

# Ruta de Atención

---

## Protocolos para la atención de casos de violencia contra estudiantes



# ¿Qué son los protocolos de atención?



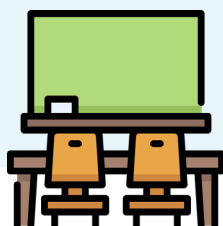
Los protocolos son una guía que marca los pasos a seguir cuando ocurre un caso de violencia contra estudiantes. Su finalidad es:



Contribuir al cese de la violencia



Brindar medidas de protección al estudiante afectado

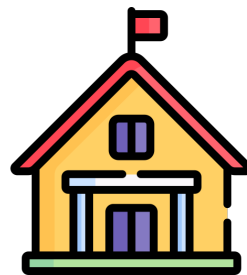


Asegurar su continuidad educativa



Brindar una respuesta articulada entre la IE y las instituciones especializadas

# ¿Cómo puede la escuela **enterarse de un caso de violencia?**



## Existen varias formas:



Padres o apoderados informan verbalmente



Documento presentado por mesa de partes



El propio estudiante o compañeros lo cuentan



Reporte en el Portal SíseVe



Aviso de UGEL, DRE u otra institución



Información de un docente o testigo



En todos los casos, se debe registrar lo sucedido en un acta y aplicar el protocolo correspondiente, siempre priorizando el bienestar del estudiante.

# ¿Quiénes participan?



Coordinador de  
Tutoría y Orientación  
Educativa (TOE)



Director/a

Responsable  
de Convivencia  
Escolar



Especialista de  
Convivencia Escolar  
de la UGEL (ECEU)



Tutor/a



Comité de  
Gestión del  
Bienestar (CGB)



# PROTOCOLO 1

Violencia física y/o psicológica



Plazo de atención de 30 días hábiles para cumplir con las acciones de este protocolo.

## ETAPA DE ACCIÓN

### Tarea 1

Plazo: 2 días hábiles

El CGB\* define medidas de protección y correctivas.

**Responsables:**  
Director y responsable de Convivencia Escolar

\*CGB: Comité de Gestión del Bienestar.



**Instrumento:**  
Acta de reunión con miembros del CGB.

### Tarea 2

Plazo: 2 días hábiles

Convocatoria a tutores para realizar talleres grupales, tutorías individuales y orientación a familias.

**Responsables:**  
Coordinador de tutoría y tutores



**Instrumento:**  
Acta de primera reunión con los tutores.

### Tarea 3

Plazo: 2 días hábiles

Reunión con familias (o estudiante mayor de edad) para informar medidas y compromisos.

**Responsables:**  
Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**  
Acta de primera reunión con padres/apoderados.

### Tarea 4

Plazo: 3 días hábiles

Registrar el caso en el Libro de Registro de Incidencias y en el portal SíseVe, en caso no haya sido reportado previamente.

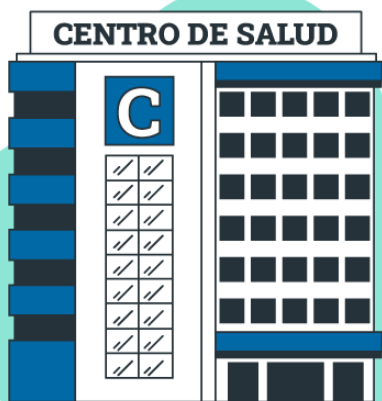
**Responsables:** Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**  
Libro de Registro de Incidencias y Portal SíseVe.

## ETAPA DE DERIVACIÓN

### Tarea 5



Plazo: 2 días hábiles

Derivación al centro de salud o servicio especializado.

**Responsables:**

Director y Responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**

Acta de reunión con padres/apoderados.

## ETAPA DE SEGUIMIENTO

### Tarea 6



Plazo: del día 7 al 29

Reuniones con tutores para evaluar avances y fortalecer el aspecto socioemocional.

**Responsables:**

Director, coordinador de Tutoría, responsable de Convivencia Escolar y Tutores



**Instrumento:**

Acta de segunda reunión con los tutores.

### Tarea 7



Plazo: del día 7 al 29

Reunión con padres del agresor para verificar compromisos; si no se cumplen, se comunica a Demuna\* o UPE\* o Fiscalía o Juzgado.

**Responsable:**

Director

\*Demuna: Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente.

\*UPE: Unidad de Protección Especial.



**Instrumento:**

Oficio de comunicación (adjuntando acta de incumplimiento o inasistencia).

