



**CONVIVENCIA
ESCOLAR**

— UGEL 02 —

**UGEL
02**

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

R.M. N° 274 - 2020 - MINEDU



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana



Anexo 03

Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

La atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes tiene por objetivo intervenir de forma oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia que suceden o son detectados en el entorno escolar.

En tal sentido, los protocolos ofrecen procedimiento para una atención oportuna de las situaciones de violencia, tienen un carácter orientador y deben ser tomados como criterios de actuación.

El cumplimiento de los protocolos siempre es liderado por el personal directivo de la Institución Educativa (IE) junto con la o el docente responsable de convivencia escolar, siendo también importante el apoyo de las tutoras, plana docente familiares y estudiantes.

En los casos donde la violencia sea ejercida por la o el director de la IE, la atención será impulsada por la UGEL y las medidas de intervención serán las mismas que están descritas en los presentes protocolos.

Es prioridad en la intervención la atención a las y los estudiantes que son víctimas de violencia y se encuentran en situación de vulnerabilidad por pobreza, origen étnico, género, discapacidad, edad, riesgo social o de cualquier otra índole.

Para la aplicación de los protocolos se consideran siempre los siguientes principios:

- Protección de las y los estudiantes.
- Confidencialidad.
- Participación de las y los estudiantes.
- Intervención sistémica.
- Respeto y valoración de la diversidad.
- Intervención eficaz y oportuna.

PROTOCOLO N° 1

VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

(PSICOLÓGICA - FÍSICA SIN LESIONES)



SE REPORTA EN EL PORTAL DEL SISEVE:

<https://siseve.minedu.gob.pe/web>

Plazo de atención: 75 días calendarios

ACCIÓN

Dentro de las 48hrs. de conocido el caso.

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Ficha de entrevista
2. Acta de compromiso
3. Portal del SiseVe
4. Libro de registro de incidencias
5. Plan de tutoría individual (víctima y agresor)
6. Plan de tutoría de aula

- Entrevista a los estudiantes involucrados por separado (evitar la revictimización y/o confrontación) recogiendo la información en la ficha de entrevista.
- 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, asimismo adoptar medidas inmediatas de protección.
- Informar a la madre/padre de familia y/o apoderado por separado sobre el acontecimiento, las medidas que se adoptará y los acuerdos de mejora.
- Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencia y reportar en el Portal del SiseVe.
- Subir en el Portal del SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencia
- Coordinar con la tutoría 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. (48hrs.)

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. 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 si fuera necesario.

SEGUIMIENTO

Del día 3 al 75

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Ficha de monitoreo.
2. Acta

- Reunirse con la tutora o 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 familia o apoderado 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?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Acta de cierre de caso.
2. Portal del SiseVe

- Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se pueda evidenciar mejoras en la convivencia, garantizando la protección de los estudiantes y su continuidad educativa.
- Informar a la madre/padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados sobre las acciones realizadas.
- Informar el hecho y las acciones desarrolladas a CONEI o quien haga sus veces en las IIEE Privadas.

PROTOCOLO N° 2

VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

(SEXUAL - FÍSICA CON LESIONES Y/ ARMAS)



SE REPORTA EN EL PORTAL DEL SISEVE:

<https://siseve.minedu.gob.pe/web>

Plazo de atención: 90 días calendarios para violencia sexual (VS) y 75 días calendarios para violencia física con lesiones (VFL)

ACCIÓN

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

¿Quién es el responsable?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Oficio de comunicación a la Policía Nacional o al Ministerio Pública.
2. Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso
3. Portal del SiseVe
4. Libro de 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 Ministerio Público.
- En caso de **violencia física con lesiones** orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido al centro de salud 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 de familia 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 y 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 Registro de Incidencias.

DERIVACIÓN

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

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Ficha de derivación

- En caso de **Violencia Física con Lesiones** orientar a la madre/padre de familia o apoderado del estudiante agredido para que accedan a los servicios de salud, centro de asistencia legal gratuita del MINJUS, DEMUNA y en casos de
- En caso de **Violencia Sexual** también al centro de emergencia mujer CEM

SEGUIMIENTO

Del día 3 al 90 para VS
Del día 3 al 75 para VFL

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Ficha de seguimiento.
2. Portal del SiseVe
3. Acta

- Reunirse con la tutora o el 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 la atención especializada que recibe de las Instituciones (CEM, DEMUNA, MINJUS o MINSa)
- En caso de **Violencia Física con Lesiones** 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 VFL

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Portal del SiseVe
2. Acta de cierre de caso

- En caso de **Violencia Sexual** cerrar cuando haya cesado 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 con Lesiones** 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 una acta de cierre.

PROTOCOLO N° 3

VIOLENCIA DEL PERSONAL DE LA IE HACIA ESCOLARES (VIOLENCIA PSICOLÓGICA)



SE REPORTA EN EL PORTAL DEL SISEVE:
<https://siseve.minedu.gob.pe/web>
Plazo de atención: 30 días calendario

ACCIÓN

Dentro de las 24hrs. de conocido el caso.

