**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INSTRUMENTO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**

**MODALIDAD INSTITUCIONAL**

**SERVICIO PREESCOLAR INTEGRAL – REGIONAL ATLÁNTICO**

**DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA**

**EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**

1. **OBJETIVO:** Brindar a los equipos de apoyo a la Supervisión una guía para la aplicación del Formato instrumento de apoyo a la supervisión para la modalidad institucional, específicamente los servicios de Preescolar Integral – Regional Atlántico.

**2. NOMBRE DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA**

|  |  |
| --- | --- |
| Código | Nombre del documento |
| A5.MO12.PP | Anexo Técnico del Servicio Preescolar Integral |

1. **DESARROLLO:**

El presente documento contiene algunas precisiones que buscan orientar la aplicación del instrumento de supervisión para el servicio de Preescolar Integral, este servicio es el primer nivel del sistema educativo en Colombia, que se compone de tres grados: **pre jardín, jardín y transición**, siendo el grado de transición el único obligatorio, por lo cual su oferta es universal y se organiza por demanda en los establecimientos educativos en cada territorio.

La jornada educativa se organiza en mañana o tarde con cinco (5) a seis (6) horas de atención cada una, y en jornada única de siete (7) horas de atención.

En el servicio se ofrece complementación alimentaria, que comprende entre el 40% y el 70% del aporte nutricional diario dependiendo del tipo de jornada educativa del establecimiento y los recursos disponibles.

El talento humano del servicio de preescolar integral es interdisciplinario y específicamente los o las docentes del servicio están contratadas por la respectiva Secretaría de Educación correspondiente y asignado a cada establecimiento educativo.

La atención se desarrolla en infraestructuras donde se presta el servicio de preescolar integral están ubicadas sedes de establecimientos educativos de las secretarias de educación certificadas por el MEN

Su estructura está acorde con la establecida en el instrumento de supervisión -manejado en archivo Excel-, por componentes de atención, variables y criterios de verificación.

Tenga en cuenta que estos documentos están soportados en el [Anexo del Servicio Preescolar Integral](http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/procesos/misionales/promocion-prevencion/primera-infancia/A5.MO12.PP%20Anexo%20del%20Servicio%20Preescolar%20Integral%20v1.pdf) y la Guía ¡Todos Listos! del MEN para el adecuado proceso de supervisión

*El objetivo de la supervisión para este servicio consiste en realizar supervisión permanente al cumplimiento de los obligaciones adquiridas en el Convenio Interadministrativo Marco “1048 de 2016 (ICBF) 899 de 2016 (MEN)”, especialmente en la prestación del servicio de atención integral en el grados de pre-jardín, jardín y transición, que pertenece a los programas para la atención a la primera infancia, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad en cada componente de atención.*

**Recomendaciones generales para el desarrollo de la supervisión:**

1. Las visitas a las sedes educativas deben ser concertadas con la Entidad Territorial y la Institución Educativa, se recomienda que las visitas sean acompañadas por un representante de la Entidad Territorial.
2. Tenga en cuenta que el servicio de preescolar integral es un servicio que se presta al interior de un servicio ya establecido en las instituciones educativas.
3. Si bien el servicio está descrito en el Anexo del Manual Operativo de la Modalidad institucional, es importante que antes de realizar la supervisión se informe sobre las particularidades y acuerdos del servicio que se suscribieron en cada convenio o contrato con el Ente Territorial.
4. Tenga en cuenta que las UDS (unidades de atención) son las aulas de clase y no abarca la totalidad de las Instituciones Educativas y su cobertura varía mes a mes.
5. Los tiempos de prestación del servicio no son homogéneos.
6. Los tiempos de alimentación varían buscando la complementariedad.
7. El instrumento contempla todos los componentes de la atención y los verifica teniendo en cuenta las particularidades del servicio.
8. Recordar que la Entidad Territorial y los establecimientos educativos no son operadores sino aliados estratégicos para la implementación de la Estrategia de Cero a Siempre en el territorio.
9. Tenga en cuenta que dada la naturaleza del servicio y las gestiones administrativas y presupuestales que las instituciones educativas deben agotar para el ajuste a las observaciones que se deriven por el desarrollo de la supervisión, son gestiones que realizará la Institución Educativa y que crea pertinentes en el marco del convenio y lo establecido para la Educación Formal. Lo anterior *sin omitir condiciones que vulneren los derechos de las niñas y los niños y* *su integridad física; para lo cual se deben realizar acciones inmediatas.*
10. Para el desarrollo del componente nutricional, en los casos en que se cubre total o parcialmente con recursos del ICBF se deberá tener en cuenta los lineamientos de nutrición expedidos por la Dirección de Nutrición del ICBF y dar estricto cumplimiento a la “GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA LAS MODALIDADES DEL ICBF”, en lo concerniente a complementación alimentaria, requisitos sanitarios del servicio de alimentos, manual de buenas prácticas de manufactura, plan de saneamiento y valoración y seguimiento nutricional.

Para los casos en donde se cubre exclusivamente a través del Programa de Alimentación Escolar PAE, se regirá por lo establecido en la resolución 16432 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional.

**3.1. CONTENIDO DEL FORMATO INSTRUMENTO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN - MODALIDAD INSTITUCIONAL - SERVICIOS PREESCOLAR INTEGRAL – REGIONAL ATLÁNTICO AGRUPADOS**

Los contenidos de este instructivo se organizan en dos columnas. En la columna izquierda se presenta la variable, su definición, los estándares de calidad a los que responde, las notas aclaratorias y el tiempo desde cuándo se debe exigir cada variable. En la columna de la derecha se incluyen instrucciones generales y los criterios de verificación que corresponden a cada variable.

