



Anexo 1: COMUNICACIÓN ESCRITA A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE LA ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS

Caso#

Centro educativo: _____

Por este medio se le informa que existe sospecha de que en el centro educativo se presenta una situación de _____ por lo que se procede a activar el Protocolo de actuación para intervenir en situaciones de _____.

Datos de la persona estudiante involucrada

Nombre y apellidos: _____

Grado y sección: _____

Fecha de nacimiento: _____

Edad: _____

Origen de la solicitud (quien informa sobre la situación):

Marque una "x"

Detección directa

Estudiante

Familia

Otro: _____

Breve descripción de los hechos:

Nombre de la persona a cargo de ejecutar el protocolo: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Se le recuerda que la información aquí descrita debe ser tratada con confidencialidad y discreción.



**Anexo 2: FORMATO PARA LA COMUNICACIÓN O CITA
A MADRE, PADRE O RESPONSABLES**

Caso#

Sra. /Sr. _____
Por este medio le comunicamos que (nombre) _____ se
ha visto implicado/a en los siguientes presuntos hechos:

por lo que les solicitamos que acudan al centro educativo a una reunión con _____
_____, que se celebrará el día _____ de _____ a las
_____ horas. La reunión tendrá una duración estimada de _____ horas.

Si existen inconvenientes para acudir en la fecha y hora programadas, le agradecemos lo comunique
telefónicamente al número _____ o bien devolviendo la fórmula de
abajo para reprogramar la reunión.

Emitido el día _____, del mes _____ del año _____, a las _____ horas.

Medio de notificación:

- envío de nota al hogar
- fax
- correo electrónico
- otro _____

Firma _____ Sello

Se archiva la constancia de envío respectiva junto con el presente documento.

LEER CON ATENCIÓN: Es deber de las madres, padres y, o, responsables de una persona menor de edad de cooperar y vincularse con el centro educativo, así como presentarse cuando sean citados por este (Reglamento General de Establecimientos de Educación Media art. 73 y 74.5, Reglamento de Evaluación de Aprendizajes art. 20 incisos g y h).

De manera que la falta de atención a TRES comunicaciones dará pie a que el centro educativo de aviso al PANI para que este verifique si la omisión constituye algún indicio de negligencia o descuido que esté afectando a la persona menor de edad (CNA art. 130).

☐-----Devolver firmado:

Nombre de la madre, padre o responsable: _____

Se recibió la comunicación el día: _____ Se confirma asistencia a la cita: SÍ NO

Firma _____



Anexo 3: ACTA DE TRASLADO

Caso#

Persona responsable del centro educativo (quien ejecutó el protocolo)

Nombre: _____ # identificación: _____

Centro educativo: _____ Teléfono: _____

Cargo: _____

Testigos Nombre: _____

Cargo _____ # identificación : _____

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo _____ # identificación : _____

Firma: _____

Datos del estudiante o la estudiante:

Nombre: _____

Sección: _____

Se contactó a la madre, el padre, o la persona encargada Sí No

Explique: _____

RECUERDE: En caso de intereses contrapuestos se debe contactar al PANI.

Habiendo desplegado las actuaciones correspondientes en la ejecución del protocolo y en aras de velar por el interés superior de la persona menor de edad, en presencia de los testigos que para constancia firman, se tomó la decisión de trasladar al estudiante o la estudiante supracitado antes dicho con rumbo a: _____

con el siguiente objetivo: _____

El traslado se hizo en el vehículo placas: _____ propiedad de: _____ y la persona menor de edad fue acompañada por: _____

Firma: _____ Fecha: _____ Sello

Anexo 4: ACTA DE RECOLECCIÓN Y RESGUARDO DE ARTÍCULOS

Persona responsable del centro educativo (quien ejecutó el protocolo)

Nombre: _____ # identificación: _____

Centro educativo: _____ Teléfono: _____ Cargo: _____

Testigos

Nombre: _____ Cargo: _____

identificación : _____ Firma: _____

Nombre: _____ Cargo: _____

identificación : _____ Firma: _____

Habiendo desplegado las actuaciones correspondientes en la ejecución del Protocolo _____ y en aras de velar por la seguridad y el orden del centro educativo en procura de la protección de las personas estudiantes, en presencia de testigos que para constancia firman, se procedió a recolectar con sumo cuidado y evitando manipulaciones innecesarias un arma un maletín, un bolso una sustancia otro que se describe así: _____

_____, este artículo se sospecha que pertenece a _____ /desconocido y será entregado a director/directora policía.

Firma: _____ Fecha: _____

* Si tiene la posibilidad se recomienda tomar fotografías del artículo que está recolectando, ya que estas podrán respaldar lo indicado en la presente acta.

