

PROTOCOLO DE ATENCION

PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR – PAE – EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE ITAGUI.

ELABORADO: 24 de mayo de 2016
REVISADO: 25 de mayo de 2016

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia
www.itagui.gov.co



INTRODUCCION

La alimentación y la educación son variables multirelacionadas con otros índices, como el estado nutricional, la morbilidad e incluso con las tasas de mortalidad, fertilidad, crecimiento poblacional, pobreza, así como con el incremento de la esperanza de vida.

La nutrición y la educación interactúan de manera estrecha: un mayor nivel de educación aumenta las oportunidades de lograr mejores condiciones de vida, lo que a su vez puede beneficiar la salud y la nutrición.

En este contexto, es de suma importancia resaltar la oportunidad que representa la ingesta para combatir el hambre a corto plazo, puesto que ésta se manifiesta en distracción y poca atención a los estímulos ambientales, la pasividad e inactividad. Existen estudios que indican que la alimentación escolar puede mejorar la función cognitiva de las niñas y niños al compensar los efectos mencionados, siendo más efectiva en aquellos que ya están desnutridos.

El Programa de Alimentación Escolar del Ministerio de Educación Nacional, es una estrategia estatal que promueve la permanencia en el sistema educativo oficial de las niñas, niños y adolescentes asegurando el acceso a un complemento alimentario durante la jornada escolar, para mantener los niveles de alerta e impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje y el desarrollo cognitivo; contribuyendo a garantizar los derechos a la educación y a la alimentación.

En el Programa deben concurrir acciones y recursos de la Nación, de los departamentos y de los municipios, así como iniciativas y oportunidades de cogestión de los sectores social, de salud y de educación a nivel local, al igual que de las comunidades al ejercer el control social, la participación ciudadana y la inclusión social.

La Operación del programa se realiza según lo establecido en el decreto 1852 del 16 de septiembre de 2015 y la resolución 16432 de 2015 y bajo los principios de Corresponsabilidad, Cofinanciación, Bolsa Común y Articulación de todos los actores, los cuales mencionamos a continuación:

1. MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL:

- ✓ Establecer las condiciones y lineamientos para la operación PAE.
- ✓ Articular el PAE a nivel nacional con los demás sectores y a nivel territorial con las ETC.
- ✓ Cofinanciación del programa y trabajo coordinado con todos los actores.
- ✓ Acompañamiento, seguimiento y monitoreo de la operación.

2. ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA:

- ✓ Planificación, articulación y seguimiento del PAE en los territorios.
- ✓ U77676765°1234567890'estionar recursos de diferentes fuentes para aportar al PAE y articular el PAE con los planes y estrategias locales.
- ✓ Contratación y seguimiento de operadores (1 por institución educativa).
- ✓ Promover espacios para la participación ciudadana y el control social.
- ✓ Seleccionar los establecimientos educativos a los que debe llegar el PAE. (priorización).
- ✓ Socializar el PAE con los rectores.

3. OPERADORES:

- ✓ Operar el PAE de acuerdo con los lineamientos técnico- administrativos establecidos por el MEN y socializar el PAE.

4. MANIPULADORA DE ALIMENTOS:

- ✓ Prepara los alimentos de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos del PAE y con las normas sanitarias vigentes.
- ✓ Prestar un servicio amable y cordial.

5. RECTORES/ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS:

- ✓ Seleccionar las niñas, niños y adolescentes que reciben el complemento alimentario y reportarlo al SIMAT.
- ✓ Promover y participar activamente en espacios para ejercer la participación ciudadana y el control social.

6. DOCENTES Y DIRECTIVOS :

- ✓ Apoyar la formación en alimentación y prácticas saludables y en la convivencia escolar de las niñas, niños y adolescentes.
- ✓ Ejercer la participación ciudadana y el control social acompañando la operación del PAE dentro de la institución educativa.

7. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES BENEFICIARIOS:

- ✓ Participar y generar actividades educativas de alimentación escolar.
- ✓ Consumir el complemento alimentario am/pm o almuerzo recibido.

8. PADRES DE FAMILIA:

- ✓ Responsables de la alimentación y educación de las niñas, niños y adolescentes.
- ✓ Participar activamente en espacios para ejercer la participación ciudadana y el control social.
- ✓ Vigilar que la comida que las niñas y niños reciben se encuentre en buen estado.

9. COMUNIDAD:

- ✓ Participar activamente en espacios como las mesas públicas y las veedurías ciudadanas para contribuir a mejorar la operación del programa y ejercer la participación ciudadana y el control social.