* + 1. **COMPONENTE FAMILIA, COMUNIDAD Y REDES SOCIALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **Documento de Identidad.**   Se refiere a la garantía del reconocimiento de la identidad y ciudadanía de los niños y las niñas a partir de la existencia del registro civil.  **Estándar 44**: Verifica la existencia del documento de identidad de las niñas y los niños y/o las mujeres gestantes.  **Nota 1**: Para los niños y niñas que no cuenten con el registro civil, la unidad de servicio debe orientar y hacer seguimiento trimestral a la gestión con la familia y/o cuidadores o con la autoridad competente en caso de ser necesario.  **Nota 2:** En el caso de comunidades étnicas, se sugiere a la UDS gestionar con la autoridad tradicional o los representantes de la comunidad para el trámite del registro civil y documento de identidad de los usuarios.  **Nota 3:** En el caso de las niñas y niños procedentes de otro país que no cuentan con documentación, la unidad de servicio debe activar la ruta con la autoridad competente para la adelantar la gestión correspondiente.  **Nota 4:** Para este servicio no aplica la verificación documental de las mujeres gestantes.  **Tiempo para exigir la variable: A partir de la inscripción del niño o niña a la Unidad de Servicio** | Utilice la Tabla 1. Cálculos y selección de las muestras.  Para la verificación tenga en cuenta los siguientes criterios:   1. La fotocopia del documento de identidad que reposa en las carpetas de las niñas y los niños es legible y sin enmendaduras. 2. Anotaciones en el registro de novedades en el que se hace el requerimiento de la copia del registro civil de nacimiento (no aplica si cumple con el criterio 1) 3. Actas de compromiso con un tiempo no mayor a dos meses con padres o cuidadores para la consecución del registro civil de los niños y niñas. (No aplica si cumple con el criterio 1). 4. Cartas de gestión ante Entidades Competentes con un tiempo no mayor a dos meses con su respectivo seguimiento. (No aplica si cumple con el criterio 1). |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **CARACTERIZACIÓN DE LAS FAMILIAS.**   Se refiere a la caracterización del grupo de familias o cuidadores, y de los niños y las niñas, en la que se tienen en cuenta las redes familiares y sociales, aspectos culturales, del contexto y étnicos. Anexo Relación de la población Beneficiaria.  **Estándar 43**: La unidad/sede caracteriza las condiciones socio-familiares de las niñas, los niños, las mujeres gestantes y mujeres en periodo de lactancia de acuerdo con los lineamientos técnicos emitidos por el MEN.  **Nota 1:** Esta información se debe verificar con el profesional psicosocial.  **Nota 2:** Para el cumplimiento de este estándar, se debe contar con la caracterización que parte del reconocimiento de la población a atender, mediante la aplicación de la Ficha de Caracterización Sociofamiliar del ICBF u otras herramientas presentadas por la Entidad Territorial y/o la Caja de Compensación Familiar y aprobadas en Comité Técnico Operativo.  **Nota 3:** En caso que dentro de la misma vigencia, ya se haya implementado el servicio de Preescolar Integral en el establecimiento educativo, la EAS o la Entidad territorial deberá retomar las fichas de caracterización sociofamiliar diligenciadas con anterioridad con el fin de realizar la revisión y actualización de las mismas.  **Tiempo máximo para exigir la variable: A partir del segundo mes de iniciadas las actividades en la Unidad de Servicio.** | Utilice los Anexos: tabla para cálculos y selección de las muestras y Anexo Relación de la población Beneficiaria.  Para la verificación tenga en cuenta los siguientes criterios:   1. En los casos en que la ficha se encuentra en físico, esta se encuentra totalmente diligenciada y firmada con esfero. Si es digital está completamente diligenciada y el documento con el que se verifica el diligenciamiento. Este se encuentra firmado por el Padre, Madre o cuidador principal, psicosocial o profesional en salud y nutrición y reposa en la carpeta de la niña o niño. 2. Se encuentra en buenas condiciones y sin enmendaduras (sólo para medio Físico). En el caso de que la ficha repose en medio magnético, la información se puede verificar. 3. Se tiene en cuenta la caracterización del proceso pedagógico del niño entregado por la maestra del nivel anterior. |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **SERVICIOS INSTITUCIONALES DE DERECHOS.**   Hace referencia a que la Unidad de Servicio cuenta con la información actualizada de las instituciones competentes para conocer situaciones de amenaza o de vulneración de los derechos de los niños y las niñas y a partir de ello informa a las familias para acceder a los mismos.  **Estándar 45**: Identifica posibles casos de amenaza, vulneración o inobservancia de los derechos de los niños y las niñas y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes.  **Estándar 46**: Planifica e implementa acciones de articulación con autoridades reconocidas en su entorno, instituciones, servicios sociales y otros actores. | Para esta variable tiene en cuenta que:   1. Ruta de remisión de posibles casos de vulneración de derechos, socializada con el talento humano y las familias. 2. Evidencias sobre las acciones informativas a las familias (actas, registros fotográficos, folletos, entre otros). 3. Mecanismo para el registro y seguimiento de los casos de posibles amenazas o vulneración de derechos de los niños y niñas de Preescolar Integral. 4. Se identifican casos de posibles amenazas o vulneración de derechos y se encuentran formalizados con la activación de la ruta para los niños y niñas que la han requerido. 5. Directorio actualizado de servicios institucionales para la atención de las situaciones de amenaza o vulneración de derechos. 6. Directorio visible y accesible a los padres de familia y talento humano. |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **PLAN DE FORMACIÓN PARA FAMILIAS**   Se refiere a la planeación y desarrollo de actividades con las familias, orientadas al conocimiento de temas significativos relacionados con el desarrollo infantil y la vida familiar.  **Estándar 48:** Planea e implementa procesos de fortalecimiento y acompañamiento a las familias, teniendo en cuenta los resultados obtenidos de la caracterización sociofamiliar.  **Nota 1:** Durante el primer mes de operación del servicio se debe realizar una jornada con familias y cuidadores, en la que se presente el nuevo esquema de trabajo del preescolar integral, se socialice el manual de convivencia, y las estrategias para llevar a cabo el proceso de formación permanente a familias.  **Nota 2:** Dentro de las temáticas a tener en cuenta para dichos procesos de formación se debe garantizar el reconocimiento a la diversidad y el enfoque diferencial.  El contenido de los procesos deberá responder a las particularidades y necesidades de cada grupo, sin embargo se sugieren algunos temas que pueden ser de embargo se sugieren algunos temas que pueden ser de interés para trabajar con las familias:  - Desarrollo Integral   * Participación y ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia * Fortalecimiento de vínculos afectivos y Resiliencia * Rutas de atención ante situaciones de vulneración de derechos (manejo de obesidad y ruta de atención a la desnutrición). * Prevención, detección y manejo de las enfermedades prevalentes de la infancia * Educación nutricional * Educación en la sexualidad y la emocionalidad desde la primera infancia * Veedurías ciudadanas con las familias y la comunidad * Inclusión y discapacidad   **Nota 3:** los espacios participativos para las familias, se deberán organizar en el marco de la escuela de padres del establecimiento  educativo, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1404 de 2010. El desarrollo de estas estrategias de trabajo con familias deben responder a sus necesidades y características particulares, y permitirles conocer sobre los servicios institucionales a los cuales pueden acceder ante situaciones de amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños y aporten de manera significativa a promover su proceso de desarrollo y aprendizaje.  **Nota 4:** Tenga en cuenta que estos criterios no se verifican en el aula (UDS), sino directamente con el coordinador del servicio.  **Tiempo máximo para exigir la variable: A partir de los 3 meses de inicio de las actividades en la Unidad de Servicio.** | Para la verificación tenga en cuenta los siguientes criterios que den cuenta de la planeación y desarrollo de actividades de formación a las familias de los niños y niñas:   1. El Plan de Formación incorpora las temáticas sugeridas en el Anexo del servicio. 2. Durante el primer mes de operación del servicio se realiza una jornada con familias y cuidadores, en la que se presente el nuevo esquema de trabajo del preescolar integral. 3. Actas de capacitación y planillas de asistencia a las actividades de formación según el cronograma. 4. Formatos de evaluación de al menos el 50% de los asistentes a los espacios de formación. 5. El plan de formación es vinculante de la familia a los espacios participativos del establecimiento educativo. |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **PACTO DE CONVIVENCIA**.   Hace referencia al documento que tiene como finalidad regular las relaciones entre todos los actores de la Unidad de Servicio.  **Estándar 47**: Cuenta con un pacto de convivencia construido con la participación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, sus familias, o cuidadores, y el talento humano de la Unidad/Sede  **Tiempo máximo para exigir la variable a partir del segundo mes de iniciadas las actividades en la Unidad del Servicio y se actualiza cada año**. | Utilice la Tabla 1. Cálculos y selección de las muestras. Verifique en la UDS la existencia de un pacto de convivencia y solicite soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de los siguientes criterios:   1. Formalizado en un documento por establecimiento educativo. 2. Incluye regulaciones para el equipo del Establecimiento Educativo de Servicio, familias, los niños y las niñas. 3. Las regulaciones definidas no atentan contra la dignidad y derechos de los niños y niñas, tales como: golpes, insultos entre otros. 4. Socializado con las familias, los niños y las niñas y el talento humano del establecimiento educativo. |