## ETAPA DE CIERRE

### Tarea 8



Plazo: día 30

Cierre del caso tras cumplir acciones, informando a la familia o al estudiante mayor de edad.

**Responsables:**

Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**

Acta de cierre del caso (con cargo de notificación a la familia o al estudiante mayor de edad).



## Recuerda

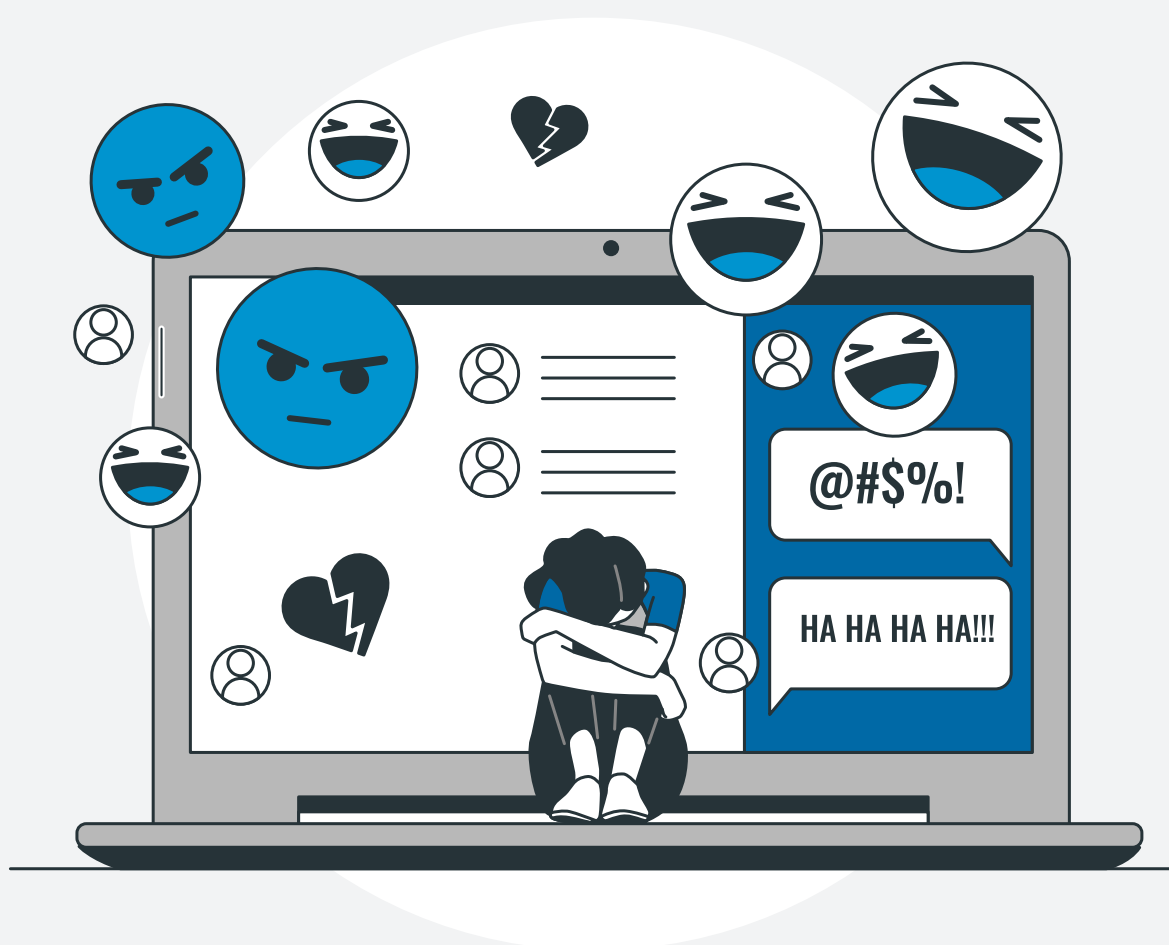
El presente protocolo **no es aplicable cuando ambos involucrados corresponden al nivel inicial de la Educación Básica Regular**, considerando la etapa del desarrollo en la que se encuentran.

Los integrantes del Comité de Gestión de Bienestar que participarán en el presente protocolo son el **director de la IE, responsable de Convivencia Escolar y coordinador de Tutoría**. En los casos donde se encuentre involucrado un estudiante con discapacidad, participará el **responsable de Inclusión**.



# PROTOCOLO 2

Acoso entre estudiantes (*bullying y cyberbullying*)



Plazo de atención de 30 días hábiles para cumplir con las acciones de este protocolo.

