



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

San Martín de Porres,

03 AGO. 2018

OFICIO MÚLTIPLE N°00347 -2018-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE

Señor (a)
 Director (a) de la Institución Educativa
 Presente. -

- Asunto : Medidas de seguridad durante el ingreso y salida de los estudiantes de las instituciones educativas.
- Referencia : a) R.M. N° 0657-2017-MINEDU, “Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”
 b) R.M. N° 066-2018-MINEDU, “Orientaciones para la Constitución de las Brigadas de Protección Escolar (BAPE) en las Instituciones Educativas de la Educación Básica”.
 c) Oficio Múltiple N° 609-2017-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE.
 d) Protocolo de entrega de estudiantes – ODENAGED.

De mi consideración:

Me dirijo a usted para informarle que según el documento la referencia a) en el numeral 5.2.3.2 señala lo siguiente: *“como parte de las acciones de prevención de riesgos, las II.EE. y programas educativos deben identificar las amenazas a la seguridad, conformar brigadas frente al riesgo con las organizaciones estudiantiles”.*

Según el documento de la referencia b) señala lo siguiente: *“como objetivo (...) fortalecer la participación de las familia en la protección y seguridad de los estudiantes mediante acciones de vigilancia social, para prevenir situaciones de riesgo, en alianza con las entidades y servicios estatales y comunitarios de protección existentes en la localidad”.*

Al respecto el documento de la referencia c) señala lo siguiente: *“orientar a la comunidad educativa de las II.EE. públicas y privadas para el desarrollo de acciones que garanticen las condiciones del servicio educativo”.*

Según el documento de la referencia d) señala lo siguiente: *“proteger la vida y seguridad de los estudiantes”.*

Por tal motivo, se adjunta el Anexo I, en el cual se detallan las medidas de seguridad durante el ingreso y salida de estudiantes de la institución educativa. Anexo II, donde se adjunta la ficha de emergencia del estudiante y el Anexo III, donde se adjunta el acta de entrega del estudiante.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



Abg. LUIS FRANCISCO VALDIVIA-PAREDES
 Director (e) de la Unidad de Gestión Educativa Local 02
 Rímac





“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

ANEXO I

Medidas de seguridad durante el ingreso y salida de estudiantes de la Institución Educativa.

Por parte del Director (a) de la I.E.

1. Garantizar las condiciones de seguridad en los sectores de ingreso y salida del local educativo (puertas, portones, rutas, rampas, gradas, barandas, etc.)
2. Monitorear el cumplimiento de las acciones planteadas por la UGEL 02.
3. Coordinar con las BAPES, Serenazgo, PNP y otros aliados estratégicos para garantizar el orden y seguridad durante el ingreso y salida de la institución educativa.

Por parte de las BAPES:

1. Informar inmediatamente al personal directivo de la institución educativa y a la autoridad policial, ante la identificación o sospecha de la existencia de riesgo en perjuicio de los estudiantes.
2. Velar por la seguridad y bienestar de los estudiantes en los momentos de ingreso y salida de las instituciones educativas, para lo cual coordinaran con la autoridad educativa y la policía nacional.
3. Apoyar las acciones de prevención de la violencia y las diversas situaciones de riesgo que vulneren los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
4. Ante el conocimiento de presuntas infracciones cometidas por los estudiantes, actuaran respetando los derechos de los niños y adolescentes, e informando inmediatamente a la autoridad educativa y policial.
5. Ante la ocurrencia de una emergencia (sismo de gran magnitud, incendio, incidente con materiales peligrosos, etc.) apoyar en la evacuación de los estudiantes hacia los espacios de evacuación externa.

Por parte de los docentes de aula o tutores

1. Son los responsables de la recepción y entrega de los estudiantes a sus padres o apoderados autorizados.
2. En caso que los estudiantes no sean recogidos en el horario de salida programado, el director coordinara con aliados estratégicos el traslado del menor a los establecimientos competentes (DEMUNA, PNP, Fiscalía o el MIDIS) bajo firma de acta de entrega.
3. Tener preparadas las fichas de cada estudiante con los 4 apoderados o responsables de recoger al estudiante.
4. Tener listo el padrón de estudiantes de cada aula, en el cual se detalle el grado, sección y nombres completos de cada estudiante.
5. Tener a la mano las fichas de emergencia de cada estudiante y las actas de entrega de estudiantes en caso de emergencia. (se adjunta ficha de emergencia y acta de entrega del estudiante, Anexo II y III respectivamente)

Por parte de los padres de familia o apoderados

1. Se comprometen a no enviar al estudiante al colegio con síntomas de enfermedad, y recogerlo de la I.E. de inmediato cuando sea necesario
2. Llevar su documento de identidad a la hora de recoger a su menor hijo, para así garantizar que es uno de los responsables del recojo del estudiante.
3. De no recoger al estudiante en los horarios establecidos, el director coordinara con las autoridades competentes el traslado del menor.



ANEXO II

Institución Educativa

Profesor (a): _____

FICHA DE EMERGENCIA DEL ESTUDIANTE

NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE:
GRADO Y SECCIÓN:
DOMICILIO:
TELEFONO DE CASA:
TELEFONOS DE EMERGENCIA:
HOSPITAL O CLINICA PARA DERIVACIÓN:
TIPO DE SEGURO:
GRUPO SANGUINEO:
MEDICAMENTOS QUE LE OCASIONAN ALERGIA:
.....

DATOS DE LOS PADRES	PADRE	MADRE
APELLIDOS Y NOMBRES		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		
DIRECCIÓN		
TELEFONO DE CASA		
TELEFONO DE OFICINA		
CELULAR		
FIRMA		

Personas autorizadas para recoger al niño en caso de eventual evacuación, indique el parentesco

DATOS DE LA PERSONA	1ra PERSONA	2da PERSONA
NOMBRE		
PARENTESCO		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		
TELEFONO		
FIRMA		

Por favor envíe la copia del D.N.I. del estudiante y/o ficha SIS o ESSALUD en caso de emergencia dentro del colegio.
Adicionalmente adjunte copia del DNI de las personas asignadas para recoger a su hijo (a) en caso de desastre.



ANEXO III

ACTA DE ENTREGA DEL ESTUDIANTE

DRE:		UGEL:			
Institución Educativa:		Código de Local:			
DEL ESTUDIANTE:					
Nombre del Estudiante:		Sexo:		Edad:	
Nivel:		Grado:		Sección:	
DEL APODERADO:					
Nombres 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 menor)					
DE LA PERSONA QUE RECIBE AL ESTUDIANTE		V° B° DE AUTORIDAD COMPETENTE QUE CERTIFICA LA ENTREGA		DEL RESPONSABLE DE LA ENTREGA DEL ESTUDIANTE	
Firma		Firma		Firma	
Post firma:		Post firma:		Post firma:	
DNI:		DNI:		DNI:	
Fecha:		Huella Digital	Fecha:		Fecha:
Dirección de la persona que recibe al estudiante:					
<p>Con la firma de esta acta yo con</p> <p>DNI N° estoy dando fe que se me hace entrega del menor</p> <p>..... en esta situación de emergencia y me hago responsable desde este momento de su custodia.</p> <p><small>*El modelo planteado puede ser adecuado de acuerdo a la institución educativa.</small></p>					

