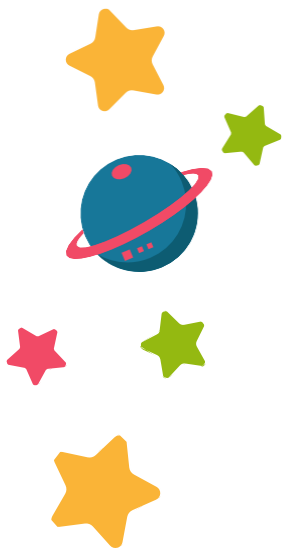
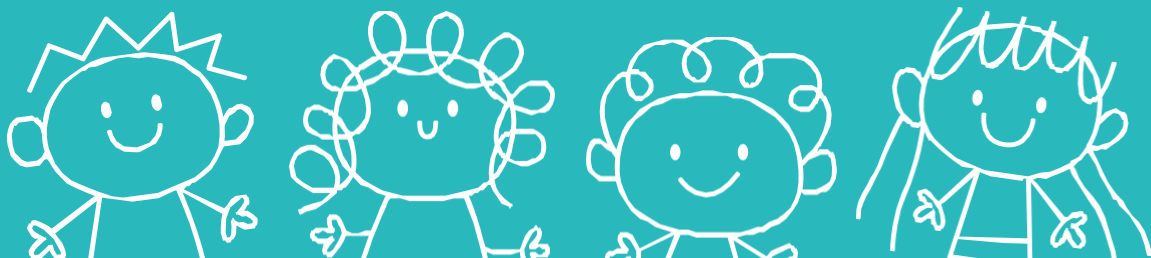


Institución educativa San Cristóbal



Protocolos de Atención
Educativa a la Primera
Infancia 2026





**Institución Educativa San Cristóbal
2026
Medellín, Colombia.**

El contenido parcial de este documento puede ser usado, citado y divulgado siempre y cuando se mencione la fuente y se respeten las normas de derechos de autor. La reproducción total debe ser autorizada por la Institución educativa San Cristóbal.



1

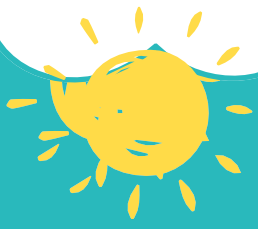
MOMENTO DE INGRESO DE NIÑAS Y NIÑOS PLAN DE ACCIÓN

- La directora de grupo es quien se encarga de recibir a los estudiantes en la portería principal y de entregarlos a la hora de salida.
- Se verifica el estado emocional, físico y de salud de la niña y el niño a su llegada al colegio, en caso de presentar algún síntoma de enfermedad general se recomienda no dejarlo en el colegio y aislarlo de manera preventiva.
- Se indaga con acudiente en caso de identificar alguna condición particular
- Tener a disposición lista con números telefónicos de familiares de los estudiantes y de personas autorizadas para retirarlos.
- En caso de lluvia los estudiantes ingresan por el restaurante escolar.

2

DURANTE LA JORNADA ACADÉMICA PLAN DE ACCIÓN

- Ingreso de los estudiantes a las 6:50 am por portería principal, para realizar el inicio de jornada a las 7:00 am, en el aula.
- Registro de asistencia en el master2000, plataforma institucional. Permite realizar e informar el motivo de las inasistencias de los estudiantes.
- Si hay evidencia de malestar o de un cuadro de afectación a la salud se informa al acudiente de la niña o niño para que sean recogidos en la institución diligenciando el debido formato de retiro de la institución el cual debe ser firmado por la directora de grupo y coordinador, para ser entregado en portería a la salida.
- Antes de iniciar el descanso se efectúa el proceso de desinfección de mesas por parte de las docentes.
- Verificar el estado de los alimentos que los niños traen de casa, como fecha de vencimiento, asepsia de los implementos de la lonchera.
- Evitar el intercambio de alimentos entre los estudiantes.
- Los estudiantes realizan lavado de manos antes del consumo de refrigerio y en cada momento de ir al baño y después del descanso.
- Para el uso del baño infantil, la docente es la encargada de realizar acompañamiento ya que estos permanecen cerrados durante el tiempo de clase, en los momentos del descanso estos estarán abiertos.
- Durante el descanso son acompañados por cada docente de aula, permanecen en el patio central.



3 MOMENTO DE SALIDA DE NIÑAS Y NIÑOS PLAN DE ACCIÓN

- La directora de grupo es quien se desplaza con los estudiantes hasta una de las porterías a la hora de salida.
- No se entrega niños a menores de edad.
- En caso de que no sea recogido a la hora indicada, el estudiante debe permanecer en el colegio hasta llegar a un acuerdo con familiares, vía telefónica.
- En caso de presentar abandono, el estudiante será remitido a policía de infancia y adolescencia
- Los estudiantes son recogidos por sus acudientes y/o padres de familia, en caso contrario, la persona que acuda debe presentar autorización o haber comunicado con anterioridad la situación.
- En caso de lluvia a la hora de salida de los estudiantes, se permite el ingreso de los acudientes hasta cafetería.



4 MOMENTO DE PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN ZONAS RECREATIVAS PLAN DE ACCIÓN

- Durante el momento del juego fuera del aula, los niños permanecerán con su directora de grupo, ubicándolos en los espacios seguros y adecuados para ellos (parque infantil, coliseo).
- En ningún momento los estudiantes estarán a cargo de una persona diferente a la directora de grupo, quien velará porque en todo momento estén con acompañamiento, brindando así seguridad al grupo.



