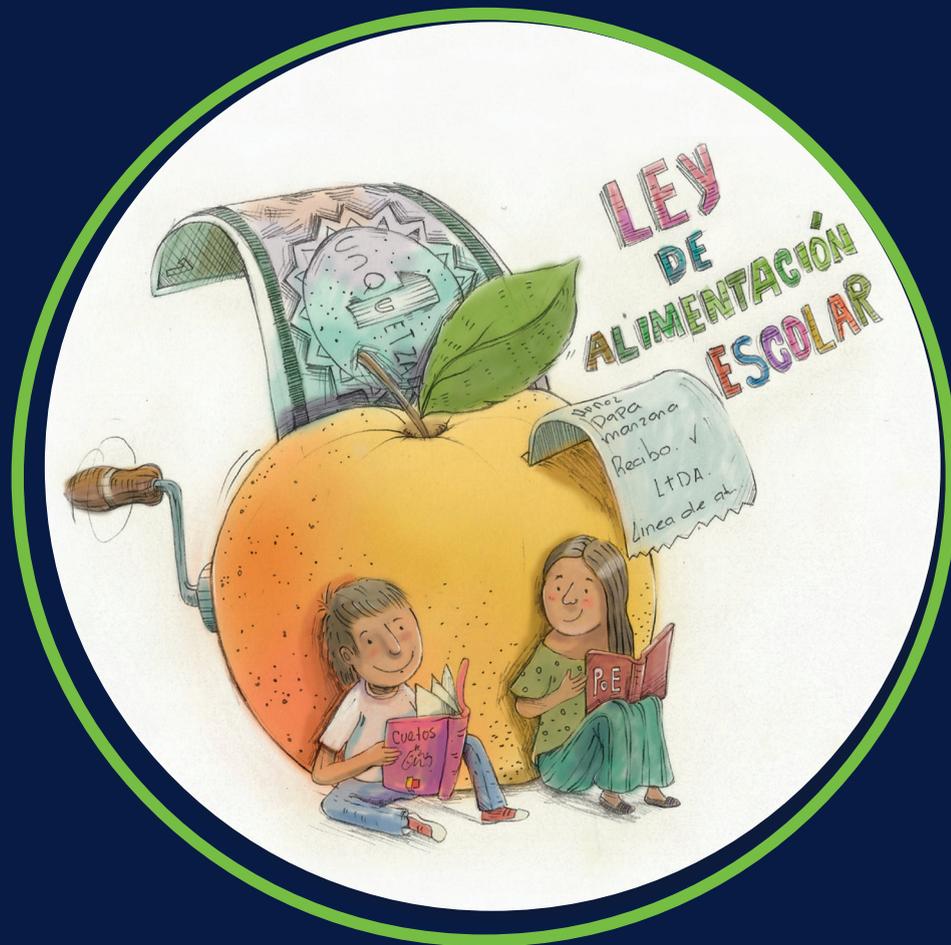


Guía del facilitador

Ley de Alimentación Escolar,

DECRETO NÚMERO 16-2017

Versión mediada



MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

Guía del facilitador

Ley de Alimentación Escolar,

DECRETO NÚMERO 16-2017

Versión mediada



Autoría: Equipo Editorial Piedrasanta

Coordinación técnica, edición y perspectiva de género: Cristina Molina Hernández

Validación: Zoraida Soch, Saulo Fuentes, Marycruz Galicia, Gloria López, Alvaro Martínez, Juan Ignacio Flores, Valentín Aju, Edgar Ortiz, Juan José Hernández, Gerardo Palacios, William Villatoro, Caroline Godoy

Diseño y diagramación: Karla R. Cárdenas de Maravilla

Ilustración: Oscar Soacha

ISBN: 978-9929-8191-4-6

.....

Este material ha sido elaborado gracias a la asistencia financiera del Programa USDA (FAS) Programa de Compras Locales y Regionales de Alimentos del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos a través del proyecto Nuestra Cosecha liderado por Project Concern International (PCI) en asocio con Catholic Relief Services (CRS) y Save the Children International (SCI) bajo los términos del Convenio No. LPR-520-2018/014-00.

Las opiniones aquí expresadas son responsabilidad exclusiva del autor y las mismas no necesariamente reflejan las opiniones de USDA o del Gobierno de los Estados Unidos de América.

Guatemala, 2020

.....

Nota: Nuestra Cosecha es una intervención comprometida con la igualdad de género y, por lo tanto, propone herramientas, instrumentos y capacitaciones que la promueven. En esta versión mediada de la Ley de Alimentación Escolar se ha optado por utilizar el masculino genérico entendiendo que este incluye a niñas, mujeres y hombres.

Índice

Presentación	5
Introducción	6
Orientaciones para el facilitador	7
1. Objetivos de capacitación de la Ley de Alimentación Escolar	8
2. Principios del aprendizaje en el adulto	8
3. El perfil del facilitador	10
4. El proceso ideal de una capacitación	10
Perspectiva de género y promoción de la igualdad de oportunidades.....	13
SESIONES DE APRENDIZAJE	15
SESIÓN 1 ¿Por qué es importante que esté aquí?	16
SESIÓN 2 Cuéntame la historia.....	21
SESIÓN 3 Tú decides cómo termina la historia.....	24
SESIÓN 4 ¿Por qué son importantes las normas?	28
• Artículo: Considerandos de la Ley de Alimentación Escolar.....	28
SESIÓN 5 Esta Ley es importante para mí.....	30
• Artículos: 1 y 10 de la Ley de Alimentación Escolar.....	30
• Artículo relacionado: 8 del Reglamento de la Ley.	30
SESIÓN 6 ¡Juntos, mejoramos!.....	32
• Artículos: 3 y 4 de la Ley de Alimentación Escolar.....	32
SESIÓN 7 Pensaron en mí	34
• Artículo: 5 de la Ley de Alimentación Escolar.....	34
SESIÓN 8 Recibí esta carta.....	37
• Artículos: 13 y 14 de la Ley de Alimentación Escolar.....	37
• Artículos relacionados: 16, 18 y 19 del Reglamento de la Ley; 9, 14, 17 y 18 del Reglamento de las Organizaciones de Padres de Familia.	37
SESIÓN 9 Yo sé comprar.....	39
• Artículo: 15 de la Ley de Alimentación Escolar.....	39
• Artículo relacionado: 20 del Reglamento de la Ley.....	39

SESIÓN 10 ¡Soy parte del cambio!	41
• Artículos: 16 y 17 de la Ley de Alimentación Escolar.	41
• Artículos relacionados: 21, 22 y 23 del Reglamento de la Ley.	41
SESIÓN 11 ¡El dinero es de todos los guatemaltecos y las guatemaltecas!	44
• Artículo: 18 de la Ley de Alimentación Escolar.	44
• Artículo relacionado: 17 del Reglamento de la Ley.	44
SESIÓN 12 10 Reglas de oro	47
• Artículos: 24 y 27 de la Ley de Alimentación Escolar.	47
SESIÓN 13 ¡La salud no se negocia e implica a todos!	49
• Artículo: 24 de la Ley de Alimentación Escolar (agricultores).	49
• Artículos relacionados: 36, 37 y 38 del Reglamento de la Ley.	49
SESIÓN 14 Gestionamos recursos para la mejora de la escuela	52
• Artículo: 30 de la Ley de Alimentación Escolar.	52
• Artículo relacionado: 40 del Reglamento de la Ley.	52
SESIÓN 15 Sanciones administrativas y penales	54
• Artículos: 38 y 39 de la Ley de Alimentación Escolar.	54
• Artículos relacionados: 47 y 49 del Reglamento de la Ley; 14, 17 y 18 del Reglamento de las Organizaciones de Padres de Familia.	54

Presentación

Nuestra Cosecha es un proyecto financiado por USDA (FAS) Programa de Compras Locales y Regionales de Alimentos, liderado por Project Concern International (PCI) en asocio con Catholic Relief Services (CRS) y Save the Children International (SCI) y presente en los departamentos de Huehuetenango, Totonicapán y Quiché.

Nuestra Cosecha responde a la aprobación de la Ley de Alimentación Escolar en Guatemala, la cual exige que –al menos– el 50% de los subsidios para alimentos que reciben las Organizaciones de Padres de Familia (OPF) por parte del Ministerio de Educación (Mineduc), sean utilizados en la compra de alimentos producidos localmente. Por este motivo, el Gobierno de Guatemala y USDA se encuentran desarrollando un modelo que permita a las escuelas adaptarse a estos nuevos requisitos de compra, a la vez que se promueve el desarrollo de la producción agropecuaria y los mercados locales.

Los objetivos del proyecto Nuestra Cosecha se centran en apoyar a las Organizaciones de Padres Familia y maestros para fortalecer el desarrollo de planes de compra, la selección de productos, obtención de alimentos frescos producidos localmente, así como en in-

crementar la capacidad de los productores en entregar de manera efectiva y eficiente alimentos frescos y culturalmente aceptables para complementar el Programa de Alimentación Escolar de manera oportuna.

Del mismo modo, el proyecto está construyendo, a partir de la intervención en los municipios de Santa Eulalia, Santa Cruz Barillas, Momostenango, Chajul y Nebaj, un modelo de compras públicas e instrumentos que faciliten su ejecución de manera que la experiencia pueda ser replicada en otras zonas del país.

En este contexto, se presenta la herramienta **versión mediada de la Ley de Alimentación Escolar** que busca fortalecer las capacidades de las Organizaciones de Padres de Familia. Se trata de un material para uso de la Juntas Directivas de las Organizaciones de Padres de Familia, los técnicos del Ministerio de Educación y los especialistas de las organizaciones que se encuentran implementando el proyecto Nuestra Cosecha y tiene como propósito sensibilizar a todos los miembros de las Organizaciones de Padres de Familia, a los productores y a las comunidades y empoderarlas sobre la Ley.

¡Si cumplo con la Ley de Alimentación Escolar, niñas y niños estudiarán y mi comunidad progresará!

Introducción

El fortalecimiento de las capacidades de madres y padres de familia, miembros de la comunidad educativa, así como las de los agricultores es vital para que el Programa de Alimentación Escolar y las compras públicas incrementen su eficiencia. En este sentido, se debe promover la salud y nutrición a través de una alimentación sana, las buenas prácticas agrícolas, el almacenamiento, la conservación y la manipulación de alimentos, así como la rendición de cuentas y la transparencia.

Para alcanzar lo anterior, el proyecto Nuestra Cosecha elabora la versión mediada de la Ley de Alimentación Escolar que incluye fichas con ilustraciones y mensajes claves sobre Ley, así como una guía de uso para el facilitador que contiene ejercicios prácticos y conceptos teóricos.

El alcance de los objetivos propuestos depende, en buena medida, del facilitador, por ello, debe estar consciente de que es un vínculo entre la comunidad y las instituciones que participan en el Programa de Alimentación Escolar. Entonces, los procesos de formación que lleve a cabo con los miembros de la Organización de Padres de Familia (OPF) adquieren especial relevancia.

Las funciones del facilitador son las siguientes:

1. Facilitar el contenido de la Ley de Alimentación Escolar.

2. Fomentar la transparencia y rendición de cuentas del Programa.
3. Orientar sobre prácticas correctas relacionadas con alimentación, cosecha, compra, almacenamiento, conservación y manipulación de alimentos.
4. Identificar necesidades, falencias y buenas prácticas dentro de la ejecución del Programa de Alimentación Escolar.

La guía del facilitador tiene dos secciones. La primera sección contiene orientaciones generales para el facilitador, principios del aprendizaje de adulto y sugerencias de actividades para el desarrollo de un taller. En la segunda sección se detallan las sesiones de aprendizaje correspondientes al contenido de las fichas creadas. Además, la guía incluye un apartado sumamente importante: perspectiva de género y promoción de la igualdad de oportunidades; en este, el facilitador encontrará orientaciones clave que debe poner en práctica durante las sesiones de aprendizaje, talleres, encuentros y capacitaciones.

En la guía también hay sugerencias didácticas acompañadas de las competencias a desarrollar, materiales que se requieren, tiempo aproximado, procedimiento a emplear y preguntas para la reflexión.