## ETAPA DE ACCIÓN

### Tarea 1

Plazo: 2 días hábiles



El CGB\* define medidas de protección para los afectados y correctivas para los agresores.

**Responsables:**  
Director y responsable de Convivencia Escolar

\*CGB: Comisión de Gestión del Bienestar.



**Instrumento:**  
Acta de reunión con miembros del CGB.

### Tarea 2

Plazo: 2 días hábiles



Convocatoria a tutores para realizar talleres grupales, tutorías individuales y orientación a familias.

**Responsables:**  
Coordinador TOE\* y Tutor

\*TOE: Tutoría y Orientación Educativa.



**Instrumento:**  
Acta de primera reunión con los tutores.

### Tarea 3

Plazo: 2 días hábiles



Reunión por separado con familias (o con el estudiante mayor de edad) para informar medidas y compromisos.

**Responsables:**  
Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**  
Acta de primera reunión con padres o apoderados.

### Tarea 4

Plazo: 3 días hábiles



Registrar el caso en el Libro de Registro de Incidencias y en el portal SiseVe, en caso no haya sido reportado previamente.

**Responsables:** Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**  
Libro de Registro de Incidencias y Portal SiseVe.

## ETAPA DE DERIVACIÓN

### Tarea 5



Plazo: 2 días hábiles

Derivación a centro de salud u otro servicio para atención psicológica; con acompañamiento especial si se trata de residencia, pueblos originarios o estudiantes con discapacidad.

**Responsables:**

Director y responsable de Convivencia Escolar (con apoyo del responsable de bienestar o promotores)



**Instrumento:**

Acta de reunión con padres o apoderados.

## ETAPA DE SEGUIMIENTO

### Tarea 6



Plazo: del día 7 al 29

Reuniones con tutores para evaluar avances y reforzar el aspecto socioemocional y académico.

**Responsables:**

Director, responsable de Convivencia Escolar y tutor



**Instrumento:**

Acta de segunda reunión con los tutores.

### Tarea 7



Plazo: del día 7 al 29

Reunión con padres del agresor para verificar compromisos; si no se cumplen, se comunica a Demuna\* o UPE\* o Fiscalía o Juzgado.

**Responsable:**

Director

\*Demuna: Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente.  
\*UPE: Unidad de Protección Especial.



**Instrumento:**

Oficio de comunicación a Demuna, UPE, Fiscalía o Juzgado (con acta de incumplimiento o inasistencia).

## ETAPA DE CIERRE

### Tarea 8



Plazo máximo: día 30

Cierre del caso cuando se cumplen todas las acciones; se informa a la familia o al estudiante mayor de edad, dejando constancia en acta.

**Responsables:**

Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**

Acta de cierre del caso (con cargo de notificación a la familia o al estudiante mayor de edad).



## Recuerda

**El acoso entre estudiantes (*bullying* y *ciberbullying*) no se presenta en niños de la primera infancia;** es decir, no existe *bullying* ni *ciberbullying* perpetrado por niños **menores de 9 años**.

Es preciso indicar que se toma como referencia la Observación General 7 del Comité de Derechos del Niño, que define a la primera infancia como el periodo comprendido hasta los 8 años.

# PROTOCOLO 3

Violencia con uso de armas



Plazo de atención de 20 días hábiles para cumplir con las acciones de este protocolo.

## ETAPA DE ACCIÓN

### Tarea 1



#### Acciones inmediatas e informe en 24 horas

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento del uso de un arma por parte de un estudiante debe informar al director, garantizando la confidencialidad.

El director comunicará el hecho a la Policía y a los padres o apoderados de los involucrados. Si el arma está bajo custodia de la IE, no se manipula y se espera la incautación policial.

Asimismo, el director evaluará el riesgo y, de existir peligro para la vida, dispondrá la evacuación parcial o total e informará a las familias.

#### Responsable:

Director



#### Instrumento:

Informe a UGEL.

### Atención médica

En caso de que hubiera un herido producto del uso de armas, el director de la IE deberá trasladarlo de emergencia al servicio de salud más cercano e informar en paralelo al padre de familia o apoderado del estudiante agredido.



## Tarea 2



Plazo: 2 días hábiles

Se convoca al CGB\* para definir medidas de protección y medidas correctivas.

**Responsable:**  
Director

\*CGB: Comisión de Gestión del Bienestar.



**Instrumento:**  
Acta de reunión con miembros del CGB

## Tarea 3



Plazo: 2 días hábiles

Se reúne con tutores de los estudiantes involucrados para brindar soporte socioemocional.