.....

Constancia de entrega

El día _____ del mes _____ del año _____ al ser las _____ horas se procedió a entregar el artículo descrito a director/directora policía quien firma para constatar.

Recibe: _____ Entrega: _____
Nombre Nombre

Firma: _____ Firma: _____ Sello



Anexo 5: INFORME DE ACTUACIÓN. APARTADO ESPECÍFICO PARA SITUACIONES DE PRESENCIA O USO DE ARMAS

Caso#

Naturaleza del evento

- hallazgo
- tenencia (bulto)
- tenencia (mano o cuerpo)
- uso (agresión o amenaza)
- otro _____

Tipo de arma

- fuego
- hechiza de fuego
- blanca
- hechiza blanca
- contuza _____
- herramienta _____
- otra _____

Entrevista con la persona estudiante

Recuerde que el único objetivo de la entrevista es identificar si existen situaciones de riesgo o violencia que afecten a la persona estudiante y que puedan requerir la intervención del centro educativo o alguna otra institución, ya que la investigación penal si procede, le corresponderá a la Fiscalía. La instancia respectiva dentro del centro educativo, se encargará de ser necesario de aplicar las medidas correspondientes.

Advertencias previas:

1. Informarle que no está obligada a dar información que pueda comprometerle (como confesar cualquier participación en un delito).
2. Garantizarle que la idea de la entrevista es verificar si requiere alguna ayuda, apoyo o colaboración por parte del centro educativo o alguna otra institución.
3. Informarle que no está obligada a incriminar a otra persona si no lo desea, por lo que puede omitir dar nombres y detalles precisos.

Averiguaciones iniciales sobre el contexto defondo

- ¿Qué le motivó a llevar el arma al centro educativo?
- ¿Siente temor o peligro en el hogar, comunidad o en el centro educativo?
- ¿Alguna persona ha utilizado un arma en su contra? Describa la situación
- ¿Alguien le forzó o incitó a conseguir un arma? Describa la situación

Observaciones

¿Requiere la activación de otro protocolo? Sí Especifique: _____ NO

Fecha de la entrevista _____



Anexo 6: MODELO DE INFORME DE ACTUACIÓN

Caso#

Este informe se emitirá a partir de la activación de los protocolos. Se debe completar uno por cada persona menor de edad involucrada

En virtud de la naturaleza de los eventos que pueden generar la activación de los protocolos existen algunas particularidades que deben tomarse en cuenta a la hora de realizar el Informe de Actuación de manera que permita la atención eficiente y coordinada de lo sucedido, considerando el interés superior de la persona menor de edad.

Centro educativo: _____

Teléfono: _____

Director/a: _____

Informe elaborado por: _____

Fecha del informe: _____

Protocolo/s ejecutado/s

- Protocolo de actuación para intervenir en situaciones de violencia física, psicológica y sexual
- Protocolo de actuación para intervenir en situaciones de acoso escolar
- Protocolo de actuación para intervenir ante la presencia de armas
- Protocolo de actuación para intervenir ante consumo, tenencia y, o, tráfico de drogas

Resumen del proceso desarrollado

INFOMACIÓN RECOLECTADA

Persona encargada del caso: _____

Origen y fecha de la solicitud de intervención: _____

Fecha en que se comunicó a la dirección del centro educativo: _____

Datos de identificación de las personas estudiantes involucradas

Nombre y apellidos: _____

Grado y sección: _____

Otras personas involucradas:

Docentes: _____

Personal auxiliar: _____

Personal de seguridad: _____



Del Anexo 6

Caso#

Descripción de los hechos encontrados (hechos, fechas, lugares, actores, etc.):

¿Hubo medidas inmediatas adoptadas por el centro educativo? Sí (detalle abajo) NO