La formación a los miembros de las Organizaciones de Padres de Familia y de la comunidad es un proceso que necesita dedicación tanto en su planificación, como en su ejecución, seguimiento y evaluación. **En este sentido, se sugiere que las sesiones de aprendizaje sean semanales y de un tiempo aproximado de una hora.** Del mismo modo, es fundamental recordar que todos los involucrados deben ser eficientes en el manejo de procedimientos, comprensión de funciones y el conocimiento de términos o vocabulario.



La primera parte incluye los siguientes temas:

1. Objetivos de capacitación de la Ley de Alimentación Escolar.
2. Principios del aprendizaje en el adulto.
3. El perfil del facilitador.
4. El proceso ideal de una capacitación.

1 Objetivos de capacitación de la Ley de Alimentación Escolar

OBJETIVO GENERAL

Fomentar la participación de la Organización de Padres de Familia en el Programa de Alimentación Escolar a través de una clara comprensión de la Ley de Alimentación Escolar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Fortalecer los conocimientos de la Organización de Padres de Familia en relación con los artículos más significativos de la Ley de Alimentación Escolar.
- b. Mejorar la identificación de buenas y malas prácticas en la ejecución del Programa.
- c. Promover la coordinación de la Organización de Padres de Familia con actores institucionales y la comunidad en torno a las necesidades de transparencia y rendición de cuentas.

2 Principios del aprendizaje en el adulto

Para mediar el alcance de los objetivos es oportuno tomar en cuenta los principios del aprendizaje de un adulto.

(A)

MOTIVACIÓN

Son autónomos y responden mejor a actividades autodirigidas. De acuerdo con ello, la motivación y la persuasión son esenciales para propiciar su participación. Prefieren procesos en los que participan activamente.

(B)

EXPERIENCIA

Tienen una experiencia ganada en el trabajo y en la vida. Al respecto, un facilitador debe aprovechar esos conocimientos para vincularlos con el tema que abordará. Identificar los conocimientos previos, valorarlos, así como identificar diferencias y discrepancias, es la base para generar motivación y mostrar respeto por lo que saben.

(C)

OBJETIVOS

Buscan que el aprendizaje los lleve a conseguir sus objetivos o metas personales. En tal sentido, habrá que identificar cuáles son esas metas y relacionarlas con los objetivos de los procesos y/o proyectos.

(D)

INTERÉS

Aprenden lo que les interesa. Si el tema que se desarrolla en la capacitación coincide o está acorde a sus intereses, se motivarán y esforzarán más.

Ⓔ

UTILIDAD

Se orientan por la utilidad. Si perciben que lo que se aprenderá es útil para su trabajo, familia o comunidad, tendrán una mayor motivación.

Ⓕ

APRENDIZAJE

Aprenden mejor cuando se sienten con la capacidad de aprender. Empezar por aspectos de menor dificultad y poco a poco, llegar a aquellos de mayor dificultad es vital. Es muy importante que se promueva la sensación de que tienen éxito en su aprendizaje.

Ⓖ

VALORACIÓN

Aprenden mejor cuando se sienten valorados. Deben ser tratados como iguales, de manera horizontal para que los estimule a plantear sus pensamientos en forma libre. El ambiente debe propiciar la participación con la seguridad de que sus ideas serán respetadas y que en ningún momento se pondrá en riesgo la dignidad personal. Pueden discrepar en ideas, pero se debe respetar a las personas.

Ⓕ

PRÁCTICA

Aprenden con la práctica. Vivenciar, experimentar, practicar y demostrar, serán acciones claves para el buen desarrollo de un proceso de formación.

Ⓖ

REFLEXIÓN

Prefieren una reflexión activa sobre la experiencia de aprendizaje, sobre su importancia y su utilidad. El aprendizaje se produce luego de la reflexión sobre la experiencia. Es necesario estimular la reflexión durante la capacitación.

Ⓖ

RETROALIMENTACIÓN

Aprenden mejor si reciben retroalimentación. El adulto requiere que se le informe oportunamente sobre su desempeño. Cuando se resaltan sus logros y se les hacen preguntas para que se den cuenta de los aspectos que tienen que mejorar, se sienten motivados para aprender. La retroalimentación es una parte importante de la capacitación.

Ⓖ

RESPECTO

Reaccionan negativamente cuando escuchan chistes o comentarios racistas, machistas, prejuiciosos, en doble sentido o que hagan alusión a la religión.

3 El perfil del facilitador

PERFIL DEL FACILITADOR	<ul style="list-style-type: none">a. Conoce y valora la cultura de la comunidad a la que pertenecen los participantes.b. Tiene deseos de aprender, compartir y aplicar lo que aprende.c. Está comprometido con los procesos educativos comunitarios.d. Mantiene y promueve buenas relaciones interpersonales.e. Tiene liderazgo y habilidad verbal.f. Es creativo.g. Busca soluciones diversas a cada obstáculo.h. Tiene buena comprensión de la Ley de Alimentación Escolar.
ROL DEL FACILITADOR	<ul style="list-style-type: none">a. Orienta para que los participantes alcancen los objetivos de cada taller o del proceso.b. Informa a la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia sobre las modificaciones o cambios a la Ley de Alimentación Escolar.c. Organiza actividades educativas e informativas con la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia.d. Lleva un registro de los eventos de formación: resultados obtenidos, sugerencias, compromisos, recomendaciones y listados de participantes.e. Mantiene contacto constante con las personas para resolver dudas y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos.

4 El proceso ideal de una capacitación

El facilitador debe planificar los eventos de formación o talleres que vaya a llevar a cabo, no debe ni puede improvisar. Al respecto, es conveniente tomar en cuenta el siguiente esquema:



ANTES DE LA CAPACITACIÓN

Es necesario que se prepare con anticipación. La primera impresión es importante; un error que evidencia falta de manejo o interés de parte del facilitador puede determinar el resultado de las siguientes sesiones.

Se sugiere que, como facilitador, cuente con la siguiente información:

- a. Conocimientos previos de los participantes sobre la Ley de Alimentación Escolar o sobre la Organización de Padres de Familia.

- b. Perfil de los adultos que participarán: escolaridad, a qué se dedican, nivel económico, edad, número de hijos y otros datos que considere de interés para el tema que abordará.
- c. Número de personas que participarán en el taller. Al respecto, se sugiere que los grupos no excedan de 10 personas.
- d. Costumbres y tradiciones de la comunidad.

Al momento de diseñar el taller, debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Prepare y seleccione el material que se utilizará. Tenga a la mano una lista de chequeo que facilite la verificación del material. Seleccione las fichas pertinentes para la formación y lleve una copia de la Ley de Alimentación Escolar y su Reglamento, así como una copia del Reglamento de la Organización de Padres de Familia.
- b. Establezca un cronograma con horarios y tenga en cuenta las condiciones y necesidades locales para asegurar la presencia de la mayoría de los interesados. Se sugiere que un taller dure dos horas como máximo.
- c. Tome en consideración la logística del taller, así como el lugar donde se va a desarrollar.
- d. Determine el número de participantes. Lo ideal es que, por cada 10 participantes, haya un facilitador.
- e. Lea con anticipación los contenidos que trabajará.

Otros asuntos que le pueden ayudar son:

- a. Sitúe las sillas en forma circular para facilitar el diálogo. También para que usted como facilitador esté “al mismo nivel” que los participantes.
- b. Inicie cada taller con una dinámica que le permita romper el hielo y que recoja las expectativas. Recuerde establecer un clima de tranquilidad y confianza.
- b. Establezca las normas con aportes de los participantes. Por ejemplo, llamarse por los nombres, no burlarse, no acaparar tiempo al exponer, cumplir con los compromisos, participación de todos, respeto, etcétera.

**DURANTE LA
CAPACITACIÓN**

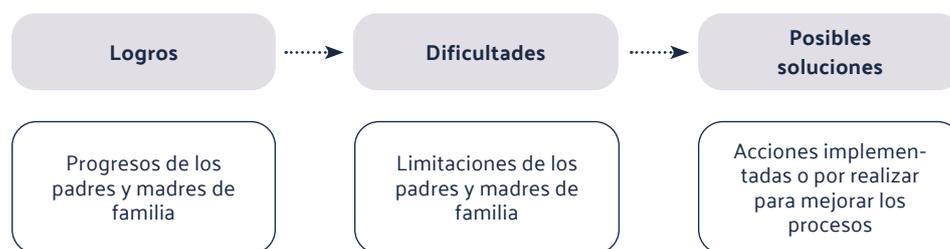
Para posibilitar el buen desarrollo de la capacitación tome en cuenta lo siguiente:

- a. Inicie con preguntas para identificar los conocimientos previos de los participantes. Por ejemplo: ¿Qué me pueden contar de la Ley de Alimentación Escolar? ¿Cuáles son las dificultades que han vivido? ¿Qué han hecho para resolverlas? Al hacer esto, tome nota de las respuestas sin entrar en correcciones. Durante el desarrollo del taller debe aclarar dudas y orientar acerca de nuevas formas de hacer las cosas (si fuera necesario).
- b. Utilice ejemplos o experiencias vinculadas con el contexto de los participantes.
- c. Fomente la participación de todos.
- d. Fomente la adquisición de compromisos.
- e. Retroalimente constantemente. Más que manejar el concepto de error o acierto, valore el hecho de que los participantes den aportes o expresen opiniones. Si hay algo que considera errado, hágale preguntas al participante para que se dé cuenta y modifique o transforme el error en algo positivo.

- f. Al preguntar, brinde tiempo para que los participantes piensen y den sus respuestas. El facilitador no debe dar las respuestas.
- g. Recuerde que las opiniones son resultado de interpretaciones personales. No se debe forzar a que todos acepten lo que se dice. Fomente el respeto entre los integrantes del grupo.
- h. Tome en cuenta que las personas tienen su propio ritmo de aprendizaje. Debe adaptar el taller teniendo en cuenta el ritmo de aprendizaje de los participantes.
- i. La forma de relacionarse o compartir debe ser acorde a las costumbres del grupo.
- j. Comente el porqué del título de cada ficha que se presente.
- k. Remarque los mensajes clave de cada sesión y las “ideas poderosas”. En lo posible, estas ideas deben descubrirlas y expresarlas los participantes. El facilitador debe moderar el grupo con expresiones como “cada uno de nosotros indicará un aspecto importante que hemos aprendido ahora”.
- l. Propicie la reflexión sobre lo aprendido. Esta reflexión debe compartirse con todos los participantes, en voz alta, con el fin de socializarla y generar un mayor aprendizaje y compromiso de todos.

DESPUÉS DE LA CAPACITACIÓN

El facilitador debe llevar un registro de cada uno de los talleres. El objetivo es dar el seguimiento pertinente y oportuno al proceso de aprendizaje. Entre otros elementos, documentar y detallar lo siguiente:



Gran parte del éxito de un taller está en el seguimiento. Aunque un taller desarrolle un componente importante de práctica, puede ser insuficiente para el alcance de las competencias esperadas. Será importante provocar periódicamente la motivación a fin de que se practique lo aprendido.

Es un error considerar que, si la persona aprendió o estuvo en un taller, es capaz de practicarlo inmediatamente y bien. Aunque se haya demostrado un alto nivel de participación, no garantiza que se aplique lo aprendido. ¿Por qué? Las condiciones de la vida real son distintas a las del taller. Pueden surgir dudas que los participantes no podrán resolver inmediatamente. Puede ocurrir que los participantes no logren adecuar, en su totalidad, los conocimientos aprendidos. Pueden encontrar dificultades para ejecutar una acción. Por todo ello, es necesario que, en todo plan de formación, se especifique el seguimiento con el fin de fortalecer las habilidades y garantizar la aplicación.

Esta versión mediada de la Ley de Alimentación Escolar incorpora de manera transversal la perspectiva de género y lo hace de dos maneras concretas: por un lado, poniendo a disposición de quienes facilitan las sesiones de aprendizajes orientaciones para fomentar la igualdad y, por otro lado, asegurando que las fichas con imágenes y la guía del facilitador estén libres de estereotipos.