* + 1. **COMPONENTE SALUD Y NUTRICIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SGSSS:**   Se refiere a la garantía del derecho fundamental, irrenunciable e impostergable a la salud, inicia con la afiliación del niño o la niña al SGSSS.  **Estándar 8**. Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas, niños y mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).  **Nota 1:** Si se evidencia ingreso del beneficiario antes de cumplirse un mes de vinculación y no se encuentra afiliado al SGSSS, se requiere realizar la gestión y realizar las actas de compromiso de los padres o cuidadores, para los niños y niñas con un tiempo no superior a un mes.  **Nota 2:** En la evaluación de esta variable, tenga en cuenta que la UDS puede soportar la afiliación de los niños y niñas, mediante consulta web en la Base de Datos ADRESS o Sistema de seguimiento niño a niño en el momento de la visita.  **Nota 3:** Esta variable debe ser verificar con profesional de salud y nutrición.  **Tiempo máximo para exigir la variable: A partir de la inscripción del niño o niña a la Unidad de Servicio.** | Utilice los Tabla 1. Cálculos y selección de las muestras.  Los criterios a verificar son los siguientes:   1. Carpetas de los niños y las niñas con copia del documento que soporte la afiliación vigente al SGSSS o Formato Único de Afiliación o soporte de consulta en la Base de Datos Única del Sistema de Seguridad Social, actualizado. 2. Actas de compromiso con padres o cuidadores para la afiliación de los niños y las niñas al SGSSS, fecha máxima de cumplimiento de un (1) mes. (No aplica si cumple con el criterio 1) 3. Cartas de gestión a la Secretaría de Salud Local o entidad que haga sus veces, para afiliación al SGSSS, tiempo no mayor a un (1) mes. (No aplica si cumple con el criterio 1) 4. Registro de control y seguimiento de los niños y niñas sin afiliación al SGSSS. (No aplica si cumple con el criterio 1). |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **PROMOCIÓN CRECIMIENTO Y DESARROLLO:**   Se refiere a la promoción y verificación periódica de la asistencia de los niños y las niñas a la consulta de crecimiento y desarrollo (valoración nutricional, física y del desarrollo).  **Estándar 10.** Verifica la asistencia de las niñas, los niños a la consulta de valoración integral en salud (control de crecimiento y desarrollo) de acuerdo con la normatividad vigente.  **Nota 1:** Esta variable debe ser verificada con profesionalde salud y nutrición  **Nota 2:** La verificación se debe hacer de acuerdo con lafrecuencia de consultas estipulada en la norma técnica vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.  **Nota 3**: Considerar que en algunos territorios laperiodicidad de las citas para controles de crecimiento y desarrollo, es establecida por la disponibilidad de profesionales de las EPS, en estos casos, solicitar cartas de gestión con la respuesta de la EPS.  **Nota 4**: Solo se considera los controles de crecimiento ydesarrollo emitidos por las EPS, debido a que pertenecen a los programas de promoción y prevención incluidos en el Plan Obligatorio de Salud POS, adicionalmente los controles deben realizarse con equipos interdisciplinarios de atención en salud, con los que cuentan estas entidades.  **Nota 5:** La verificación se puede realizar también desde elSistema de Seguimiento Niño a Niño al momento de realizarse la visita en septiembre y al cierre del año.  **Tiempo máximo para exigir la variable: A partir de la vinculación del niño o niña a la Unidad de Servicio.** | Utilice los Tabla 1. Cálculos y selección de las muestras.  Los criterios a verificar son:   1. Carpetas de los niños y niñas con copia del carné de crecimiento y desarrollo actualizado. 2. Cuadro de control y seguimiento de los niños y niñas que no asisten al programa de crecimiento y desarrollo. (No aplica si cumple con el criterio 1) 3. En caso de no contar con el carné, evidenciar en la carpeta única por niño, actas de compromiso con padres o cuidadores, para la asistencia a la consulta de crecimiento y desarrollo, tiempo no mayor a un (1) mes. (No aplica si cumple con el criterio 1). |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **PROMOCIÓN ESQUEMA DE VACUNACIÓN:**   Se refiere a la promoción del esquema de vacunación completo, de acuerdo con la edad, garantizando el derecho a la salud al proteger contra las enfermedades infecciosas a nivel individual y colectivo y lograr, a largo plazo, la erradicación de enfermedades generadas por la inmunidad que dan las vacunas. Anexo tabla para cálculos y selección de las muestras, Anexo Relación de la población Beneficiaria y Anexo 3. Esquema de Vacunación.  **Estándar 9.** Verifica la existencia del soporte del esquema de vacunación de las niñas, los niños y las mujeres gestantes, de acuerdo con la normatividad vigente  **Nota 1:** esta variable debe ser verificada con el profesional de salud y nutrición.  **Nota 2:** Si en la visita se evidencia ingreso de la niña o el niño antes de cumplirse un mes de vinculación y no cuentan con el esquema de vacunación completo de acuerdo con la edad, se requiere realizar gestión y realizar las actas de compromiso de los padres o cuidadores, para los niños y niñas.  **Nota 3:** En los departamentos fronterizos, será válido el esquema de vacunación del país vecino, previa verificación con la entidad de salud nacional correspondiente. Los esquemas de vacunación de otros países y los procesos de verificación, deben ser presentados en Comité Técnico Operativo como soporte de los procesos de gestión y articulación.  **Nota 4:** En las comunidades que por sus características culturales no aceptan la vacunación como una acción preventiva de enfermedades, la EAS desarrollará y documentará procesos de información, sensibilización y concertación con las familias, comunidades y autoridades correspondientes, sobre la importancia de la vacunación y sobre los derechos de las niñas y los niños a un desarrollo saludable. Para llevar a cabo el proceso de concertación sobre vacunación se debe contar con el apoyo del Centro Zonal o Regional según corresponda.  **Nota 5:** Considerar la periodicidad establecida en el Esquema Nacional de Vacunación, Circular Externa 0027 de 2015. | Utilice los Tabla 1. Cálculos y selección de las muestras.  Obtenga la información analizando los datos consignados en el original o fotocopia del carné infantil y contrástela con el Formato anexo 1 “esquema de vacunación”   1. Carpetas de los niños y las niñas con copia del carné de vacunación completo de acuerdo con la edad. 2. En caso de no contar con el carné, evidenciar en la carpeta único por niño, actas de compromiso con padres o cuidadores para la aplicación de la(s) vacuna(s) según la edad y tiempo, no mayor a un (1) mes. (No aplica si cumple con el criterio 1) 3. Cuadro de control y seguimiento de los niños y niñas que no tienen carnet de vacunación o el esquema de vacunación no se encuentra completo. (No aplica si cumple con el criterio 1). |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **SEGUIMIENTO NUTRICIONAL**:   Se refiere al seguimiento del estado nutricional medido por las variables antropométricas (peso, talla), recolectándose información oportuna para detectar alteraciones en el desarrollo de los niños y las niñas y atenderlos oportunamente mediante la activación de Ruta Integral de Atención.  **Estándar 18**. Realiza periódicamente la toma de medidas antropométricas a cada niña y niño y hace seguimiento a los resultados de acuerdo al lineamiento técnico existente.  **Importante: Considere** que el único diagnóstico nutricional que se tendrá en cuenta, es el arrojado por el Sistema de información ***Cuéntame.***  **Nota 1:** Verificar con profesional de salud y nutrición.  **Nota 2:** Para el cumplimiento del estándar se debe contar con el registro de la toma de medidas antropométricas trimestral de cada niño y niña y debe ser registrados mediante el mecanismo que el ICBF defina para tal fin  **Nota 3**: Es responsabilidad del Ente Territorial, garantizar la toma de peso y talla de los niños y niñas en preescolar integral para dar cumplimiento a la valoración y seguimiento nutricional.  **Nota 4:** La entidad territorial debe capacitar al equipo de salud y nutrición en estandarización de medidas antropométricas que garanticen una correcta toma de las medidas a las niñas y niños.  **Nota 5**: la valoración de niñas y niños con discapacidad, se debe realizar con la frecuencia descrita en la Guía Técnica del Componente de Alimentación y Nutrición para la población con discapacidad. Y debe ser socializada a las familias.  **Nota 6**: Los soportes de la valoración nutricional deberán reposar en la carpeta de cada niño o niña, así como los planes de intervención individual en caso que se requieran en los formatos establecidos por el ICBF. El plan de intervención colectivo deberá reposar en la carpeta del servicio de cada sede educativa. | Utilice la Tabla 1. Cálculos y selección de las muestras.  Verifique que en las carpetas de los niños y niñas se encuentre el seguimiento nutricional con los criterios siguientes:   1. Registro de la toma de medidas antropométrica (peso y talla) cada tres meses, para los niños y niñas atendidos en preescolar integral garantizando que las tomas subsiguientes se realicen entre tres (3) días antes o después de la fecha de la valoración anterior. 2. Base de datos de diagnóstico nutricional en digital o en físico arrojado por el Sistema de Información Cuéntame. VERIFICACION EN CUENTAME 3. Actas de compromiso firmadas con padres o cuidadores informando estado nutricional de los niños y las niñas con malnutrición (desnutrición aguda, riesgo de desnutrición, sobrepeso y obesidad) y compromisos en la corresponsabilidad de la intervención nutricional archivada en carpeta única por niño. (No aplica si dentro de la UDS no se evidencian niños y niñas con malnutrición). 4. Activación de la Ruta Integral de Atención a los niños y las niñas identificados con malnutrición (desnutrición aguda, riesgo de desnutrición, sobrepeso y obesidad), soportes de remisión a las entidades competentes. 5. Plan de intervención individual a los beneficiarios en estado de malnutrición (desnutrición aguda, riesgo de desnutrición, sobrepeso y obesidad), diligenciado en el Formato Plan de Intervención Individual o colectivo de la Dirección de Nutrición, archivado en la carpeta del niño (cuando es plan individual) o de la sede (cuando es colectivo) 6. Soportes de la socialización del Plan de Intervención individual con la familia. 7. Plan de intervenciones colectivas a los beneficiarios de cada aula, diligenciado en el Formato Plan de Intervenciones Colectivas de la Dirección de Nutrición y aprobado por el Centro Zonal o Regional. 8. Formato Plan de Intervenciones Colectivas socializado con las familias 9. Equipos necesarios para la toma de medidas antropométricas (tallímetros y básculas) disponibles en Establecimiento o Sede. 10. Registrar en el sistema de información CUENTAME del ICBF los datos nutricionales de cada niña y niño. 11. Generar el diagnóstico nutricional de forma trimestral y se evidencia en la capeta del servicio en forma física o digital. |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **CICLO DE MENÚS:**   Se refiere al cumplimento de la derivación y ciclo de menú según las recomendaciones de consumo diario de calorías y nutrientes para la población colombiana dadas por el ICBF, de acuerdo con la minuta patrón establecida por grupo de edad, tiempos de comida y calidad organoléptica de los alimentos servidos (presentación, color, olor), e identificación del profesional de nutrición y dietética responsable del análisis. Depende del tipo de alimentación que se va a entregar en la institución educativa que se va a visitar.    **Estándar 17**. En caso de brindar servicio de alimentación directa o a través de un tercero, elabora y cumple con ciclo de menús y análisis nutricional, de acuerdo con la minuta patrón, teniendo en cuenta las prácticas culturales de alimentación y de consumo. | Tenga en cuenta los siguientes criterios:   1. Documento del ciclo de menú publicada a la vista de maestras y familias en cada sede. 2. Documento de lista de intercambios de alimentos en cumplimento del ciclo de menú. 3. El ciclo de menús que será suministrado a niñas y niños se encuentra publicado en un lugar visible para las familias. |
| VARIABLE | DEFINICIÓN |
| 1. **BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA:**   Se refiere a la documentación y aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM, de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos que apliquen: compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, distribución o servido de alimentos; esto para los casos en que se suministra la alimentación de forma directa o para cuando se hace a través de terceros.  **Estándar 20.** Documenta y aplica las buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos de manufactura que apliquen.  Para el cumplimiento de esta variable se deberá tener en cuenta lo establecido en el lineamiento de nutrición del ICBF y para los casos en que el establecimiento cuenta con PAE, se regirá por lo establecido en su correspondiente lineamiento.  **Nota 1:** En el caso de grupos étnicos se realizará la concertación con autoridades y organizaciones del área de la salud en coordinación con el Comité Técnico Operativo, en donde se defina que las prácticas de manipulación se den en condiciones inocuas.  **Tiempo máximo para exigir la variable: Desde el inicio de las actividades en la Unidad del Servicio.** | Identifique con el profesional de salud y nutrición los documentos que soporten la existencia y aplicación de un Manual de Buenas Prácticas de Manufacturas que cumpla con los siguientes criterios:   1. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM, actualizado y conforme a las características de la Sede Educativa y a lo establecido en el Anexo Del Servicio De Prescolar Integral, describe los procesos de: compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido o distribución de alimentos (según aplique). 