



MANUAL DE DISCIPLINA Y SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Aprobado con Resolución Directoral N° 0074-2020-ED-IEP-MIC, de fecha 08 de
junio del 2020 (versión 001)

INDICE

INTRODUCCIÓN	- 3 -
TÍTULO I	- 3 -
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	- 3 -
Artículo 1.- De Los Derechos De Los Estudiantes:	- 3 -
Artículo 2.- De Los Deberes De Los Estudiantes:	- 4 -
TÍTULO II	- 5 -
DE LOS ESTÍMULOS, FALTAS Y CONSECUENCIAS.....	- 5 -
Artículo 3.- De Los Estímulos:	- 5 -
3.1. Formas de Reconocimiento:.....	- 6 -
Artículo 4.- De Las Faltas:	- 6 -
4.1. Faltas leves:	- 6 -
4.2. Faltas graves:	- 7 -
4.3. Faltas muy graves:	- 8 -
Artículo 5.- De Las Consecuencias:	- 9 -
5.1. Consecuencias de faltas leves:	- 9 -
5.2. Consecuencias de faltas graves:	- 10 -
5.3. Consecuencias de faltas muy graves:	- 10 -
TÍTULO III	- 11 -
Del Protocolo de Procedimiento ante casos de Acoso Escolar y su Prevención	- 11 -
Artículo 6.- Gestión de Convivencia Escolar:	- 11 -
Artículo 7.- Obligaciones de los docentes:	- 12 -
Artículo 8.- Obligaciones de la Dirección General:	- 12 -
Artículo 9.- Prevención de la violencia contra los estudiantes:	- 12 -
Artículo 10.- Atención de la violencia contra los estudiantes:	- 13 -
Artículo 11.- Proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra los estudiantes: - 13 -	
Artículo 12.- Libro de Registro de Incidencias:	- 14 -
Artículo 13.- Características del Libro de Registro de Incidencias:.....	- 14 -
Artículo 14.- Formatos del Libro de Registro de Incidencias:.....	- 14 -
Artículo 15.- Portal SíseVe:	- 14 -
Artículo 16.- Entrega de boletín informativo:	- 15 -
Artículo 17.- Medidas de asistencia y protección:	- 15 -

ANEXOS - Fuente: Ministerio De Educación.....	- 16 -
ANEXO 01: FORMATOS DE LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS	- 16 -
ANEXO 02: FORMATO ÚNICO DE DENUNCIA DE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.....	- 20 -
ANEXO 03: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y ENTRE ESTUDIANTES – VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)	- 22 -
ANEXO 04: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y ENTRE ESTUDIANTES – VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (CON LESIONES Y/O ARMAS).....	- 23 -
ANEXO 05: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA DE PERSONAL DE LA I.E. A ESTUDIANTES.....	- 24 -
ANEXO 06: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA FÍSICA DE PERSONAL DE LA I.E. A ESTUDIANTES	- 25 -
ANEXO 07: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLACIÓN SEXUAL DE PERSONAL DE LA I.E. A ESTUDIANTES.....	- 26 -
ANEXO 08: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA, FÍSICA Y/O SEXUAL POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA.....	- 27 -
ANEXO 09: SERVICIOS PÚBLICOS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA.....	- 28 -

INTRODUCCIÓN

El Manual de Disciplina y Convivencia Escolar que cumple un rol formativo, preventivo y regulador, busca la existencia de un estilo de vida ético y la formación integral de niños, niñas y adolescentes. Así mismo, busca establecer las mejores relaciones interpersonales, de modo, que estas sean la base de un ambiente amigable y seguro que permita la integración de la comunidad MIC.

La Institución Educativa Montessori International College, tiene como objetivo establecer los modos de convivencia en la institución educativa a fin de reflejar la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella. Asimismo, implantar los mecanismos para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los alumnos de las instituciones educativas.

El presente Manual se sustenta bajo la Ley N°29719 Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, su Reglamento D.S. 010-2012.ED y el Decreto Supremo N°004-2018-MINEDU, Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes. Y es de aplicación a todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo padres de familia y/o apoderados.

Este Manual hace parte integrante del Reglamento Interno nuestra Institución Educativa, y es de obligatorio cumplimiento por parte de los vinculados laboralmente. Las disposiciones contenidas en este Manual rigen a partir de su promulgación.

TÍTULO I DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 1.- De Los Derechos De Los Estudiantes:

1. Recibir una educación holística de alta calidad y de altos estándares internacionales, basada en nuestro proyecto educativo en concordancia con las filosofías IB y Montessori.
2. Estudiar en un ambiente íntegro donde prevalezca el respeto, la tolerancia y la aceptación por las diferencias. En dicho sentido, tienen derecho a un trato diferenciado por sus características particulares: emocionales, de desarrollo, de conducta y/o aprendizaje, siempre y cuando se ajuste a las posibilidades de la Institución Educativa.
3. Tener la oportunidad de participar en todas las actividades programadas, ya sean académicas, deportivas, culturales, artísticas, etc.
4. Contar con el apoyo del coordinador de nivel, tutor, docentes y el departamento de psicología ante alguna necesidad académica, física, social y emocional que afecten su desempeño.
5. Recibir reconocimientos por su buen desempeño.
6. Tener oportunidades de expresar sus puntos de vista, necesidades y participar de las actividades que requieren su opinión mediante un voto.

7. Recibir la retroalimentación oportuna con observaciones y sugerencias que les ayude a consolidar sus aprendizajes.
8. Ser exonerados de las clases prácticas de Educación Física en caso de algún impedimento o condición de salud debidamente indicado por un médico especialista, de acuerdo al tiempo que éste recomiende.
9. Tener la oportunidad de conocer sobre las diferentes religiones del mundo, dentro de un marco de respeto y tolerancia y desde una perspectiva cultural.
10. Solicitar formalmente flexibilidad en las fechas de evaluaciones, en caso de viajes oficiales, enfermedad, accidentes, cambios de residencia al extranjero u otros debidamente justificados.
11. Ser escuchados y tomados en cuenta en todo el proceso educativo, especialmente ante situaciones de conflicto en los que estén involucrados.
12. Ser atendidos inmediatamente ante alguna emergencia médica y evacuados a una clínica, con previa autorización del padre de familia, tutor legal o apoderado. En caso de no poder comunicarnos con los padres, tutor legal o apoderado, la Institución Educativa tomará las medidas necesarias para asegurar el bienestar del alumno.
13. Tener la oportunidad de trabajar en un ambiente limpio, cómodo y con el mobiliario adecuado para su edad.
14. Recibir el servicio educativo en el año lectivo, independientemente del pago de pensiones.
15. Recibir orientación sobre cómo protegerse ante casos de acoso escolar y/o intimidación cibernética, así como recibir orientación respecto a la conservación de pruebas que registren el abuso.
16. El/La estudiante acosada(a), tiene derecho a recibir apoyo emocional y seguridad de haber hecho lo correcto al denunciar el acoso. Tiene derecho también a recibir este tipo de ayuda a fin de entender cómo lidiar con la situación.