**Responsables:**  
Comité de Gestión del Bienestar



**Instrumento:**  
Acta de primera reunión con los tutores

## Tarea 4



Plazo: 2 días hábiles

Reunión con padres/apoderados (o estudiante mayor de edad) para informar las medidas adoptadas.

**Responsable:**  
Director



**Instrumento:**  
Acta de primera reunión con padres/apoderados.

## Tarea 5



Plazo: 2 días hábiles

Se comunica a la comunidad educativa las medidas adoptadas.

**Responsable:**  
Director



**Instrumento:**  
Comunicado o acta de reunión con padres de la IE.

## Tarea 6

Plazo: 3 días hábiles



Registrar el caso en el Libro de Registro de Incidencias y en el portal SiseVe, si el caso no ha sido reportado previamente.

**Responsable:**  
Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**  
Libro de Registro de Incidencias y Portal SiseVe.

## Tarea 7

Plazo: 3 días hábiles



Se informa a la UGEL\* sobre las acciones adoptadas. En el caso del COAR\*, se comunica a la DEBESAR\* del Minedu.

**Responsable:**  
Director

\*COAR: Colegio de Alto Rendimiento.

\*DEBESAR: Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento.



**Instrumento:**  
Oficio de comunicación con informe adjunto.

# ETAPA DE DERIVACIÓN

## Tarea 8

Plazo: 3 días hábiles



Derivación a centro de salud u otro servicio si el estudiante requiere atención psicológica.

**Responsable:**  
Director



**Instrumento:**  
Ficha de derivación.



## ETAPA DE SEGUIMIENTO

### Tarea 9



Plazo: del día 4 al 19

Actividades con tutores y estudiantes sobre la prevención de uso de armas y la promoción de la convivencia.

**Responsables:**  
Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**  
Plan de actividades.

### Tarea 10



Plazo: del día 4 al 19

Reunión con el tutor del agresor para el trabajo con la familia y reforzamiento de habilidades socioemocionales.

**Responsable:**  
Coordinador TOE\*

\*TOE: Tutoría y Orientación Educativa.



**Instrumento:**  
Acta de segunda reunión con tutor del agresor.

### Tarea 11



Plazo: del día 4 al 19

Reunión con padres del agresor para verificar compromisos; si no cumplen, se informa a Demuna\* o UPE\* o Fiscalía o Juzgado.

**Responsable:**  
Director

\*Demuna: Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente.  
\*UPE: Unidad de Protección Especial.



**Instrumento:**  
Oficio de comunicación (con acta de incumplimiento o inasistencia).

## ETAPA DE CIERRE

### Tarea 12



Plazo: día 20

El caso se cierra tras cumplir todas las acciones, informando a la familia o al estudiante mayor de edad.

**Responsables:**

Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**

Acta de cierre del caso (con cargo de notificación a la familia o al estudiante mayor de edad).



## Recuerda

Este protocolo se activa cuando **el estudiante hace uso de un arma** (de fuego o blanca) **para intimidar, coaccionar, amenazar o agredir; es decir, para ejercer violencia.**

**Ante la presencia de un arma en la IE,** la autoridad debe actuar de inmediato:

- Para ello, cualquier miembro de la comunidad educativa que observe a un estudiante con un arma debe informar de inmediato al director.
- El director comunica el hecho a la Policía y avisa al padre o apoderado del estudiante.
- Evalúa el nivel de riesgo y, si es necesario, dispone la evacuación parcial o total, informando a las familias.
- Si el arma queda bajo custodia, no debe manipularse; se espera la llegada de la Policía para su incautación.
- Registrar lo ocurrido en el Libro de Actas.
- Proteger la confidencialidad de quien reportó el hecho.

# PROTOCOLO 4

---

Violencia sexual (violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual)



Plazo de atención de 30 días hábiles para cumplir con las acciones de este protocolo.

# ETAPA DE ACCIÓN

## Tarea 1

Plazo: 1 día hábil



Cualquier persona puede presentar la denuncia administrativa; si es verbal, se levanta acta con el director y la familia.

**Responsables:** Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**  
Acta de denuncia administrativa o documento en mesa de partes.

## Tarea 2

Plazo: 1 día hábil



Si la familia no denuncia, el director comunica el hecho a la Comisaría o Fiscalía.

**Responsable:**  
Director



**Instrumento:**  
Denuncia u oficio de comunicación a la autoridad competente.

## Tarea 3

Plazo: 1 día hábil



Registrar el caso en el Libro de Registro de Incidencias y en el portal SíseVe, en caso no haya sido reportado previamente.

