PROTOCOLO PARA LA ENTREGA DE ESTUDIANTES

Objetivo	Proteger la vida y seguridad de los miembros de la Comunidad Educativa

Activación:

Docente coordinador de la Brigada de protección y entrega de estudiantes inicia las actividades previstas en el procedimiento.

Acciones previas

1. Identificar el área física segura para la entrega de los estudiantes, con apoyo de instituciones técnicas (DEMUNA, Fiscalía de Familia, PNP, Defensa Civil, entre otros)
2. Elaborar y actualizar las fichas de datos (álbum fotográfico, fotocheck de identificación, entre otros) para situaciones de emergencia de los estudiantes (nivel, grado), en donde se incluya por el tiempo de movilización de los padres hacia la Institución Educativa (información proporcionada por los padres de familia).
3. Establecer el tiempo promedio de entrega de estudiantes según información dada por los padres.
4. En reunión de aula instruir a los padres de familia sobre los protocolos del proceso de protección y entrega de estudiantes en situación de emergencia.
5. Coordinar con la Brigada de Escolar (BAPE) para el control del ingreso y salida de los padres de familia para el traslado de los estudiantes, según protocolo de entrega de estudiantes.
6. Coordinar con el personal de la Institución Educativa sobre los turnos de entrega de los estudiantes en una situación de emergencia (docentes que viven lejos, que tienen no carga familiar entre otros).
7. Coordinar y gestionar acuerdos con la PNP, Fiscalía, Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA), y el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; en los procedimientos de entrega de estudiantes a sus familiares.
8. Socializar y comunicar a los padres y madres de familia sobre el procedimiento de entrega de estudiantes en situaciones de emergencia por nivel educativo.
9. Resguardar y preparar los materiales requeridos para la implementación del (kits de emergencia socioemocional, fichas de datos de estudiantes en situaciones de emergencia, entre otros).
10. Realizar talleres de fortalecimiento de capacidades, organizar talleres de réplica en acciones de soporte socioemocional, actividades lúdicas y en los procedimientos de protección y entrega de estudiantes.
11. Realizar talleres de fortalecimiento de capacidades, organizar talleres de réplica dirigido al personal docente, administrativo, personal de servicio y brigada de escolares de apoyo en acciones de soporte socioemocional, actividades lúdicas en los procedimientos de protección y entrega de estudiantes
12. Implementación de los procedimientos de protección y de entrega de estudiantes en situaciones de emergencia con la comunidad educativa (docentes, padres, madres de familia y personal administrativo) a través de un simulacro.

Acciones y responsables de la ejecución de acciones-Secuencia de

Encargado/a	Actividad/es - Tiempos
Brigada de Protección y Entrega de estudiantes.	**De 30min - 04 horas** 1. Activa el protocolo de entrega de estudiantes. 2. Establecer en el área física la entrega de estudiantes. 3. Incorpora al equipo a un funcionario de la DEMUNA y de la fiscalía. 4. Verifica que todos los estudiantes que asistieron a la Institución educativa se encuentren en la zona segura. 5. Brinda información a los padres y madres de familia ubicados en la zona externa de la institución educativa, quienes se encuentran a la espera de información de la situación de sus hijos después de la emergencia. 6. Organiza a los padres y madres de familia en grupos, según orden de llegada, e informa la ubicación de la zona de entrega de estudiantes, para la respectiva recepción. 7. Se desplazarán a la zona segura de manera ordenada y se iniciará la recepción de su hijo o hija, previa identificación y coordinación con el docente y director de la Institución Educativa. (La autoridad educativa verificará y empleará la documentación necesaria que permita la veracidad del caso y a su vez registrar fotográficamente). 8. Resguarda a los estudiantes en la zona segura hasta que sean recogidos por sus padres o algún miembro de la familia. 9. Si no se cuenta con el documento de identidad, la identificación se dará mediante el reconocimiento del familiar por parte del estudiante; en caso el estudiante no logre reconocerlo no se procederá a la entrega. 10. En caso, de no ser recogidos, los estudiantes deberán ser trasladados a la DEMUNA o a la PNP, bajo firma de acta de entrega. 11. Recuerde que el docente será responsable de los estudiantes a su cargo, hasta la llegada de su padre o madre de familia.
BRIGADA	**De 10 minutos a 1 hora** 1. Se activa el procedimiento de entrega de estudiantes. 2. Los responsables de la entrega de estudiantes implementan el área física dentro de la Institución Educativa. 3. Si fuera el caso, que no se cuente con espacio dentro de la misma Institución Educativa, se identifica el área física fuera de la Institución Educativa para la entrega de los estudiantes. 4. Se brinda contención emocional a los padres y madres de familia que se acercan a recoger a sus hijos o hijas.

1- FICHA DE REGISTRO DE ENTREGA DE ESTUDIANTES

DRE:					UGEL:				
Institución Educativa:					Código del Local:				
DEL ESTUDIANTE									
Nombre del Estudiante:					Sexo:		Edad:		
Nivel:		Grado:			Sección:		Tipo de Sangre		
DEL APODERADO:									
Nombre y apellidos:				DNI:		Sexo:		Edad:	
Domicilio:		Parentesco:				indicar si está autorizado en la ficha:			
Indicar si el menor lo identificó (consignar datos que dio el									
DE LA PERSONA QUE RECIBE AL ESTUDIANTE				DEL RESPOSABLE DE LA ENTREGA DEL			V° B° DE AUTORIDAD COMPETENTE		
Firma				Firma			Firma		
Pos firma:				Pos firma:			Pos firma:		
DNI:				DNI:			DNI:		
Fecha:		Huella Digital		Fecha:			Fecha:		
Dirección dela persona que recibe al estudiante:									

FOTOGRAFIA CUERPO ENTERO (Estudiante y Apoderado).	FOTOGRAFIA MEDIO CUERPO (Estudiante y Apoderado).

Con la Firma de esta acta yo ..... Con DNI N°.....estoy dando fe que se me hace entrega del

menor .....en esta situación de emergencia y me hago responsable desde este momento de su custodia.

En la ciudad de , a los..... días, del mes de..... de 2019

MATERIAL DE TRABAJO