Artículo 2.- De Los Deberes De Los Estudiantes:

1. Cumplir las normas del manual de disciplina y convivencia escolar.
2. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera de la Institución Educativa utilizando lenguaje verbal y no verbal correcto en todo momento.
3. Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar: estudiantes, promotores, directores, personal docente, personal administrativo, personal de seguridad, mantenimiento y cualquier persona que se encuentre dentro de la Institución Educativa.
4. Respetarse y respetar a sus compañeros, evitando juegos y/o cualquier actividad que impliquen agresión tanto física como verbal que atenten contra su imagen e integridad o la de otro miembro de la comunidad educativa.
5. Está prohibido cualquier forma de exclusión, hostigamiento y discriminación contra cualquier persona de la comunidad de la Institución Educativa.
6. Participar puntual y responsablemente en los eventos en los que participe la Institución Educativa.
7. Asistir a cada clase con los materiales requeridos para cada curso.
8. Permanecer en los lugares asignados, según las actividades y horarios de la Institución Educativa.
9. Trabajar y participar con respeto y responsabilidad mostrando esfuerzo en desarrollar todas sus capacidades.
10. Asistir puntualmente al colegio, a las clases y a las actividades programadas. En caso de inasistencias, el padre de familia, tutor legal o apoderado deberá enviar la justificación indicando el motivo al

coordinador de nivel y al tutor. En caso el motivo sea justificable, podrá tener la oportunidad de que los docentes le reprogramen exámenes y/o presentación de trabajos.

11. Ponerse al día de aquello que no haya realizado durante sus ausencias (justificadas o injustificadas) e informarse sobre evaluaciones o trabajos asignados.
12. Asistir puntualmente a los talleres de reforzamiento académico recomendados por sus profesores.
13. Asistir adecuadamente vestidos. En el caso de las mujeres, no usar: ropa ceñida, transparente, shorts, faldas o vestidos muy cortos, escotes, aberturas o cualquier prenda que no permita su comodidad; en el caso de los hombres, no usar: sandalias, shorts muy cortos y en caso tengan pelo largo, mantenerlo limpio y recogido.
14. Esmerarse por su aseo personal.
15. Usar ropa y zapatillas deportivas los días asignados para las clases de educación física.
16. Cuidar los ambientes, equipos, libros, mobiliario e instalaciones de la Institución Educativa. En caso de ser responsable del daño, pérdida o deterioro de alguno de éstos, los padres de familia, tutor legal o apoderado deberá(n) asumir los gastos de reparación o reposición.
17. Usar adecuada y responsablemente los servicios higiénicos.
18. Cuidar y responsabilizarse de sus objetos personales y prendas de vestir.
19. Usar sus laptops y celulares responsablemente. Las laptops deben ser usadas solo para fines académicos y los celulares a partir del horario de salida.
20. Está prohibido utilizar las redes sociales y medios de comunicación para enviar material escrito, visual o audiovisual que afecte la integridad de cualquier persona de la comunidad de la Institución Educativa.
21. Está prohibido fotografiar, grabar y difundir por cualquier medio, situaciones que se susciten dentro de la Institución Educativa.
22. Informar al tutor, profesor o enfermera si tuvieran problemas de salud. Es función exclusiva de la Institución Educativa comunicarse con los padres ante estas situaciones.

TÍTULO II DE LOS ESTÍMULOS, FALTAS Y CONSECUENCIAS

Artículo 3.- De Los Estímulos:

Los estudiantes recibirán reconocimientos especiales cuando su desempeño esté alineado al perfil del estudiante MIC:

1. Ser indagador y capaz de construir su propio aprendizaje.
2. Ser íntegro y tomar decisiones en base a la práctica de las normas de convivencia.
3. Ser comprometido con su formación académica y trabaja con independencia y confianza en sí mismo.
4. Ser creativo y audaz, asume retos e intenta una variedad de alternativas para la solución de problemas.
5. Ser honesto y asume sus responsabilidades y las consecuencias de sus actos.
6. Ser capaz de expresar sus ideas con asertividad y muestra respeto a las de los demás.
7. Apreciar las diferencias.

8. Ser consciente de la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr su bienestar personal.
9. Se preocupa por su entorno, reconoce las necesidades y contribuye con el bien común.
10. Reconoce y expresa sus emociones y las de los demás, adaptando sus conductas de acuerdo al contexto.

3.1. Formas de Reconocimiento:

- a. Se felicitará verbalmente a los estudiantes y a sus padres.
- b. Se enviará felicitaciones escritas (físicas o virtuales) a los estudiantes y a sus padres.
- c. Gozarán de beneficios recreativos como por ejemplo “Fun Fridays”.
- d. Se otorgarán IB stickers dependiendo del atributo puesto en práctica.
- e. Se otorgarán diplomas de acuerdo a la cantidad de stickers acumulados:
Diploma de bronce: 25 stickers
Diploma de plata: 50 stickers
Diploma de oro: 75 stickers
Diploma de platino: 100 stickers
El estudiante que acumule mayor cantidad de stickers en el año, recibirá un diploma especial en la ceremonia de clausura.
- f. Se otorgarán diplomas por su destacado desempeño en las actividades de las diferentes áreas académicas, deportivas y artísticas
- g. Se otorgarán diplomas a los estudiantes que obtengan el mejor rendimiento académico anual del aula en la ceremonia de clausura.
- h. Se otorgarán diplomas a los estudiantes que obtengan la mejor nota de esfuerzo anual del aula en la ceremonia de clausura.

Artículo 4.- De Las Faltas:

Las faltas disciplinarias recibirán consecuencias dependiendo si son: leves, graves o muy graves.

4.1. Faltas leves:

Son aquellas que afectan el buen desempeño de los estudiantes a través de conductas o actitudes que van en contra del perfil del estudiante MIC y que irrumpen la armonía y la convivencia pacífica en la Institución Educativa. La Institución Educativa tomará las medidas preventivas para apoyar a los estudiantes que muestren estas conductas, a fin de que mejoren y no se conviertan en faltas graves.

