

Caso #

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

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 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: ACTA DE RECOLECCIÓN Y
RESGUARDO DE ARTÍCULOS**

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: _____

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 éstas 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 3: FORMATO PARA LA COMUNICACIÓN O CITA A MADRE, PADRE O RESPONSABLE

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 _____ 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 _____

Se refiere a: ☐ IAFA ☐ CCSS

Identificación de la persona menor de edad que requiere asistencia o atención

Nombre: _____ Sexo: _____

Edad: _____ #identificación: _____ Teléfono: _____

Dirección exacta: _____

Madre/Padre/ Responsable: _____

Cédula número: _____

Sustancia de la cual se sospecha existe consumo

☐ alcohol ☐ tabaco ☐ marihuana

☐ medicamentos sin prescripción ☐ otros _____

Descripción de los hechos que motivan la referencia

Identificación del contacto en el centro educativo (persona que remite el caso)

Nombre: _____ #identificación: _____

Centro educativo: _____ Teléfono: _____ email: _____

Firma: _____ Fecha: _____ Sello

* El IAFA y la CCSS no le brindarán información detallada del proceso, ya que esta será confidencial, pero sí podrán informar el estado general. Debe informar que usted llama por parte del centro educativo.

Anexo 5: 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 contrapuesto 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 6: SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA EN PRESUNTA VIOLACIÓN A

Caso #

LOS DERECHOS DE LA PERSONA MENOR DE EDAD

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 identificación 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 ☐ extrafamiliar ☐ 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 7: MODELO DE INFORME DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO
PARA SITUACIONES DE PRESENCIA O CONSUMO DE DROGAS**

Caso #

Naturaleza del evento

- ☐ hallazgo
- ☐ tenencia (bulto)
- ☐ tenencia (mano o cuerpo)
- ☐ consumo
- ☐ otro _____

Tipo de sustancia

- ☐ alcohol
- ☐ marihuana
- ☐ otro _____
- ☐ medicamentos sin prescripción

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 y la disciplinaria a la instancia respectiva dentro del centro educativo.

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 de fondo

¿Usted cree que su decisión de consumir la sustancia tiene relación con algún problema que enfrenta?

¿Le han obligado a consumir o tener con usted esa sustancia?

¿Qué le llevó a consumir o llevar drogas al centro educativo?

¿Siente temor o peligro en el hogar, comunidad o en el centro educativo?

Observaciones

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

Anexo 8: 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 del evento, considerando el interés superior de la persona menor de edad. En este sentido, al final de este documento, se encuentran apartados específicos, que serán parte del informe de actuación según los protocolos que hayan sido ejecutados.

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 hallazgo, 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: _____

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 9: MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO

Caso #

Se completa 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/as disciplinaria/as ☐ SÍ

☐ NO

Detalle de las medidas

Persona encargada del proceso: _____

Acciones tomadas al interno del centro educativo:

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

Coordinación interinstitucional

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: _____

* Las instituciones no le darán información detallada del proceso, ya que esta será confidencial, pero sí podrán darle el número de expediente e informar el estado general (investigación, archivo remitido al Juzgado, citas realizadas, etc.). Debe informar que usted llama por parte del centro educativo.