Para efectos del presente documento, se detallan las obligaciones de los rectores, para la ejecución del programa PAE, de acuerdo a lo establecido en el **Artículo 2.3.10.4.4 de la Resolución 16432 de 2015:**

Los rectores de las instituciones Educativas priorizadas del PAE deben:

1. Designar y gestionar espacios adecuados para la operación del programa en cada etapa, de acuerdo con la modalidad que ese este suministrando.
2. Facilitar a los operadores del PAE el cumplimiento de las obligaciones del contrato que tengan relación con la Institución Educativa, conforme a los lineamientos técnico-administrativos.
3. Realizar la etapa a su cargo del proceso de focalización, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos del programa.
4. Verificar y suscribir el documento correspondiente que acredite el suministro de cada uno de los complementos alimentarios, de manera que sean entregados oportuna y adecuadamente por los operadores a cada beneficiario y emitir mensualmente el certificado de complementos alimentarios entregados por el operador.
5. Registrar en el SIMAT y/o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnico-administrativos del programa.
6. Actualizar oportunamente en el SIMAT los cambios en la matrícula de cada Institución Educativa.
7. Dar a conocer a la comunidad Educativa el PAE y las condiciones en que se prestara en la Institución Educativa.

Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los lineamientos técnico-administrativos, estándares y condiciones de operación del programa.

OBJETIVO

- Crear una herramienta con la cual las directivas y personal docente de las instituciones educativas donde se ejecuta el programa de alimentación escolar, puedan implementar adecuadamente el Programa de Alimentación Escolar.

AMBITO DE APLICACIÓN

Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Itagüí, donde opera el Programa de Alimentación Escolar.

POBLACION OBJETO

Niños, niñas y adolescentes matriculados en las Instituciones Educativas oficiales del Municipio de Itagüí y que se encuentren en la estrategia SIMAT.

PERSONAL QUE INTERVIENE

- Rector de la institución educativa
- Personal docente de la institución educativa
- Niños, niñas y adolescentes, titulares de derecho
- Operador del programa PAE y su personal
- Padres de familia
- Secretaria de Educación y Cultura
- Supervisor delegado de la ejecución del programa
- Interventoría externa
- Veeduría ciudadana

PROCEDIMIENTO

A continuación se presenta el diagrama de flujo que sintetiza las actividades que se deben realizar al interior de la institución educativa, para una adecuada ejecución del programa PAE.

ETAPAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL PAE

TITULARES DE DERECHO

- La cobertura del Comedor se establece de acuerdo al registro de matrícula SIMAT; tomando solo el total de escolares matriculados de preescolar a quinto de primaria. La cobertura del PAE en las instituciones educativas ubicadas en el corregimiento del municipio, será del 100% de los escolares matriculados en el SIMAT.
- Los escolares que no quieran pertenecer al restaurante escolar deben presentar por escrito, con firma de sus padres o representante, la renuncia al programa.
- Los cupos liberados a causa de las renunciaciones, pueden ser asignados a estudiantes de bachillerato (no incluye nocturna), a través del Comité de Alimentación Escolar, teniendo en cuenta los siguientes criterios de focalización (desplazados, discapacitados, gestantes, condiciones extremas de vulnerabilidad).
- De acuerdo a la focalización de titulares de derecho del programa PAE, realizada por el Comité de Alimentación Escolar, se debe de informar a cada director de grupo, cuales son los estudiantes que pertenecen al PAE y cual es el tipo de alimentación que recibe (es de aclarar que cada titular de derecho accede solo a un beneficio (almuerzo o complemento). Además se debe entregar a la Secretaría de Educación, el listado total de los titulares de derecho del PAE.
- Cada director de grupo (Bachillerato), como conocedor de las condiciones de vulnerabilidad de sus estudiantes, es el responsable de determinar cuales escolares pueden ser suplentes y cuales pueden ser postulados para titulares de derecho en caso de liberación de cupos.
- Los directores de grupo (bachillerato) deben pasar semanalmente al rector (o su delegado), la asistencia de los estudiantes beneficiarios del PAE y en caso de inasistencia, el suplente que realice el reemplazo, con el fin de mantener actualizado el listado de beneficiarios y la planillas de registro de asistencia.
- Las instituciones educativas que tengan implementada la estrategia educativa "Jornada Única", deben tener presente que todos los estudiantes matriculados en SIMAT bajo esta estrategia educativa, recibirán **únicamente** el almuerzo y el director de grupo debe pasar semanalmente, al rector (o su delegado), el listado de asistencia de estos titulares de derecho.

COMEDOR ESCOLAR

- En cabeza del rector de la institución educativa está el disponer de un espacio adecuado (Separación de áreas: Área de preparación y Área de distribución y consumo) para el funcionamiento del PAE.
- Cada Restaurante Escolar debe estar previamente avalado por la Secretaría de Salud y Protección Social, quienes emiten el concepto sanitario Favorable y/o Favorable condicionado.
- De manera general la distribución y consumo del complemento o almuerzo debe realizarse en el espacio destinado para tal fin, en caso de presentarse condiciones adversas o distintas para la distribución de los alimentos en otra área de la institución educativa, debe coordinarse con el operador y debe estar avalado por la supervisión del contrato e interventoría.
- El espacio es de uso exclusivo para la operación del PAE, sin embargo, en caso de presentarse de manera fortuita la necesidad del uso de este espacio para otra actividad, debe ser coordinado con el operador a través de acta de compromiso de uso de equipos e instalaciones, garantizando las condiciones de sanidad.