Son consideradas faltas leves:

- a. Incumplir las normas establecidas en la rúbrica para la adecuada conducta durante clase, trabajos en grupo y evaluaciones.
- b. Acumulación de reiteradas tardanzas injustificadas.
- c. Incumplir con tareas o actividades asignadas.
- d. La inasistencia injustificada a clase o actividades programadas.
- e. Asistir a la Institución Educativa con vestimenta inadecuada.
- f. Dañar los materiales de trabajo que la Institución Educativa pone a disposición del estudiante.
- g. No devolver material prestado por la Institución Educativa en el plazo establecido.
- h. Traer dispositivos no solicitados aun cuando estos no sean empleados en el horario escolar.

- i. Salir del aula sin permiso del profesor y sin el pase respectivo.
- j. Desacatar las normas establecidas para la conducta en clase o durante los trabajos o evaluaciones.
- k. Participar de juegos bruscos que puedan causar daños físicos o psicológicos.
- l. Ingresar a ambientes de la Institución Educativa en momentos y horas inadecuadas.
- m. Promover ventas sin autorización de la Dirección.
- n. Usar laptops para fines no pedagógicos.
- o. Acumular 1 tarjeta de control.

4.2. Faltas graves:

Son aquellas que dañan a los estudiantes que las cometen y/o a los demás miembros de la comunidad escolar. La Institución Educativa tomará las medidas necesarias para salvaguardar su integridad y bienestar.

Son consideradas faltas graves:

- a. Evadir clases.
- b. Usar las instalaciones, materiales, equipos, nombre o logotipo de la Institución Educativa de forma inapropiada y sin la autorización de la Dirección.
- c. Dirigirse de manera ofensiva a cualquier persona que se encuentre en las instalaciones de la Institución Educativa.
- d. Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio de la Institución Educativa o a cualquiera de sus miembros.
- e. Traer o realizar juegos de apuestas en colegio.
- f. Usar sus laptops para visualizar material pornográfico.
- g. Ingresar a los servicios informáticos de la Institución Educativa y revisar información reservada.
- h. Falsificar firmas en cualquier tipo de documento.
- i. Tomar sin el permiso del dueño, dañar u ocultar objetos de compañeros o terceros de la Institución Educativa.
- j. Cometer fraude o robo.
- k. Plagiar o intentar hacerlo en cualquier evaluación o trabajo.
- l. Promover o realizar cualquier acto de violencia.
- m. Acumular tres tardanzas injustificadas en una semana.
- n. Durante clases virtuales:
 - Ingresar a una clase virtual que no sea la suya (ya sea de la misma Institución Educativa o de otra).
 - Compartir el acceso de su clase con otras personas que no pertenezcan a su aula sin la autorización del docente.
 - Impedir el ingreso de algún compañero o del profesor, o manipular los accesos para eliminar a alguien del aula virtual, cuando por alguna falla en la conexión el alumno se quede como anfitrión de la sesión.
 - Manipular de manera indebida la configuración del aula virtual o cualquier plataforma online que la Institución Educativa ponga a disposición del estudiante.

- Acceder a información confidencial de la Institución Educativa o de los alumnos y/o trabajadores, a través de las plataformas virtuales que el colegio pone a disposición del estudiante.

4.3. Faltas muy graves:

Son aquellas que afectan la integridad física, psicológica o sexual de algún miembro de la comunidad escolar.

Son consideradas faltas muy graves:

- a. Salir de la Institución Educativa en horas de clase sin permiso de Dirección.
- b. Elaborar un documento falso, adulterar uno verdadero y/o hacer uso de ellos en su beneficio, ya sea académico o económico.
- c. Traer, consumir o compartir bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o revistas no autorizadas para menores de edad.
- d. Comercializar en la Institución Educativa y sus alrededores bebidas alcohólicas, tabaco o drogas.
- e. Utilizar o ingresar indebidamente a los servicios informáticos de la Institución Educativa, con el fin de alterarlos, dañarlos, destruirlos o afectar a terceros.
- f. Grabar, fotografiar y/o difundir situaciones que involucren a miembros de la comunidad escolar a través de cualquier dispositivo, con la intención de humillarlos y/o que atenten contra su intimidad, honor o dignidad.
- g. Realizar actos que atenten contra el pudor, salud mental y emocional de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- h. Ofender por razones discriminatorias a cualquier persona de la comunidad escolar.
- i. Agredir física, sexual y/o psicológicamente a cualquier persona de la comunidad escolar dentro y fuera del horario académico.
- j. Utilizar las redes sociales o medios de comunicación para compartir material que ofenda, denigre y humille a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- k. Poner en peligro su seguridad integral y la de los que se encuentren en la Institución Educativa.
- l. Realizar actos sexuales en cualquier ambiente de la Institución Educativa.
- m. Hostigar sexualmente de manera verbal, psicológica o física a cualquier miembro de la Institución Educativa.
- n. Insultar, difamar, agredir verbalmente con la finalidad de intimidar a cualquier miembro de la Institución Educativa.
- o. Incumplir con lo acordado en las cartas de compromiso.
- p. Durante las clases virtuales:
 - Ingresar por segunda vez a una clase virtual que no sea la suya (ya sea de la misma Institución Educativa o de otra).
 - Compartir por segunda vez el acceso de su clase con otras personas que no pertenezcan a su aula, sin la autorización del docente.
 - Manipular de manera indebida la configuración del aula virtual o cualquier plataforma que utilice el colegio, generando daños en los sistemas y que demande inversión de tiempo y dinero para dar solución.
 - Acceder a información confidencial de la Institución Educativa, de sus alumnos y/o trabajadores y que la compartan.

Artículo 5.- De Las Consecuencias:

Las consecuencias establecidas por la Institución Educativa tienen como objetivo reparar el daño que pueda generar un comportamiento inadecuado.

Los estudiantes que muestren conductas inadecuadas tendrán constante apoyo del tutor, docentes, coordinador de nivel, Departamento de Psicología y Dirección a fin de reflexionar sobre su actitud y conducta y mejorarlas para su propio beneficio y el de sus compañeros. Entendemos que en este proceso el apoyo de los padres es de vital importancia, por lo que requeriremos el compromiso y las acciones necesarias de parte de ellos. Todo este proceso de acompañamiento será registrado en actas de entrevistas durante el proceso de intervención. De no evidenciarse el compromiso de los padres, procederemos a reportar a otras instancias.