Los facilitadores deben tener presente que ellos son elementos socializadores de género, pueden ser vistos como un modelo a seguir en las comunidades que visitan, como un ejemplo; por lo tanto, tienen que cuidar su forma de actuar y de hablar, sus valores y comportamientos con los participantes en las sesiones de aprendizaje.

Conductas sexistas a evitar:

- a. Utilizar diminutivos y tonos de voz diferentes para mujeres porque se considera que hay que tratarlas con delicadeza: mire mi hijita linda, Ay mamita, Shenita, etc.
- b. Observar alguna parte del cuerpo de las mujeres e intimidarlas solamente con la mirada o voltearlas a ver para observar sus atributos físicos.
- c. Piropear a las mujeres y niñas porque creen que eso les va a agradar: tan chula, qué bonita está usted hoy.
- d. Saludar de beso a las mujeres:
 - Si percibe que a la participante le incomodan los contactos físicos, por inocentes que estos sean, debe dejar de hacerlos. El respeto al espacio físico y al cuerpo de los demás es fundamental.
 - Utilizar chistes estereotipados y relacionados con los roles de mujeres y hombres en los diferentes espacios de convivencia.

Orientaciones para promover la igualdad en las sesiones de aprendizaje:

- a. Trate con el mismo respeto a mujeres y hombres. El lenguaje que utilice para conversar con un hombre y una mujer debe ser el mismo, también la manera de comunicarse y de actuar.
- b. No tolere ni pase por alto conductas sexistas (chistes, miradas, etc.). Será necesario que usted como facilitador llame la atención sobre comportamientos que vea entre los participantes en las sesiones de aprendizaje y brinde orientaciones de cómo promover el respeto.
- c. Incentive que los hombres asuman roles tradicionalmente desempeñados por mujeres; por ejemplo, servir la refacción o el almuerzo durante una sesión de aprendizaje o taller de capacitación, limpiar el espacio que está siendo utilizado, etc.
- d. Procure que todos los participantes estén atentos a todas y cada una de las intervenciones; tanto las que realicen los hombres como las que realicen las mujeres. No permita que los participantes hablen mientras alguien está dando su opinión.
- e. Brinde el mismo tiempo de protagonismo a las intervenciones realizadas por mujeres que a las realizadas por hombres.
- f. Descubra talentos en las mujeres que ni ellas conocen e incentívelas a desarrollarlos.
- g. Si la mayoría de los integrantes en la sesión de aprendizaje son mujeres, utilice el femenino como forma de dirigirse al grupo. También puede utilizar el lenguaje incluyente si lo desea; por ejemplo, buenos días a todas y todos.
- h. Incentive la participación de las mujeres. Motívelas y promueva que den su opinión sobre los temas que se están abordando. Si identifica que las mujeres están calladas o son tímidas para expresar lo que piensan, facilíteles el espacio.
- i. Promueva sesiones y grupos de trabajo mixtos, integrados por hombres y mujeres.
- j. Si realiza actividades prácticas como parte del fortalecimiento de capacidades, asegúrese de que las mujeres las lideren.
- k. Realice comentarios positivos sobre el conocimiento u opinión aportada por las mujeres en la capacitación.
- l. Al cerrar la sesión de aprendizaje, haga un resumen de las ideas que se compartieron incluyendo las de las mujeres; trate de integrar sus intereses y sus percepciones.

Sesiones de Aprendizaje

A continuación, se presenta la propuesta metodológica para desarrollar habilidades y generar aprendizajes de conocimientos relacionados con la Ley de Alimentación Escolar y su Reglamento. Se proponen competencias, entendidas como un desempeño específico que se espera que un participante alcance.



Al final de cada sesión, todos deben decir al mismo tiempo el siguiente mensaje:

**¡Si cumplo con la Ley de Alimentación Escolar,
niñas y niños estudiarán y mi comunidad progresará!**

¿Por qué es importante que esté aquí?

COMPETENCIAS

1. Expresar conocimientos con respecto al Programa de Alimentación Escolar.
2. Ejemplificar el significado de términos para el buen desempeño de los miembros de la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia.

MATERIALES

- * Ficha con los objetivos del taller.
- * Tarjetas de términos o vocabulario.
- * Pizarrón, yeso o marcador de pizarra (papelógrafo o marcadores permanentes).

TIEMPO

60 minutos

PROCEDIMIENTO

- 1 Previo a realizar las actividades, tenga preparado el siguiente cuadro:

Programa de Alimentación Escolar		
Lo que sé	Lo que no sé	Lo que espero aprender en el siguiente taller

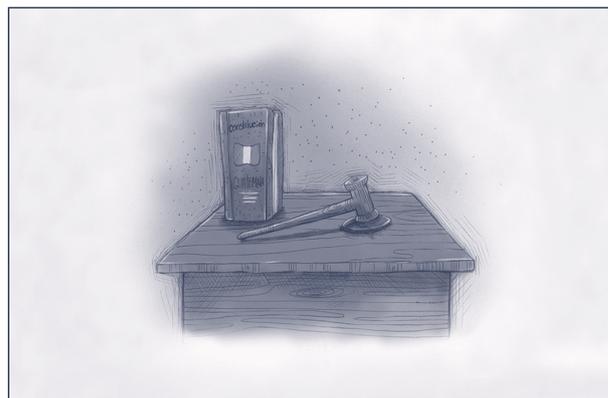
- 2 Dé la bienvenida al grupo y reitere la importancia de su asistencia.
- 3 Pregunte por las normas que se deben tomar en cuenta para la buena marcha de la actividad. A las normas sugeridas, agregue las siguientes:
 - a. La participación es importante.
 - b. No hay respuestas malas o buenas.
 - c. No se pueden burlar de lo que otras personas respondan.
- 4 Solicite que cada participante se presente indicando su nombre, cantidad de hijos que están en la escuela, por qué están en la escuela, qué le gusta hacer y si han pertenecido antes a alguna Organización de Padres de Familia.
- 5 Entregue a cada participante una tarjeta con uno de los términos que se mencionan en el inciso 6 (si hay más tarjetas que participantes, entregue dos o tres a cada uno). Cada uno de ellos explicará lo que entiende sobre la palabra o término que recibió y dará un ejemplo. Si no sabe de qué se trata, colocará la

tarjeta en la columna donde dice: Lo que no sé (ver cuadro indicado en el inciso 1). Aplique esto en caso de que la explicación no sea la adecuada. Si el participante explica bien el término, se colocará en la columna: Lo que sé.

- 6 Al finalizar, explique por qué es importante entender cada una de las palabras que están en la columna. Pregunte si alguien sabe el significado de las que están en la columna: Lo que no sé. Si nadie aporta las respuestas, haga preguntas para que descubran el significado.

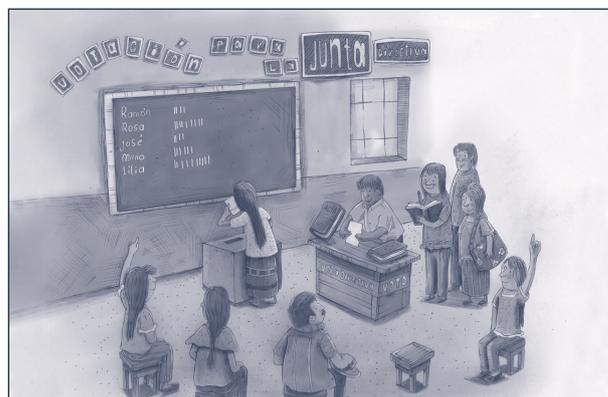
Después, con la intención de confirmar o ampliar lo que ya se ha dicho, presente las siguientes definiciones:

- a. **Ley.** Es una norma creada por el Congreso de la República y aprobada por el Presidente. La norma dice qué hacer y menciona las sanciones cuando no se cumple.

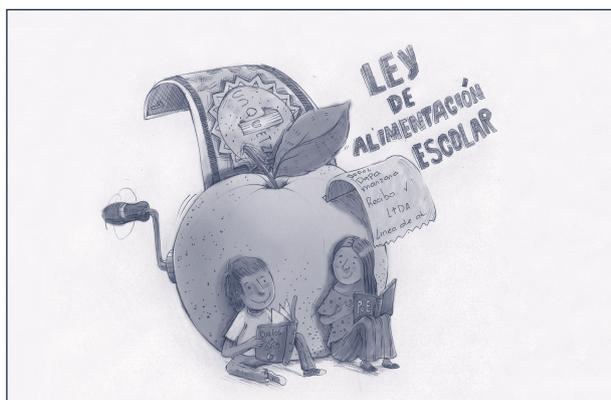


- b. **Organización de Padres de Familia (OPF).** Es una agrupación comunitaria con personalidad jurídica -otorgada por el Ministerio de Educación, por medio de las Direcciones Departamentales de Educación- integrada por madres y padres de familia de alumnos inscritos en los Centros Educativos de una comunidad determinada con el fin de administrar y ejecutar los programas de apoyo existentes y los que pudiesen ser creados en el futuro.

- c. **Asamblea General.** Son todas las madres y padres que pertenecen a la Organización de Padres de Familia y no son parte de la Junta de Padres de Familia.



d. Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia. Son los cinco padres o madres que fueron elegidos por la Asamblea para ser la voz de ellos ante las diferentes autoridades. La Junta Directiva está integrada por un presidente, un tesorero, un secretario y dos vocales. El presidente será el representante legal de la Junta Directiva; la forma de elección y las atribuciones de cada cargo están establecidas en los estatutos de las Organizaciones de Padres de Familia.



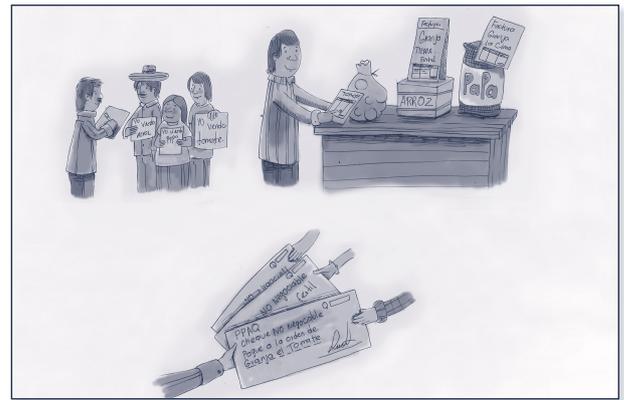
e. Ley de Alimentación Escolar. Es la Ley que busca el beneficio de la comunidad a través de la dotación de alimento para los niños, niñas y adolescentes matriculados en la escuela y de la promoción de la salud y nutrición.

f. Proveedor potencial del Programa de Alimentación Escolar. Es una persona que vive de la agricultura familiar y que el MAGA ya acreditó. Sin embargo, no le puede vender directamente a la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia porque no está inscrito ante la SAT y, por lo tanto, no puede emitir factura. El nombre para los agricultores familiares que ya se han acreditado ante el MAGA e inscrito en la SAT es el de proveedores del Programa de Alimentación Escolar.



g. Comisión de alimentos. Está conformada por docentes y nombrada por el director de la escuela para ayudar a la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia y a la comisión que prepara los alimentos. Selecciona el menú y vela porque haya adecuado almacenamiento y preparación de los alimentos. *La comisión de alimentos determina con la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia qué alimentos y en qué cantidad deben ser comprados.*

h. Buenas prácticas. Es todo lo que se hace tal y como la Ley pide. Implica seguir instrucciones según la Ley. Por ejemplo, la rendición de cuentas es una buena práctica.



i. Auditoría social. Acción que realiza la Asamblea General de la Organización de Padres de Familia para evaluar los resultados logrados por la Junta Directiva. Se hace con la intención de favorecer la transparencia y tiene relación con el uso eficiente de los recursos económicos (los desembolsos).

j. Rendición de cuentas. Es la acción en la que se informa cómo se invirtió el dinero (el desembolso) que el Gobierno dio para la alimentación escolar. Implica presentar comprobantes. Se toma en cuenta lo siguiente:

- Tener facturas de proveedores distintos.
- Comprar el mejor producto al mejor precio.
- Comprar el producto que mejor alimenta a las niñas y niños.
- Explicar a la comunidad y a la Asamblea General de la Organización de Padres de Familia las decisiones tomadas.
- Presentar el formulario de rendición de cuentas a las autoridades correspondientes.

La Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia debe rendir cuentas una vez al año- o más de ser necesario- en asamblea; con un mes de anticipación a la conclusión de su período, infor-



mará a la Asamblea General y entregará a la nueva Junta Directiva: a) los libros autorizados para el funcionamiento de la Organización de Padres de Familia; b) los documentos contables y bancarios correspondientes; y c) inventario de los activos administrados.

- 7 Organice grupos de dos o tres participantes. Pida que conversen en relación con los términos presentados, ejemplifiquen y/o aclaren dudas.
 - 8 Retome la actividad inicial y pregunte qué tarjetas pueden pasar a la columna: Lo que sé. Aclare y ejemplifique las que sigan en la columna: Lo que no sé.
 - 9 Pregunte qué es lo que esperan del próximo taller. Anótelos en tarjetas y colóquelo en la columna: Lo que quiero aprender en el próximo taller.
-

COMPETENCIAS

1. Expresar pensamientos respecto a la realidad de la comunidad.
 2. Describir acciones para cambiar y mejorar la comunidad (la alimentación escolar y las compras públicas).
-

MATERIALES

- * Ficha: Cuéntame la historia.
 - * Pizarrón, yeso o marcador de pizarra (papelógrafo o marcadores permanentes).
-

TIEMPO

60 minutos

PROCEDIMIENTO

- 1 Solicite que observen la ficha.
- 2 Pregunte qué es lo que ven y pídale que lo describan. Solicite que observen los detalles y comenten cómo los conectan con su realidad. En caso de que no detecten algunos mensajes o ideas clave, plantee lo siguiente:
 - a. ¿Qué les dice la imagen de los niños en la escuela? ¿Se ven muchos o pocos niños? ¿Y niñas? ¿Cómo se parece eso a lo que ocurre en la escuela de su comunidad? ¿Creen que todos los niños de su comunidad asisten a la escuela? ¿Y las niñas? ¿Por qué algunos niños no pueden hacerlo? ¿Por qué algunas niñas no pueden hacerlo? ¿Qué opinan de casos en que los niños no asisten a la escuela porque deben trabajar para generar ingresos?
 - b. ¿Qué piensan acerca de lo que están comiendo los niños? ¿Es algo nutritivo? ¿Se asemeja a situaciones que han visto? ¿Cómo lo tomarían en cuenta cuando decidan el tipo de productos que van a comprar para los niños de la escuela?
 - c. Observen la estatua, ¿qué creen que representa? (Comente que es una estatua que construyeron en Salcajá, Quetzaltenango, en honor al migrante). ¿Por qué creen que construyeron esa estatua? ¿Qué es un migrante? ¿Saben de vecinos o familiares que han migrado? ¿Por qué lo hicieron?
 - d. Vean al grupo de personas reunidas que hay en la ficha: ¿Qué estarán hablando? ¿En qué piensan? ¿Por qué es importante que las personas de una comunidad se reúnan?
 - e. En general: ¿Lo que ven se parece a su comunidad? ¿Qué elementos/ acciones de las que observan en la imagen se podrían mejorar? ¿Y en su realidad?
 - f. Otras preguntas: ¿Cuáles son los derechos que tiene un ser humano y cómo se aplican en la mejora de una comunidad?
 - g. Sobre el Estado: ¿Qué obligaciones tiene el Estado en la mejora de la comunidad?, ¿cumple con esas obligaciones?, ¿con cuáles cumple y con cuáles no cumple?

Tome en cuenta los siguientes mensajes clave. Incentive que los participantes hagan comentarios.

- a. La escuela semivacía es un indicador de que no todos los niños y niñas pueden gozar del derecho a la educación.
- b. Hay muchos niños, niñas y adolescentes que deben trabajar para generar ingresos. Esto les impide estudiar.
- c. Generalmente, las personas prefieren comprar y comer alimentos que no son nutritivos.
- d. Muchas personas migran en busca de mejores oportunidades porque en su país no hay fuentes de trabajo. Además, hay pobreza, violencia y otros problemas.
- e. Toda comunidad debe exigir el cumplimiento de acciones que muestren atención y respeto a sus derechos.

3 Narre la siguiente historia o preséntela en un cartel:

Había un pueblo en el que muchos niños ayudaban a sus padres a cosechar y a vender sus productos en el mercado. La mayoría de las niñas realizaban los oficios de la casa y hacían los mandados de la familia. Aunque estaban contentos, muchos no asistían a la escuela y no sabían leer ni escribir. Mucha de su comida consistía en chucherías o golosinas. La mayoría de los niños y niñas no podían jugar porque casi siempre estaban ayudando a sus padres. Los jóvenes y adultos soñaban con migrar para encontrar otras oportunidades.

Presente las siguientes preguntas y reflexione con el grupo:

- ¿Cuáles de las situaciones identificadas se parecen a su realidad? ¿Qué opinan al respecto?
- De continuar así, ¿cómo imaginan que, a futuro, será la situación de la comunidad descrita en el cuento?
- Imaginen que viven en esa comunidad, ¿qué recomendaciones o sugerencias les darían?
- ¿Cómo aplicarían en su comunidad lo que recomiendan o sugieren?



1. En Salcajá, Quetzaltenango, hicieron un monumento en honor al migrante. ¿Qué significará? ¿Por qué creen que hicieron ese monumento? ¿Qué está haciendo el bus? ¿Se está yendo o está llegando? ¿Eso qué quiere decir?
2. ¿Por qué el niño está trabajando con su papá? ¿En qué trabajan? ¿Conocen casos en los que los niños trabajen?
3. Observen al niño. ¿Qué está comiendo? ¿Cómo creen que es su alimentación?
4. ¿Ven la escuela? ¿La ven grande o pequeña? ¿Estará vacía? ¿Por qué no se ven niñas y niños cerca?
5. Observen a las personas reunidas. ¿Qué están pensando? ¿Acerca de qué temas estarán conversando?
6. ¿Qué está haciendo el señor? ¿Qué significado tiene que sus bolsillos estén vacíos?
7. ¿Ven al niño? ¿Qué creen que está diciendo?

Tú decides cómo termina la historia

COMPETENCIAS

1. Analizar los factores que provocan cambios positivos en una comunidad.
2. Expresar las condiciones para mejorar o modificar realidades de su comunidad.

MATERIALES

- * Ficha: Tú decides cómo termina la historia.
- * Pizarrón, yeso o marcador de pizarra (papelógrafo o marcadores permanentes).

TIEMPO

60 minutos

PROCEDIMIENTO

- 1 Solicite que observen la ficha.
- 2 Pregunte qué es lo que ven y pídale que lo describan. Solicite que observen detalles y comenten cómo los conectan con su realidad. En caso de que los participantes no detecten mensajes o ideas clave, plantee lo siguiente:
 - a. ¿En qué se parece y en qué se diferencia lo presentado en las dos láminas?
 - b. ¿En qué imagen se ven situaciones que anuncian una mejora de la realidad? ¿Qué acciones se habrán tomado para resolver eso?
 - c. ¿Qué pueden decir acerca de la estatua? ¿A quién se dedica y por qué?
 - d. ¿Qué observan de la camioneta o bus? ¿Parece llegar o salir? ¿Qué se querrá representar con eso?
 - e. ¿Por qué hay personas en la cárcel? ¿Qué tiene que ver eso con su realidad?
 - f. ¿En qué comunidad les gustaría vivir? ¿Por qué?
 - g. ¿Cómo aplicarían lo que ven para que su comunidad tenga una historia mejor?

Tome en cuenta los siguientes mensajes clave. Incentive que los participantes hagan comentarios.

- a. Las escuelas donde hay muchos niños y niñas evidencian que en la comunidad dan importancia al estudio.
- b. La presencia de agricultores y productoras, el mercado lleno y la rueda de negocios indican que la comunidad progresa y hay oportunidades de trabajo.
- c. Los niños, niñas y adolescentes comen alimentos nutritivos.
- d. Las niñas juegan y estudian, buscan oportunidades de futuro de acuerdo con sus habilidades y sus sueños.

3 Narre la siguiente historia o preséntela en un cartel:

Esta es la historia de dos comunidades que recibieron ayuda económica para que mejoraran sus realidades. En una, siguieron con las mismas prácticas. Recibieron ayuda de las autoridades, pero no se preocuparon por seguir las instrucciones ni el reglamento que les dieron. Incluso hubo alguien que tomó el dinero para su beneficio y terminó en la cárcel. Además, muchos niños, niñas y adolescentes, en lugar de estudiar, siguieron trabajando para generar ingresos.

La otra comunidad se organizó y decidió aprovechar la ayuda. Se esforzaron por matricular a niños, niñas y adolescentes en la escuela y se preocuparon porque asistieran todos los días. Velaron porque los niños y niñas consumieran alimentos nutritivos. También colaboraron con los productores del lugar y organizaron ruedas de negocios para conocer la oferta y comprar su producto al mejor precio posible. Además, lograron invertir casi dos tercios de la ayuda en beneficio de comerciantes y proveedores de la comunidad. ¡Estaban felices porque lograron cambiar muchas cosas de su comunidad y se sentían con posibilidades de seguir adelante aún y cuando ya no recibieran ayuda!

Presente las siguientes preguntas para reflexionar:

- ¿Cuáles son las razones por las que una de las comunidades mejoró?
- ¿Qué pudo motivar a que una de las comunidades mejorara?
- Imaginen que son miembros de la comunidad que mejoró: ¿Cuáles serían los vegetales, verduras y frutas que comprarían y por qué? ¿Cómo invertirían una ayuda en beneficios para agricultores, productoras y comerciantes de su comunidad?

¿Por qué son importantes las normas?

ARTÍCULO: CONSIDERANDOS DE LA LEY DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

COMPETENCIAS

1. Describir con claridad y con palabras propias las razones por las cuales se constituye una ley.
2. Valorar los beneficios que da el cumplimiento de una ley.

MATERIALES

- * Ficha: ¿Por qué son importantes las normas?
- * Pizarrón, yeso o marcador de pizarra (papelógrafo o marcadores permanentes).

TIEMPO

60 minutos

PROCEDIMIENTO

- 1 Pida que se organicen en parejas y reflexionen sobre cuáles son las normas que aplican en su familia y la razón de su uso. Que hablen de la tradición de esas normas y de la importancia de su conservación en tiempos actuales.

Abra el debate utilizando las siguientes preguntas:

- a. ¿De qué normas hablaron? (anotar en forma resumida; no repetir)
- b. ¿Cuáles son las normas más comunes?
- c. ¿Cómo y por qué surgirían esas normas?
- d. ¿Cuáles son las consecuencias positivas de la aplicación de estas normas? ¿Y las consecuencias negativas?

- 2 Presente y comente el siguiente esquema:



Aproveche una de las normas presentadas y preséntela en el esquema.

- 3 Comente que en el país hay leyes y que el propósito y las razones de su creación se conocen como “Considerandos de la Ley”. Pregunte por qué es importante conocer esos considerandos.

4 Presente los siguientes considerandos en un esquema como el mostrado en el inciso 2 (solo la Ley ya que el propósito, las razones y consecuencias las mencionarán los participantes). Ayude en la interpretación y análisis. Aclare términos o palabras que no conozcan.

- a. Creemos que todos y todas debemos alimentarnos adecuadamente, que nadie debería carecer de alimentación escolar saludable.
- b. Creemos que la población más importante son los niños, niñas y adolescentes y que una población bien alimentada es una población donde hay vida, seguridad y libertad.
- c. Creemos que la comunidad es quien mejor conoce sus necesidades y que actuarán pensando en el bienestar de todos.
- d. La comunidad es quien mejor puede fiscalizar a sus representantes.
- e. El dinero que recibe la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia pertenece a todos y todas las guatemaltecas, pero se prioriza a quien más lo necesita (los niños y niñas son la población prioritaria). La Junta Directiva es quien se encarga de ejecutar los fondos, pero a quienes se debe beneficiar es a niños, niñas y adolescentes con una alimentación sana.

