreativa o espacio ambientado se deben garantizar la seguridad y la mejor estrategia de uso en cuanto a la disposición de espacio del lugar.

DESPUÉS:

Las docentes volverán a realizar conteo de los niños y niñas verificando que todos han retornado al jardín infantil.

RESPONSABLES

Las responsables son las maestras y las auxiliares pedagógicas.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Alcance:

Todas las actividades deben tener una función determinada dentro del proceso pedagógico del jardín infantil; en este tipo de actividades los niños y niñas deben ir acompañados de las docentes y auxiliares pedagógicas, y con las autorizaciones de los adultos responsables. Como aclaración importante dentro de este protocolo se acoge los procedimientos a tener en cuenta además como salida pedagógica la realización de simulacros, en donde niños y niñas son desplazados al exterior del jardín para dar cumplimiento y realizar el respectivo simulacro.

Objetivo:

Contribuir claramente al cumplimiento de los objetivos previstos con los diferentes grupos de niños y niñas. Para la realización de salidas, deberán garantizarse al menos las siguientes medidas de seguridad.

Procedimiento:

- Asignar funciones específicas a cada maestra y auxiliar pedagógica con el fin de atender los eventos que se presenten durante la salida, en el desplazamiento hacia el lugar indicado, en el transporte si se requiere, en el baño, con la alimentación y en otras actividades, etc. Incluso previene la ocurrencia de accidentes o extravíos.
- Realizar conteos frecuentes de los niños y niñas sobre todo cuando cambian de lugares antes y después de cada recorrido.
- Portar un botiquín para atención de primeros auxilios adecuada y suficientemente dotado para 125 niños y niñas.
- Cada niño debe llevar su carnet con número de teléfono de acudiente y el jardín en caso de extravió.

✔ CON RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS

- 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 por escrito de los padres de familia de los niños y las niñas, previa a la salida.
- Debe garantizar que los niños y las niñas portan un distintivo, que los diferencie en cualquier lugar público y que le facilite a las maestras y responsables ubicarlos

fácilmente.

- Igualmente cada niño y niña debe portar una escarapela con su nombre, apellidos y grupo sanguíneo, dirección, y teléfono de la vivienda, nombre del Jardín Infantil, dirección y teléfono.

ANTES:

Verificar que se cuenta con directorio de padres, madres y acudientes completos y actualizados.

Verificar que se cuenta con póliza vigente.

Determinar si dependiendo de la distancia del lugar al que se realizará la salida se requiere medio de transporte, se debe tramitar de acuerdo al protocolo de prestación del servicio de transporte.

Realizar un reconocimiento previo del lugar a donde se realizará la salida pedagógica para reconocer posibles riesgos. En el caso del simulacro, realizar las respectivas acciones preventivas para disponer el lugar o punto de encuentro, realizando un previo acordonamiento.

Sostener una conversación con la administración del lugar donde se realizará la salida pedagógica. Reunirse para seleccionar el lugar de la salida y planear las actividades que se realizarán.

Informar por escrito a los padres y madres de familia el objetivo, lugar y horario de la salida.

Identificar los horarios con menos afluencia de público, para desarrollar las salidas en estos momentos.

Informar por escrito a la subdirección local, donde se describirán cuáles son las actividades a realizar, cuánto tiempo estarán en ese lugar, qué personas van a realizar el acompañamiento

Pasar a cada padre de familia la autorización por escrito de la salida para que la firme

DURANTE:

La responsable del servicio debe verificar que las maestras tengan claridad con sus funciones y roles antes de la salida.

Los niños y las niñas deben ir en ropa cómoda y con el carnet del jardín que los identifique y que facilite a los adultos responsables ubicarlos fácilmente.

Cada niño y niña debe portar una escarapela con su nombre, apellido, grupo sanguíneo, dirección, teléfono y nombre del jardín con la correspondiente dirección y teléfono.

Llevar el personal necesario para la seguridad y cuidado de los niños y niñas (un adulto por cada diez niños y niñas), asignándole funciones con el fin de atender los eventos que se presenten durante la salida como en el transporte, baño, alimentación y las actividades.

Se debe llevar el botiquín portátil debidamente equipado, los directorios de padres, madres y acudientes, los listados de asistencia y las pólizas.

Llevar la póliza de seguro vigente, las autorizaciones y el listado de los niños y niñas asistentes a la Salida.

Por ningún motivo se puede llevar a la salida un niño o niña cuyos padres no hayan firmado la autorización.