Los criterios aplicables a las medidas correctivas a los estudiantes deberán ser:

1. Claras y oportunas.
2. Formativas y reparadoras.
3. Respetuosas del ciclo de desarrollo de los estudiantes.
4. Adecuadas a su desarrollo pedagógico.
5. Respetuosas de la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.
6. Proporcionales a la falta cometida.
7. Respetuosas de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y derechos humanos, especialmente de su derecho a ser escuchado.
8. Promovedores de la convivencia democrática.
9. Consistentes, objetivas y justas.

El Comité de Convivencia tiene la facultad de interpretar las normas establecidas en el presente Manual, e incluso si alguna falta no está estipulada expresamente en este documento, tiene la potestad de tomar las decisiones que considere necesarias aplicando los criterios antes mencionados.

Dependiendo de la gravedad de cada caso y/o de la reiteración, previamente establecidos los hechos, el Comité de Convivencia se reserva la potestad de aplicar los procedimientos y las consecuencias sin la necesidad de seguir el orden que se menciona a continuación.

Las consecuencias a aplicar según el nivel de las faltas son las siguientes:

5.1. Consecuencias de faltas leves:

- a. Diálogo entre estudiante y tutor/profesor.
- b. Tutor/profesor comunica por escrito a los padres de familia sobre la falta.
- c. Tutor/profesor cita a los padres de familia para informarles la situación y llegar a acuerdos. De no evidenciarse cambios positivos obtendrá su primera Tarjeta de Control (TC). Esta consiste en la observación y registro de la conducta del estudiante por parte de sus profesores en cada una de las horas de clase, estos a través de una rúbrica valoran el comportamiento con tres ítems: OK (correcto), VG (muy bien) y NI (necesita mejorar). Los padres, tutor legal o apoderado firma diariamente este documento. Si el estudiante obtuviera tres NI, deberá repetir otra semana con Tarjeta de Control, pudiendo ser catalogada ya como una falta grave.

5.2. Consecuencias de faltas graves:

- a. Tutor/ profesor y Coordinador de nivel citan a los padres de familia para informarle que el estudiante tendrá la segunda Tarjeta de Control (TC) durante una semana
- b. Si el estudiante reincide en este tipo de faltas, el tutor/ profesor y coordinador de nivel citan al estudiante y sus padres a fin de establecer compromisos para la modificación de actitud. Además, se les comunicará que ese bimestre su nota de conducta será desaprobatória.
- i. En caso que la conducta implique el agravio a otro estudiante, los compromisos serán establecidos entre un representante del Comité de convivencia, el estudiante agresor y sus padres.

5.3. Consecuencias de faltas muy graves:

- a. Si el alumno no muestra un cambio de actitud, deberá recibir un Registro de Reflexión de Conducta y Actitud (RRCA). Este consiste en la observación y registro de la conducta y actitud del estudiante durante una semana por parte de sus profesores en cada una de las horas de clase, estos a través de una rúbrica valoran el comportamiento del estudiante con tres ítems: **OK** (correcto), **VG** (muy bien) y **NI** (necesita mejorar). El estudiante, además, deberá hacer una reflexión escrita sobre su desempeño en cada una de las clases. Los padres, tutor legal o apoderado firman diariamente este documento.
- b. Si el estudiante obtuviera tres **NI** acumulados en el Registro de Reflexión de Conducta y Actitud, deberá repetir otra semana con esta, la cual será firmada diariamente por los padres, tutor legal o apoderado en entrevistas tripartitas (padres, tutor legal o apoderado/ profesor Tutor/ estudiante) después del horario de clases.
- c. El estudiante tendrá un acompañamiento personalizado durante tres días, en estos recibirá el apoyo de cada uno de sus profesores de área, de su tutor, de sus padres, tutor legal o apoderado y de un Mentor, trabajando independientemente. Esta medida tiene como objetivo guiar y acompañar la conducta del estudiante valorando sus procesos de aprendizaje, en un lugar adecuado que propicie la autorregulación de sus actitudes y permita la reflexión individual constante sobre cada una de las decisiones que tome durante este tiempo. Esta medida cuenta con 5 agentes; la función de cada uno se describe a continuación:
 - i. El estudiante:
 - Asiste en el horario normal a clases.
 - Realiza las actividades en la sala "Study Room" según su horario de clases acompañado su Mentor.
 - Utiliza las mismas horas de los recesos.
 - Los primeros dos días y con la guía del Mentor, el estudiante registra en una Ficha de Progreso las actividades trabajadas y los procesos que le permitieron realizarlas, como, por ejemplo: atención, concentración, organización, autocontrol, etc. Al tercer día, se espera que el estudiante realice este proceso individualmente y lo comente al Mentor.
 - ii. El Mentor:
 - Todos los profesores de cada nivel están en condiciones de asumir esta función.
 - Recibe los datos del estudiante por lo menos un día antes: nombre, grado, horario de clases y estado de sus conductas.
 - Recibe al estudiante en la sala "Study Room" y le comenta el objetivo y duración de esta medida.
 - Es capaz de disipar las dudas del trabajo del estudiante.

- Guía y acompaña el registro de actividades y procesos del estudiante.
- Informa diariamente al Tutor del estudiante su desempeño registrado en la Ficha de Control.
- Brinda, al estudiante, indicaciones para el siguiente día y lo despide respetuosamente.
- iii. Profesores de área:
 - De acuerdo al horario de clases, entregan el material de trabajo al estudiante brindando las indicaciones necesarias para que este logre realizar cada una de las actividades satisfactoriamente.
 - En la medida de sus posibilidades, hace una segunda visita al estudiante para verificar que todo esté correcto o para realizar una explicación en caso esta sea necesaria. También puede utilizar el anexo de su aula para comunicarse con el ambiente "Study Room"
 - Revisan los trabajos realizados y brindan al estudiante una retroalimentación de estos.
- iv. Tutor del estudiante:
 - Realiza un continuo seguimiento del proceso de esta medida.
 - Se informa del desempeño del estudiante con cada uno de los profesores.
 - Al final de cada día, recibe del Mentor la información de la Ficha de Progreso del estudiante.
 - Se reúne diariamente con los padres, tutor legal o apoderado y el estudiante, en reuniones tripartitas para que este pueda comentar sus logros de la Ficha de Progreso.
- v. Padres de familia, tutor legal o apoderado:
 - Asiste diariamente a las reuniones tripartitas después del horario escolar.
 - Participa activamente durante esta reunión brindando su opinión sobre la conducta de su hijo, comentando lo que espera de este y motivándolo a decidir correctamente durante estas horas de clase.
- d. Dependiendo del caso, se podría considerar también cualquiera de las siguientes medidas:
 - i. El estudiante dejará temporalmente de participar en actividades extracurriculares.
 - ii. Si perteneciera a alguna selección deportiva o artística sólo podrá entrenar, pero no participar de ningún evento representando al colegio.
 - iii. Perderá algún cargo del gobierno estudiantil de manera temporal o permanente.
 - iv. No podrá ser invitado a participar en programas académicos nacionales o internacionales
 - v. El estudiante será observado para la renovación de matrícula del año escolar siguiente.

