



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

UGEL  
02

# PROTOSCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

RM. N° 274 - 2020 - MINEDU



**CONVIVENCIA  
ESCOLAR**

— UGEL 02 —

 **Siempre  
con el pueblo**

# PROTOCOLO N° 1

## VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES (PSICOLÓGICA - FÍSICA SIN LESIONES)



**SE REPORTA EN EL PORTAL DE SISEVE: [www.siseve.pe](http://www.siseve.pe)**

**Plazo de atención (75 días calendario)**

En el portal puede encontrar más información.

### ACCIÓN

Dentro de las 48 hrs de conocido el caso.

#### ¿Quién lo realiza?

Director y responsable de convivencia.

#### Instrumentos:

Ficha de entrevista  
Acta de compromiso.  
Portal Siseve  
Libro registro de incidencias.

- Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado.
- Recabar información sobre el hecho y mantener la confidencialidad del caso.
- Establecer compromisos y medidas correctivas con los estudiantes involucrados.
- Informar a los padres o apoderados por separado, sobre el acontecimiento y las acciones realizadas.
- Coordinar con el tutor acciones para prevenir la violencia en el aula.
- Reportar en el SISEVE y registrar en el libro de incidencia.
- Informar el hecho y acciones realizadas al CONEI.

### DERIVACIÓN

De acuerdo a la necesidad del caso. (48 horas)

#### ¿Quién lo realiza?

Director y responsable de convivencia.

#### Instrumentos:

Ficha de derivación

- Orientar a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados sobre los servicios disponibles según el contexto para recibir atención psicológica/médica.

### SEGUIMIENTO

Del día 3 al 75.

#### ¿Quién lo realiza?

Director y responsable de convivencia.

#### Instrumentos:

Ficha de monitoreo.

- Reunirse con el tutor para conocer el avance de las acciones para prevenir la violencia en el aula.
- Solicitar información a los padres o apoderados de los estudiantes sobre los avances o logros obtenidos en las instituciones a donde fueron derivados.
- Reunirse con los estudiantes y padres involucrados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados y verificar los avances.
- Verificar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.

### CIERRE

Del día 60 al 75

#### ¿Quién lo realiza?

Director y responsable de convivencia.

#### Instrumentos:

Acta de cierre de caso  
Portal SISEVE

- Cuando el hecho de violencia ha cesado y se pueda evidenciar mejoras en la convivencia, garantizar la protección de los estudiantes y su continuidad educativa.
- Informar a los padres o apoderados de los estudiantes todas las acciones realizadas.
- Informar al CONEI sobre el cierre del caso.



**CONVIVENCIA  
ESCOLAR**

UGEL 02



## VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES (SEXUAL - FÍSICA CON LESIONES)



**SE REPORTA EN EL PORTAL DE SISEVE: [www.siseve.pe](http://www.siseve.pe)**  
**Plazo de atención: 90 días para violencia sexual (VS) y 75 días para violencia física con lesiones (VFL)**

### ACCIÓN

Dentro de las 24 hrs de conocido el caso para **VS** y **VFL**

**¿Quién lo realiza?**  
 Director y responsable de convivencia.

#### Instrumentos:

Oficio de comunicación a la policía o ministerio público.  
 Oficio a la UGEL  
 Portal Siseve  
 Libro registro de incidencias.

- **En caso de violencia sexual** orientar a los padres de familia o apoderados para presentar la denuncia ante la policía o ministerio público.
- **En caso de violencia física** orientar a los padres de familia o apoderados para presentar la denuncia ante la policía o ministerio público. Llevar al estudiante agredido a un servicio de salud.
- Adoptar medidas inmediatas de protección para evitar nuevos hechos de violencia e informar a los padres/ apoderados de los estudiantes involucrados.
- En caso de no ubicar a los padres de familia o apoderados, acompañar al estudiante a los servicios mencionados.
- Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones u otras acciones para prevenir la violencia en el aula.
- Reportar en el SISEVE y registrar en el libro de incidencia.
- Informar a la UGEL sobre las acciones desarrolladas guardando la confidencialidad del caso.