DESPUÉS

Bajo ningún motivo se dejan niños o niñas durante el recorrido, todos retornan al jardín infantil

Los niños y niñas son entregados a sus padres, madres o acudientes, de acuerdo a lo establecido en el protocolo de salida de los niños.

✔ **CON RESPECTO AL TRANSPORTE**

La empresa de transporte cuyos seguros extra - contractual deben regir sobre cada uno de las personas que van dentro del vehículo al igual que el SOAT.

- En caso de contratación de transporte este debe cumplir estrictamente las normas Nacionales y Distritales (según la ley 1382/2010); para el transporte de niños y niñas menores de 6 años y todas aquellas que sean aplicables.
- Igualmente las maestras deben velar por que se cumplan las normas de seguridad y tránsito durante los recorridos.
- Durante el recorrido las personas deben estar pendientes para que los niños y niñas no abran las ventanas, saquen las manos o saquen la cabeza, cuando los niños ingresan al medio de transporte los adultos deben abrocharse el cinturón de seguridad.
- En todos los casos las maestras deben verificar que al finalizar cualquier recorrido no haya niños y niñas en el bus (es frecuente que los niños y niñas

se queden. dormidos y no se vean fácilmente).

- Realizar un conteo frecuente de los niños y niñas, especialmente cuando hay cambio de lugares como el acceso al transporte, entrar al baño y pasar al comedor.

- Los adultos al finalizar cada recorrido debe verificar que no queden niños y niñas en el medio de transporte.

✔ CON RESPECTO A LOS ALIMENTOS

- En caso de llevar alimentos a la salida pedagógica se deben observar las mismas normas de manipulación y conservación de alimentos que se especifican y aplican en nutrición conservando la cadena de frío.

- Evitar que los empaques de alimentos y bebidas sean de vidrio o materiales que presenten riesgos para los niños y niñas, además se debe aplicar una buena disposición final de los empaques y los residuos alimenticios.

- Llevar suficientes líquidos para mantener hidratados a los niños y las niñas.

- Adicionalmente, las preparaciones deben ser cómodas de transportar, conservar y consumir; seleccionar alimentos que no sean altamente susceptibles de descomposición.
- Debe preverse una mayor cantidad de líquido pues habitualmente su consumo es alto en estas ocasiones.

✔ CON RESPECTO A LOS LUGARES

- Deben garantizarse el contacto y organización previa, por parte de la responsable del jardín para que todas las medidas estén dispuestas en el momento de la recepción y durante la permanencia de los niños y las niñas.
- Las actividades e instalaciones deben ser acorde con 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 con las características físicas de los lugares, por ejemplo cercanía de lagos, huecos, alcantarillados, ascensos o descensos peligrosos, presencia de animales, lugares abiertos o cerrados, etc.
- 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 para las familias.
- *El lugar donde se realice la salida, debe tener medidas de seguridad con su debido protocolo.*

LA RESPONSABLE

- Velar por el estricto cumplimiento de los procedimientos de seguridad para los niños y las niñas.
- Apoyar a las sugerencias al cumplimiento de sus responsabilidades
- Impulsar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad para los niños y niñas en el Jardín Infantil.
- Verificar que durante el momento de la llegada y la salida se reciban y se entreguen a los niños y niñas a las personas autorizadas previa verificación en el carné del niño o la niña.

- Asignar funciones específicas a cada maestra con el fin de atender los eventos que se presenten durante la salida: transporte, baño, alimentación, actividades, etc., incluso previendo la ocurrencia de accidentes o extravíos. Velar por el estricto cumplimiento de las normas nacionales y distritales para el transporte de niños y niñas menores de 6 años y todas aquellas que sean aplicables.

- Velar por que se tomen las medidas necesarias para asegurar que los lugares estén dispuestos y sean seguros en el momento de la recepción y durante la permanencia de los niños y las niñas.

- Tomar todas las medidas necesarias para prevenir los accidentes de los niños y niñas.

- Se debe garantizar que todos los niños y niñas cuenten con la póliza contra accidentes personales, actualizada.

✔ **DOCENTES**

- Velar en todo momento por el bienestar y seguridad de los niños y niñas, estando atentas del grupo y actividades a cargo.

- Durante el periodo de llegada de los niños y niñas, disponer actividades flexibles que les permitan disfrutar el encuentro diario con sus compañeros y compañeras.