TÍTULO III

Del Protocolo de Procedimiento ante casos de Acoso Escolar y su Prevención

Artículo 6.- Gestión de Convivencia Escolar:

En virtud a los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N°004-2018-MINEDU, la convivencia escolar entendida como un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en las y los estudiantes, la cual se presenta en todos los ámbitos de la vida escolar involucrando a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores.

Asimismo, la gestión de convivencia escolar establece los siguientes objetivos:

- Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de la comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- Consolidar a la institución educativa como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de los y las estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.
- Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, especialmente de las y los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

Artículo 7.- Obligaciones de los docentes:

Los docentes y el personal auxiliar tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato ante el Equipo Responsable de la Promoción e Implementación de la Convivencia Democrática los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los estudiantes, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados.

Artículo 8.- Obligaciones de la Dirección General:

La Dirección General tiene la obligación de orientar el Equipo Responsable de la Promoción e Implementación de la Convivencia Democrática para los fines de una convivencia pacífica de los estudiantes y de convocarlo de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso o de violencia. Además, informa a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia o de acoso en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres o apoderados del agresor o agresores.

La Dirección General comunica las sanciones acordadas por el Equipo Responsable de la Promoción e Implementación de la Convivencia Democrática cuando se determine la responsabilidad de un estudiante agresor en un incidente de violencia o de acoso. Además, el director informa mensualmente a la Defensoría del Pueblo sobre los casos de violencia y de acoso entre estudiantes que se hayan presentado en la institución educativa.

Artículo 9.- Prevención de la violencia contra los estudiantes:

Las acciones preventivas abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de los estudiantes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera de la institución educativa.

Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

- Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover.

- Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones. Las acciones pueden estar dirigidas a las y los estudiantes, a sus familias u a otras personas responsables de su cuidado.
- Como parte de las actividades de integración que se realicen en la institución educativa (ferias, actuaciones, jornadas familiares, actividades deportivas o en fechas emblemáticas, etc.).

Artículo 10.- Atención de la violencia contra los estudiantes:

Los casos de violencia pueden darse:

- Entre estudiantes.
- Del personal de la institución educativa hacia uno o varios estudiantes.
- Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a una institución educativa.

Artículo 11.- Proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra los estudiantes:

Ante casos de violencia contra los estudiantes de la institución educativa, se adoptan las siguientes medidas:

- Acción:** son las medidas adoptadas por la institución educativa para atender los casos de violencia detectados y proteger todos los estudiantes involucrados.
- Derivación:** es la comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor (de ser una niña, niño y adolescente), si se estima necesario.
- Seguimiento:** es el acompañamiento y la supervisión del bienestar de todos los o las estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, etc.) así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.
- Cierre:** es la finalización de la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos. Debe garantizarse la continuidad educativa de la o del estudiante, así como su protección y acogida.

Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe. El reporte da inicio al proceso de atención y seguimiento, el cual sigue las pautas indicadas en los Protocolos para la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes. No se registran en el SíseVe los casos de violencia cometida por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a una institución educativa.

La Dirección General asume la responsabilidad de comunicar a la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público y otras instituciones especializadas que tienen a su cargo servicios de atención a casos de violencia) las situaciones de violencia realizadas por el personal de la institución educativa hacia los estudiantes.

Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la institución educativa informar inmediatamente la directora, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso la Dirección General omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal de la institución educativa que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente, en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009- 2016-MIMP.

La Dirección General de la institución educativa brinda las facilidades al personal del Centro Emergencia Mujer (CEM), Servicio de Atención Urgente (SAU) y la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

Artículo 12.- Libro de Registro de Incidencias:

Se encuentra a cargo de la Dirección General y, en él se anotan todos los hechos sobre violencia, acoso entre estudiantes, el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada, cuando corresponda.

El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la institución educativa, y la información que contiene es de carácter confidencial.

La Dirección General es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

Artículo 13.- Características del Libro de Registro de Incidencias:

- a. Ubicación: El Libro de Registro de Incidencias debe encontrarse en un lugar seguro y de fácil acceso para los directivos y padres o madres de familia (no pueden leer otros casos registrados). Se recomienda que el libro esté en la Dirección General de la Institución Educativa.
- b. Cubierta del Libro: Debe decir con letras mayúsculas LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS DE LA IE “Montessori International College”.
- c. Hojas de Libro: Tamaño A-4 u oficio, páginas debidamente foliadas.
- d. Contenido: El libro debe contener el reporte de los casos relacionados a la violencia entre estudiantes y/o del personal de la institución educativa a la niña, niño o adolescente.

Artículo 14.- Formatos del Libro de Registro de Incidencias:

Se presentan dos formatos:

- Formato 01: se utiliza esta ficha si el caso no está reportado en el portal SíseVe. [Debe reportarse en el portal SíseVe posteriormente.]
- Formato 02: se utiliza esta ficha cuando el caso ya fue reportado en el portal SíseVe.

Artículo 15.- Portal SíseVe:

El SíseVe (www.siseve.pe) es una aplicación virtual a través de la cual las instancias de gestión educativa descentralizada brindan seguimiento a los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar mediante un trabajo colaborativo e interconectado. El reporte de casos permite la consolidación y el manejo de información actualizada sobre la situación de este tipo de violencia en las instituciones educativas, así como su tratamiento a nivel regional y nacional.

Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar, previa afiliación al portal SíseVe.

La afiliación al portal SíseVe es obligatoria y es realizada por la directora. La responsabilidad de su administración en la DRE y UGEL puede derivarse a quien se considere pertinente, mientras que, en el caso de la institución educativa, la administración del SíseVe estará a cargo del responsable de convivencia.