2. Soportes de la implementación de los programas de Buenas prácticas de manufactura. 3. Flujograma de procedimientos operativos requeridos en el Manual de Buenas Prácticas Manufactura - BPM. 4. El almacenamiento se da por grupos de alimentos; En refrigeración: frutas y verduras; En congelación: carnes; En seco: cereales, tubérculos y leguminosas 5. Los alimentos empacados tienen registro sanitario y fecha de vencimiento vigente. 6. Los alimentos almacenados se encuentran en buen estado; las carnes (carne, hígado, pollo y pescado) presentan olor característico y tienen color uniforme y libre de manchas. 7. Las frutas, las verduras, los tubérculos y/o plátanos libres de magulladuras, insectos y daños por deshidratación; la leche esta almacenada de acuerdo con las instrucciones del empaque. 8. Para la rotación de los alimentos almacenados, los de fecha de vencimiento más próxima son los primeros en salir. 9. El espacio de almacenamiento de alimentos es de uso exclusivo para alimentos, ausente de elementos como: enseres, maquinaria, artículos de aseo (jabones, desinfectantes), insecticidas, entre otros. 10. Los alimentos se encuentran separados de pisos y paredes mínimo a 15 cm, en estibas o anaqueles; las dimensiones se ajustan al volumen de los alimentos almacenados. 11. Termómetro para alimentos fríos y calientes, en caso de utilizar el mismo para ambas temperaturas, es limpiado y desinfectado para evitar contaminación cruzada. 12. Gramera para garantizar el cumplimento de las porciones de alimentos servidos. 13. Manual o documento de instrucciones de uso, sensibilidad y capacidad del termómetro(s) y gramera(s). 14. Certificados de calibración y mantenimiento preventivo de los equipos de medición del servicio de alimentación, emitidos por una entidad certificada. |
|  |  |
| 1. **PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO:**   Se refiere a la aplicación sistemática de medidas preventivas para el mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias y disminución del riesgo de contaminación, asegura un ambiente saludable y reduce los riesgos para la salud. NO APLICA PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN BRINDADO POR EL PAE.  **Estándar 19**. Cuenta con el concepto higiénico sanitario favorable de acuerdo con la normatividad vigente, emitido por la autoridad sanitaria competente.  **Nota 1:** Verificar la variable con profesional de salud y nutrición.  **Tiempo máximo para exigir la variable: Desde el inicio de las actividades en la Unidad de Servicio.** | Solicite el Plan de Saneamiento Básico y los registros correspondientes al cumplimiento del mismo, verifique el diligenciamiento de las actividades comprendidas en los programas que lo conforman, así como el conocimiento e implementación por parte de los manipuladores de alimentos:   1. Evidencia de implementación del programa de limpieza y desinfección (insumos, conocimiento del personal, aplicación de proceso en las diferentes etapas del servicio de alimentos, registros diligenciados). 2. Evidencia de implementación del programa de manejo de residuos (conocimiento de la totalidad del personal, ubicación, señalización y suficiencia en recipientes, recolección interna adecuada, registros diligenciados, entre otros). 3. Evidencia de implementación del programa de control de agua (existencia de tanque de reserva, protección del mismo, limpieza y desinfección del mismo, registros diligenciados, entre otros aspectos). 4. Evidencia de implementación del programa de control de vectores (ausencia de huellas o daños causados, dispositivos de control bien ubicados como rejillas, anjeos, certificaciones expedidas por empresa autorizada según la frecuencia definida, fichas técnicas de productos empleados y cronograma de acciones pertinentes). 5. Los productos empleados en el programa de limpieza y desinfección se encuentran rotulados y almacenados en un espacio exclusivo 6. Los accesos y alrededores del servicio de alimentación están limpios, libres de acumulación de basuras y apartado de la generación de polvo, estancamiento de aguas, suciedades y plagas. 7. Todas las áreas del servicio de alimentación están delimitadas visualmente. 8. Existen avisos para el personal indicando la necesidad de lavarse las manos. 9. Todas las superficies de contacto con el alimento deben poseer acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libre de grietas e irregularidades 10. Iluminación adecuada y suficiente, natural o artificial con rejilla de protección o anjeos. 11. Cuenta con sanitarios limpios. 12. Cuenta con un plan de saneamiento básico para las aulas donde se presta el servicio, construido por el operador de los servicios se alimentos. |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS:**   Hace referencia a que las personas del servicio de alimentos del programa cumplan con las prácticas higiénicas y medidas de protección necesarias. NO APLICA PARA EL PERSONAL MANIPULADOR DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL PAE.  Obligaciones durante la fase de ejecución del contrato, relacionadas con las acciones de salud y nutrición.  **Estándar 16.** En caso de brindar alimentación directamente o a través de un tercero, aplica una minuta patrón, teniendo en cuenta las prácticas culturales de alimentación y de consumo.  **Tiempo máximo para exigir la variable: A partir del inicio del servicio**. | Observe al personal manipulador e identifique el cumplimiento de los siguientes criterios:   1. Vestimenta de trabajo: sin botones, de color claro y sin bolsillos por encima de la cintura, limpios. 2. Cabello recogido y cubierto totalmente, mediante malla o gorro. 3. Uso de tapabocas, durante todas las etapas de la manipulación de los alimentos. 4. Uñas cortas, limpias y sin esmalte. 5. Calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo. 6. Libre de anillos, aretes, joyas u otros accesorios. 7. No come, no bebe, no fuma en las áreas de manipulación de alimentos. 8. Evita prácticas antihigiénicas, como: rascarse, toser, escupir, estornudar, etc., sobre los alimentos. 9. Se lavan y desinfectan con jabón desde las manos hasta los codos cada vez que sea necesario; en caso de utilización de guantes estos están sin roturas, se lavan y desinfectan. 10. Las personas ajenas al servicio de alimentación ingresan al área con: gorro, tapabocas y bata de color claro. 11. Certificaciones de cursos en manipulación de alimentos expedidos por entidades autorizadas para tal fin, con vigencia no superior a un (1) año para cada uno de los manipuladores de alimentos. 12. Reportes de exámenes de laboratorios: coprológico seriado, KOH uñas y frotis faríngeo, con mínimo un (1) año de realización para cada uno los manipuladores de alimentos. 13. Certificados de reconocimiento del estado de salud, máximo de un (1) año de expedición para cada uno de los manipuladores de alimentos. 14. En los casos en que se presentan alteraciones de salud se emprenden acciones para la reubicación del personal. |

