



PROTOCOLO DE ENTREGA Y RECOJO DE LOS NIÑOS EN LA ESCUELA

ASPECTOS GENERALES

La escuela como otros espacios de interacción social presentan situaciones de vulnerabilidad en la que se encuentran algunos estudiantes, los cuales manifiestan o experimentan una serie de dificultades que le permitan desenvolverse de manera óptima durante su vida escolar.

El 21 de febrero del presente año, el diario El Comercio informó que los secuestradores han puesto en su mira a los menores de edad, en dos semanas se reportaron hasta cinco secuestros e intentos de secuestro de menores de edad en el país. El más reciente caso ocurrió en Cusco, cuando la policía rescató a una niña de 3 años reportada desaparecida. Expertos señalan que, en estos casos, el plagio no es siempre para pedir un rescate, sino por temas ligados a la trata de personas. Por ello, nuestra institución establece las medidas de prevención ante estos riesgos que tienen los estudiantes. (Aguilar: 2022).

Con este documento damos cumplimiento a la Norma ISO 21001: 2018, en su requisito A7, referido a la recepción y entrega del niño.

OBJETIVO

- Establecer medidas para prevenir el riesgo de plagio o pérdidas en la recepción y entrega del niño.
- Cumplir el requisito A7 de la Norma ISO 21001: 2018.

MEDIDAS O ACCIONES DE PREVENCIÓN

Las medidas preventivas están orientadas a la generación de acciones que velen por el bienestar e integridad de los niños. Acciones a tomar son:

ESTUDIANTES DEL NIVEL INICIAL HASTA SEGUNDO DE PRIMARIA

1. Reuniones de coordinación con las partes interesadas en el logro del objetivo propuesto en este protocolo.
2. Elaboración del protocolo con los docentes, coordinadores de nivel, subdirección académica y coordinación de calidad.
3. Elaboración de la ficha de entrega de recojo del niño, el cual deberá contener:
 - a. Datos personales del estudiante (nombre, dirección, apoderado, 2 teléfonos de emergencia y foto actual del estudiante).
 - b. Además, los datos de las tres personas autorizadas para el recojo del estudiante, con fotos actualizadas y número de DNI.
4. Socialización con los docentes de la necesidad de proteger al menor y disminuir el riesgo de plagio u otras situaciones de vulnerabilidad.
5. Comunicación a los padres de familia del protocolo de entrega de recojo de los estudiantes.
6. Publicación del protocolo de manera virtual en la página web.

7. Publicación de las acciones del protocolo en formato iconográfico en el Facebook institucional.
8. Llenado de la ficha de Entrega y recojo del niño. Esta acción solo se realizará una sola vez, salvo requiera actualización, que será solicitado por el padre de familia que tenga esta necesidad.
9. Para el caso de estudiantes que se transportan en movilidades escolares, los responsables de la movilidad deben entregar un fotocheck al estudiante con los datos del chofer de la movilidad, foto actualizada y teléfono. El estudiante deberá portarlo diariamente al colegio, para su identificación al momento de la salida.
10. En casos excepcionales, en la que se encuentra una persona no autorizada recogiendo al menor, se debe llamar por teléfono al apoderado para confirmar la autorización de recojo del menor. La llamada telefónica, la realiza la responsable de CED o la coordinadora del nivel, luego que se valide la información, esta deberá ser comunicada a las partes pertinentes para la entrega del menor.
11. Las acciones de los casos excepcionales, debe ser registrada en el cuaderno de incidencia CED.
12. Se elabora una lista de los estudiantes que se van en movilidad y se coloca de manera visible en el aula, luego se comunica por correo a los profesores pertinentes.
13. Registro de las movilidades, de acuerdo al protocolo declarado por administración.
14. Las condiciones de higiene de los menores al momento de su entrega deben estar en correspondencia a los protocolos de bioseguridad establecidos por la institución.
15. Los niños serán entregados en zonas específicas establecidas por la institución.
16. En el caso que un estudiante claretiano, de un grado mayor, recoja a su hermano (a) menor, deberá haber una comunicación escrita, con anticipación, de parte del padre de familia, dirigida a la tutora con copia a la coordinación correspondiente, autorizando la salida.
17. Otros casos no descritos en este protocolo, será resuelto por el tutor con la venia de la coordinación correspondiente y comunicado a las jefaturas inmediatas.
18. Se registra y conserva información en el SGOECCT.

ESTUDIANTES DE TERCERO DE PRIMARIA A QUINTO DE SECUNDARIA

1. Reuniones de coordinación con las partes interesadas en el logro del objetivo propuesto en este protocolo.
2. Elaboración del protocolo con los docentes, coordinadores de nivel, subdirección académica y coordinación de calidad.
3. Tener una base de datos para identificar a los estudiantes que deben esperar a algún responsable adulto para que sea recogido desde las instalaciones de la I.E.
4. Señalar una zona de espera en la cual, el estudiante debe aguardar hasta que venga el responsable a recogerlo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguilar, R. (21 febrero 2022). Secuestro a menores. El Comercio. <https://elcomercio.pe/lima/menores-en-peligro-se-reporta-una-seguidilla-de-secuestros-a-ninos-y-adolescentes-en-lima-y-provincias-infografia-policia-nacional-trata-de-personas-noticia/?ref=ecr>
- Norma ISO 21001: 2018. España

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
NOMBRE	Pamela Egoavil/ Cynthia González/ Roland Malón	Maritza Asencio Mantilla	Mariano Burgos Valdez
CARGO	Coordinadores de nivel	Coordinación de calidad	Subdirección académica
FECHA	17/03/2022	18/03/2022	18/03/2022

Anexo



FICHA PARA LA ENTREGA Y RECOJO DEL NIÑO (A)

NIVEL INICIAL 2022

FOTO DEL ESTUDIANTE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL (LA) ESTUDIANTE: _____

Sección/Edad: _____

DNI: _____

Teléfono de casa: _____

Nombre de la Tutora: _____

FOTO DE LA MAMÁ

Nombre de la mamá: _____

Celular de la mamá: _____

FOTO DEL PAPÁ

Nombre del papá: _____

Celular del papá: _____

Personas encargadas de la entrega y el recojo del (la) estudiante:

1) Parentesco: _____

Nombres y apellidos: _____ DNI: _____

Teléfono: _____

foto

2) Parentesco: _____

Nombres y apellidos: _____ DNI: _____

Teléfono: _____

foto

3) Parentesco: _____

Nombres y apellidos: _____ DNI: _____

Teléfono: _____

foto

Otros: Movilidad escolar

1) Nombres y apellidos: _____

DNI: _____

Teléfono: _____

PLACA: _____

Color del carro: _____

Auto() Combi ()

foto

Firma del Padre de Familia: _____

huella

Firma de la Madre de Familia: _____

huella