La información contenida en el portal SíseVe es confidencial, a fin de garantizar su seguridad y el adecuado desenvolvimiento de las acciones. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe

Artículo 16.- Entrega de boletín informativo:

Toda institución educativa debe entregar al inicio del año escolar a cada estudiante y padre de familia un boletín informativo que difunda las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar, la proscripción de todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre alumnos, cometido por cualquier medio, incluyendo virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos en la comunidad educativa.

Artículo 17.- Medidas de asistencia y protección:

Los estudiantes víctimas de violencia o de acoso reiterado o sistemático y el agresor deben recibir la asistencia especializada.

CONTROL DE VERSIONES:

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	MOTIVO DE CAMBIO

ANEXOS - Fuente: Ministerio De Educación

ANEXO 01: Formatos del Libro de Registro de Incidencias.

ANEXO 02: Formato único de denuncia de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes.

ANEXO 03: Protocolo de Atención de casos de acoso escolar (Bullying) entre estudiantes – Violencia psicológica y/o física (sin lesiones).

ANEXO 04: Protocolo de atención de casos de acoso escolar (Bullying) entre estudiantes – Violencia psicológica y/o física (con lesiones y/o armas).

ANEXO 05: Protocolo de atención de casos de violencia psicológica de personal de la I.E. a estudiantes.

ANEXO 06: Protocolo de atención de casos de violencia física de personal de la I.E. a estudiantes.

ANEXO 07: Protocolo de atención de casos de violación sexual de personal de la I.E. a estudiantes.

ANEXO 08: Protocolo de atención de casos de violencia Psicológica, Física y/o Sexual por un familiar u otra persona.

ANEXO 09: Servicios Públicos de Atención Especializada.

ANEXO 01: FORMATOS DE LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

FORMATO 1: REGISTRO DE INCIDENCIAS

CASO N°..... N° de registro en SiseVe..... (una vez registrado el caso)

IE..... DRE..... UGEL.....

1. Fecha Actual:...../...../.....
(Día, mes y año) Tipo de reporte: () Personal de la IE a estudiante () Entre estudiantes

2. Datos de la persona informante del caso:
Nombres y apellidos

Padre () Madre () Hermana/o () Tío/a () Docente () otros () Especifique.....

DNI..... Dirección.....Teléfono.....

Correo electrónico.....

3. Datos de la supuesta persona agredida:
Iniciales del o de la estudiante

Edad..... Sexo: M () F () Grado/sección..... Turno: M () T () N () Telf.

Discapacidad (Si) (No) Especificar:.....

Pertenece a un pueblo originario o afroperuano (Si) (No) Especificar:

4. Datos del presunto agresor o agresores (incluir más si es necesario):

Estudiante:

Iniciales..... Edad..... Sexo: M () F ()

Discapacidad (Si) (No) Especificar.....

Estudiante del mismo grado () Estudiante grado superior () Estudiante grado inferior ()

Grado y sección..... Turno M () T () N ()

Personal de la IE:

Nombres y apellidos.....

DNI.....

Director () Docente () Auxiliar () Administrativo () Personal de Apoyo () Otro/Especifique

5. Especifique el tipo de violencia que sufrió el o la escolar (puede marcarse más de una):

Físico Sexual Psicológica (incluye violencia verbal)

6. ¿Por qué creé que se produjo la violencia al escolar? Puede marcar más de un motivo:

Por ser de otro lugar. Por el acento. Por el color de su piel.
 Porque es o creen que es homosexual. Por las características físicas (por ejemplo: estatura, peso, por tener orejas o nariz grandes, granitos) Por tener alguna discapacidad.

- Por sus creencias religiosas.
- Por tener más o menos dinero que el resto.
- Por su cultura o costumbres.
- Por tener notas más bajas o más altas que sus/mis compañeros.
- Por ser llamado o tímido.
- Sin motivo alguno, sólo por molestar o por burlarse.
- Por otra razón (Especificar.....)

7. Breve descripción del hecho de violencia escolar (indicar la fecha en que ocurrieron los hechos):

8. Trámite seguido frente al hecho de violencia escolar (de acuerdo a los Protocolos para la Atención de la Violencia Escolar):

9. Medidas correctivas y de protección implementadas por la institución educativa:

.....
Nombre y firma de Responsable de Convivencia Escolar

.....
Nombre y firma del informante

.....
Nombre y firma del Director de la IE

FORMATO 2: REGISTRO DE INCIDENCIAS

CASO N°..... N° registro en SiseVe.....

IE.....DRE..... UGEL.....

Fecha del Reporte:.....
día / mes / año

Si las acciones fueron registradas en el Portal del SiseVe, se requiere indicar la fecha y el paso correspondiente:

Fecha:/...../..... ACCIÓN

Fecha:/...../..... DERIVACIÓN

Fecha:/...../..... SEGUIMIENTO

Fecha:...../...../..... CIERRE

Atención del caso: medidas adoptadas por la IE (Consignar las fechas y describir cada acción realizada).

El...../...../.....se informó de los hechos y de las acciones realizadas a la UGEL. Oficio N°.....
día mes año

El...../...../..... se comunicó el caso a la Comisaría o Fiscalía. Oficio N°.....
día mes año

El...../...../..... se cambió de aula a la o el docente presuntamente agresor/a.
día mes año

El...../...../..... se convocó a los familiares de las o los involucrados para promover acciones en conjunto.
día mes año

El...../...../.....se puso a disposición de la UGEL a la o el docente presunto agresor/a. Oficio N°.....
día mes año

El...../...../..... Otro. Especificar.....
día mes año

Otras acciones (especificar):

.....
Nombre y firma del Director de la IE

.....
Nombre y firma del Responsable de convivencia escolar

**ANEXO 02: FORMATO ÚNICO DE DENUNCIA DE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y
ADOLESCENTES**

(CIUDAD) / (DÍA) / (MES) / (AÑO):

OFICIO N°

Señor(a):

Cargo:.....

Institución que recibe la denuncia:

Policía Nacional del Perú

Ministerio Público

Poder Judicial

Presente.-

Pongo en su conocimiento una **PRESUNTA** situación de violencia contra (INICIALES DEL NNA), de años de edad, identificada(o) con DNI³estudiante del (GRADO) de la Institución Educativa

DATOS DEL CASO:

Datos de la institución educativa:

- Nombre:
- Dirección y/o referencia:
- Teléfono (fijo/celular):
- Director/a:

³ No es indispensable.