Por medio de preguntas, pida que le den las razones de cada considerando y las consecuencias positivas de su aplicación. Además, pregunte por las consecuencias negativas de su no aplicación. De forma resumida, en el esquema indicado en el inciso 2, anote lo que le digan.

Presente las siguientes preguntas para reflexionar:

- ¿Qué piensan acerca de los considerandos?, ¿cuál llama su atención y por qué?, ¿hay alguno con el que no están de acuerdo? (solicite a los participantes que den sus razones)
- ¿En qué beneficia a la comunidad la aplicación de lo presentado?



Esta Ley es importante para mí

ARTÍCULOS: 1 Y 10 DE LA LEY DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

ARTÍCULO RELACIONADO: 8 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

COMPETENCIAS

1. Describir en qué consiste la Ley de Alimentación Escolar.
2. Enunciar los objetivos y beneficios de la Ley de Alimentación Escolar.
3. Identificar el rol que tiene la Organización de Padres de Familia en el cumplimiento al derecho a la alimentación.

MATERIALES

- * Ficha: Esta Ley es importante para mí.
- * Pizarrón, yeso o marcador de pizarra (papelógrafo o marcadores permanentes).

TIEMPO

60 minutos

PROCEDIMIENTO

- 1 Oriente un juego de roles: un participante representará a un técnico del Programa de Alimentación Escolar del Mineduc y otros participantes a la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia. Pida que imaginen que ocurre en una visita en la que el técnico les pregunta: ¿Qué saben de la Ley de Alimentación Escolar? ¿Por qué es importante aplicar la Ley de Alimentación Escolar?

- 2 Presente la ficha *Esta Ley es importante para mí*. Pida que la observen detenidamente. Organice parejas para que conversen acerca del mensaje que se quiere dar. El mensaje tiene que ver con lo reflexionado y platicado en la sesión anterior (normas y su propósito). Promueva que expresen sus ideas.

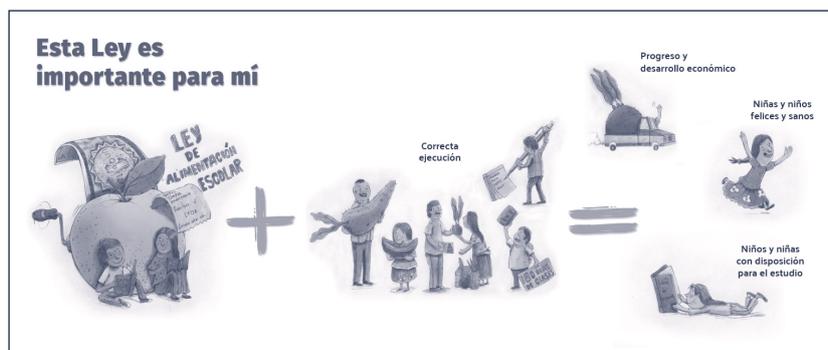
De ser necesario, amplíe comentando lo siguiente: el mensaje principal tiene que ver con la importancia de que niños, niñas y adolescentes tengan disposición al estudio y estén sanos. Es necesario que se alimenten de forma nutritiva. Explique que, además, para que la comunidad, los agricultores y las productoras progresen, es necesario que como Junta Directiva compren productos frescos a los agricultores familiares.

- 3 Oriente y analice la Ley de Alimentación Escolar. Cuénteles que fue la que dio vida al Programa de Alimentación Escolar. Comenten sus objetivos y las estrategias para su aplicación.

Presente las siguientes preguntas para reflexionar:

- ¿Por qué es importante una buena alimentación? ¿Qué razones hay para que una familia no se alimente adecuadamente?
- ¿Por qué es importante respetar la Ley que se presentó?
- ¿Cómo ayudará a la comunidad el cumplimiento de la Ley?
- ¿Cuál es el compromiso que están dispuestos a llevar a cabo?, ¿qué harán para asegurar que esos compromisos se cumplen?
- Como comunidad, ¿cómo deben organizarse para procurar que todos tengan alimento aún y cuando no reciban desembolsos del Mineduc?

El facilitador debe estar atento a las respuestas. Por ejemplo, si dicen: comprar algo que les gusta a los niños, profundizar a qué se refieren. Con participación del grupo, concluir en si lo sugerido es nutritivo.



ARTÍCULOS: 3 Y 4 DE LA LEY DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

COMPETENCIAS

1. Identificar a las instituciones, líderes y grupos que participan en la aplicación de la Ley de Alimentación Escolar.
2. Expresar la importancia del rol que representa cada uno de los involucrados en la aplicación de la Ley de Alimentación Escolar.

MATERIALES

- * Ficha: ¡Juntos, mejoramos!
- * Bola de lana.
- * Pizarrón, yeso o marcador de pizarra (papelógrafo o marcadores permanentes).

TIEMPO

60 minutos

PROCEDIMIENTO

- 1 Explique la ficha ¡Juntos, mejoramos!
- 2 Prepare el rompecabezas de dos piezas con nombres de quienes participan en la aplicación de la Ley de Alimentación Escolar. Vea que se incluyan identificaciones de roles (Junta Directiva de la OPE, proveedores de la alimentación escolar, madres y padres de familia, técnicos del Mineduc, comisión de alimentos y otros); además, que haya instituciones.

Reparta las piezas entre los participantes. A una señal, todos se buscarán entre sí hasta encontrar la pieza que completa la palabra que tienen. Cada pareja hablará del rol o tipo de participación en la aplicación de la Ley de Alimentación Escolar que tiene la persona o institución que le tocó.

Vea que los rompecabezas armados se vayan pegando en la pared (conforme cada pareja termine). Repita la dinámica con otros rompecabezas hasta completar a todos los que tienen que ver con la Ley.

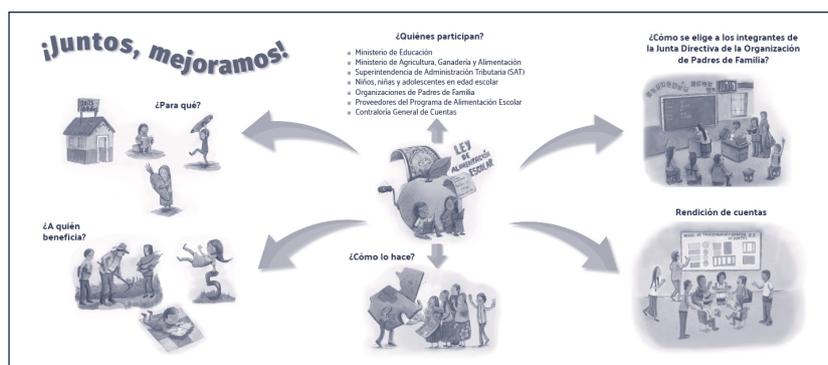
Finalice ampliando lo que sea necesario. Pregunte acerca de la importancia del trabajo conjunto que deben realizar todos los involucrados.

- 3 Motive y oriente para que dramaticen lo siguiente: uno de los participantes representará una autoridad. Otros lo entrevistarán y le preguntarán acerca de lo que hace para contribuir a la mejora de la comunidad a través del Programa de Alimentación Escolar. Los demás actúan como observadores y comentan cuando finaliza la entrevista. Promueva el cambio de roles para que todos actúen como entrevistadores y observadores.

- 4 Organice un conversatorio con las preguntas: ¿Cuáles serán los beneficios si cumplen con sus roles? ¿Por qué creen que el Programa dura los 180 días de clase y solo lo reciben si van a estudiar?
- 5 Pida que formen un círculo y entregue una bola de lana. Asígnele a cada uno de los participantes un nombre de persona o institución que está involucrada en la aplicación de la Ley de Alimentación Escolar. Pida a una persona que tome el extremo de la bola de lana y, después, se la lance a otro compañero diciendo algo como: lanzo esta lana al proveedor, lanzo esta lana a las madres y padres de familia, etc. Lo hago porque es importante en la aplicación de la Ley de Alimentación Escolar ya que vela por el cumplimiento de esta. Quien recibe la bola de lana, hace algo similar (se la lanza a otro y describe). Cuando todos estén “enlazados”, pregunte: ¿Qué mensaje creen que tiene lo que observan? ¿Qué les sugiere el hecho de que todos estemos enlazados? (Oriente para que concluyan en la importancia del trabajo en equipo).
- 6 Pida que observen y analicen la ficha: ¡Juntos, mejoramos! Pregunte cómo la relacionan con las actividades realizadas. Aclare las dudas que sean necesarias.

Presente las siguientes preguntas para reflexionar:

- ¿Qué importancia tiene lo que acabamos de aprender?
- ¿Cómo harán para que, en la comunidad, las instituciones y autoridades trabajen en beneficio de sus hijos e hijas?
- ¿Cuál es el rol y la importancia de la Junta Directiva para la adecuada aplicación de la Ley de Alimentación Escolar? ¿Cuál es la importancia de la Organización de Padres de Familia?



ARTÍCULO: 5 DE LA LEY DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

COMPETENCIAS

1. Describir los cuatro principios sobre los cuales se fundamenta la Ley de Alimentación Escolar.
2. Enunciar los compromisos de la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia en el cumplimiento de los principios de la Ley de Alimentación Escolar.

MATERIALES

- * Ficha: Pensaron en mí.
- * Carteles con situaciones y principios.
- * Pizarrón, yeso o marcador de pizarra (papelógrafo o marcadores permanentes).

TIEMPO

60 minutos

PROCEDIMIENTO

- 1** Organice dos grupos. Solicite a cada uno que, con objetos que tengan a la mano y siendo muy creativos, construya una casa sólida. La única regla es que la casa debe tener dintel (la parte de arriba de la casa) y techo en forma de triángulo.

Cuando hayan terminado su casa, entregue a cada uno de los grupos tarjetas con los siguientes términos: 1) Ley de Alimentación Escolar, 2) Alimentación como Derecho Humano, 3) Pertinencia cultural, social, étnica y biológica, 4) Participación, 5) Rendición de cuentas y transparencia, 6) Promoción de la agricultura familiar.

Explique que lo entregado son fundamentos de la Ley de Alimentación Escolar y que estos son como bases, al igual que los cimientos de una casa.

- 2** Solicite a cada grupo que comente lo que entiende por cada uno de los términos. Después, pida que coloquen la tarjeta que dice “Alimentación Escolar” en el techo de la casa que construyeron y “Alimentación como Derecho Humano” en el dintel. El resto de los términos los colocarán en lo que consideren las columnas de su construcción.
- 3** Pida que un grupo haga lo siguiente: quitar dos columnas de la casa del otro grupo, tratando de que caiga la casa. Si logran botarla, pregunte al grupo cómo relacionan el término que estaba en la columna con la aplicación de la Ley de Alimentación Escolar. De la oportunidad para que el otro grupo haga lo mismo.