### DERIVACIÓN

Dentro de las primeras 48 hrs en caso de **(VS)** y 72hrs **(VFL)**.

**¿Quién lo realiza?**  
 Director y responsable de convivencia.

#### Instrumentos:

Ficha de derivación

- **Orientar a los padres/apoderados del agredido** para que accedan a servicios de salud, centro de asistencia legal gratuita del MINJUS, DEMUNA y en casos de **violencia sexual** al centro de emergencia mujer CEM.
- **Orientar a los padres/apoderados del agresor** para que acuda al centro de salud de su jurisdicción y reciba atención especializada.

### SEGUIMIENTO

Del día 2 al 90 para **VS**  
 Del día 3 al 75 para **VLF**

**¿Quién lo realiza?**  
 Director y responsable de convivencia.

#### Instrumentos:

Ficha de seguimiento  
 Portal SISEVE  
 Acta

- Reunirse con el tutor de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados y las medidas de protección pertinentes.
- **En caso de violencia sexual** reunirse padres/apoderados para el acompañamiento y conocer su estado emocional y consultar sobre las atención especializada que recibe de las instituciones: CEM, DEMUNA, MINJUS o MINSA.
- **En caso de violencia física** promover reuniones con los padres/apoderados para el acompañamiento y asegurar el cumplimiento de los compromisos para la mejora de la convivencia (Acta).

### CIERRE

Del día 75 al 90 para **VS**  
 Del día 60 al 75 para **VLF**

**¿Quién lo realiza?**  
 Director y responsable de convivencia.

#### Instrumentos:

Portal SISEVE  
 Acta de cierre de caso

- **En caso de violencia sexual** cerrar cuando haya cesado la violencia, se han verificado el desarrollo de estrategias de prevención de la violencia sexual y no exista riesgo para los estudiantes involucrados.
- **En caso de violencia física** cerrar cuando haya cesado la violencia y se garantice la protección de los estudiantes involucrados.
- Se debe evidenciar mejoras en la convivencia escolar.
- Verificar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados e informar a los padres/apoderados sobre las acciones realizadas y dejar constancia en un acta de cierre.



# PROTOCOLO N° 3

## VIOLENCIA DEL PERSONAL DE I.E HACIA UN ESTUDIANTE (VIOLENCIA PSICOLÓGICA)



**SE REPORTA EN EL PORTAL DE SISEVE: [www.siseve.pe](http://www.siseve.pe)**

**Plazo de atención (30 días calendario)**

En el portal puede encontrar más información.

### ACCIÓN

Dentro de las 24 hrs de conocido el caso.

#### ¿Quién lo realiza?

Director y responsable de convivencia.

#### Instrumentos:

Acta de denuncia

Informe a UGEL

Oficio al ministerio público o PNP.

Portal Siseve

Libro registro de incidencias.

- Recabar información sobre el incidente.
- Reunión con los padres/apoderados del estudiante agredido, para establecer medidas de protección y levantar acta de denuncia, donde se describen los hechos ocurridos.
- Proteger al estudiante agredido tomando medidas para cesar la violencia, evitar el contacto con el agresor y exponerlo a una nueva agresión.
- Informar a la UGEL del hecho, remitiendo el acta de denuncia suscrita con los padres /apoderados, también comunicar a la PNP o al Ministerio público.
- Coordinar junto al comité de tutoría acciones de prevención de la violencia escolar y brindar acompañamiento al estudiante agredido.
- Reportar en el SISEVE y registrar en el libro de incidencia.

### DERIVACIÓN

Dentro de las 48 hrs de conocido el caso.

#### ¿Quién lo realiza?

Director y responsable de convivencia.

#### Instrumentos:

Ficha de derivación

- Orientar y acompañar a los padres/apoderados del estudiante agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción para atención psicológica.
- Orientar a que acudan al servicio del centro de asistencia legal gratuita del MINJUS.

### SEGUIMIENTO

Del día 3 al 30.

#### ¿Quién lo realiza?

Director y responsable de convivencia.

#### Instrumentos:

Ficha de monitoreo.