Tipo de violencia detectado:

- Violencia física
- Violencia psicológica
- Violencia sexual

Nombre del presunto agresor/a o agresores⁴:

Relación del presunto agresor/a con la niña, niño o adolescente:

- Familiar⁵ _____
- Personal de la I.E.⁶ _____
- Otros _____

.....
FIRMA

⁴ En caso se conozca colocar nombres y apellidos.

⁵ Padre, madre, tío, tía, primo, prima, padrastro, madrastra, abuelo, abuela, etc.

⁶ Director(a), docente, personal administrativo, personal de servicio, auxiliar, etc.

ANEXO 03: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y ENTRE ESTUDIANTES – VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)

PROTOCOLO 1 (ENTRE ESTUDIANTES)				
Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistar a los estudiantes por separado (evitar revictimización). Recabar con prudencia información adicional de estudiantes testigos, docentes y personal de la IE, de ser necesario. Establecer con los estudiantes involucrados las medidas reguladoras y acuerdos a ser asumidos para reparar la situación. Convocar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas a adoptarse y los acuerdos para la mejora de la convivencia Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir situaciones de violencia escolar en el aula. Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe. Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p> <p>Docentes</p>	<p>Cartas de compromiso (modelo portal SiseVe)</p> <p>Portal SiseVe</p> <p>Libro de registro de incidencias</p>	<p>Desde el conocimiento del hecho de violencia hasta un máximo de 7 días útiles</p>
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Orientar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles para la atención psicológica y/o médica, de ser necesaria. 	Responsable de convivencia	Suscripción de un acta	De acuerdo a la necesidades de los estudiantes
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse con el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre los estudiantes. Solicitar informes escritos a las instituciones donde se derivaron a los estudiantes. Promover reuniones periódicas con los estudiantes involucrados y/o con los padres de familia o apoderados para dar seguimiento a las acciones acordadas y dejar constancia en un acta. Verificar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Ficha de seguimiento</p> <p>Portal SiseVe</p> <p>Acta</p>	Es una acción permanente
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la escuela. Informar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones. Informar al CONEI sobre el cierre del caso. 	Responsable de convivencia	Portal SiseVe	Cuando el hecho de violencia ha cesado

ANEXO 04: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y ENTRE ESTUDIANTES – VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (CON LESIONES Y/O ARMAS)

PROTOCOLO 2 (ENTRE ESTUDIANTES)				
Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> En caso de violencia sexual, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a la Policía Nacional o al Ministerio Público. En caso de violencia física, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a un servicio de salud y después acudir a la Policía Nacional o al Ministerio Público. En caso que no se ubique a los padres de familia o apoderados, acompañar al estudiante a los servicios antes mencionados. Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe. Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir las situaciones de violencia escolar. Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Acuerdos o actas</p> <p>Informe a la UGEL sobre los hechos suscitados y sobre la derivación a las instancias correspondientes</p> <p>Portal SiseVe</p> <p>Libro de registro de incidencias</p>	<p>Dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho de violencia.</p>
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del CEM, la DEMUNA o del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)</p>	<p>De acuerdo con la necesidad del estudiante</p>
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse con el tutor del aula para evaluar la continuidad educativa de los estudiantes, las medidas de protección implementadas y las estrategias a seguir. Solicitar informes escritos a las instituciones adonde se han derivado a los estudiantes. En caso de violencia física, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta. En caso de violencia sexual, promover reuniones periódicas con los docentes y los padres de familia o apoderados para asegurar una readaptación adecuada del estudiante agredido. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Ficha de seguimiento</p> <p>Portal SiseVe</p> <p>Acta</p>	<p>Es una acción permanente</p>
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> Cerrar el caso de un hecho de violencia sexual cuando se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para los estudiantes involucrados. Cerrar el caso de un hecho de violencia física cuando la violencia haya cesado y se haya garantizado la protección de los estudiantes involucrados, su permanencia en la escuela y se evidencien mejoras en la convivencia escolar. En ambos casos se debe garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados. Informar a la UGEL sobre el cierre del caso. 	<p>Director o Directora</p> <p>Responsable de convivencia</p> <p>Tutor o tutora</p>	<p>Portal SiseVe</p> <p>Documentos sustentatorios</p>	<p>Cuando se tenga información de la atención por los servicios.</p>

ANEXO 05: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA DE PERSONAL DE LA I.E. A ESTUDIANTES

PROTOCOLO 3 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)				
Violencia psicológica				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Proteger al estudiante agredido cesando todo hecho de violencia y evitando una nueva exposición. Si el agresor continúa en la I.E, tomar las medidas necesarias para evitar posibles contactos que generen malestar al estudiante agredido y al resto de los estudiantes. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>		Dentro de las 24 horas de conocido el hecho
	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. 		Acta de denuncia	
	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo, orientarlos para la denuncia del hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público. 	Director	<p>Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes</p> <p>Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa para establecer un plan de acompañamiento al estudiante afectado. 	Responsable de convivencia		
	<ul style="list-style-type: none"> De no estar reportado, anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe. 		<p>Libro de registro de incidencias</p> <p>Portal SiseVe</p>	
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Orientar a los padres de familia o apoderados para la derivación del estudiante afectado a un servicio de salud para la atención especializada. 	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)	De acuerdo con la necesidad del estudiante
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que el estudiante continúe asistiendo a clases y reciba el apoyo emocional y académico respectivo. 	Director	<p>Ficha de seguimiento (modelo portal SiseVe)</p> <p>Portal SiseVe</p>	Acción permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse con el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y pedagógicos del estudiante. 	Responsable de convivencia		
	<ul style="list-style-type: none"> Convocar a reuniones periódicas a los padres de familia o apoderados del estudiante para informar las acciones ejecutadas. 	Responsable de convivencia		
	<ul style="list-style-type: none"> En caso se haya derivado al estudiante a un servicio especializado, solicitar un informe de progreso al mismo. 	Director		
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante afectado, su permanencia en la escuela y se evidencian mejoras en el aspecto socioemocional. Dicha medida se informa a los padres o apoderados. 	Responsable de convivencia	<p>Portal SiseVe</p> <p>Documentos sustentatorios</p>	Cuando se tenga información de la atención por los servicios