**Responsables:**  
Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**  
Libro de Registro de Incidencias y Portal SíseVe.

## Tarea 4

Plazo: 2 días hábiles



Director y responsable de convivencia se reúnen con coordinador de tutoría para definir medidas de protección.

**Responsables:** Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**  
Acta de reunión con el coordinador de tutoría.

## Tarea 5

Plazo: 2 días hábiles



Tutores son informados sobre medidas y seguimiento.

**Responsables:** Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**  
Acta de primera reunión con tutores.

## Tarea 6

Plazo: 2 días hábiles



Reunión por separado con las familias (o con estudiante mayor de edad) para informar protocolo y medidas.

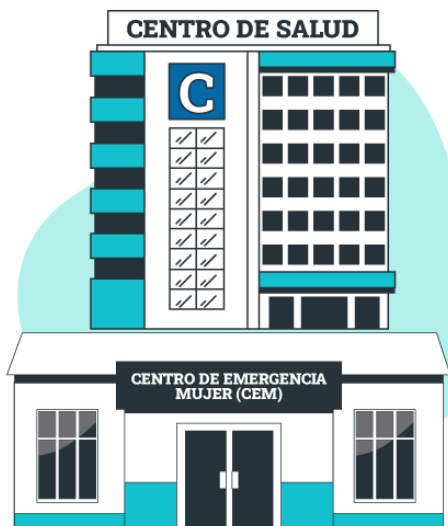
**Responsables:** Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**  
Acta de primera reunión con padres o apoderados.

## ETAPA DE DERIVACIÓN

### Tarea 7



Plazo: 2 días hábiles

Se orientará a la familia o al estudiante mayor de edad sobre los servicios de apoyo disponibles (CEM\*, SAR\*, centros de salud u otros).

A la familia o apoderado del estudiante agresor (o al estudiante mayor de edad) se le informará sobre la Defensa Pública del MINJUSDH para asistencia legal y la necesidad de atención psicológica, garantizando el acceso a la información en su lengua o condición.

**Responsable:**  
Director

\*CEM: Centro de Emergencia Mujer.

\*SAR: Servicio de Atención Rural.

\*MINJUSDH: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.



**Instrumento:**  
Acta de reunión con padres/apoderados.

## ETAPA DE SEGUIMIENTO

### Tarea 8



Plazo: del día 3 al 29

Reuniones con el tutor para reforzar aspectos socioemocionales y académicos, asegurando la continuidad educativa.

**Responsables:**  
Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**  
Acta de segunda reunión con docentes tutores.



### Tarea 9

Plazo: del día 3 al 29

Reunión con la familia del estudiante agresor para verificar compromisos; si no cumplen, se informa a Demuna\* o UPE\* o Fiscalía o Juzgado.

**Responsable:**  
Director

\*Demuna: Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente  
\*UPE: Unidad de Protección Especial.



**Instrumento:**  
Oficio de comunicación (con acta de incumplimiento o inasistencia).

## ETAPA DE CIERRE

### Tarea 10

Plazo: día 30



Cierre del caso cuando se cumplen todas las acciones; se informa a la familia o al estudiante mayor de edad.

#### Responsables:

Director y responsable de Convivencia Escolar



#### Instrumento:

Acta de cierre del caso (con cargo de notificación a la familia o al estudiante mayor de edad).



## Recuerda

Se debe **evitar la revictimización**, lo que significa que no se puede hacer entrevistas ni interrogatorios. Asimismo, **evitar la conciliación** entre los involucrados o familiares.

# PROTOCOLO 5

Castigo físico y humillante



Plazo de atención de 30 días hábiles para  
cumplir con las acciones de este protocolo.



# ETAPA DE ACCIÓN

## Tarea 1



Plazo: 1 día hábil

Cualquier persona presenta la denuncia administrativa; si es verbal, se levanta acta con el director y la familia.

**Responsables:** Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**

Acta de denuncia administrativa o documento en mesa de partes.

## Tarea 2



Plazo: 2 días hábiles

El director convoca al CGB\* para definir medidas de protección, sensibilización al personal y acompañamiento socioemocional.

**Responsable:** Director

\*CGB: Comité de Gestión del Bienestar



**Instrumento:**

Acta de reunión con el CGB.

## Tarea 3



Plazo: 2 días hábiles

El director informa a los padres/apoderados (o al propio estudiante si es mayor de edad) sobre el protocolo y las medidas de protección adoptadas.