5 CONTINGENCIAS

Planificar y describir la capacidad de la institución para responder rápidamente para el control de incidentes o estados de atención máxima. Con el propósito de afrontar oportuna y eficazmente situaciones de incidentes, accidentes y/o estados de emergencias que pudieran ocurrir al interior de nuestras instalaciones como fuera de ella, es necesario identificar los posibles eventos que representan riesgo para la emocionalidad y la integridad física de la comunidad y que no son propios del servicio de atención. Como la suspensión de servicios públicos para citar un ejemplo.

- Los estudiantes serán desescolarizados cuando se presente la suspensión del servicio de agua, con aviso previo a sus acudientes.
- Cuando se presenten enfermedades virales (cuadro gripal, enfermedades eruptivas) los estudiantes deben permanecer en aislamiento en sus casas.
- Cuando se presenten accidentes leves (golpes, raspaduras) se presta los primeros auxilios y se informa al acudiente; no estamos autorizados para suministrar ningún tipo de medicamentos.
- Al momento de presentarse un accidente grave, se llama de manera inmediata al acudiente, a quien se le entrega el certificado de estudios y el documento requerido para recibir atención con la protección escolar, en los diferentes puestos de salud autorizados.

6 CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL AULA

- Disponer de mobiliario seguro y adecuado para la edad de los estudiantes.
- Realizar desinfección de los materiales didácticos (lo realizará el personal de apoyo de la institución, bimestralmente).
- Realizar desinfección y limpieza de mobiliario fijo como armarios, ventanas, puertas.
- Las mesas de trabajo y pisos de las aulas, son desinfectados todos los días, con ayuda de los padres de familia asignados cada semana.
- El manejo de las papeleras internas del aula, se desocupan al momento de ser requerido y al final de la jornada.



PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

ANTES

- Realizar un reconocimiento previo del sitio al que tendrá lugar la salida.
- Verifique la forma de acceder al sitio de la visita.
- Construya una “hoja de ruta previa”.
- Identifique aceras, calzadas o senderos que ofrezcan mayor seguridad.
- Informe a los niños y niñas sobre el rol de los adultos responsables y en caso de ser necesario, las señales que utilizarán (Por ejemplo si es necesario cruzar a pie esquinas, semáforos, puentes, etc.)
- Planificar la manera de prevenir cualquier accidente de acuerdo con el reconocimiento previo del sitio.
- Gestionar con suficiente anterioridad la respectiva autorización escrita de los padres y madres, cuidadores para la salida de los niños y las niñas. Dichos agentes deben contar con la información correspondiente a los objetivos de la salida/visita y a la organización de la misma: características del lugar, servicios con que cuenta (alimentación, servicios sanitarios....), medio de transporte, número de adultos acompañantes y su rol, horario de salida y llegada, y por supuesto las medidas de seguridad.
- Contar con autorización del núcleo educativa para que el seguro de Protección escolar esté vigente.
- Contar con el suficiente número de adultos por niños y niñas para realizar la salida. Se sugiere vincular a padres madres o cuidadores para realizar el acompañamiento. Al hacerlo tenga en cuenta el entrenamiento necesario en cuanto a sus roles.
- Distribuir las responsabilidades de las docentes que estarán a cargo de las niñas y niños.
- Verificar que cada niño y niña cuente con su carné de identificación. Asegurar que en este se encuentre:
 1. Nombre del niño o niña, su dirección y teléfono
 2. Nombre del padre, madre o cuidadores
 3. Factor RH
 4. Nombre de la I E, dirección y el teléfono.
 5. Nombre docente y su número celular.

PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

DURANTE

- Ponga en práctica los aprendizajes sobre seguridad que los niños y las niñas y su equipo han adquirido a través de las diferentes experiencias de simulacros y simulaciones.
- Al caminar, deje espacio suficiente entre cada uno de los niños y niñas para evitar tropezones.
- No pierda de vista los niños y niñas. Asegure mantener el control de los grupos.
- En caso que el lugar presente mucho público, dé instrucciones breves, precisas y comprensibles para los niños y las niñas. Asegúrese que el equipo de adultos que acompañan la actividad tenga las mismas directrices
- Al culminar la actividad, cada docente debe llamar a lista, para verificar que todos estén en el lugar indicado para la entrega a sus padres/acudientes.

8

GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO Y PREVENCIÓN DE LA NEGLIGENCIA Y DEL ABUSO INFANTIL

- Orientaciones de grupo, para interiorizar el manual de convivencia
- Escuela de padres para identificar conductas o comportamientos en los niños, que ameritan remisión a psicólogo o activación de rutas.
- Charlas educativas enfocadas en la prevención del abuso y violencia infantil, al interior de las clases.
- Verificación de anomalías física o emocionales que alteran el comportamiento de los niños, ya sea al momento de llegar a clase o durante el desarrollo de la jornada.
- Acciones pedagógicas por parte de los diferentes profesionales que acompañan la institución en su proceso.
- Activación oportuna de rutas y remisión a personal especializado a aquellos niños estén siendo vulnerados en su integridad física y emocional.
- Control de entrada y salida de personal durante la jornada escolar.

REFERENCIAS

- Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC (2019). NTC-ISO 21001:2019: Organizaciones educativas. Sistemas de gestión para organizaciones educativas. Requisitos con orientación para su uso.
- Ministerio de Educación Nacional MEN (2014). Guía No. 50 Modalidades y condiciones de calidad para la educación inicial.
- Ministerio de Educación Nacional MEN (2014). Guía No. 51. Orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de calidad en la modalidad institucional de educación inicial.
- Ministerio de Educación Nacional MEN (2014). Guía No. 51. Fortalecimiento institucional para las modalidades de educación inicial.



Institución Educativa San Cristóbal

**Carrera 131 No 65 - 07 Corregimiento San Cristóbal -
Medellín - Antioquia - Colombia.**

Teléfonos: 427 91 80 - 427 42 39 - 427 91 81

Celular: 3004122723

www.iesancristobal.edu.co