- 4** Presente la ficha: Pensaron en mí. Pregunte cómo lo relacionan con la actividad realizada.
- 5** A modo de refuerzo, presente y provoque análisis sobre lo siguiente:
- a. Pertinencia cultural, social, étnica y biológica.** Los ingredientes, alimentos y menús propuestos por el Ministerio de Educación son nutritivos, variados, aceptados por los niños y conocidos por los miembros de la comunidad. No hay comidas o ingredientes que no conozcan, que no sepan preparar o que no existan en la región.
 - b. Participación.** La comunidad es la más interesada en que los programas de apoyo tengan éxito. Por eso, debe participar activamente, realizando seguimiento a lo que hacen sus compañeros y recordándoles que la comunidad confió en ellos como miembros para la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia. Pregunte: ¿Cómo participa la comunidad en la ejecución de la Ley de Alimentación Escolar? ¿Por qué es importante que participe? ¿Cómo creen que pueden participar mejor?
 - c. Rendición de cuentas y transparencia.** Los miembros de la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia reciben los desembolsos del Gobierno y deben probar en qué lo gastaron. Esto lo hacen guardando las facturas de las compras que hicieron. Pregunte: ¿Creen que hay diferencia entre rendir cuentas y transparencia? Después de escuchar respuestas, comente algunas situaciones que suelen darse: 1) presentar dos facturas con nombres distintos para hacer ver que compraron a dos proveedores diferentes pero el proveedor es el mismo; 2) no utilizar los menús sugeridos por el Mineduc; 3) presentar una factura por tomates y acelgas cuando en realidad se han comprado vasos plásticos por el Día de la Madre. Después, pregunte si conocen casos similares, casos en los que NO HAY TRANSPARENCIA.
 - d. Promoción de la agricultura familiar.** Una forma de apoyar la economía local de una comunidad es apoyando a los agricultores del lugar. La Ley promueve acciones para fortalecer la producción agropecuaria, pesquera y acuícola a modo que varios miembros de la comunidad puedan vender al Programa de Alimentación Escolar. A la vez, se promueven acciones dentro de las escuelas (como huertos escolares) para complementar la alimentación. Pregunte por qué es importante promover la agricultura familiar.
- 6** En forma de exposición, coloque carteles en los que estén escritas las siguientes situaciones (una situación por cada cartel o papelógrafo).
- a.** A mi hijo y otros niños les encantan las chucherías y las gaseosas, ¿las podemos comprar con el dinero del Programa de Alimentación Escolar?
 - b.** Las zanahorias, el frijol, el maíz, la papa y otros vegetales que se comen normalmente en la casa, son ingredientes de los menús autorizados por el Ministerio de Educación.
 - c.** ¿Los menús que el Ministerio de Educación autorizó son iguales para todo el país?
 - d.** ¡No importa si la comunidad no participa! ¡Total, es mejor porque así podemos hacer lo que queramos!
 - e.** Es bueno que los miembros de la comunidad vigilen cómo y en qué se invierte el dinero.
 - f.** El dinero del Programa de Alimentación Escolar es nuestro y podemos hacer lo que queramos con él. Lo que cuenta es que nuestros hijos e hijas tengan la barriga llena.
 - g.** Debemos comprobar en qué gastamos el dinero.
 - h.** ¡Es más fácil comprarle solo a un productor! No queremos más trabajo y complicarnos en la rendición de cuentas.
 - i.** Si les compramos a varios productores y productoras ayudamos a que todos reciban el beneficio de la Ley y así la comunidad progresa.

Organice para que, en parejas o grupos de tres, visiten la exposición. Los participantes deberán decir si están de acuerdo con lo que leen. Después pregunte y oriente sobre lo siguiente:

- a.** ¿Cuáles de las situaciones expuestas llamaron su atención?, ¿por qué?
- b.** Con la participación de todos, clasifique las situaciones en correctas e incorrectas. A partir de ello, genere una reflexión acerca del por qué se categorizaron así.
- c.** Comente la relación entre cada situación y los principios de la Ley de Alimentación Escolar.

7 Oriente la actividad: los compromisos que adquirimos como Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia. La idea es que, con participación de todos los asistentes, llenen un cuadro como el siguiente:

Compromisos de la Junta Directiva para cumplir con la Ley de Alimentación Escolar	
Compromiso	Acciones que llevaremos a cabo para cumplir el compromiso



ARTÍCULOS: 13 Y 14 DE LA LEY DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

**ARTÍCULOS RELACIONADOS: 16, 18 Y 19 DEL REGLAMENTO DE LA LEY; 9, 14, 17 Y 18
REGLAMENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA.**

COMPETENCIAS

1. Describir las funciones de la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia en el marco de la Ley de Alimentación Escolar.
-

MATERIALES

- * Ficha: Recibí esta carta.
 - * Tarjetas que corresponden a la ficha.
 - * Pizarrón, yeso o marcador de pizarra (papelógrafo o marcadores permanentes).
-

TIEMPO

60 minutos

.....

PROCEDIMIENTO

- 1 Pregunte acerca de las actividades que deben realizar al ser miembros de la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia. Pida que comenten cómo beneficia eso a sus hijas e hijos y a otros niños y niñas de la comunidad.
- 2 Solicite que imaginen que son niños y escriben una carta a la Junta Directiva de Padres de Familia. Organice grupos para que comenten lo que escribirían (de ser posible, que la escriban y la comenten ante el resto de los grupos).
- 3 Presente la ficha: Recibí esta carta. Organice lectura por turnos. Pida que comenten el contenido.
- 4 Reparta el juego: memoria. Ejemplifique su uso. Al concluir, cada participante explicará la importancia del cumplimiento de lo que dicen los pares de tarjetas.
- 5 Oriente para que elaboren una lista de acciones que, como miembros de la Junta Directiva, pueden hacer para cumplir con lo que esperan las niñas y los niños de la comunidad.

Presente las siguientes preguntas para reflexionar:

- ¿Por qué es importante realizar un buen trabajo como miembros de la Junta Directiva de Padres de Familia?
- ¿Qué nos diría una niña o un niño de la comunidad si hacemos bien nuestro trabajo?, ¿y si lo hacemos mal?



ARTÍCULO: 15 DE LA LEY DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

ARTÍCULO RELACIONADO: 20 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

COMPETENCIAS

1. Realizar compras según los requerimientos de la Ley de Alimentación Escolar.
2. Diferenciar lo que se debe hacer de lo que no se debe hacer en el proceso de compra.

MATERIALES

- * Ficha: Yo sé comprar.
- * Pizarrón, yeso o marcador de pizarra (papelógrafo o marcadores permanentes).

TIEMPO

60 minutos

PROCEDIMIENTO

- 1 Si son más de cinco personas, sepárelas en dos grupos.
- 2 Pida que el grupo o cada grupo dramatice la compra en un mercado. Comente que se espera que ejemplifiquen cómo deciden una compra. Incentive la discusión a partir de las siguientes preguntas:
 - a. Cuando van al mercado, ¿cómo saben qué comprar?, ¿cómo saben cuánto comprar?
 - b. En el mercado, ¿negocian los precios?, ¿escogen la fruta y la verdura o dejan que el vendedor decida qué darles?, ¿qué pasa si les quieren vender tomates en mal estado y con tierra?, ¿los aceptan o los devuelven?
- 3 Presente las siguientes expresiones (en el pizarrón o en papelógrafo). Pida opiniones:
 - a. Negociamos los precios porque cuidamos nuestro dinero.
 - b. No compramos de más porque cuidamos nuestro dinero.
 - c. Compramos al que nos ofrece el mejor producto (de calidad) y al mejor precio.
 - d. Preparamos un presupuesto para comprar.
- 4 Pida que analicen la ficha: Yo sé comprar. Comenten, paso por paso, lo que se espera que hagan cuando compren los productos de la alimentación escolar.

Es importante que comenten lo siguiente:

- a. Deben escoger entre los menús autorizados por el Ministerio de Educación.
- b. Hay que determinar cuántos alumnos hay en la escuela y los ingredientes que llevan los menús elegidos.
- c. Asegurarse que los vegetales, verduras y frutas duren lo suficiente. No conviene, por ejemplo, comprar algo que esté muy maduro porque se descompondrá rápido.
- d. Es clave establecer la demanda de los productos que necesitarán de acuerdo con los menús elegidos.
- e. En el presupuesto, deben tomar en cuenta que en vegetales, verduras y frutas (alimentos frescos) se debe invertir la mitad del dinero que corresponde a cada niño.
- f. Es importante que elijan proveedores que tengan factura.
- g. La Junta Directiva podría promover que se realicen ruedas de negocios con la intención de escoger al mejor proveedor y programar la compra.
- h. No deben realizar pagos por anticipado.
- i. No deben utilizar el dinero para algo que no está permitido.

5 En grupo, la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia elaborará una lista de acciones que harán para mejorar el proceso de compra. Dentro de esas acciones están:

- a. Identificar qué menú ya eligieron para ese desembolso. De los menús, ¿qué ingredientes o productos son frescos? (ejemplo: tomate, cebolla, acelga, etc.)
- b. Mencionar los nombres de los proveedores y los productos que les han comprado (ejemplo: María zana-horia, Antonio tomate, Juan naranja, etc.)
- c. ¿Qué productos se compran en una abarrotería y cuáles al productor local?

Presente las siguientes preguntas para reflexionar:

- ¿Por qué es importante saber comprar?, ¿a quién beneficia?
- ¿Qué prácticas se deben evitar cuando hagamos compras públicas?



¡Soy parte del cambio!

ARTÍCULOS: 16 Y 17 DE LA LEY DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

ARTÍCULOS RELACIONADOS: 21, 22 Y 23 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

COMPETENCIAS

1. Describir a una persona que se dedica a la agricultura familiar.
2. Identificar a los proveedores de alimentación escolar.

MATERIALES

- * Ficha: ¡Soy parte del cambio!
- * Pizarrón, yeso o marcador de pizarra (papelógrafo o marcadores permanentes).

TIEMPO

60 minutos

PROCEDIMIENTO

- 1 Pregunte a cada miembro de la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia a qué se dedica durante el día, qué tareas desempeña (explique que no se trata solo de mencionar el trabajo remunerado, pueden ser oficios domésticos, etc.) Si realizan tareas del hogar, explique que eso también es trabajar. Anote los diferentes oficios, tareas y roles que mencionen. Pregunte por otros oficios que se desempeñan en la comunidad.

Con participación de todos, escriba la información indicada en el siguiente cuadro:

Oficios, tareas y roles que se desempeñan en la comunidad		
Nombre del oficio, tareas y roles	Importancia para la comunidad	Valores que se aplican en ese oficio, tareas y roles
<i>Ejemplo 1: ser papá</i>	Responsable del desarrollo y bienestar de sus hijos e hijas.	Ejemplo de honestidad, de amor, de responsabilidad y respeto.
<i>Ejemplo 2: tareas domésticas</i>	Mantienen su casa limpia y eso hace que la comunidad esté limpia y bien de salud.	La responsabilidad, higiene, limpieza, cuidado, esfuerzo, etc.
<i>Ejemplo: maestro</i>	Influye en el desarrollo y en la educación de los niños y niñas.	Liderazgo, esfuerzo, honestidad, gusto por el aprendizaje.
<i>Continúe...</i>		

- 2** Pregunte por qué es importante la agricultura y cómo se aprovechan los productos que se siembran y cosechan. Pregunte si conocen de agricultores que comercialicen lo que cosechan (qué cosechan, cómo comercian). Comenten cómo pueden apoyar a un agricultor de la comunidad.

Pregunte: ¿Qué debemos tomar en cuenta para que un agricultor sea un posible candidato que se beneficie con el Programa de Alimentación Escolar? Comente que la Ley de Alimentación Escolar busca beneficiar a productoras y productores locales. Por eso, los únicos que pueden ser proveedores potenciales del Programa son los que se dedican a la agricultura familiar.

- 3** Analicen la ficha. Pida que observen el primer cuadro y pregunte: ¿Qué características cumple una productora o productor que se dedica a la agricultura familiar?

- La familia trabaja en la producción de la parcela.
- La mayoría de los ingresos de la familia vienen de la producción que obtienen de la parcela.
- El productor o productora cuenta con suficiente producto para vender.
- El productor o productora está dispuesto a acreditarse ante el MAGA e inscribirse en la SAT.

Comente: el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) apoya a productores y productoras que se dedican a la agricultura familiar. De hecho, una vez que los certifica, son proveedores potenciales del Programa. Pregunte: ¿Creen que con estar certificados es suficiente?, ¿será que necesitan algo más? Prepare papeles con las oraciones a continuación. En parejas, deben analizar los enunciados y después exponer en base a sus interpretaciones.

- a. Nuestros proveedores deben estar inscritos en la SAT y pagar impuestos para vender directamente.
- b. La lista de proveedores de la alimentación escolar autorizados para vender al Programa lo entrega la Dirección Departamental del Ministerio de Educación. Este listado puede variar cada año.
- c. La inscripción en la SAT se puede hacer solo o en grupo.

- 4** Presente las situaciones que se indican a continuación. Cada vez que se presente una, pida que indiquen las consecuencias de ejecutarla.

- a. Se le compra solo a un proveedor.
- b. Se compra a dos proveedores pero que son de la misma familia.
- c. Se compra a varios proveedores que no son familiares.

- 5** Pida que elaboren un listado de acciones que harán para hacer buen uso del dinero (de los desembolsos).

- 6** Coménteles que después de 7 años de haber sido aprobada la Ley de Alimentación Escolar (fue aprobada en el año 2017) podrán invertir dos tercios del presupuesto en compras de productos agropecuarios. Así progresará la comunidad.