**Responsables:** Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**

Acta de primera reunión con padres o apoderados.

## Tarea 4



Plazo: 3 días hábiles

Se comunica el caso a la UGEL\* (en II. EE. públicas), a la DEBEDSAR\* (en COAR\*) o se aplican los reglamentos internos en II. EE. privadas, informando también a la UGEL.

**Responsable:** Director

\*UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.

\*DEBEDSAR: Dirección de Educación para estudiantes.

\*COAR: Colegios de Alto Rendimiento con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento.



**Instrumento:**

Ficha de derivación a UGEL o DEBEDSAR.

## Tarea 5



Plazo: 3 días hábiles

Registrar el caso en el Libro de Registro de Incidencias y en el portal SíseVe, en caso no haya sido reportado previamente.

**Responsables:** Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**

Libro de Registro de Incidencias y Portal SíseVe.



## ETAPA DE DERIVACIÓN

### Tarea 6



**Plazo:** 2 días hábiles

Orientación a la familia o estudiante mayor de edad para acudir a centro de salud o servicio especializado; se garantiza accesibilidad según lengua o discapacidad.

**Responsable:**  
Director



**Instrumento:**  
Acta de primera reunión con padres o apoderados.

## ETAPA DE SEGUIMIENTO

### Tarea 7



**Plazo:** del día 4 al 29

Reuniones con el tutor para reforzar aspectos socioemocionales y académicos, asegurando la continuidad educativa.

**Responsables:**  
Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**  
Acta de reunión con tutores.

### Tarea 8



**Plazo:** del día 4 al 29

Reunión con la familia (o estudiante mayor de edad) para verificar que no existan represalias; si las hubiera, se remite el caso a UGEL o DEBDSAR.

**Responsable:**  
Director



**Instrumento:**  
Acta de segunda reunión con padres o apoderados.

## ETAPA DE CIERRE

### Tarea 9



Plazo: día 30

El caso se cierra tras cumplir todas las acciones; se informa a la familia o al estudiante mayor de edad y se registra en un acta de cierre.

**Responsables:**

Director y responsable de Convivencia Escolar



**Instrumento:**

Acta de cierre del caso (con cargo de notificación a la familia o al estudiante mayor de edad).



## Recuerda

**Castigo físico**

Es el uso de la fuerza para causar dolor o incomodidad con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento (Ley 30403, art. 2.1). Ejemplos: jalones, golpes, cocachos, reglazos, posturas incómodas, planchas, escribir planas, privar de alimentos, entre otros.

**Castigo humillante**

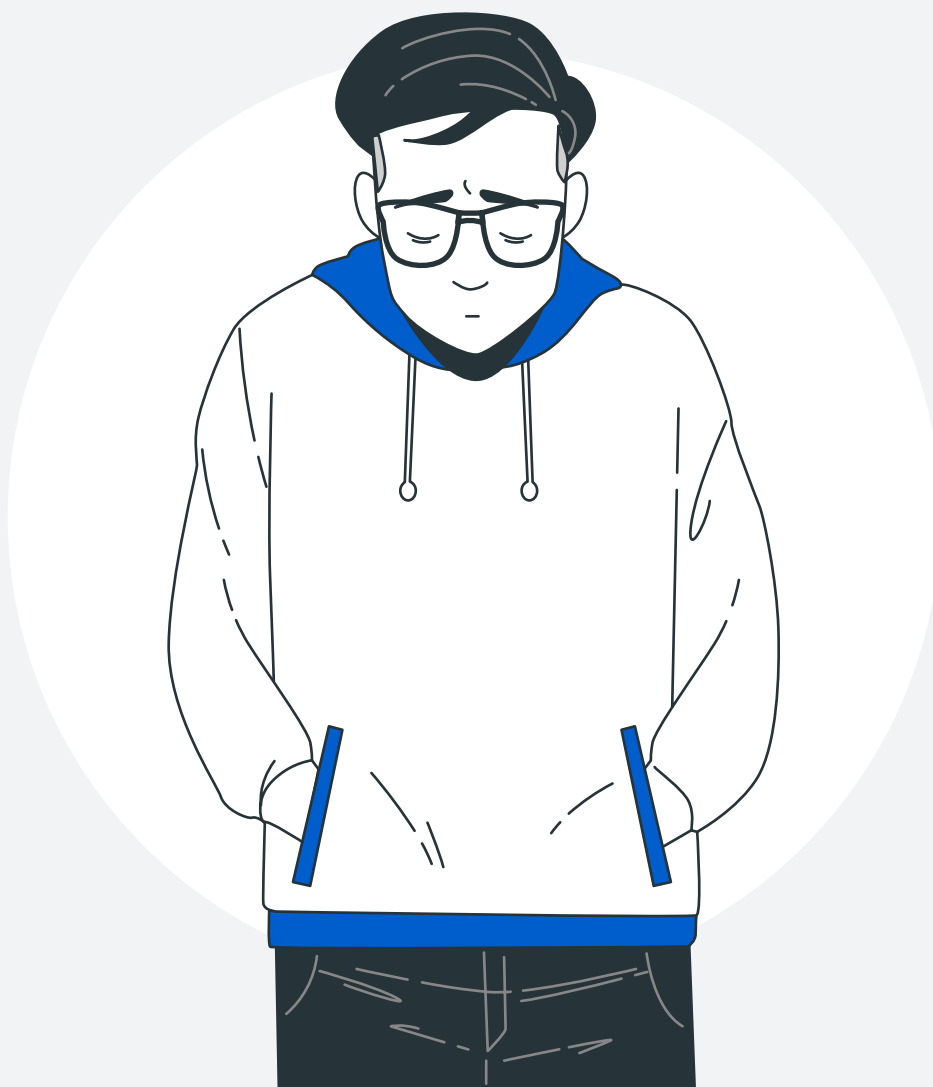
Es todo trato ofensivo, denigrante o ridiculizador ejercido con fines de corrección o control (Ley 30403, art. 2.2). Ejemplos: insultos, amenazas, humillaciones, ridiculización, menosprecio, rechazo, discriminación o ignorar al estudiante.