ALIMENTACION

- El suministro de los alimentos en cada Institución educativa, puede ser verificado por el rector (o su delegado), a través de la remisión de entrega, la cual cuenta con la siguiente información: No. de menú, cupos asignados, cantidad entregada por tipo de alimento, lote y fecha de vencimiento de los alimentos, gramajes, modalidad de atención etc.
- Cualquier inconformidad con la calidad de los alimentos debe ser reportada telefónicamente, de manera inmediata al Operador, para su correspondiente reposición.
- En caso de presentarse remanentes (sobrantes limpios) de alimentos por desescolarización, el rector (o su delegado), debe acudir a la lista de suplentes, agotado esto, identificará titulares de derecho que quieran repetir (se debe verificar el consumo dentro del restaurante escolar) y si persiste el remanente, debe informar telefónicamente, de manera inmediata, al Supervisor del Convenio (Judith Zapata), quien es el **UNICO**, competente para redireccionar, el destino final de los alimentos. lo anterior indica, que ni el Rector o su delegado, estan autorizados para dar destino final a estos alimentos.
- Las cancelaciones de envío de alimentos debe realizarse por ESCRITO, con 2 días hábiles de antelación al evento que la origine, sin contar con el día del evento.
- En el momento del consumo de los alimentos, debe existir acompañamiento pedagógico por parte del docente que se encuentre en ese momento en el aula de clase, con el fin de verificar el consumo total de los alimentos que componen el menú y así evitar la salida de alimentos, que pueden perder la características de calidad y generar problemas de salud.
- El personal manipulator es contratado y capacitado por el Operador del Programa, quien es el **UNICO**, competente para dar directrices y órdenes en virtud del Contrato de Trabajo y de las funciones asignadas según la operación del PAE.
- Los Rectores (o sus delegados), solo pueden realizar las actividades descritas en el Decreto 1852 de 2015 y Resolución 16432 de 2016, que son de su competencia como actores en el desarrollo del PAE.
- Los rectores (o sus delegados), deben tener claridad en cuanto a los cupos asignados (las manipuladoras no pueden disminuir raciones o suministrar alimentos a personas diferentes a los titulares de derecho).

DOCUMENTACION

- Es responsabilidad de rector realizar empalme de las actividades y estado de ejecución del PAE, cada vez que se realice cambios en el personal delegado para coordinar el programa. El empalme debe quedar evidenciado en un acta de comite escolar.
- Socializar de manera escrita a padres de familia o acudientes de los Titulares de Derecho, cuando estos presenten desinterés por recibir o consumir el beneficio, a efectos de concientizar al Titular de Derecho acerca de la importancia del mismo, o la posibilidad de otorgarle el beneficio a otro escolar que lo requiera.
- Es responsabilidad de la Institución educativa, en cabeza del rector, la conformación del Comité de alimentación escolar-PAE (resolución 16432 de 2016), el cual debe estar conformado por: Rector de la institución educativa o su delegado, Tres Padres o madres de familia, Personero estudiantil o su suplente, dos niñas o niños titulares de derecho del Programa y la manipuladora. Este comité tendrá mínimo una (1) reunión cada dos meses, del cual se debe suscribir acta y adjuntar la asistencia. Esta información debe ser enviada medio magnético (correo), al supervisor del convenio.
- El rector (o su delegado), debe diligenciar oportunamente (semanalmente) las planillas de asistencia al restaurante escolar, en el Formato Oficial, siguiendo las indicaciones dadas por el supervisor del convenio, para su adecuado diligenciamiento. **(Los suplentes no deben ir reportados en estas planillas)**
- En las visitas realizadas por los difrentes entes de control, se debe tener a disposición las planillas de asistencia de beneficiarios y las actas del comité de alimentación escolar.
- Teniendo en cuenta la jornada escolar en cada una de las Instituciones Educativas, los horarios de atención en el Programa PAE, deben ser concertados, entre el rector y su delegado y el Operador del Programa, lo cual quedará consignado en acta firmada por ambas partes y éste no puede ser cambiado, hasta tanto no se coordine nuevamente por quienes suscribieron el acta.

ANEXOS

- Formatos de retiro y seguimiento a los titulares de derecho.
- Registro de asistencia al restaurante escolar.
- Actas de comité de alimentación escolar.
- Formato lista de asistencia diaria a la institución educativa.
- Formato reporte novedades en cuanto a la calidad o cantidad de alimentos.