**PROTOCOLO PARA ENTREGA DEL PAE MES DE FEBRERO**

Invitamos cordialmente a leer todo el protocolo incluyendo los criterios debajo del recuadro-en caso de lluvia se organizarán al interior de la Institución

El VIERNES 5, LUNES 8, MARTES 9, MIERCOLES 10, entre las 8:00 AM y 2:00 PM, se entregará en BACHILLERATO el paquete alimentario del Programa PAE.

El PAE no es programado en la Institución, es un programa gubernamental para ser entregado a los beneficiarios por unos funcionarios que de manera voluntaria están prestando un servicio por lo que ellos no tiene responsabilidad alguna, por lo tanto, deben ser tratados con responsabilidad y respeto; evitando comentarios desobligantes o desagradables que no tienen ninguna fundamentación, sino que por el contrario atentan contra la sana convivencia deteriorando la imagen Institucional y la de usted mismo .

El beneficiario es el/la estudiante y el reclamante deben ser padres de familia o acudientes en TODO CASO debe presentar los **DOCUMENTOS ORIGINALES** o copia del denuncio por perdida bien sea de la tarjeta de identidad del estudiante y cédula del acudiente.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***GRADO*** | ***FECHA*** | ***HORARIO*** | ***UBICACIÓN***  ***en la calle*** | ***Lugar***  ***de entrega*** |
| ***Preescolar 1*** | ***Viernes 5 de febrero*** | ***8:00 a 8:30*** | ***Puerta hacia abajo*** | ***Salón 1.6*** |
| ***Preescolar 2*** | ***Viernes 5 de febrero*** | ***8:30 a 9:00*** | ***Puerta hacia abajo*** | ***Salón 1.6*** |
| ***Preescolar 3*** | ***Viernes 5 de febrero*** | ***9:00 a 9:30*** | ***Puerta hacia arriba*** | ***Salón 1.6*** |
| ***Preescolar 4*** | ***Viernes 5 de febrero*** | ***9:30 a 10:00*** | ***Puerta hacia arriba*** | ***Salón 1.6*** |
| ***Octavo*** | ***Viernes 5 de febrero*** | ***De 10:00 a.m. a 12:00*** | ***Puerta hacia abajo*** | ***Restaurante*** |
| ***Noveno*** | ***Viernes 5 de febrero*** | ***De 12:00 a.m. a 2:00*** | ***Puerta hacia arriba*** | ***Salón 1.7*** |
| ***Sexto*** | ***Lunes 8 de febrero*** | ***De 8:00 a.m. a 10:00*** | ***Puerta hacia abajo*** | ***Salón 1.6*** |
| ***Séptimo*** | ***Lunes 8 de febrero*** | ***De 10:00 a.m. a 12:00*** | ***Puerta hacia arriba*** | ***Salón 1.7*** |
| ***Décimo*** | ***Lunes 8 de febrero*** | ***De 12:00 a.m. a 2:00*** | ***Puerta hacia abajo*** | ***Restaurante*** |
| ***Once*** | ***Martes 9 de febrero*** | ***De 8:00 a.m. a 10:00*** | ***Puerta hacia arriba*** | ***Restaurante*** |
| ***Suplentes (Estudiantes que no registran en las listas)***  ***L****eer nota* | ***Martes 9 y Miércoles 10 de febrero*** | ***10:00 am hasta culminar la entrega del último paquete.*** | ***Puerta hacia arriba*** | ***Donde se encuentre disponibilidad*** |

**NOTA:**

**LOS SUPLENTES se entregarán solo en caso de que los titulares NO reclamen o sedan el paquete alimentario, NO es obligatoria la entrega de suplentes es solo en el caso de sobrante y se realiza hasta agotar existencia teniendo en cuenta el orden de llegada.**

**SUGERENCIAS PARA MEJORAR EN LAS ESTRATEGIAS**

**PARA ENTREGA DEL PAE**

1. Atendamos solo a la de la página web o a sus consejeros para evitar falsas informaciones que tienden a generar desconcierto y malos entendidos.
2. Acerquémonos en la fecha y día correspondiente; de lo contrario, le da a entender a la organización que pueden disponer del PAE para usuarios que llamamos suplentes.
3. Cumplamos con los horarios y fechas así evitamos molestias innecesarias.
4. Comprendamos que fuera del horario establecido no hay atención; se requiere tiempo para inventario al terminar cada jornada.
5. Conservemos el distanciamiento (2metros) y lleve en lo posible anti bacterial
6. Presentarse solo un miembro de la familia debe ser mayor de edad, (menor de 60 años).
7. Sí presenta síntomas gripales (tos, fiebre, estornudos) envié a otra persona.
8. El tapabocas es de uso obligatorio, y evitar hablar cerca a los paquetes de otros.
9. Presentémonos a la hora y fecha asignada para evitar inconformidades.
10. Llevemos lapicero para firmar la planilla y no compartirlo con otras personas.
11. Vamos únicamente al espacio asignado y evacuar sin esperar a nadie.
12. Hagamos sugerencias, solicitudes o reclamos con respeto siendo razonables con el servicio que están prestando los funcionarios y coherentes con su punto de vista.

**MUCHAS GRACIAS**