Cuando el castigo físico y humillante se presente de **manera reiterativa o se produzcan graves afectaciones a la vida, el cuerpo y la salud del estudiante** (hechos punibles), los casos serán comunicados **dentro de las 24 horas** a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial).

**Cuando la presunta violencia escolar es ejercida por el director, la atención será realizada por la UGEL en coordinación con el responsable de convivencia escolar.**

# PROTOCOLO 6

Violencia sexual (Violación sexual, tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos y acoso sexual).



Plazo de atención de 30 días hábiles para cumplir con las acciones de este protocolo.

## ETAPA DE ACCIÓN

### Tarea 1



#### Acciones inmediatas

Cualquier persona puede denunciar el hecho de forma verbal o escrita.

**Responsables:**  
Director y responsable de Convivencia



#### Instrumento:

Acta de denuncia administrativa o documento en mesa de partes.

### Tarea 2



#### Acciones inmediatas

Si la denuncia es verbal, se levanta acta con la familia y se comunica de inmediato a la Comisaría o Fiscalía (si la familia no lo hizo).

**Responsable:**  
Director



#### Instrumento:

Denuncia u Oficio con acta adjunta.

### Tarea 3



#### Plazo: 1 día hábil

Se aplica separación preventiva del presunto agresor y se comunica a UGEL\*.

**Responsable:**  
Director

\*UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.

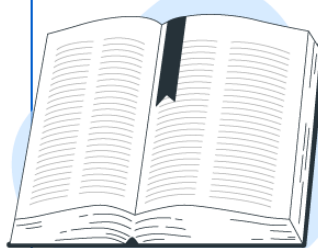
\*En caso de II. EE. privadas se aplica la medida de separación en cumplimiento de la Ley 29988.



#### Instrumento:

Resolución de separación preventiva o documento que acredite la medida aplicada.

### Tarea 4



#### Plazo: 1 día hábil

Registrar el caso en el Libro de Registro de Incidencias y en el portal SíseVe, en caso no haya sido reportado previamente.

**Responsables:**  
Director y responsable de Convivencia



#### Instrumento:

Libro de Registro de Incidencias y Portal SíseVe.

## Tarea 5

Plazo: 2 días hábiles



Comunicación del caso a UGEL\* (o DEBESAR\* en COAR\*), adjuntando denuncia y resolución.

**Responsables:**  
Director

\*UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.

\*DEBESAR: Dirección de Educación para estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento.

\*COAR: Colegios de Alto Rendimiento - Minedu.



**Instrumento:**  
Oficio con documentos adjuntos.

## Tarea 6

Plazo: 2 días hábiles



Reunión con coordinador de tutoría para definir acompañamiento socioemocional al estudiante agredido.

