PERÚ | Ministerio de Educación | Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

UGEL 02

PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

RM. N° 274 - 2020 - MINEDU

CONVIVENCIA ESCOLAR

UGEL 02

UGEL 02

PROTOCOLO N° 1

VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES (PSICOLÓGICA - FÍSICA SIN LESIONES)

SE REPORTA EN EL PORTAL DE SISEVE: 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 es el responsable?
Directora/director y responsable de convivencia escolar.

Instrumentos:

Ficha de entrevista

Acta de compromiso.

Portal SISEVE

Libro registro de incidencias.

Plan de tutoría individual víctima/agresor.

Plan de tutoría de aula

- Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado (evitar la revictimización y/o confrontación).
- Recabar información adicional de los testigos (estudiantes, docentes y personal de la IE) sobre el hecho y mantener la confidencialidad del caso.
- Establecer medidas correctivas y acuerdos con los estudiantes involucrados.
- Informar a la madre/padre de familia o apoderado por separado, sobre el acontecimiento, las medidas que se adoptara y los acuerdos de mejora.
- Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencia y reportarlo en el Portal del Síseve.
- Coordinar con la tutora o tutor el desarrollo de sesiones de tutoría y otras acciones para prevenir la violencia en el aula.
- Informar el hecho y acciones realizadas al CONEI o a quien haga sus veces en las IIEE Privadas.

DERIVACIÓN

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

¿Quién lo realiza?
Directora/director y responsable de convivencia escolar.

Instrumentos:

Ficha de derivación

- Orientar a la madre/padre de familia o apoderado 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?
Directora/director y responsable de convivencia escolar.

Instrumentos:

Ficha de monitoreo.

Acta

- Reunirse con la tutora o el el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes.
- Solicitar información a la madre/padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados sobre los avances o logros obtenidos en las instituciones a donde fueron derivados.
- Reunirse con los estudiantes y madre/padre de los 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?
Directora/director y responsable de convivencia escolar.

Instrumentos:

Acta de cierre de caso

Portal SISEVE

- Cerrar en caso 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 la madre/padre o apoderado los estudiantes sobre las acciones realizadas.
- Informar el hecho y las acciones desarrolladas a CONEI o quien haga sus veces en las IIEE Privadas.

PROTOCOLO N° 1

UGEL 02

PROTOCOLO N° 2

VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES (SEXUAL - FÍSICA CON LESIONES)

SE REPORTA EN EL PORTAL DE SISEVE: 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?
Directora/director y responsable de convivencia escolar.

Instrumentos:

Oficio de comunicación a la Policía Nacional o Ministerio Público.

Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso.

Portal SISEVE

Libro Registro de Incidencias.

- **En caso de violencia sexual** orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.
- **En caso de violencia física** orientar y acompañar a lo madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido al centro de saluda y comunicar el hecho a la Policía Nacional o Ministerio Público.
- Adoptar medidas inmediatas de protección para evitar nuevos hechos de violencia e informar a la madre/padre o apoderado de los estudiantes involucrados.
- En caso de no ubicar a los padres de familia o apoderados, acompañar al estudiante a los servicios mencionados.
- Informar el hecho a las acciones desarrolladas a la UGEL guardando la confidencialidad del caso.
- Coordinar con la tutora o tutor el desarrollo de sesiones u otras acciones realizadas para prevenir la violencia en el aula.
- Reportar en el SISEVE y registrar en el libro de incidencia.

DERIVACIÓN

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

¿Quién lo realiza?
Directora/director y responsable de convivencia escolar.

Instrumentos:

Ficha de derivación

- **(VFL)** Orientar a la madre/padre de familia o apoderado del estudiante agredido para que accedan a servicios de salud, centro de asistencia legal gratuita del MINJUS, DEMUNA y en casos de **Violencia Sexual (VS)** también al centro de emergencia mujer CEM.

SEGUIMIENTO

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

¿Quién lo realiza?
Directora/director y responsable de convivencia escolar.

Instrumentos:

Ficha de seguimiento

Portal SISEVE

Acta

- Reunirse con la tutora o tutor del aula 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 con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento y conocer el 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 periódicas con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento y asegurar el cumplimiento de los compromisos para la mejora de la convivencia.

CIERRE

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

¿Quién lo realiza?
Directora/director y responsable de convivencia escolar.

Instrumentos:

Portal SISEVE

Acta de cierre de caso

- **En caso de Violencia Sexual** cerrar cuando haya cesado la el hecho de 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 las o los estudiantes involucrados e informar a la madre/padre de familia o apoderado sobre las acciones realizadas y dejar constancia en un acta de cierre.

PROTOCOLO N° 2

UGEL 02

PROTOCOLO N° 3

VIOLENCIA DEL PERSONAL DE IE. HACIA UN ESTUDIANTE (VIOLENCIA PSICOLÓGICA)

SE REPORTA EN EL PORTAL DE SISEVE: 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?
Directora/director y responsable de convivencia escolar.

Instrumentos:

Acta de denuncia

OFICIO a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.

Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.

Portal SISEVE

Libro registro de incidencias.

- Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para establecer medidas de protección y levantar acta de denuncia, donde se describen los hechos ocurridos.
- Proteger la integridad de la o el estudiante agredido garantizando que cese todo hecho de violencia, evitar el contacto con la o el agresor y exponerlo a una nueva agresión.
- Informar a la UGEL del hecho, remitiendo el acta de denuncia suscrita con la madre/padre o apoderado, también comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio público.
- Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo al SISEVE.
- Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE, estudiantes y testigos del hecho de violencia.
- Coordinar junto al Comité de Gestión de Bienestar el desarrolla de las acciones de prevención de la violencia escolar así como el acompañamiento socioafectivo.