¡Soy parte del cambio!



La familia trabaja en la producción de la parcela.

La mayoría de los ingresos de la familia vienen de la producción que obtienen de la parcela.



El productor o productora cuenta con suficiente producto para vender.

El productor o productora está dispuesto a acreditarse ante el MAGA e inscribirse en la SAT.



¡El dinero es de todos los guatemaltecos y las guatemaltecas!

ARTÍCULO: 18 DE LA LEY DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

ARTÍCULO RELACIONADO: 17 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

COMPETENCIAS

1. Expresar razones por las cuales es importante la rendición de cuentas.
2. Describir las diferentes formas de rendir cuentas.
3. Identificar a los distintos actores a los que se les deben rendir cuentas.

MATERIALES

- * Ficha: ¡El dinero es de todos los guatemaltecos y las guatemaltecas!
- * Pizarrón, yeso o marcador de pizarra (papelógrafo o marcadores permanentes).

TIEMPO

60 minutos

PROCEDIMIENTO

- 1 Organice parejas o grupos de tres. Pida que se imaginen que ayudan con dinero y apoyan a otras familias de la comunidad. Para asegurar el buen manejo de los fondos, pedirán ciertos requisitos. También indicarán las sanciones que impondrán si saben que alguien hace mal uso del dinero. Promueva la reflexión.
- 2 Pregunte: ¿Qué emociones o sentimientos les provocaría saber que una sola familia se aprovecha del dinero recibido y fomenta la corrupción? ¿Qué sentirían si se enteran de que una persona se aprovecha de algunos para quedarse con buena parte del dinero? Escuche respuestas. Después, hable de los sentimientos de indignación, del enojo que puede causar que se dañe a otros en beneficio de unos pocos.
- 3 Pregunte acerca de la rendición de cuentas. Apoye con preguntas como: ¿Qué quiere decir rendición de cuentas? ¿Cómo se realiza? ¿A quién o quiénes creen que se deben rendir cuentas? ¿Por qué es importante hacer una buena rendición de cuentas? *Apóyese en la sesión de aprendizaje 1.*
- 4 Presente la ficha: ¡El dinero es de todos los guatemaltecos y las guatemaltecas! Pida que la observen y genere conversación a partir de las siguientes preguntas:
 - a. ¿Por qué rendimos cuentas? Después de escuchar respuestas, comente que el dinero es de todos los guatemaltecos y las guatemaltecas.

- b.** ¿A quién le rendimos cuentas? Después de escuchar respuestas, comente lo siguiente: primero a la comunidad, a los padres y madres que confiaron en la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia. A las autoridades del Ministerio de Educación, quienes confiaron en las Organizaciones de Padres de Familia para la buena administración de los recursos. A la Contraloría General de Cuentas que revisará los documentos para asegurar que cumplen con los requisitos exigidos.
- c.** Pregunte: ¿Es importante ser transparente? ¿Cuál es la diferencia entre transparencia y rendición de cuentas? Dada la importancia de las respuestas a las preguntas anteriores, se sugiere realizar la siguiente experiencia:
 Presente dos vasos. Llene ambos con agua. En uno de los vasos eche tierra o algo que enturbie el agua. En el otro, eche agua limpia. Invite a que un participante escoja uno de los vasos para tomar agua (se espera que escoja el de agua limpia). Pregunte por qué escoge el vaso con agua limpia.
 Aproveche la experiencia para hablar de la diferencia entre transparencia y rendición de cuentas. Alguien puede afirmar que los dos vasos tienen agua y tiene razón (rinden cuentas bien), pero sabe que en uno hay agua sucia (rinde cuentas, pero no es transparente).
 Profundice lo anterior comentando que, si alguien de la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia hace algo que la Ley prohíbe o no corresponde a lo que se espera en el Programa de Alimentación Escolar, no está siendo transparente consigo mismo ni con la comunidad.
- d.** Pregunte: ¿A quién le rendimos cuentas? Luego de escuchar respuestas, comente lo siguiente: Se rinde cuentas a:
- i.** la comunidad, los niños, niñas y adolescentes a través del mural de transparencia actualizado.
 - ii.** la Asamblea General de la Organización de Padres de Familia en reunión de información sobre los gastos efectuados.
 - iii.** las autoridades de la Dirección Departamental de Educación presentando el formulario de rendición de cuentas, respaldado por las facturas de las compras realizadas a los proveedores.
 - iv.** los guatemaltecos y las guatemaltecas, siendo transparentes con el uso de los fondos, del dinero.
- e.** Pregunte: ¿A quién le pedimos ayuda para rendir cuentas? Si no se menciona, agregue que se puede acudir con el técnico del Ministerio de Educación o dirigirse con el director. Comente que el director o la Comisión de Alimentos pueden asesorarlos y apoyarlos a llenar los formularios, pero NO deben tomar las decisiones sobre a quién comprar, por ejemplo.

5 Una por una, mencione las expresiones que se indican a continuación. Indique que se pongan de pie si están de acuerdo; si se quedan sentados se entenderá que no están de acuerdo. Pida a un participante que explique por qué se puso de pie o por qué no.

- a.** Consigo unas excelentes frutas y acelgas a buen precio y el proveedor me da factura. ✓
- b.** Compramos donas, chucherías y gaseosas porque es lo más fácil y barato. X
- c.** Un amigo de la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia tiene buenas siembras, pero no está inscrito ante la SAT. Le vamos a comprar y le diremos que consiga facturas de otras personas. X
- d.** El director de la escuela decide qué y a quién comprar. X
- e.** Un amigo quiere vender productos a la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia. Le voy a recomendar que se certifique ante el MAGA y se registre en la SAT. ✓
- f.** Utilizamos el listado de proveedores autorizados para el Programa de Alimentación Escolar que nos da el Ministerio de Educación. ✓
- g.** Si el técnico del MAGA nos sugiere a un agricultor, le hacemos caso. X

- h. No hay tiempo para buscar a tantos proveedores. Mejor le compramos solo a uno. Además, es el que vende más barato. X
- i. Damos anticipo a un proveedor porque sabemos que es honrado y sus verduras son buenas. Dice que quiere el anticipo para comprar fertilizantes. X
- j. Organizamos una rueda de negocios en la escuela para conocer proveedores del área y así negociar los mejores precios. ✓
- k. A un proveedor le compramos el producto de mejor de calidad y al mejor precio. Negociamos una comisión para nosotros y para el vendedor. X
- l. La comisión de alimentos determina con la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia qué alimentos y en qué cantidad deben ser comprados. ✓
- m. Cocinamos los menús sugeridos por la Dirección Departamental del Ministerio de Educación. ✓
- n. Tenemos necesidades, pero no utilizamos el dinero para gastos personales. ✓
- o. Uno de nosotros puede negociar la compra sin consultar a los demás. X
- p. Compramos al proveedor que nos da el producto más barato. X

Preguntas para la reflexión:

- ¿Qué importancia tiene lo que acabamos de aprender?
- Hemos visto que se puede rendir cuentas y no ser transparente. Es necesario ser ambos, ¿cuáles serán nuestros compromisos para lograrlo? ¿Qué vamos a hacer? ¿A qué nos vamos a comprometer?



ARTÍCULOS: 24 Y 27 DE LA LEY DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

COMPETENCIAS

1. Parafrasear y analizar las 10 Reglas de Oro para mantener los alimentos seguros.
2. Proponer soluciones para mejorar la aplicación de las Reglas de Oro.

MATERIALES

- * Ficha: ¡La salud no se negocia e implica a todos!
- * Papel y lápiz.
- * Ruleta con números de las Reglas de Oro.

TIEMPO

60 minutos

PROCEDIMIENTO

- 1 Presente la ficha, entregue una hoja y un lápiz a cada participante.
- 2 Cada participante deberá leer un inciso de la ficha. Si la persona no sabe leer, invítele a que diga lo que interpreta al ver la ilustración. Solicite que cada participante que lea explique la regla con sus propias palabras.
- 3 Presente una ruleta con los números del 1 al 10 (en correspondencia con las 10 Reglas de Oro). Permita que alguien le dé vuelta y, según el número que marque, indicará las consecuencias de no aplicar la regla. Jueguen varias veces hasta agotar la mayoría de las reglas. En caso de que no aparezca alguna, méncionela y pregunte por las consecuencias.
- 4 Organice a los participantes en parejas. Pida que conversen acerca de las reglas y comenten las que no se están aplicando bien. Socialice las respuestas con todo el grupo.
- 5 Con todo el grupo, elabore una lista de prácticas que aplicarán para mejorar las 10 Reglas de Oro. Estas prácticas también deben aplicarse en las tiendas o kioscos de los establecimientos educativos.
- 6 Finalmente, reflexione sobre el tipo de alimentos y bebidas con los que deben contar las tiendas y kioscos de los establecimientos educativos (son aquellos alimentos saludables y establecidos de conformidad con la Ley) y con cuáles no.

10 Reglas de Oro



1 Al comprar alimentos escoga los que se vean frescos y limpios. No olvide lavar con agua las frutas y verduras y asegúrese de cocinar bien los alimentos.



2 Hierva el agua que usa para tomar y preparar alimentos. El agua contiene muchos microbios, bacterias, parásitos y virus que causan enfermedades.



3 Lávese las manos antes de comer o preparar alimentos, después de ir al baño o ir a la escuela y de cambiar pañales. Si va a comer vegetales o verduras crudas, recuente lavarlas antes de comer.



4 Asegúrese que los alimentos estén bien cocidos. El pollo, la carne, los mariscos y la leche pueden estar contaminados con microbios por lo que deben cocinarse bien.



5 Evite el contacto entre alimentos crudos y alimentos cocidos. Los alimentos bien cocidos se encuentran libres de microbios, pero si estos tocan o se colocan en lugares donde se encuentran los alimentos crudos, se vuelven a contaminar.



6 Sirva y consuma los alimentos inmediatamente después de cocinarlos. Mientras los alimentos se encuentran recién cocinados, se encuentran libres de microbios.



7 Guarde bien los alimentos que sobren o refrigerados. Los alimentos que se dejan a temperatura ambiente se llenan mucho más rápido de microbios que los que son refrigerados.



8 Antes de comer los alimentos calientelos bien. Al calentar los alimentos se eliminan todos los microbios causantes de enfermedades.



9 Mantenga los alimentos bien tapados. Fuera del alcance de moscas, cucarachas, ratas y otros animales. Los alimentos que no están tapados forman rápidamente cucarachas, moscas, roedores y otros tipos de insectos.



10 Lave los utensilios de la cocina desinfecte con cloro todas las superficies. Al lavarlos, mata los microbios dañinos que se adhieren a ellos y a su vez evita que moscas, cucarachas y roedores lleguen a contaminarlos.



¡La salud no se negocia e implica a todos!

**ARTÍCULO: 24 DE LA LEY DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (AGRICULTORES).
ARTÍCULOS RELACIONADOS: 36, 37 Y 38 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.**

COMPETENCIAS

1. Describir la importancia de evaluar buenas prácticas en la agricultura.
2. Elaborar una lista de prácticas para asegurar compras a agricultores que tengan buenas prácticas.

MATERIALES

- * Ficha: ¡La salud no se negocia e implica a todos! (agricultores)

TIEMPO

60 minutos

PROCEDIMIENTO

- 1 Organice grupos para que analicen los siguientes casos:

CASO

1

Doña Ester es agricultora. Presta mucho cuidado al cultivo. Dice que trata de mantener y vender solo productos frescos, en buen estado. Hace buen uso de agroquímicos.

- Pregunte: ¿Qué piensa de lo que hace doña Ester?, ¿cómo beneficia a la comunidad?, ¿le comprarían sus productos?, ¿por qué?

Don Julio es agricultor. Su cosecha tiene plaga. Debido a su preocupación y para no perder sus productos, echa una dosis de químicos superior a la recomendada en el panfleto. Finalmente, sus tomates salen buenos; buen color y tamaño.

- Pregunte: ¿Qué piensa de lo que hace Don Julio?, ¿qué consecuencias puede provocar en la comunidad lo que hace Don Julio?, ¿le comprarían productos?, ¿por qué?