- Atender las reacciones de temor, tristeza o cualquier otro sentimiento adverso de los niños y niñas, a la llegada o permanencia en el Jardín Infantil

- Durante el momento de la llegada y la salida recibir y entregar a los niños y niñas a las personas facultadas previa verificación en el carné del niño o la niña de la autorización.
- Indagar sobre las condiciones generales en que llegan los niños y las niñas. Durante el ingreso de los niños y niñas y en caso de que la maestra considere que existe una novedad que deba reportarse, debe consignarse en el formato de novedades, observaciones y recomendaciones.
- En caso de que se haya presentado cualquier novedad sin importar el tipo o la magnitud de la misma, debe consignar" el hecho y las actuaciones desarrolladas en las novedades e informar a la persona que recibe al niño o la niña, quien a su vez debe firmar la novedad, observaciones y recomendaciones, en constancia de que fue informado.

Responsables

Es responsabilidad de las docentes encargadas de cada nivel y de las auxiliares pedagógicas, Responsable del Jardín La Casita de San Miguel.

INGRESO DE EVENTUALES VISITANTES

Objetivo:

El ingreso de personas que no pertenecen directamente a la institución tendrá un procedimiento estricto de acuerdo a las normas vigentes de seguridad y a las que el Jardín considere necesarias prevaleciendo el Derecho de los niños y niñas sobre los demás.

Alcance:

Toda visita deberá ser previamente anunciada y autorizada por la Responsable del jardín o administrativa encargada para tal fin.

Procedimiento:

El visitante se identificará, antes de ingresar, con su cédula y/o carné institucional de la entidad para la cual trabaje y, en caso de alguna duda, se confirmará telefónicamente. El documento del visitante quedará bajo el cuidado del guarda de seguridad hasta su salida definitiva. En lo posible dejar registrada la visita en la bitácora institucional.

En caso de que el visitante no tuviera cita previa, y se autorice su ingreso, la verificación será confirmada telefónicamente. En ningún momento y bajo ninguna circunstancia el visitante estará sin acompañamiento de quien recibe la visita, o del guarda de seguridad hasta el momento de la salida.

La responsabilidad del cumplimiento de esta parte recae en la responsable del jardín que autorizó el ingreso y de la persona que acompañe al visitante. Las visitas de los padres y madres están sujetas al procedimiento, pues nadie debe circular sin acompañamiento por las instalaciones; en las reuniones de padres se dispone de un aula máxima o salón destinado para este propósito.

Los visitantes con algún vínculo indirecto tendrán acceso limitado a las áreas administrativas. Las visitas de usuarios interesados en conocer el Jardín para matricular, tampoco deben estar solos en ningún área, incluida la administrativa.

Responsables

Personal de seguridad que se encuentra en la entrada del jardín y directivas o administrativos que autoricen entrada a visitantes sin previo anuncio.

USO DE SERVICIO DE TRANSPORTE

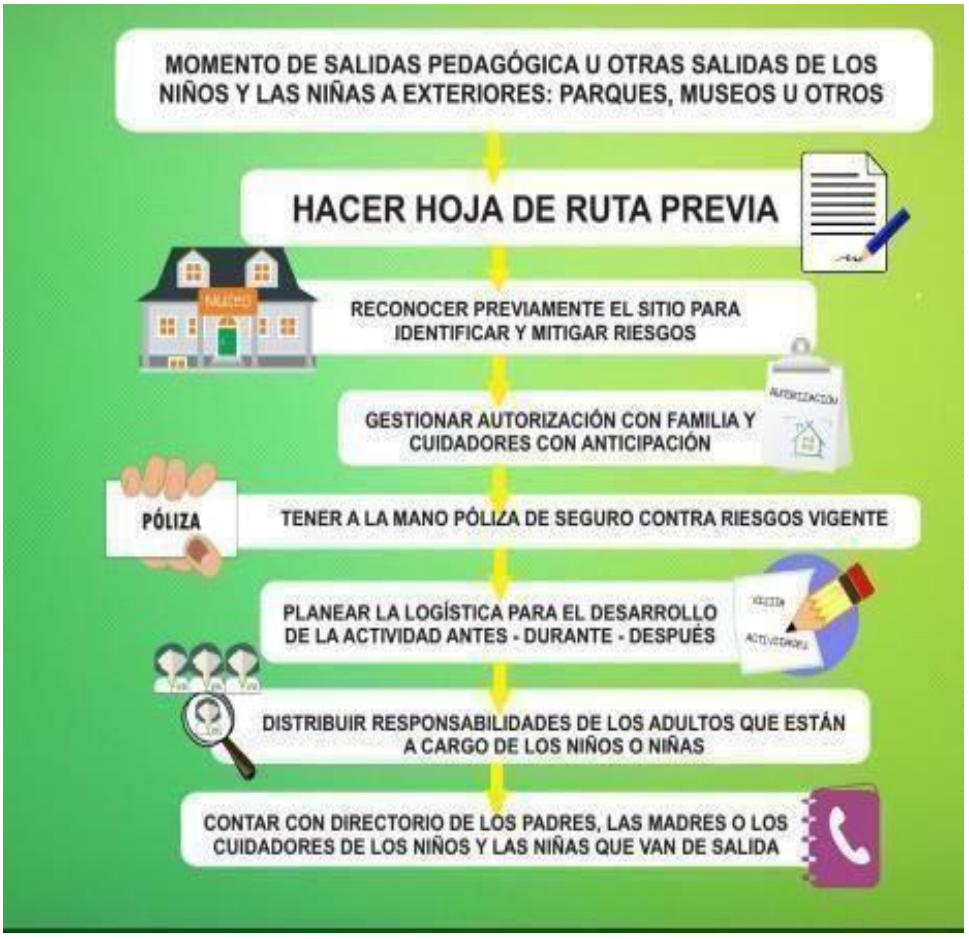
Objetivo:

Establecer medidas obligatorias por parte de los vehículos para la seguridad de los niños y niñas del jardín infantil La Casita de San Miguel.

Alcance:

Garantizar siempre la seguridad de los niños.

Procedimiento:



TRASLADO POR ALIMENTACIÓN FUERA DEL JARDÍN

Objetivo:

Establecer medidas obligatorias por parte de los vehículos para la seguridad de los niños y niñas del jardín infantil La Casita de San Miguel.

Alcance:

Garantizar siempre la seguridad de los niños.

Procedimiento

- ✔ En caso de contratación de transporte este debe cumplir estrictamente las normas Nacionales y Distritales para el transporte de niños y niñas menores de 6 años y todas aquellas que sean aplicables.

- ✔ Igualmente las maestras deben velar por que se cumplan las normas de seguridad y tránsito durante los recorridos.

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

Responsables

La empresa de transporte cuyos seguros extra - contractual deben regir sobre cada uno de las personas que van dentro del vehículo al igual que el SOAT.
El lugar donde se realice la salida, debe tener medidas de seguridad con su debido protocolo.

Todo el personal del jardín.

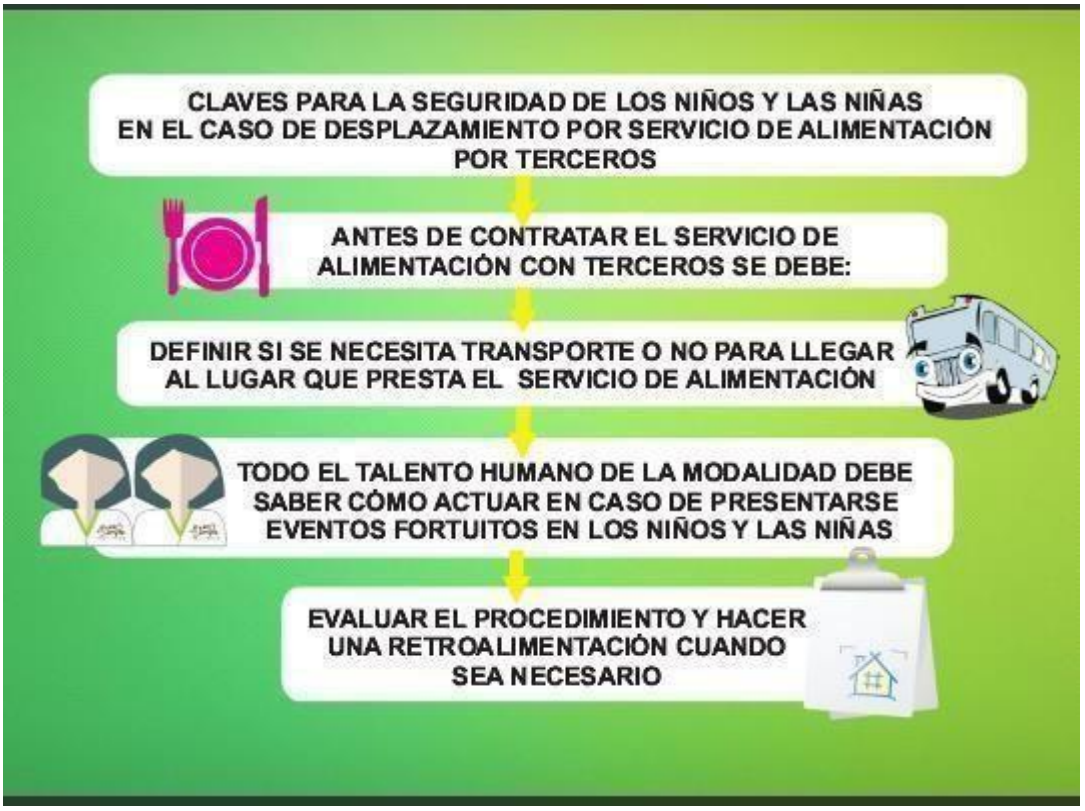
Objetivo:

proporcionar el debido almacenamiento de los alimentos en caso de desplazamiento para

mantenerlos frescos y saludables.

Alcance: realizar el debido procedimiento en cuanto a la higiene y la protección de los alimentos.

Procedimiento:



MANEJO DE CASOS, MUERTE

Objetivo:

Refiere a cómo actuar en casos de presentarse la muerte de un niño o niña durante el tiempo que la niña o el niño están bajo la responsabilidad del Jardín Infantil

Alcance:

Se debe tratar de mantener LA CALMA en lo posible de la siguiente manera:

Procedimiento:

- ✔ La coordinadora del Jardín Infantil debe informar de inmediato a:
- ✔ < La Familia
- ✔ < La fiscalía
- ✔ Pedir a la responsable y además personas del Jardín Infantil que estuvieron presentes durante la muerte que relatan por escrito su versión de lo sucedido de tal manera que lo recurren a este escrito toda vez que sea necesario informar a las diferentes instancias lo ocurrido.
- ✔ La responsable del Jardín Infantil, será el canal de comunicación oficial con la familia y con las autoridades. Ninguna otra persona podrá dar información, a menos que tenga autorización explícita de una de estas tres instancias.
- ✔ La docente que se sienta más preparada para hacerlo, deberá informar en términos muy sencillos a las compañeras y compañeros del niño o la niña fallecida, lo ocurrido.
- ✔ La posición que debe asumir todas las personas del Jardín Infantil, es de respeto y acompañamiento a familia del niño o la niña, En caso de que la familia lo solicite la responsable del Jardín Infantil debe remitir a la familia a los servicios de apoyo a la secretaría de Integración Social u otras entidades que ofrezcan.
- ✔ Únicamente en caso de que la familia esté de acuerdo es aconsejable que los compañeros más cercanos al niño o niña fallecida y a las docentes, asistan al sepelio para que esto facilite la adecuada elaboración del duelo. En los siguientes 15 días al fallecimiento la responsable del Jardín Infantil debe invitar a una reunión a los padres y madres de familia del grupo del niño o niña fallecido y a otros interesados para informar de manera sucinta lo ocurrido y resolver las inquietudes que se presenten.
- ✔ Es muy importante evitar emitir juicios sobre lo sucedido pues. esto son competencias de las autoridades respectivas. La causa de la muerte y la

responsabilidad o no de las personas del Jardín Infantil de la familia o de un tercero solamente podrá ser establecido por las autoridades mediante los procedimientos legalmente establecidos.

- ✔ Durante los siguientes meses el equipo pedagógico local, deberá apoyar con actividades concretas, la elaboración del duelo por parte de los compañeros-as, las educadoras y debe ser posible de la familia. Son normales reacciones de negación, ira, dolor, culpa y aceptación. Es aconsejable permitir la expresión de todos estos sentimientos, leer cuentos alusivos a la muerte, recordar las características y gustos de la persona fallecida y hablar de lo ocurrido.

RESPONSABLES: La docente encargada de cada nivel, Responsable del servicio.



MANEJO DE CASOS, DE EXTRAVÍO

Objetivo:

Refiere a cómo actuar en casos de presentarse extravió de un niño o niña durante el tiempo que la niña o el niño están bajo la responsabilidad del Jardín Infantil.

