

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

**RM. N° 274 - 2020 - MINEDU**



# 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 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 Siseve.
- 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° 2

## 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?

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 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 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 **VFL**

#### ¿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 MINSAs).
- **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 **VFL**

#### ¿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° 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?

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 desarrollo 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° 4

## 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?

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° 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?

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 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 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° 6

## VIOLENCIA EJECIDA 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 la 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.