- Asegurar que el estudiante continúe asistiendo a clases y reciba apoyo emocional y pedagógico.
- Reunirse con el tutor/tutora para conocer el avance de las acciones realizadas para el apoyo emocional y pedagógica del estudiante agredido.
- Reunirse con los padres/apoderados del estudiante agredido para acompañamiento e informar todas las acciones realizadas.
- Solicitar informes de avance de las intervenciones del centro de salud del estudiante agredido a los padres/apoderados.

### CIERRE

Del día 21 al 30.

#### ¿Quién lo realiza?

Responsable de convivencia.

#### Instrumentos:

Acta de cierre de caso

Portal SISEVE

- Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante agredido.
- Asegurar la continuidad educativa del estudiante.
- Evidenciar mejoras en el aspecto emocional del estudiante agredido.
- Informar a los padres/apoderados de las acciones tomadas y realizar acta de cierre del caso.



**CONVIVENCIA  
ESCOLAR**

UGEL 02



## VIOLENCIA DEL PERSONAL DE I.E HACIA UN ESTUDIANTE (VIOLENCIA FÍSICA)



**SE REPORTA EN EL PORTAL DE SISEVE: [www.siseve.pe](http://www.siseve.pe)**

**Plazo de atención (60 días calendario)**

En el portal puede encontrar más información.

### ACCIÓN

Dentro de las 24 hrs de conocido el caso.

**¿Quién lo realiza?**

Director y responsable de convivencia.

**Instrumentos:**

Acta de denuncia

Informe a UGEL

Oficio al ministerio público o PNP.

Portal Siseve

Libro registro de incidencias.

- Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario.
- Recabar información sobre el incidente.
- Reunión con los padres/apoderados del estudiante agredido, para establecer medidas de protección y levantar acta de denuncia, donde se describen los hechos ocurridos.
- Proteger al estudiante agredido tomando medidas para cesar la violencia, evitar el contacto con el agresor y exponerlo a una nueva agresión.
- Informar a la UGEL del hecho, remitiendo el acta de denuncia suscrita con los padres /apoderados, también comunicar a la PNP o al Ministerio público.
- Coordinar junto al comité de tutoría acciones de prevención de la violencia escolar y brindar acompañamiento al estudiante agredido.
- Reportar en el SISEVE y registrar en el libro de incidencia.

### DERIVACIÓN

Dentro de las 24 hrs de conocido el caso.

**¿Quién lo realiza?**

Director responsable y de convivencia.

**Instrumentos:**

Ficha de derivación

- Orientar y acompañar a los padres/apoderados del estudiante agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción para atención psicológica.
- Orientar a que acudan al servicio del centro de asistencia legal gratuita del MINJUS.

### SEGUIMIENTO

Del día 2 al 60.

**¿Quién lo realiza?**

Director y responsable de convivencia.

**Instrumentos:**

Ficha de monitoreo.

- Asegurar que el estudiante continúe asistiendo a clases y reciba apoyo emocional y pedagógico.
- Reunirse con el tutor/tutora para conocer el avance de las acciones realizadas para el apoyo emocional y pedagógica del estudiante agredido.
- Reunirse con los padres/apoderados del estudiante agredido para acompañamiento e informar todas las acciones realizadas.

### CIERRE

Del día 45 al 60.

**¿Quién lo realiza?**

Responsable de convivencia.

**Instrumentos:**

Acta de cierre de caso

Portal SISEVE

- Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante agredido.
- Asegurar la continuidad educativa del estudiante.
- Evidenciar mejoras en el aspecto emocional del estudiante agredido.
- Informar a los padres/apoderados de las acciones tomadas y realizar acta de cierre del caso.



# PROTOCOLO N° 5

## VIOLENCIA DEL PERSONAL DE I.E HACIA UN ESTUDIANTE (VIOLENCIA SEXUAL)



**SE REPORTA EN EL PORTAL DE SISEVE: [www.siseve.pe](http://www.siseve.pe)**

**Plazo de atención (90 días calendario)**

En el portal puede encontrar más información.

### ACCIÓN

Dentro de las 24 hrs de conocido el caso.