Alcance:

Los momentos más vulnerables para la ocurrencia de un extravió son la llegada y salida de los niños y niñas al jardín infantil, y 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:

Procedimiento:

- ✔ Al detectarse la ausencia de un niño o niña, dirigirse a la coordinadora o encargada del jardín para dar la alerta.
- ✔ Cerrar todas las puertas.
- ✔ Dar aviso a las otras aulas para comenzar la búsqueda.
- ✔ El personal responsable del nivel afectado debe salir en busca del niño o niña, al mismo tiempo para no descuidar el buen funcionamiento del nivel afectado, se solicitará el apoyo del siguiente nivel y auxiliares pedagógicas para cuidar el bienestar de los niños y niñas que están presentes en el aula.
- ✔ En el caso de tener que salir a realizar búsqueda en exteriores, las auxiliares se distribuirán inmediatamente para realizar búsqueda y recorrer el perímetro del jardín.
- ✔ Es responsabilidad del personal de cada nivel revisar su sala y patio adyacente.
- ✔ Es imprescindible que la administrativa del jardín ayude en la búsqueda revisando el baño de los niños y niñas y baños de personal.

En caso de que el niño o niña no sea encontrado en las dependencias del jardín la coordinadora o encargada debe llamar a:

- ✔ Llamar a la familia del niño o niña y solicitar su presencia inmediata en el jardín.
- ✔ Llamar a la policía de infancia y adolescencia.
- ✔ Llamar a la subdirección local y avisar para que se envié apoyo al jardín infantil.

PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO

Objetivo:

Brindar acompañamiento y guía ante situaciones de dificultad emocional, situaciones desafiantes que alteren el bienestar, proporcionando a las familias, niños y niñas apoyo emocional y mejora de la resiliencia cuando se presente alguna eventualidad.

Alcance:

Es recomendable buscar acompañamiento psicológico cuando se experimentan dificultades emocionales que afectan la calidad de vida y el bienestar en general. Esto puede incluir síntomas de ansiedad, depresión, estrés, problemas al relacionarse, pérdidas, traumas o cualquier otra situación que genere malestar emocional significativo.

Así mismo el jardín infantil pensando en el bienestar de las familias, cuidadores, niños y niñas, dispone un protocolo a seguir para promover un acompañamiento especializado.

Procedimiento:

El acompañamiento psicológico estará dirigido por un profesional en el área, que se centrará en las dificultades emocionales específicas de la persona (familias, niños y niñas), es de corta duración y tiene una estructura más flexible. El acompañamiento psicológico puede ser beneficioso para cualquier persona (familias, niños y niñas) que esté pasando por dificultades emocionales y puede ayudar a mejorar el bienestar emocional y la calidad de vida.

Este acompañamiento será solicitado en casos de presentarse eventualidades como pérdidas por fallecimiento, extravío (familiares,mascotas) , accidentes (como caídas, mordiscos etc) o algún suceso importante y de traumatismo.

El acompañamiento psicológico incluirá:

- **Apoyo emocional:** El acompañamiento psicológico brinda un espacio seguro donde las familias, niños y niñas pueden expresar y explorar sus emociones sin juicio.
- **Orientación práctica:** El profesional ofrece herramientas y estrategias prácticas para ayudar a las familias, niños y niñas a afrontar sus dificultades emocionales de manera saludable.
- **Empoderamiento:** El acompañamiento psicológico ayuda a las familias, niños y niñas a descubrir sus propios recursos internos y a tomar decisiones que promuevan su bienestar emocional.
- **Mejora de la resiliencia:** A través del acompañamiento psicológico, las familias, niños y niñas pueden desarrollar habilidades de afrontamiento y resiliencia que le permitan superar futuras dificultades de manera más efectiva.

Una vez el profesional encargado realice una valoración, dispondrá si es necesario remitir un acompañamiento más profundo y por más tiempo.

PROTOCOLO POR EL USO Y ALMACENAMIENTO DE COLCHONETAS

Objetivo:

Establecer medidas de seguridad para los niños y niñas del jardín infantil La Casita de Juan José.

Alcance:

Garantizar siempre la seguridad de los niños y niñas.

Procedimiento

- ✔ Las colchonetas deberán estar muy bien aseguradas al piso o techo, de manera que estas queden fijas, impidiendo que los niños y niñas tropiecen o jueguen con las reatas que las sostienen.
- ✔ Las personas encargadas de acomodar las colchonetas en los salones y ubicarlas en el sitio dispuesto para ellas, es el personal de servicios generales.
- ✔ Cuando los niños y niñas se encuentren en el comedor, las personas de servicios generales después de asear el salón muy bien, deben colocar las colchonetas en el piso,(no apiladas) de manera que cuando los niños y niñas ingresen estén listas para el descanso.
- ✔ Una vez terminada la hora de sueño, el personal de servicios generales deben desinfectar las colchonetas y secarlas para colocarlas en el sitio dispuesto.
- ✔ Nunca debe dejar que jueguen los niños y niñas o dejarlos solos en el área de almacenamiento de las colchonetas.