* + 1. **COMPONENTE PEDAGOGICO**

|  |  |
| --- | --- |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **PLAN ANUAL.**   Hace referencia a la existencia de un documento institucional que contiene los elementos conceptuales y metodológicos que orientan el que hacer pedagógico con los niños y niñas de los grados de preescolar integral.Puede encontrarse en proceso de construcción y se articula con le Proyecto Educativo Institucional (PEI)  **Estandar 1**. Cuenta con un proyecto pedagógico construido de acuerdo con los lineamientos del MEN.  **Estándar 3**. Implementa acciones de cuidado para el bienestar, seguridad y buen trato de las niñas, los niños y mujeres gestantes. | Verifique la existencia del documento que contenga la descripción de las acciones pedagógicas teniendo en cuenta los siguientes criterios:   1. La maestra cuenta con un plan de trabajo anual elaborado con el tutor del proceso de Acompañamiento pedagógico situado MA. 2. EL plan anual contiene los ejes: ambientes, planeación, vinculación de las familias, interacciones, seguimiento al desarrollo y prácticas de cuidado.. 3. EL plan anual contiene los ejes: ambientes, planeación, vinculación de las familias, interacciones, seguimiento al desarrollo y prácticas de cuidado. |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **AMBIENTES PEDAGÓGICOS.**   Un ambiente pedagógico es el espacio en el que se promueven actividades que facilitan la interacción entre niños y niñas, adulto-niño y niña y ambiente, para su adecuado desarrollo.  **Estándar 4.** Dispone de ambientes pedagógicos que promuevan el desarrollo integral de las niñas y los niños.  **Estándar 38**: Cuenta con material pedagógico en condiciones de seguridad e higiene, en coherencia con el proyecto pedagógico y de acuerdo con los lineamientos técnicos definidos. | Verifique la construcción de los ambientes pedagógicos teniendo en cuenta los siguientes criterios:   1. El aula cuenta con dotación de material pedagógico según lo establecido en el Anexo del Servicio Preescolar Integral. 2. La maestra cuenta con dotación de papelería suministrada periódicamente de acuerdo al listado del Anexo del servicio. |
| VARIABLE | DEFINICIÓN |
| 1. **JORNADAS PEDAGÓGICAS.**   Se refiere al desarrollo de encuentros de trabajo del talento humano que atiende la modalidad, con el fin de hacer un ejercicio de acción - reflexión sobre los procesos pedagógicos que se adelantan para garantizar el desarrollo integral, con la finalidad de fortalecer el conocimiento, comprensión y aplicación del proyecto pedagógico de la modalidad. VERIFICAR CON TUTOR CONTRATADO POR EL OPERADOR  **Estándar 6**. Desarrolla jornadas pedagógicas mínimo una vez al mes con el talento humano para fortalecer su trabajo.  **Nota 1:** las jornadas pedagógicas se deben organizar de acuerdo al calendario escolar o institucional y deben contener orientaciones para la transición armónica en el entorno educativo. | Tenga en cuenta los siguientes criterios:   1. Se debe contar con un plan de trabajo para las jornadas pedagógicas que plantea propósito, tema, fecha y duración, entre otros. 2. Existe un cronograma de jornadas pedagógicas en el marco del proceso del modelo de acompañamiento situado –MAS 3. Se cuenta con un registro de las jornadas realizadas en el cual se especifique el lugar en donde se desarrolló, fecha, duración, participantes (incluye profesional psicosocial y de salud y nutrición), temática tratada, conclusiones y compromisos. 4. En las jornadas se han abordado los ejes del plan de trabajo del MAS. 5. Implementa las orientaciones para la transición armónica de las niñas y niños en el entorno educativo en las que participan las maestras de transición y de primero. |

* + 1. **COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y DE GESTION-TALENTO HUMANO**

|  |  |
| --- | --- |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| **SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:**  Hace referencia al cumplimiento de las obligaciones del SSSI según lo establecido por la normatividad vigente  **Estándar 8**. Verifica la existencia del soporte de afiliación de las niñas, niños y mujeres gestantes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). | Para esta variable utilice los Anexos: tabla para cálculos y selección de las muestras y Anexo Relación de la población Beneficiaria.  1. Verificación de la afiliación al SSSI del talento humano que atiene los niños y las niñas en el Servicio de Preescolar integral (dentro de la cual puede verificar: Sistema General de Pensiones, Seguridad Social, Riesgos laborales) |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| **ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO PEDAGÓGICO:**  Hace referencia a la participación del Talento Humano contratado por el operador únicamente en actividades que Fortalezcan los procesos pedagógicos en las instituciones.  **Estándar 51**: Implementa y/o gestiona y hace seguimiento al plan de cualificación del talento humano, de acuerdo con la oferta territorial - sectorial y lo establecido en la Tabla 6. Cualificación del talento humano. (Ver tabla). | Para esta variable verifique:   1. Se evidencian actas de actividades donde el talento humano participe en las mesas pedagógicas 2. Se tiene un cronograma establecido para las actividades que fortalezcan el desarrollo institucional. |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **TALENTO HUMANO:**   Hace referencia al cumplimiento de los perfiles requeridos para prestar el servicio de preescolar integral según lo establecido en el Anexo técnico para el servicio de preescolar integral  **Estándar 49**: Cumple con los perfiles del talento humano que se requieren para la atención de los niños , las niñas y las familias y/o cuidadores, con un enfoque diferencial, de acuerdo con la tabla 9 Perfiles del Talento Humano para Preescolar Integral (Anexo del servicio preescolar integral)  **Estándar 50:** Cumple con el número de personas requeridas para asegurar el preescolar integral según el número total de niños y niñas, de acuerdo con lo establecido  **Estándar 59**. Registra, analiza y tramita las sugerencias, quejas y reclamos sobre la prestación de la educación inicial y genera las acciones pertinentes.  **Estándar 60**. Planifica e implementa procesos de evaluación y acciones de mejora en el marco de la planeación estratégica de la unidad/sede. | Para esta variable debe entrevistar al talento humano y verificar:   1. Verificación del cumplimiento de los perfiles del talento humano según la tabla 9 del Anexo del Servicio de Preescolar Integral. 2. Se cumple con los perfiles del talento humano requerido para brindar la atención de acuerdo a lo requerido para Preescolar Integral. 3. Cuenta con mecanismo(s) para recibir las sugerencias de manera física o digital. 4. Se cuenta con evidencias que soporten un proceso de cualificación del talento humano (actas, listados de asistencia, registro fotográfico, entre otros) 5. Los procesos de cualificación del talento humano son coherentes con la perspectiva de derechos de los niños y niñas y las prácticas y costumbres de las comunidades. 6. El plan de cualificación y los soportes reposan en la carpeta del servicio de cada sede educativa. |