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Acta de denuncia.
2. OFICIO a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.
3. Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.
4. Portal del SiseVe.
5. Libro de 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 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 Incidencias y reportarlo al Portal del SiseVe.
- Recabar información sobre la ocurrencia del incidencia entre el personal de la IE, estudiantes y testigos del hecho de violencia.
- Coordinar junto con el Comité de Gestión de Bienestar el desarrollo de las acciones de prevención de la violencia escolar así como el acompañamiento socioefectivo.

DERIVACIÓN

Dentro de las 48hrs. de conocido el caso

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. 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 3 al 30

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. 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 el acompañamiento e informar todas las acciones realizadas.
- Solicitar informes de avance de las intervenciones realizadas en el centro de salud del estudiante agredido a los padres de familia/apoderado.

CIERRE

Del día 21 al 30

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Acta de cierre de caso.
2. Portal del 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 el acta de cierre del caso.

PROTOCOLO N° 4

VIOLENCIA DEL PERSONAL DE LA IE HACIA ESCOLARES (VIOLENCIA FÍSICA)



SE REPORTA EN EL PORTAL DEL SISEVE:

<https://siseve.minedu.gob.pe/web>

Plazo de atención: 60 días calendario

ACCIÓN

Dentro de las 24hrs. de conocido el caso.

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Acta de denuncia.
2. OFICIO a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.
3. Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.
4. Portal del SiseVe.
5. Libro de 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.
- 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 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 Incidencias y reportarlo al Portal del SiseVe.
- Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido.
- Coordinar junto con el Comité de Gestión de Bienestar el desarrollo de las actividades de prevención de la violencia escolar y brindar el acompañamiento al estudiante agredido.

DERIVACIÓN

Dentro de las 24hrs. de conocido el caso.

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. 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?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. 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 de manera periódica con la madre/padre de familia y/o apoderado del estudiante agredido para el acompañamiento e informar todas las acciones realizadas.

CIERRE

Del día 45 al 60

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Acta de cierre de caso.
2. Portal del 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 el acta de cierre del caso.

PROTOCOLO N° 5

VIOLENCIA DEL PERSONAL DE LA IE HACIA ESCOLARES

(VIOLENCIA SEXUAL)



SE REPORTA EN EL PORTAL DEL SISEVE:

<https://siseve.minedu.gob.pe/web>

Plazo de atención: 90 días calendario

ACCIÓN

Dentro de las 24hrs. de conocido el caso.

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Acta de denuncia.
2. Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.
3. OFICIO a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.
4. Portal del SiseVe.
5. Libro de Registro de Incidencias

- Reunión con la madre/padre de familia y/o apoderado de la o el estudiante víctima 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 o el acta de denuncia suscrita por la madre/padre de familia y/o apoderado.
- Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL con una Resolución Directoral elaborada por el director de la IE.
- Informar a la UGEL del hecho, remitiendo el acta de 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 de 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 24hrs. de conocido el caso.

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Ficha de derivación

- Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado del la o el estudiante agredido para que accedan al apoyo especializado del CEM, DEMUNA, Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS u otro servicio que sea necesario.

SEGUIMIENTO

Del día 2 al 90

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. 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 y/o apoderado para brindar acompañamiento y tener conocimiento 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?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Acta de cierre de caso.
2. Portal del 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 el acta de cierre del caso.

PROTOCOLO N° 6

VIOLENCIA DEL PERSONAL DE LA IE HACIA ESCOLARES

(VIOLENCIA SEXUAL)



NO SE REPORTA EN EL PORTAL DEL SISEVE Permanente

ACCIÓN

Inmediatamente de conocido el hecho de violencia

¿Quién lo realiza?

Director(a)

INSTRUMENTOS

1. Acta de denuncia.
2. OFICIO a la UGEL adjuntando el informe para conocimiento y seguimiento del caso.
3. Oficio a la Policía Nacional o al Ministerio Público.
4. Libro de Registro de Incidencias

- **DETECCIÓN** (Docentes, tutores, auxiliares, padres y madres de familia y otros)
- Ante la detección de situaciones de violencia psicológica, física 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 y/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(a) 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 de Registro de Incidencia.

DERIVACIÓN

Dentro de las 24hrs. de conocido el caso.

¿Quién lo realiza?

Director(a)

INSTRUMENTOS

1. Oficio de derivación

- Orientar a la madre/padre de familia o apoderado del la o el estudiante agredido a que acudan al Centro de 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 personal del entorno familiar.

SEGUIMIENTO

En una acción permanente

¿Quién lo realiza?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Ficha de monitoreo.

- Brindar apoyo emocional y pedagógico al estudiante agredido(a) para garantizar su continuidad educativa.
- Coordinar con la madre/padre de familia y/o apoderado si acudieron al Centro de Emergencia Mujer o comunicarse con dicho servicios 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?

Director(a) y responsable de convivencia escolar

INSTRUMENTOS

1. Acta de cierre de caso.
2. Portal del SiseVe

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

RECOMENDACIONES:

Toda dificultad con respecto al acceso o subir evidencia dentro del Portal del SíseVe comunicarse con la línea del SíseVe 0800-77-090 anexo 3 o comunicarse con la Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL 02 a través del número telefónico 930 - 447 - 022.



**CONVIVENCIA
ESCOLAR**

— UGEL 02 —