¿Hubo medidas solicitadas por el centro educativo a otras instituciones? Sí NO

¿Interpuso denuncia ante el Ministerio Público? Sí NO

¿Dio aviso al PANI para que interviniera? Sí NO

¿Se interpuso denuncia ante Gestión Disciplinaria? Sí NO

¿Se realizaron coordinaciones con otras instituciones u otros recursos? Sí NO

Nombre de la institución o recurso: _____

Persona contacto: _____

Fecha de coordinación: _____

Medida o acción desplegada: _____

Plan de seguimiento (cite cuáles serán las actuaciones de seguimiento que a partir de ahora se realizarán):

¿Existió apertura de expediente disciplinario? Sí NO

Fecha: _____

Persona encargada del proceso: _____

Fecha de entrega del plan de atención: _____

Fecha del próximo informe de seguimiento: _____

Observaciones adicionales u otras medidas y actuaciones previstas:

Nombre y firma de quien elaboró el informe: _____

Nombre y firma del director/a: _____

Fecha de recepción del documento: _____ Sello

Anexo 7: SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA EN PRESUNTA VIOLACIÓN A LOS DERECHOS DE LA PERSONA MENOR DE EDAD

Caso#

Identificación de la persona menor de edad

Nombre: _____ Sexo: _____

Edad: _____ # Identificación: _____ Fecha de nacimiento: _____

Grado académico: _____ Teléfono: _____

Dirección exacta: _____

Madre/padre/ responsable: _____

Número de cédula (si la tiene): _____

Descripción de los hechos: _____

Detalle la situación: _____

Cuando se tiene identificada a la persona responsable de los presuntos hechos, indicar de ella:

Nombre (o conocido/a como): _____

Sexo: _____ Relación con la persona menor de edad: _____

Factores de riesgo (marque una x)

La situación reportada es: intrafamiliar extra familiar primer evento reincidencia Presunto/a agresor/a vive con la persona víctima Requiere atención inmediata Hay signos físicos

Documentos adjuntos (seleccione los que adjunta)

Avisos al hogar entrevistas informe actas de reuniones dibujos otros:

Información de contacto

Centro educativo: _____ Ubicación: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____

Persona que remite el caso: _____ Cargo: _____

Firma: _____ Fecha: _____ Sello

Recuerde que en casos de urgencia no debe esperar a tener TODA la información para solicitar la intervención, ya que la espera puede poner en riesgo el interés superior de la persona menor de edad.

El PANI no le brindará información detallada del proceso, ya que esta será confidencial, pero sí podrán darle el número de expediente e informar el estado general. Debe informar que usted llama por parte del centro educativo.



Anexo 9: MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO

Caso#

Complete un informe por cada estudiante involucrado

Fecha: _____.

Plan de seguimiento (detalle el plan de seguimiento que se dará al caso)

Actuaciones internas

Coordinación con el núcleo familiar

Número de citas enviadas al hogar: _____

Cantidad de reuniones celebradas: _____

Fecha: _____

Acuerdos con el núcleo familiar que requieren seguimiento:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Proceso disciplinario Sí NO

Fecha de apertura: _____

Medida/s disciplinaria/s: Sí NO

Detalle de las medidas:

Persona encargada del proceso: _____

Nombre del estudiante a quien se le abrió el proceso:

Acciones tomadas al interno del centro educativo:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____



Del Anexo 9

Coordinación interinstitucional

Caso#

Ministerio Público (fiscalía): SÍ NO

Fecha de aviso o denuncia al Ministerio Público: _____

N° expediente: _____

Llamadas de verificación sobre la tramitación del proceso* _____

Fecha de verificación: _____

Persona funcionaria del MP que atendió el llamado: _____

Estado del proceso: _____

Patronato Nacional de la Infancia: SÍ NO

N° expediente: _____

Llamadas de verificación sobre tramitación del proceso* _____

Fecha de verificación: _____

Persona funcionaria que atendió el llamado: _____

Estado del proceso: _____

Otras coordinaciones: SÍ NO

Institución: _____

Llamadas de verificación: _____

Fecha de verificación: _____

Persona funcionaria que atendió el llamado: _____

Estado del proceso: _____

Institución: _____

Llamadas de verificación: _____

Fecha de verificación: _____

Persona funcionaria que atendió el llamado: _____

Estado del proceso: _____

Institución: _____

Llamadas de verificación: _____

Fecha de verificación: _____

Persona funcionaria que atendió el llamado: _____

Estado del proceso: _____

Seguimiento de los acuerdos: _____

Informe elaborado por: _____

Firma: _____