Responsables

La responsable junto con el personal de servicios generales del jardín debe verificar que los seguros de las colchonetas se encuentren en buen estado.

PROTOCOLO POR EL USO DEL CELULAR

Objetivo:

Establecer medidas de seguridad para los niños y niñas del jardín infantil La Casita de San Miguel.

Alcance:

Garantizar siempre la seguridad de los niños y niñas.

Procedimiento

- ✔ El personal docente, servicios generales, manipuladoras de alimentos, auxiliares pedagógicas. Deben entregar al vigilante el celular.
- ✔ Horarios
- ✔ En la mañana de 8.30 AM a 1 Pm el celular deberá estar guardado en la oficina
- ✔ Después del almuerzo de 2:00 pm a 4:30 pm.
- ✔ El vigilante pasará por los salones y por las áreas del jardín para recoger y entregar los celulares. Estos se deben entregar sin volumen y / o apagados el vigilante pasa por cada uno de los salones y los entrega.

Responsables

La responsable y guarda de seguridad.

PROTOCOLO HORA DE ALMUERZO MAESTRAS

Objetivo:

Establecer medidas de seguridad para los niños y niñas del jardín infantil La Casita de san Miguel.

Alcance:

Garantizar siempre la seguridad de los niños y niñas.

Procedimiento

- ✔ El personal Profesionales de Atención a la Primera Infancia, toma su almuerzo en los salones de cada una, de esta manera en ningún momento los niños y niñas nunca están solos.

- ✔ Horarios

- Almuerzo de 1:00 pm a 2:00 pm.

Responsables

La responsable del servicio

PROTOCOLO PARA EL USO DE MEDICAMENTOS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Objetivo:

Brindar un acompañamiento oportuno y de cuidado para los niños y niñas frente a situaciones de salud específicas y que requieren administración de medicamentos.

Alcance:

Cuando se identifiquen casos de niños y niñas que, de acuerdo con soporte médico tratante actualizado, requieran el suministro o complemento o formula nutricional, o formula terapéutica que se deba suministrar en horarios de atención en el jardín infantil.

Procedimiento:

- ➔ Informar y reportar de forma oportuna al profesional de nutrición asignado, quien indicará el manejo de estos medicamentos en el servicio de alimentación, en casos de suplementos nutricionales.
- ➔ Se aclara que la familia o cuidador debe entregar al jardín infantil el complemento o fórmula terapéutica en presentación completa del producto, No se permitirán fórmulas o complementos abiertos, lo anterior con el fin de garantizar la inocuidad de los mismos
- ➔ El profesional en nutrición asignado por el jardín infantil verifica con la familia y cuidadores la necesidad del suministro del complemento o fórmula nutricional, dejando registro en acta.
- ➔ Se debe contar con la fórmula médica donde se indique el tiempo , los momentos y la dosificación del complemento o fórmula nutricional.
- ➔ El profesional en nutrición asignado por el jardín es quien autoriza y orienta al personal manipulador de alimentos sobre su correcto uso, almacenamiento, preparación y establece horarios de suministro. Lo anterior debe ser registrado en un acta y su copia debe reposar en el área de servicio de alimentos.
- ➔ El ingreso del producto al jardín infantil se registra en el instrumento de novedades y en el servicio de alimentos se debe registrar en el formato de recepción de materias

➔ primas y el formato de entradas y salidas de alimentos.

CONDICIONES DE SALUD DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

No obstante, las medidas preventivas tomadas, en caso de presentarse una alteración en la salud del niño y la niña se deben tomar medidas inmediatas que deben tomar las docentes y la coordinadora del Jardín Infantil son:

ENFERMEDADES

Los principales síntomas de enfermedad que presenta un niño o una niña, son fiebre, vómito, diarrea o dolor, actúe de la siguiente manera:

En caso de fiebre:

Cuantifique la temperatura con un termómetro colocado en la axila durante 3 minutos con el niño o la niña, si esta es mayor a 37.grados. Empiece por quitarle saco, buzos, camisas, el niño debe quedar con una sola prenda, quítele los zapatos y medias y colóquese compresas de agua a temperatura ambiente en la frente y axilas.
La maestra titular o maestra encargada debe comunicarle a la responsable del jardín de la situación y a su vez informar al familiar a acudiente del niño o niña.
Debe registrar en el formato de llamadas y el de novedades lo que está ocurriendo debe ser muy descriptivo, debe colocar la hora en que se comunicó con la familia, la hora en que le tomó la temperatura y cuanta tenía.
Después de 10 minutos vuelva a tomar la temperatura regístrese nuevamente, también debe registrar la hora en que llega el acudiente por el niño.
En la novedad debe colocar todo el procedimiento que se hizo con el niño (a) para bajar la temperatura, en el momento de la salida se registra a qué horas salió el niño, cuanta temperatura tenía y además el niño (a) sale consciente y caminando del jardín.