**¿Quién lo realiza?**

Director y responsable de convivencia.

**Instrumentos:**

Acta de denuncia

Informe a UGEL

Oficio al ministerio público o PNP.

Portal Siseve

Libro registro de incidencias.

- Reunión con los padres/apoderados del estudiante agredido, para establecer medidas de protección y levantar acta de denuncia, donde se describen los hechos ocurridos.
- Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.
- Informar a la UGEL del hecho, remitiendo el acta de denuncia suscrita con los padres /apoderados, también comunicar a la PNP o al Ministerio público.
- Reportar en el SISEVE y registrar en el libro de incidencia.

### DERIVACIÓN

Dentro de las 24 hrs de conocido el caso.

**¿Quién lo realiza?**

Responsable de convivencia.

**Instrumentos:**

Ficha de derivación

- Orientar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido para que accedan al apoyo especializado del CEM, DEMUNA, el centro de asistencia legal gratuita del MINJUS u otro servicio de que sea necesario.

### SEGUIMIENTO

Del día 2 al 90.

**¿Quién lo realiza?**

Director y responsable de convivencia.

**Instrumentos:**

Ficha de monitoreo.

- Asegurar que el estudiante continúe asistiendo a clases y reciba apoyo emocional y pedagógico.
- Reunirse con los padres/apoderados del estudiante agredido para acompañamiento y saber si acudieron al centro de emergencia mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.

### CIERRE

Del día 75 al 90.

**¿Quién lo realiza?**

Responsable de convivencia.

**Instrumentos:**

Acta de cierre de caso

Portal SISEVE

- Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante agredido.
- Asegurar la continuidad educativa del estudiante.
- Evidenciar mejoras en el aspecto emocional del estudiante agredido.
- Informar a los padres/apoderados de las acciones tomadas y realizar acta de cierre del caso.



**CONVIVENCIA  
ESCOLAR**

UGEL 02



# PROTOCOLO N° 6

## VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA (PSICOLÓGICA, FÍSICA O SEXUAL)



### NO SE REPORTA EN EL PORTAL DE SISEVE

En el portal puede encontrar más información.

### ACCIÓN

Inmediatamente de conocido el hecho de violencia.

**¿Quién lo realiza?**  
Director

**Instrumentos:**

Acta de denuncia

Informe a UGEL

Oficio al ministerio público o PNP.

Libro o cuaderno de actas de la I.E

- Ante la detección de situaciones de violencia física, psicológica o sexual de un estudiante por parte de un familiar u otra persona, se informa de manera verbal o escrita de manera inmediata al director/a sobre el hecho
- El director/a se comunica el mismo día con la familia que no este involucrado en el hecho de violencia y procede a hacer la denuncia ante la PNP o Ministerio público.
- El director puede solicitar orientación a la **línea 100**.
- Informar mediante oficio a la UGEL, sobre el caso y las acciones desarrolladas.
- Registrar el hecho en el libro/cuaderno de actas de la I.E

### DERIVACIÓN

Dentro de las 24hrs de conocido el caso.

**¿Quién lo realiza?**  
Director

**Instrumentos:**

Ficha de derivación

- Orientar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido para que accedan al apoyo especializado del CEM, DEMUNA, el centro de asistencia legal gratuita del MINJUS u otro servicio de que sea necesario.

### SEGUIMIENTO

Es una acción permanente.

**¿Quién lo realiza?**  
Director y responsable de convivencia.

**Instrumentos:**

Ficha de seguimiento

- Brindar apoyo emocional y pedagógico al estudiante agredido para garantizar su continuidad educativa.
- Coordinar con el padre/apoderado para saber si acudieron al centro de emergencia mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.
- Coordinar con la DEMUNA y el CEM acciones dirigidas a la comunidad educativa sobre la prevención de la violencia

### CIERRE

Es una acción permanente.

**¿Quién lo realiza?**  
Director y responsable de convivencia.

**Instrumentos:**

Documentos sustentatorios

- El director/a debe coordinar con el CEM o DEMUNA para la protección integral del estudiante agredido.

