FECHA: Bogotá, 18 de agosto de 2026

LUGAR: Jardín Infantil Independencia

HORA: 16:05

TEMA: Socialización protocolo de ingreso y salida de niños y niñas del jardín infantil.

ASISTENTES: Talento humano

DESARROLLO:

Siendo las 16:05 se procede a llamar a asamblea al talento humano del jardín infantil independencia, luego de terminar las labores con las niñas y niñas el día de hoy se procede a llevar a cabo la socialización del protocolo de ingreso y salida de las niñas y niños del jardín infantil. Empezamos con un espacio de preguntas con el fin de indagar sobre los conocimientos de los miembros del talento humano sobre el respectivo tema, donde escuchamos varias ideas y opiniones resaltando la de la profesional Leydy Martínez quien señala que dentro de este protocolo puede estar la responsabilidad que tenemos de solicitar los carnés al momento de salida de las niñas y niños, para así evitar cualquier incidente con algún desconocido, velando por la seguridad de los participantes, así como la importancia de educar a los padres para que carguen el documento diariamente y lo entreguen a la profesional encargada de la puerta. A partir de esto la docente encargada del componente toma la idea para explicar este protocolo, el cual incluye la siguiente información:

OBJETIVO: Establecer las estrategias de seguridad que garanticen el ingreso, permanencia y salida de las niñas y los niños del jardín, identificando los factores de riesgo o amenaza para mitigarlos de manera permanente en los tiempos de atención.

ALCANCE: Garantizar la divulgación e implementación del protocolo ingreso y salida de las niñas y los niños del jardín con toda la comunidad educativa del Jardín Independencia, con el fin de prevenir, eventos que pongan en riesgo la integridad física de las niñas, los niños y el personal adulto quien conforma la comunidad del Jardín.

ANTES:

- Es responsabilidad del jardín asignar el personal necesario para que realice el acompañamiento de ingreso y salida en la puerta de acceso al Jardín, con el fin de apoyar al personal de vigilancia y garantizar la seguridad y el estado de salud de las niñas y los niños.

Powered by CamScanner

- Es responsabilidad de todo el equipo de directoras de grupo y administrativo garantizar el cumplimiento del acompañamiento en el ingreso y salida de las niñas y los niños.

- Se organiza un horario el cual será socializado con las familias y la comunidad en general para dar cumplimiento al pacto de corresponsabilidad. El horario de ingreso para los niños y niñas del Jardín es a partir de las 07:00 am hasta las 8:00 a.m, de lunes a viernes. Serán recibidos por cada una de las maestras de acuerdo con programación interna. Los padres o acudientes que vengan acompañando a sus niños o niñas los entregarán a la maestra del nivel correspondiente o auxiliar encargada de recibirlos; no es permitido el ingreso de los padres a los salones salvo que la responsable lo estime conveniente, en el caso se seguirá el procedimiento de visitante.

DURANTE:

- Cada directora de grupo verificará que no se presente ningún signo de maltrato o enfermedad, en caso de que esto ocurra remitir a la niña o niño a Primeros Auxilios para valoración por parte del Apoyo en salud y realizar el respectivo registro, de acuerdo a la valoración informar a la coordinadora para proceder con el protocolo que corresponda.

- No está permitido el ingreso de coches, bicicletas, triciclos, en caso de traerlos se destinará un sitio especial para su ubicación, sin responsabilidad alguna por parte del Jardín. Solo se permitirá el ingreso en los casos que las niñas o niños los requieran para desplazarse.

- En el momento de la salida los padres, madres y/o acudientes ingresarán al lugar designado para la entrega de los niños y de las niñas, sin obstruir el ingreso o salida y de acuerdo al orden de llegada.

- Es necesario presentar el carné institucional para la entrega de las niñas y los niños.

- **En ninguna circunstancia se hace entrega sin este documento.**

- Cuando aparte de los acudientes o personas relacionadas en el carné, se autoriza a otra(s) se debe diligenciar previamente el formato de autorización para recoger a las niñas y los niños y anexar la fotocopia de la cédula del

  acudiente autorizado con su dirección, el teléfono y el nombre del niño con el nivel.

- El carné institucional solo debe diligenciarse por el personal autorizado, este no puede tener copias o replicas, en caso de que así sea debe retenerse el documento y ser anulado por la Coordinadora en presencia del padre, madre

Powered by CamScanner

o cuidador.

- No está permitida la entrega de las niñas y los niños a menores de edad, adultos sin carné y no autorizados previamente.

- Una vez la directora de grupo hace entrega de la niña o del niño al padre, madre y/o acudiente es responsabilidad de este último su cuidado.