**ANEXO 06: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA FÍSICA DE PERSONAL DE LA I.E.
A ESTUDIANTES**

PROTOCOLO 4 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)					
Violencia física					
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO	
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la atención médica inmediata al estudiante. 	Director	Actas	Dentro de las 24 horas de conocido el hecho	
	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. 				
	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo orientarlos para comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público. 				Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes
	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar al presunto agresor para evitar posibles represalias contra el estudiante. 				Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público
	<ul style="list-style-type: none"> Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe. 				Responsable de convivencia
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Brindar orientación a los padres de familia o apoderados del estudiante para que accedan al apoyo del Centro de Emergencia Mujer, la DEMUNA, el Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS u otro servicio de salud que sea necesario. 	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo en portal SiseVe) Portal SiseVe	De acuerdo con las necesidades de los estudiantes	
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. 	Director	Ficha de seguimiento (modelo portal SiseVe) Portal SiseVe	Acción permanente	
	<ul style="list-style-type: none"> Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados del estudiante para dar seguimiento a las acciones acordadas. 	Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento (modelo portal SiseVe) Portal SiseVe	Acción permanente	
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado. 	Responsable de convivencia	Portal SiseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios	

**ANEXO 07: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLACIÓN SEXUAL DE PERSONAL DE LA
I.E. A ESTUDIANTES**

PROTOCOLO 5 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)				
Violencia sexual				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección. 	Director	Actas	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar el hecho al Ministerio Público o a la Policía Nacional, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. 		Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público	
	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público. 		Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes	
	<ul style="list-style-type: none"> Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL. 		R.D. separando preventivamente al supuesto agresor	
	<ul style="list-style-type: none"> En la institución educativa privada, bajo responsabilidad, el promotor debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público. 		Oficio a UGEL	
	<ul style="list-style-type: none"> Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el SiseVe y se anota en el libro de registro de incidencias. 	Responsable de convivencia	Portal SiseVe Libro de registro de incidencias	
	<ul style="list-style-type: none"> Se apoyará a otros estudiantes afectados indirectamente por el hecho de violencia, realizando acciones que contribuyan a restablecer la convivencia y la seguridad en la escuela. Se puede solicitar apoyo a la UGEL, al Centro de Emergencia Mujer (CEM), a la DEMUNA u a otras entidades especializadas de la sociedad civil. 	Director		
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Brindar orientación a los padres de familia o apoderados para que acudan al Centro de Emergencia Mujer, a la DEMUNA, a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos u otras entidades, según corresponda. 	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)	De acuerdo a las necesidades de las familias
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la permanencia del estudiante en la IE o en el sistema educativo y garantizar que se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. 	Director	Ficha de seguimiento (modelo portal SiseVe)	Acción permanente
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante y su permanencia en la escuela, recibiendo soporte socioemocional por parte de un servicio especializado. 	Responsable de convivencia	Portal SiseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios

ANEXO 08: PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA PSICOLÓGICA, FÍSICA Y/O SEXUAL POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA

PROTOCOLO 6 (POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA)¹				
Violencia psicológica, física y/o sexual				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar señales de alerta de situaciones de violencia contra las niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar. • Abordar la situación con prudencia y reserva, garantizando la protección del estudiante, evitando la revictimización. • Informar inmediatamente sobre el hecho al director, de manera verbal o escrita. • El director denuncia el presunto hecho de violencia a la Policía Nacional, el Ministerio Público o el Poder Judicial. • En caso de abuso sexual, se denuncia inmediatamente al Ministerio Público o a la Policía Nacional. 	<p>Director</p> <p>Responsable de Convivencia</p> <p>Docentes</p>	<p>Formato único de denuncias (Anexo 06 del DS N° 004-2018-MINEDU)</p>	<p>Inmediatamente luego de tomar conocimiento del hecho</p>
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el Centro Emergencia Mujer (CEM) de la localidad para el apoyo interdisciplinario. • Informar a la UGEL sobre la denuncia y las acciones adoptadas. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Oficio a la UGEL</p>	<p>Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.</p>
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo psicopedagógico para la continuidad educativa del estudiante. • Coordinar con la DEMUNA para el apoyo socioemocional al estudiante, de ser necesario. • Coordinar con la DEMUNA, el CEM y otros servicios de la localidad, estrategias para restablecer la convivencia y fortalecer la prevención de situaciones de violencia. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>	<p>Informe de las acciones realizadas</p>	<p>Es una acción permanente</p>
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la DEMUNA para la protección integral del estudiante. 	<p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>		<p>Es una acción permanente</p>

ANEXO 09: SERVICIOS PÚBLICOS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA

Distintos servicios públicos de protección infantil y adolescente a los cuales se puede recurrir frente a un caso de violencia.

RECTORÍA	SERVICIO	DESCRIPCIÓN
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	<p>DEMUNA Defensoría Municipal del niño y del adolescente</p> <p>CEM Centro de Emergencia Mujer</p> <p>Línea 100 Servicio de orientación telefónica gratuita</p>	<p>Detección, derivación y acompañamiento de los casos de violencia.</p> <p>Orientación y soporte socioemocional tanto a la víctima como a la familia.</p> <p>Orientación legal.</p> <p>Visitas domiciliarias y trabajo con la familia.</p> <p>Atención legal, psicológica y social para casos de violencia familiar y sexual.</p> <p>Soporte emocional y consejería psicológica en temas de violencia, incluida la violencia escolar.</p>
Ministerio de Salud	<p>MAMIS Módulos de atención al maltrato infantil y del adolescente en salud</p> <p>Hospitales y centros de salud</p>	<p>Atención especializada para tratamientos vinculados a la recuperación física y psicológica.</p> <p>Atención médica y psicológica, cuando el hecho ha supuesto una lesión física y/o la salud mental ha sido afectada.</p>
Ministerio del Interior	<p>Comisarías</p>	<p>Intervención policial, cuando el hecho de violencia escolar constituye una infracción a la ley penal (Ej. Abuso sexual, lesiones, tenencia ilegal de armas, etc.)</p>
Ministerio Público	<p>Fiscalía especializada de familia</p> <p>Fiscalía especializada en lo penal</p>	<p>Intervienen en procedimientos policiales y judiciales en resguardo de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</p> <p>Asimismo, dirigen e investigan casos de adolescentes infractores.</p>
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	<p>ALEGRA Consultorios jurídicos gratuitos</p> <p>Defensor público</p>	<p>Orientación legal gratuita para accionar judicialmente en casos de abuso sexual.</p> <p>Asistencia legal gratuita en los procesos penales que afectan a los niños, niñas y adolescentes.</p>
Defensoría del Pueblo	<p>Oficinas defensoriales</p>	<p>Orientación legal gratuita para accionar judicialmente en casos de abuso sexual.</p> <p>Asistencia legal gratuita en los procesos penales que afectan a los niños, niñas y adolescentes.</p>