2

CASO

- 2 Organice parejas. Asegúrese de que un miembro de la pareja sepa leer para que se ayuden entre sí. Si ninguno de los dos sabe leer, pueden trabajar interpretando las ilustraciones.
- 3 Juegue a la papa caliente. Entregue un objeto liviano que representa una papa. Dígales que la pasen de mano en mano mientras usted aplaude.

Cuando deje de aplaudir, la persona que tenga el objeto (la papa caliente), comentará las consecuencias de la buena o mala práctica sobre calidad e inocuidad que el facilitador indique. Continúe hasta agotar todo lo que está en la ficha.

4 Después con la participación de todos, elaboren una lista de buenas prácticas agrícolas. Ayúdese del listado a continuación e incluya otras si lo considera necesario.

a. HIGIENE EN LAS PARCELAS

- Establezca las parcelas alejadas de aguas contaminadas, de heces fecales, drenajes, basureros, de rastros o mataderos municipales o cerca de granjas de producción de aves y ganado.
- Circule la parcela y evite que entren personas ajenas a las áreas de cultivo y animales.

b. AGUA PARA LA PRODUCCIÓN

- Realice un análisis microbiológico del agua por lo menos una vez al año y tome acciones correctivas si son necesarias.

c. ABONOS ORGÁNICOS

- Aleje las aboneras del área de cultivo e identifique un lugar específico para almacenar los abonos. NO utilice abonos frescos, use siempre abonos procesados.

d. AGROQUÍMICOS

- Asesórese sobre el uso correcto de los productos químicos antes de comprarlos.
- Respete las instrucciones que aparecen en los panfletos y etiquetas de los agroquímicos:
 - » forma de preparación
 - » dosis indicadas
 - » el intervalo de reingreso a la parcela tratada
 - » el intervalo entre la última aplicación y la cosecha
 - » el intervalo de aplicación de los productos

¡ATENCIÓN!: NO aplique más de la dosis recomendada, una mayor cantidad **no** significa mejores resultados; significa mayores costos, contaminación del producto y contaminación ambiental.

e. HIGIENE Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

- Asegúrese de contar con agua, con letrinas en buen estado, con un lugar para el lavado de manos, jabón desinfectante y papel sanitario.
- Practique los siguientes hábitos de higiene personal: 1) báñese diariamente, 2) use ropa limpia, 3) mantenga sus uñas cortas, 4) lávese las manos antes del inicio de labores, durante las labores, antes de cosechar, después de ir al sanitario y cada vez que tenga contacto con objetos o superficies sucias.
 - » Evite malos hábitos:
 1. fumar dentro de la parcela
 2. escupir sobre el producto
 3. masticar chicle
 4. comer dentro de la parcela
 5. toser o estornudar sobre frutas y hortalizas

f. LAVADO DE MANOS

El tiempo mínimo para el lavado de manos es de 20 segundos:

- Quítese cualquier elemento que lleve puesto y que le impida lavarse las manos correctamente.
- Mójese las manos y aplíquese jabón desinfectante.
- Frótese las palmas de las manos, entre los dedos, dorso de los dedos, punta de los dedos y dedo pulgar.
- Enjuáguese las manos.

- Séquese las manos con toallas desechables.
- Cierre la llave del chorro con una toalla desechable.

g. COSECHA Y POSTCOSECHA

- Utilice las herramientas de cosecha solo para ese fin; limpie y desinfecte de manera constante machetes, cuchillos, tijeras y cajas plásticas.
- Descarte los productos agrícolas cosechados que no llenen los requisitos de calidad e inocuidad; aprovéchelos para sus aboneras orgánicas.
- Deposite en cajas plásticas limpias y desinfectadas las frutas y hortalizas para que puedan ser transportadas con facilidad.

h. BODEGAS DE ACOPIO

- Asegúrese de contar con un espacio cerrado y techado para impedir el acceso de animales. El espacio debe ser exclusivo para las frutas y hortalizas, NO puede almacenarse cualquier sustancia o productos: agroquímicos, combustibles, medicinas y otros.



Gestionamos recursos para la mejora de la escuela

ARTÍCULO: 30 DE LA LEY DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

ARTÍCULO RELACIONADO: 40 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

COMPETENCIAS

1. Practicar otras actividades que deben realizar como miembros de la comunidad educativa.
2. Elaborar una lista de las necesidades inmediatas.

MATERIALES

- * Ficha: Gestionamos recursos para la mejora de la escuela.
- * Lápiz y papel.

TIEMPO

60 minutos

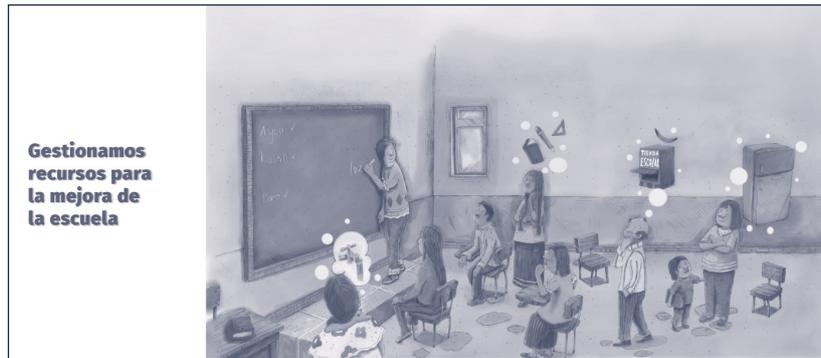
PROCEDIMIENTO

- 1 Pida a los participantes que imaginen que convocan a todos los miembros de la comunidad para una reunión. El propósito será solicitar apoyo a fin de que sus actividades como Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia sean efectivas en cuanto al cumplimiento de la Ley de Alimentación Escolar. Elaboren un listado en un cuadro como el siguiente:

Lo que necesitamos	¿Por qué lo necesitamos?

- 2 Pida que observen y analicen la ficha: Gestionamos recursos para la mejora de la escuela.
- 3 Solicite que le digan qué es lo que ven e interpretan. Después, asegúrese de que completen el ejercicio realizado en el (inciso 1).
- 4 Explique que deben velar por lo siguiente:
 - a. Que en las tiendas de los centros educativos haya comida nutritiva y saludable.

- b. En conjunto, con el director del establecimiento, elaborar una lista de requerimientos (necesidades) dirigida a la Dirección Departamental de Educación para solicitar servicios básicos (luz, agua, comedores, cocinas, lavamanos) relacionados con la infraestructura básica de la alimentación escolar.
- 5 Explique que la solicitud de requerimientos que hagan en conjunto con el director del establecimiento y que presenten a la Dirección Departamental de Educación, la analizará después el Consejo Municipal de Desarrollo.
- 6 Después, refuerce el mensaje de que la autogestión es importante. Es decir, la Junta Directiva podrá buscar alianzas con organizaciones y asociaciones para hacerse con aquellos servicios básicos que necesiten. Motive para que elaboren otro listado y para que se continúen reuniendo y presenten solicitudes a las distintas instituciones que identifiquen en su comunidad o municipio.
-



Sanciones administrativas y penales

ARTÍCULOS: 38 Y 39 DE LA LEY DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR.

ARTÍCULOS RELACIONADOS: 47 Y 49 DEL REGLAMENTO DE LA LEY; 14, 17 Y 18 DEL REGLAMENTO DE LAS ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA.

COMPETENCIAS

1. Analizar las sanciones que se aplican de acuerdo a los artículos 38 y 39 de la Ley de Alimentación Escolar y con el convenio para la transferencia de recursos.
2. Elaborar una lista de acciones para evitar mal manejo de fondos.

MATERIALES

- * Copia del convenio para la transferencia de recursos firmado por la Junta Directiva de la Organización de Padres de Familia y copia de la Ley de Alimentación Escolar.
- * Papelógrafo y marcadores permanentes.

TIEMPO

60 minutos

PROCEDIMIENTO

- 1 Dirija una reflexión a partir de la siguiente situación:

Una madre apoya a su hijo para que logre terminar su carrera de contabilidad. Decide darle Q 500.00 mensuales para la compra de comida; le recalca que es estrictamente para eso y que ella lo obtendrá de costuras que hace. El hijo decide utilizar el dinero para celebrar su cumpleaños e invita a sus amigos. Cuando le cuenta a su mamá, ella se molesta mucho y le dice que ya no le apoyará con más dinero.

Pida que emitan su opinión a partir de las siguientes preguntas:

- a. ¿Tiene razón la mamá?, ¿por qué?
 - b. ¿Qué hubieran hecho ustedes si fueran la mamá?
 - c. ¿Cómo relacionan lo anterior con el manejo de fondos para la alimentación escolar?
- 2 Organice la lectura de los artículos 38 y 39 de la Ley de Alimentación Escolar y del convenio para la transferencia de recursos firmado. Pida que comenten las sanciones que se indican y cómo evitar llegar a ello.

3 Lea la siguiente situación:

La Junta Directiva de una Organización de Padres de Familia decide adelantar el pago a un proveedor. Este les extiende un recibo porque no tiene facturas. Los miembros de la Junta Directiva aceptan por la amistad que tienen con él y, además, porque les ofrece comisión. Todo lo anterior lo hacen sin hablar con el director de la escuela.

El proveedor no cumple con llevarles los productos solicitados en la compra y tampoco les devuelve el dinero. Cuando rinden cuentas, tienen ese dinero faltante. Como consecuencia, se dan demandas legales contra los miembros de la Junta Directiva de la OPF, incluyendo al director de la escuela.

Organice dos grupos de trabajo y solicite que hagan los siguiente:

- Elaborar una lista de los errores cometidos.
- Opinar con respecto a lo ocurrido.
- Comentar acerca de: ¿Es justo que en la sanción se incluya al director? ¿Cómo pudo el director evitar lo ocurrido?

Socialicen en plenaria lo platicado en los grupos y saquen conclusiones.

4 Realice una “lluvia de ideas” y vaya anotando las acciones que se pueden llevar a cabo para evitar sanciones por mal manejo de fondos.

Sanciones administrativas y penales

Malta gestión comprobada en la ejecución de uno o más Programas implica la cancelación inmediata de fondos.

Sanción penal: cárcel

Sanción administrativa: reintegro del dinero faltante.

El monto de comisión se suma con el de las cantidades que se solicitan y las obligaciones de entrega de bienes. **CLASIFICA, REGISTRA, MANEJA Y DEPONDE** los recursos como recibos y el OPF se compromete a entregarlos en el primer momento y por cualquier causa, y ante la **COMISIÓN OPERATIVA DE EDUCACIÓN DE MICHUACÁN** y una Comisión del Trabajo de Educación Superior, para ser devueltos en el momento de que se solicite el pago. Si el OPF no entrega los bienes dentro de los plazos establecidos, se aplicará la sanción de multa. Toda la información que se genera en el proceso de ejecución de los programas de trabajo de la OPF debe ser registrada y reportada al Comité de Seguimiento y Control de la OPF y para la misma época, los datos de ejecución de los programas de trabajo de la OPF deben reportarse al Comité de Seguimiento y Control de la OPF y para la misma época, los datos de ejecución de los programas de trabajo de la OPF deben reportarse al Comité de Seguimiento y Control de la OPF y para la misma época, los datos de ejecución de los programas de trabajo de la OPF deben reportarse al Comité de Seguimiento y Control de la OPF.

BUEN USO DE RECIBOS:

- Estricto de OTF autorizadas
- Cumplimiento de los montos asignados
- Transparencia de programas de trabajo
- Mantiene transparencia y rendición de cuentas
- Responde con la Asamblea General para la rendición de cuentas
- Cuenta a proveedores del Estado del Ministerio de Educación

MAL USO DE LOS RECIBOS:

- Estricto de OTF autorizadas
- No existe control de transparencia o rendición de cuentas
- Incumplimiento de los montos asignados
- Utilización del Asesorado del Estado del Ministerio para uso personal
- Recibir comisiones por parte de proveedores de los programas de trabajo
- Recibir productos o servicios que no sean reales o de calidad de los facturados

ISBN: 978-9929-8191-4-6



9 789929 819146

www.PCIglobal.org