* + 1. **COMPONENTE AMBIENTES EDUCATIVOS Y PROTECTORES**

|  |  |
| --- | --- |
| VARIABLE | DEFINICIÓN |
| **1**.**PROTOCOLO ESCOLAR DE GESTIÓN DE RIESGOS**  El Protocolo Escolar de Gestión de Riesgos es un instrumento que orienta la planificación y generación de acciones hacia la identificación de los riesgos (de gran magnitud); hacia la reducción de los riesgos (prevenirlos y mitigarlos); hacia la respuesta en el caso que se llegara a presentar la emergencia y hacia la recuperación luego de la emergencia; con la participación de toda la comunidad educativa (docentes, personal administrativo y de servicios, niños, niñas, padres de familia y demás actores).  **Estándar 26**: Documenta e implementa el plan de gestión de riesgos de desastres de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad competente y la normatividad vigente.  **Estándar 27:** Cuenta con los Recursos para la emergencia de acuerdo con la normatividad vigente. | Para verificar esta variable tenga en cuenta:   1. Existe un protocolo escolar de gestión de riesgos. 2. La docente conoce los procedimientos a seguir en caso de presentarse una emergencia. 3. Se han promovido espacios con la comunidad educativa y las directivas para la construcción de un Protocolo escolar de Gestión de Riesgos. 4. Se cuenta con un directorio de emergencia ubicadas en un lugar visible. |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **PLAN DE GESTION DE RIESGOS DE ACCIDENTES.**   Es el documento que permite identificar situaciones de riesgo en los espacios de la infraestructura de la Unidad de Servicio y espacios exteriores que se puedan llegar a utilizar con las niñas y los niños, para así definir estrategias y procedimientos para reducir los riesgos de accidentes, atender los accidentes en caso de presentarse (Incluye los casos de extravío o muerte).  **Estándar 25**: Documenta e implementa un plan para la gestión de riesgos de accidentes o situaciones que afecten la vida o integridad de las niñas, los niños y mujeres gestantes durante las diferentes actividades que se desarrollan en el servicio de educación inicial.  **Nota 1:** En caso de contar con el mismo, la Entidad Territorial y/o la EAS deberán coordinar con el rector la revisión y actualización del mismo en caso que se requiera. En caso que no exista, deberá ser construido para el establecimiento educativo, con las particularidades que correspondan para cada sede educativa entre la Entidad Territorial y/o la EAS en conjunto con la comunidad educativa (rector, coordinador académico, entre otros).  **Estándar 29:** El inmueble cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura. Tabla 7 en el Anexo Técnico de Preescolar Integra, las condiciones de seguridad del inmueble preescolar integral  **Estándar 27:** Cuenta con los Recursos para la emergencia de acuerdo con la normatividad vigente. | Para esta verificable tenga en cuenta lo siguiente:  1. La maestra conoce los procedimientos a seguir en caso de presentarse un accidente o situación que afecte la vida o integridad de las niñas y los niños para realizar la activación de la póliza. |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| **2. Acta de reconocimiento de infraestructura Física:**  Hace referencia al documento establecido por el ICBF donde se registran detalladamente las características y condiciones de la infraestructura.  **Estándar 29**: El inmueble cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura.  **Estándar 21**: Los espacios y/o infraestructuras donde se presta la atención están ubicados fuera de zonas de riesgo no mitigable por causas naturales o humanas de acuerdo con la normatividad técnica vigente.  **Estándar 35**: El espacio para el uso de alimentación de las niñas y los niños cumple con las condiciones físicas, de iluminación y ventilación. Estándar 33: El espacio recreativo cumple con las condiciones de calidad establecidas en los lineamientos.  **Estándar 24**: Los espacios y/o inmuebles de la unidad/sede cuenta con los servicios de agua apta para consumo humano, manejo de aguas residuales y sistema de manejo de residuos.  **Estándar 34**: Los servicios sanitarios para niños y niñas cumplen con las condiciones de calidad establecidas en los lineamientos.  **Estándar 29**: El inmueble cumple con las condiciones de seguridad con relación a los elementos de la infraestructura. Tabla 7.  **Estándar 22:** El uso del suelo de la unidad/sede es el permitido o compatible para la prestación de la educación inicial de acuerdo con la normatividad vigente.  **Estándar 23:** Cuenta con Licencia de Construcción expedida para el funcionamiento como unidad/sede para la prestación de la educación inicial de acuerdo la normatividad vigente. | Para esta variable tenga en cuenta  1. cuenta con el documento acta de reconocimiento de infraestructura Física por aula totalmente diligenciado. |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **PLAN PROGRESIVO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO**   Hace referencia a un documento que contenga las acciones planificadas para realizar un mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles y muebles que hagan parte de la prestación del servicio.  **Estándar 60**. Planifica e implementa procesos de evaluación y acciones de mejora en el marco de la planeación estratégica de la unidad/sede | Para esta verificable tenga en cuenta:   1. Se evidencia el documento que contenga el Plan Progresivo de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles y muebles que hagan parte de la prestación del servicio actualizado (Cada vigencia de contrato o según se establezca en el Comité Técnico Operativo del Contrato). 2. El documento Plan progresivo de mantenimiento preventivo y correctivo contiene los resultados del Acta de Reconocimiento de infraestructura Física. 3. El documento Plan progresivo de mantenimiento preventivo y correctivo contiene evidencias de la socialización y entrega de dicha plan a la Entidad Territorial certificada en educación |
| **VARIABLE** | **DEFINICIÓN** |
| 1. **PÓLIZA DE SEGURO EN CASO DE ACCIDENTES.**   Es el medio por el cual un asegurador se obliga a cubrir los gastos en los que se incurre por consecuencia de un accidente; mediante el cobro de una prima, amparo de gastos médicos complementarios a los ofrecidos por el Plan Obligatorio de Salud y otros que se requieran para resarcir el daño causado. Verificar con la entidad territorial si cuenta con la respectiva póliza para sus estudiantes en el territorio.  **Estándar 28:** Los niños y niñas cuentan con una póliza de seguro contra accidentes.  **Nota 1:** se debe tener en cuenta la tabla 6 Características del Seguro Estudiantil del Anexo del Servicio de Preescolar Integral donde se encuentran las características de la póliza estudiantil. | A través de revisión documental y entrevista al talento humano verifique:   1. El establecimiento educativo cuenta con un protocolo para atender los accidentes (Brindar los primeros auxilios, traslados a servicios de salud, activar la póliza de seguro contra accidentes y remitir a un centro de atención en salud) |