- El horario de terminación de jornada es a partir de las 04:00 pm hasta las 05:00 pm según horario asignado por la SDIS. Al momento de la salida se realiza apertura de puerta a las 4:00, estará presente una maestra realizando el acompañamiento, revisando Carné de los niños y/o niñas de cada nivel respectivamente, haciendo su entrega en la puerta y reconocer el estado actual de como se le entrega y recibe a su niño o niña. Se debe solicitar el carné para la salida de los niños y las niñas, así mismo deben tener presente la persona que los vienen a recoger, si no es una persona conocida verificar antes de entregar los niños y las niñas.

- La responsabilidad sobre el niño o niña se traspasa una vez ha sido entregado a sus padres o acudiente.

- Si terminada la jornada de atención aún no ha sido recogido alguna niña o niño, la directora de grupo se comunicará con los adultos autorizados para conocer el motivo del incumplimiento y solicitar presente en el menor tiempo posible a recogerlo. Una vez llegue el padre, madre o cuidador se dejará registro en el formato de novedades y en el formato establecido de autorización de salida.

- En caso de no poder establecer contacto con ninguno de los padres y/o acudientes, se notificará la situación a la Coordinación del jardín, gestora comunitaria y a la coordinadora de la Red de Jardines Sociales, quien autoriza la activación del protocolo correspondiente.

- Cada directora de grupo será responsable de las niñas y los niños asignados, por tanto, debe garantizar la entrega en su totalidad. En caso de tener que retirar a la niña o el niño en un horario diferente al establecido, el padre, madre y/o acudiente deberá notificar a la Coordinadora. La fecha, hora, motivo y firma se dejará diligenciado en el formato de novedades, el vigilante verificará la salida y lo registrará en el formato establecido.

- Solo se permite el ingreso de un adulto por niño, no deben ingresar acompañantes, ni mascotas.

- No permitir el estacionamiento de vehículos o bicicletas frente a las puertas del Jardín, esto para evitar la obstaculización de las puertas de acceso.

En caso de extravío del carné se debe hacer el denuncio ante la policía (este trámite se puede realizar de forma virtual) por la pérdida del documento,

Powered by CamScanner

presentarse en la secretaría del Jardín con el denuncio, y una foto para el diligenciamiento del duplicado y la entrega de la niña o el niño. RESPONSABLES: guarda de seguridad, coordinadora del jardín, profesionales en atención a primera infancia, auxiliares pedagógicas.

ANEXOS
Formato de novedades, formato autorización salida de niños, carné Formato de terceros del niño o niña

Se abre espacio para resolver cualquier duda o inquietud al respecto y se le recuerda a todo el talento humano la responsabilidad que tenemos y la importancia de velar por la seguridad dentro de las instalaciones del jardín y seguir el debido protocolo al momento del ingreso y salida de las niñas y niños del jardín infantil cofinanciado independencia.

REGISTRO FOTOGRÁFICO:



Powered by CamScanner

JARDÍN COFINANCIADO INDEPENDENCIA

TEMA: Socialización Protocolo ingreso y salida de niños y niñas del jardin

FECHA: 18-08-2026

NIDIA BUSTAMANTE	RESPONSABLE DEL SERVICIO	
ANDREA SÁNCHEZ	PROFESIONAL DE ATENCIÓN	
MAYERLY PEÑA	PROFESIONAL DE ATENCIÓN	Mayerly Peña.
LEYDY MARTINEZ	PROFESIONAL DE ATENCIÓN	Leydy M
JULIETH HURTADO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN	Julieth Hurtado
ANYI BORDA	PROFESIONAL DE ATENCIÓN	Anyi Borda
JESSYCA GUTIERREZ	PROFESIONAL DE ATENCIÓN	
LAURA CARRERO	PROFESIONAL DE ATENCIÓN	Julieth C.
LUISA ARIAS	PROFESIONAL DE ATENCIÓN	Luisa Arias
CARMENZA GUTIERREZ	AUXILIAR PEDAGÓGICA	Carmenza Guterrez B
INGRID ROJAS ROMERO	AUXILIAR PEDAGÓGICA	INGRID ROJAS
DELCY GUTIERREZ	AUXILIAR PEDAGÓGICA	Delcy Gutierrez
NAYIBE CERQUERA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	NAYIBE CERQUERA M
CIRLY SALAS	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	Cirly Salas
MERCEDES MANCILLA	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	Mercy Mancilla
EDILCE MARÍN	MANIPULADORA DE ALIMENTOS	Edilce Marin
LEIDY NUÑEZ	SERVICIOS GENERALES	Leidy Nuñez
JHOANNA MARTINEZ	SERVICIOS GENERALES	Johanna Martinez
FANORIS FIERRO	SERVICIOS GENERALES	Fanoris Fierro

Powered by CamScanner