**Responsables:**  
Director y responsable de Convivencia



**Instrumento:**  
Acta de reunión.

# ETAPA DE DERIVACIÓN

## Tarea 7

Plazo: 3 días hábiles



Orientación y/o acompañamiento a la familia o estudiante mayor de edad al CEM\* o SAR\*, así como servicios ALEGRA\*, además al centro de salud.

**Responsables:**  
Director y responsable de Convivencia

\*CEM: Centro de Emergencia Mujer.

\*SAR: Servicio de Atención Rural.

\*ALEGRA: Centros de Asistencia Legal Gratuita.



**Instrumento:**  
Ficha de derivación.

## ETAPA DE SEGUIMIENTO

### Tarea 8



Plazo: del día 4 al 29

Se asegura la permanencia del estudiante en la escuela, con acompañamiento socioemocional, pedagógico y facilidades necesarias.

**Responsables:**

Director y responsable de Convivencia



**Instrumento:**

Informe del tutor.

## ETAPA DE CIERRE

### Tarea 9



Plazo: día 30

El caso se cierra al cumplir todas las acciones; se informa a la familia o al estudiante mayor de edad.

**Responsables:**

Director y responsable de Convivencia



**Instrumento:**

Acta de cierre.



## Recuerda

**Se debe evitar la revictimización**, lo que significa que no se puede hacer entrevistas ni interrogatorios. Asimismo, evitar la conciliación entre los involucrados o familiares.

En los casos donde la presunta violencia sexual es ejercida por el director de la IE, la **atención será realizada por la UGEL, asegurando que la IE cumpla con las tareas establecidas** en los protocolos, en coordinación con el responsable de convivencia escolar del nivel educativo que corresponda.

**Cuando la presunta violencia escolar es ejercida por el director, la atención será realizada por la UGEL en coordinación con el responsable de convivencia escolar.**

# PROTOCOLO 7

Violencia contra estudiantes de parte de una  
persona del entorno familiar o comunitario  
(violencia física, psicológica y sexual)





## ETAPA DE ACCIÓN

### Tarea 1

Informa el día de conocido el caso

Ante señales o sospechas de violencia, docentes, tutores, estudiantes o familias informan al director.

**Responsables:**

Docentes, tutores, estudiantes, padres/apoderados



**Instrumento:**

Comunicación verbal o escrita.



### Tarea 2

Informa el día de conocido el caso

El director comunica a la familia o apoderado no involucrado y procede a denunciar el hecho ante la Comisaría, Fiscalía o Juzgado, registrándolo en actas.

Si el estudiante es mayor de edad, lo apoya directamente en la denuncia y, de ser necesario, solicita orientación a la Línea 100 o al CEM\*.

\*CEM: Centro de Emergencia Mujer.

**Responsable:**

Director



**Instrumento:**

Acta de comunicación, oficio de denuncia, libro de actas.



## ETAPA DE DERIVACIÓN

### Tarea 3



Dentro de las 24 h realizada la denuncia

Orientación a la familia, apoderado o estudiante mayor de edad al CEM\* o SAR\*, así como servicios ALEGRA\*, además al centro de salud.

#### Responsables:

Director

\*CEM: Centro de Emergencia Mujer.

\*SAR: Servicio de Atención Rural.

\*ALEGRA: Centros de Asistencia Legal Gratuita.



#### Instrumento:

Acta de derivación.

## ETAPA DE SEGUIMIENTO

### Tarea 4



Bimestral durante el año escolar

Se brinda acompañamiento socioemocional y pedagógico desde la tutoría, asegurando, además, la permanencia o la reinserción del estudiante en la escuela, en coordinación con la familia y las instituciones correspondientes.

**Responsables:** Director y responsable de Convivencia Escolar



#### Instrumento:

Informe del tutor e informe bimestral.

## ETAPA DE CIERRE

### Tarea 5

Permanente



El caso se cierra al cumplir todas las acciones; el director coordina con CEM\* para asegurar protección integral.

**Responsables:**

Director y responsable de Convivencia

\*CEM: Centro de Emergencia Mujer.



**Instrumento:**

Cargo de derivación al CEM.



## Recuerda

**El presente protocolo se aplica cuando la IE identifica que los estudiantes son víctimas de violencia por parte de los integrantes de su grupo familiar** en el marco de la Ley 30364.

Los profesionales en educación deben denunciar los casos de violencia contra la mujer o los integrantes del grupo familiar y violencia sexual que conozcan en el desempeño de su actividad, en el marco de la Ley 30364.



Calle Del Comercio 193, San Borja  
Lima, Perú  
Teléfono: (511) 615-5800  
[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)