**Tabla 1. Cálculo y selección de las muestras**

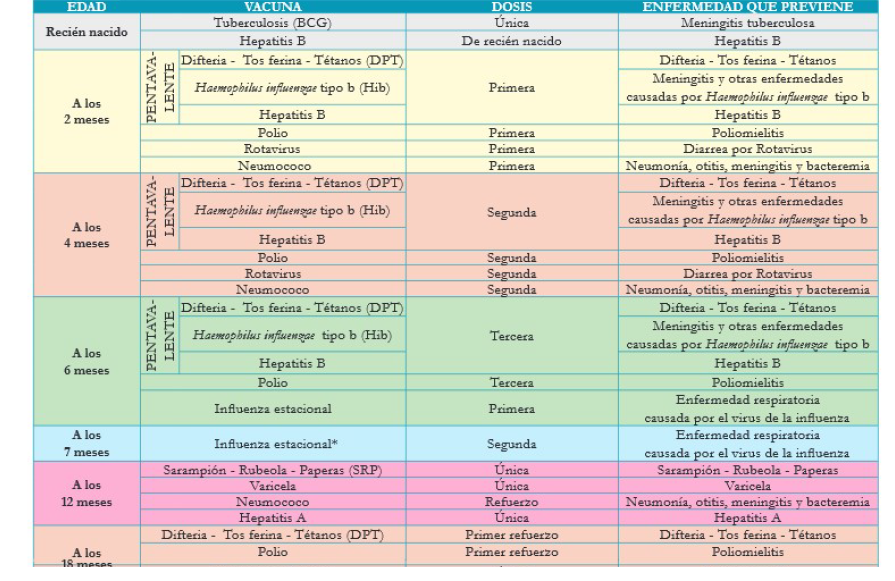
La selección de la muestra de carpetas a revisar en cada uno de los servicios de las Modalidades de atención a la Primera Infancia, debe estar condicionada por la revisión previa del CUÉNTAME en la instancia de preparación de la visita. De esta manera, se priorizará la revisión de las carpetas de niños y niñas que presentan malnutrición en cualquiera de sus formas (desnutrición aguda, riesgo de desnutrición, sobrepeso y obesidad).

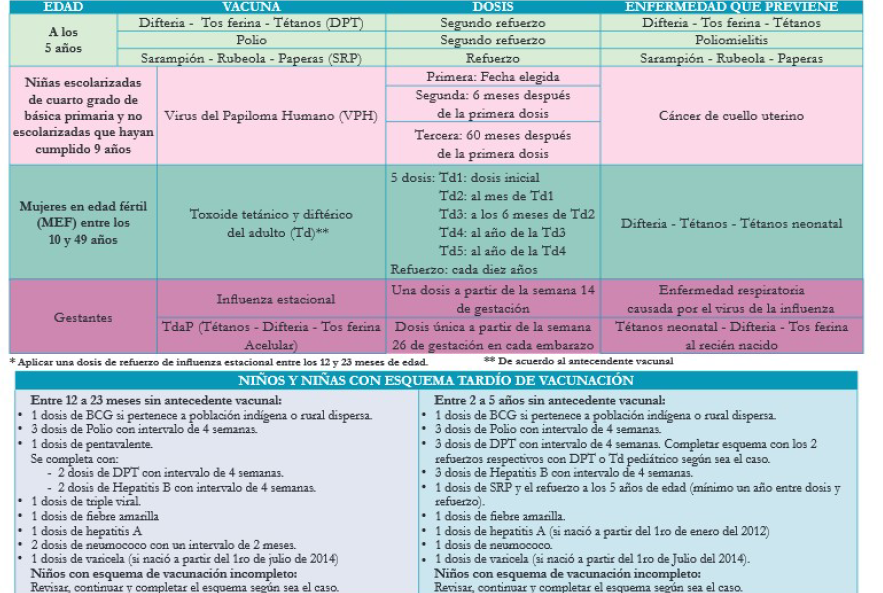
El nivel de confiabilidad de la muestra está determinado directamente por el número de carpetas a revisar en contraste con el número total de niños y niñas beneficiarios registrados en la Unidad de Servicio. De esta manera, se tendrán niveles mínimos de confiabilidad como se muestra en la siguiente tabla:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | MODALIDAD | | | |
|  | **INSTITUCIONAL** | **FAMILIAR** | **COMUNITARIA** | **PROPIA** |
| NÚMERO MÁXIMO DE BENEFICIARIOS | 300 | 17 | 14 | 40 |
| # CARPETAS MÍNIMAS A REVISAR | 20 | 8 | 8 | 20 |
| NIVEL MÍNIMO DE CONFIABILIDAD | 6,6% | 47% | 57% | 50% |

En todo caso, sin perjuicio de lo anterior, el hallazgo de una única carpeta que no de cumplimiento a los criterios de calidad requeridos en el instrumento de supervisión y/o manuales-lineamientos técnico-operativos, afectará la totalidad de la variable evaluada generando los compromisos respectivos y las subsecuentes acciones de seguimiento y cierre. Lo anterior, dado el carácter de vulneración de derechos que caracteriza el hallazgo.

**Tabla 2. Esquema Nacional de Vacunación[[1]](#footnote-1)**



****

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción del Cambio** |
|  |  |  |

1. Fuente:[www.minsalud.gov.co](http://www.minsalud.gov.co).; circular externa 0027 de 2015, actualizado enero 2016.

   Revisado el 22/01/2018 en la siguiente dirección digital: https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/PAI/ficha-vacunas-cara-a-b.pdf

   **NOTA:** Teniendo en cuenta que la primera dosis de vacuna contra la Varicela se aplicará al año de edad, esta debe obedecer a la siguiente condición: Se aplicará a la cohorte de niñas y niñosnacidos a partir del 1 de julio de 2014. [↑](#footnote-ref-1)