En caso de vómito:

- ✔ Permita que el niño o la niña vomite hasta que termine.
- ✔ Informe a la responsable del Jardín.
- ✔ Si, el vómito persiste se debe informar a los padres y o acudientes.

En caso de diarrea:

- ✔ Continué la alimentación normal que el niño o la niña venía recibiendo.
- ✔ Informar a los padres de familia o responsables.

En caso de dolor:

- ✔ Si el niño o la niña presenta dolor durante su estancia en el Jardín Infantil, se debe informar a la responsable y al acudiente del niño (a) para que retire al niño y lo cuide en casa, además debe llevarlo al médico si el dolor persiste.
- ✔ Si el dolor persiste debe buscar atención médica.
- ✔ No deben administrarse medicamentos en el jardín,
- ✔ Debe prestarse especial atención al dolor abdominal, y de persistir debe procurarse atención médica urgente.
- ✔ Informar a los padres de familia, o responsables.

EPIDEMIAS

Una epidemia ocurre cuando más de un niño o niña de manera simultánea o casi simultánea se enferman de una enfermedad contagiosa.

Frente a esto, usted debe:

Evaluar si cada niño o niña debe o no ser temporalmente retirado del Jardín infantil, según los siguientes criterios:

En general no es necesario excluir a lo niños y niñas que tiene enfermedades leves, excepto cuando el niño o la niña presente:

- ✔ Una enfermedad que le impida participar cómodamente en las actividades del jardín Infantil-
- ✔ Fiebre, somnolencia, e irritabilidad.
- ✔ Diarrea y vómito
- ✔ Úlceras en la boca.
- ✔ Brote en la piel con fiebre, hasta que el médico determine que la enfermedad no es infecciosa.
- ✔ Conjuntivitis purulenta, hasta que el médico examine al niño o la niña y autorice su reingreso. Tuberculosis, hasta que la autoridad local de salud determine que el niño o la niña ya no es contagioso.

No, debe permitirse la asistencia de personal al jardín infantil con enfermedades.

Si hay un caso de hepatitis:

Si un niño o una niña presenta diarrea o ictericia (coloración amarilla de la piel la piel o los ojos) mientras está en el Jardín Infantil, debe:

- ✔ Tener especial cuidado con el lavado de manos antes y después del contacto con cada niño o niña. Este es el método más efectivo para prevenir el contagio y las infecciones.
- ✔ Manejarse al niño o la niña enfermo lejos del contacto con los demás niños o niñas en otro sitio separado.
- ✔ Idealmente la persona que lo maneja, y le cambia los pañales, no debe preparar los alimentos.
- ✔ Si se presentan otros niños o niñas con diarrea también deben ausentarse hasta que la diarrea cese.
- ✔ Si el diagnóstico de hepatitis se confirma, el niño o la niña debe ausentarse del jardín Infantil, hasta que el médico autorice su regreso.

Si hay un caso de varicela

- ✔ Debe manejarse al niño la niña en un lugar aislado
- ✔ Ausentarse del jardín Infantil hasta que el médico autorice su regreso.
- ✔ Informar a los padres o responsables para que busquen asistencia médica, pues los casos de varicela en adultos pueden ser más graves y ante la posibilidad de madres embarazadas, pues presentan un riesgo para el feto.

En caso de Pediculosis (piojos)

- ✔ Es importante instruir a los padres de familia sobre cómo fomentar en sus hijos los hábitos de higiene personal, en particular para evitar la pediculosis: el baño diario, el lavado y la limpieza de la cabeza.
- ✔ Periódicamente debe realizarse en el Jardín Infantil jornadas de información y sensibilización a los padres de familia, en las que adicionalmente se realicen instrucciones recomendaciones para el lavado común del cabello y sugerir champú anti piojos siguiendo estrictamente las instrucciones contenidas en el empaque.

✔ En caso necesario, se debe remitir a los niños o las niñas con pediculosis a una institución de salud, para que el personal especializado ordene el tratamiento adecuado.