DERIVACIÓN

Dentro de las 48 hrs de conocido el caso.

¿Quién lo realiza?
Directora/director y responsable de convivencia escolar.

Instrumentos:

Ficha de derivación

- Orientar y acompañar a la madre/padre de familia y/o apoderado 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?
Directora/director y responsable de convivencia.

Instrumentos:

Ficha de monitoreo.

- Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y reciba apoyo emocional y pedagógico.
- Reunirse con el tutor/tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para el apoyo emocional y pedagógica del estudiante agredido.
- Reunirse con la madre/padre de familia y/o apoderado 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?
Directora/director y 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 de los estudiantes involucrados.
- Evidenciar mejoras en el aspecto emocional del estudiante agredido.
- Informar a la madre/padre de familia y/o apoderado de las acciones tomadas y realizar acta de cierre del caso.

PROTOCOLO N° 3

UGEL 02

PROTOCOLO N° 4

VIOLENCIA DEL PERSONAL DE IE. HACIA UN ESTUDIANTE (VIOLENCIA FÍSICA)

SE REPORTA EN EL PORTAL DE SISEVE: 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?
Directora/director y responsable de convivencia.

Instrumentos:

Acta de denuncia

Oficio a la UGEL para que adopten las acciones administrativas correspondientes.

Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o Ministerio Público.

Portal SISEVE

Libro registro de incidencias.

- Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario.
- Recabar información sobre el incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia.
- Reunión con la madre/padre de familia o apoderado del estudiante agredido, para establecer medidas de protección y levantar acta de denuncia, donde se describen los hechos ocurridos.
- Informar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia suscrita con la madre/padre de familia o apoderado, también comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio público.
- Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencia y reportarlo en el Portal SISEVE.
- Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido.
- Coordinar con el Comité de Gestión de Bienestar el desarrollo de las actividades de prevención de la violencia escolar y brindar acompañamiento al estudiante agredido.

DERIVACIÓN

Dentro de las 24 hrs de conocido el caso.

¿Quién lo realiza?
Director y responsable de convivencia.

Instrumentos:

Ficha de derivación

- Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado 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?
Directora/director y responsable de convivencia escolar.

Instrumentos:

Ficha de monitoreo.

- Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y reciba apoyo emocional y pedagógico.
- Reunirse con la tutora o el tutor para conocer el avance de las acciones realizadas para el apoyo emocional y pedagógica del estudiante agredido.
- Reunirse periódicas con la madre/padre de familia o apoderado del estudiante agredido para acompañamiento e informar todas las acciones realizadas.

CIERRE

Del día 45 al 60.

¿Quién lo realiza?
Directora/director y Responsable de convivencia escolar.

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° 4

UGEL 02

PROTOCOLO N° 5

VIOLENCIA DEL PERSONAL DE IE. HACIA UN ESTUDIANTE (VIOLENCIA SEXUAL)

SE REPORTA EN EL PORTAL DE SISEVE: 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?
Directora/director y responsable de convivencia escolar.

Instrumentos:

Acta de denuncia

Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o Ministerio Público.

Oficio a la UGEL para que adopte las acciones administrativas correspondientes.

Portal SISEVE

Libro registro de incidencias.

- Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante victima de violencia sexual, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos (sin revictimizar) y se establecen las medidas de protección.
- Comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público,, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por la madre/padre de familia o apoderado.
- 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 la denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y adjuntando la resolución directoral de separación preventiva y copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.
- En la IE privada, también se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor, y bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho.
- Registrar en el Libro de Registro de Incidencia y Reportar en el Portal del SISEVE.

DERIVACIÓN

Dentro de las 24 hrs de conocido el caso.

¿Quién lo realiza?
Directora/director y Responsable de Convivencia Escolar.

Instrumentos:

Ficha de derivación

- Orientar y acompañar a la padre/padre de familia o apoderado de la o el 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?
Directora/director y Responsable de Convivencia Escolar.

Instrumentos:

Ficha de monitoreo.

- Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico.
- Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado para brindar 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?
Directora/director y Responsable de Convivencia Escolar.

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

UGEL 02

PROTOCOLO N° 6

VIOLENCIA EJERCIDA POR UNA PERSONA DEL ENTORNO 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

Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso.

Oficio al Ministerio Público o la Policía Nacional.

Libro o cuaderno de actas de la I.E

- **DETECCIÓN** (Docentes, tutores, auxiliares, padres y madres de familia, otros)
- 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 madre/padre de familia o apoderado que no este involucrado en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el 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 le I.E

DERIVACIÓN

Dentro de las 24hrs de conocido el caso.

¿Quién lo realiza?
Director

Instrumentos:

Oficio de derivación

- Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindan la protección de la o el estudiante agredido a que acudan al Centro Emergencia Mujer para la atención especializada.
  a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona.
  b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar.

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 la madre/padre de familia o apoderado, 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 contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.

CIERRE

Es una acción permanente.

¿Quién lo realiza?
Directora/director y Responsable de Convivencia Escolar.

Instrumentos:

Documentos sustentatorios

- El director/a debe coordinar con el CEM y la DEMUNA para la protección integral de las y los estudiantes.

PROTOCOLO N° 6