



PERÚ

Ministerio  
de Educación



**UGEL**  
SURCUBAMBA

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Surcubamba, 10 de mayo del 2024.

OFICIO MÚLTIPLE N°065- 2024-D-UGEL-S/DRE-H/GOB-REG-HVCA

**SEÑOR** :Directores (as) de las IIEE Públicas de Ugel Surcubamba

**ASUNTO** :Orientaciones, manejo adecuado y verificación del Libro de Registro de Incidencias para la correcta atención de los presuntos hechos de violencia escolar en las diferentes IIEE.

**REFERENCIA** :a)Plan de trabajo de Convivencia Escolar - Ugel Surcubamba.  
b)D. S. N°004 - 2018 - Convivencia Escolar  
c)Ley 27337 - Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes  
d)Ley 29719 - Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas  
e)Ley N° 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para hacerle llegar los saludos cordiales a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Surcubamba y el mío propio, asimismo resaltar la importancia de continuar realizando acciones y procesos tendentes a garantizar un desarrollo integral de nuestros niños, niñas y adolescentes que asimismo les permitan vivir plenamente y alcanzar el máximo de bienestar, en ese sentido seguir trabajando diligente en pro de la buena convivencia y atención oportuna de hechos de presunta violencia escolar.

En vista de ello resulta trascendental conocer y manejar los protocolos para la atención a la violencia escolar de la normativa de referencia, del presente y asimismo continuar en la línea de promover una convivencia armoniosa, cordial y sobre todo libre de cualquier tipo de violencia hacia o entre los estudiantes.

En tal sentido y de acuerdo a la referencia del presente, **“Toda institución educativa pública y privada debe contar con un Libro de Registro de Incidencias, donde se anotarán las situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar comunicadas por los docentes, auxiliares, familiares, estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa. Su contenido describe de manera clara y precisa los pasos seguidos en la atención de cada uno de los casos”** .

Asimismo, “el Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la institución educativa, y la información que contiene es de carácter confidencial, asimismo el director o directora de la institución educativa es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado y de considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia” . En tal sentido por medio del presente se hace extensivo el formato del Libro de Registro de Incidencias vigentes a la fecha, para que sea considerado dentro del acervo documentario de la institución educativa.

**Dirección: Av. Daniel Hernández S/N Distrito de Surcubamba**

Correo: mesadepartesugelsurcubamba@huancavelica.edu.pe



PERÚ

Ministerio  
de Educación



**UGEL**  
SURCUBAMBA

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Cabe señalar que, la evidencia (Fotografía de la portada o caratula) se debe reportar en el siguiente Drive de almacenamiento <https://drive.google.com/drive/folders/1ROSXUlseEV3YlzAC8OaMOjeu6jz9P7xs?usp=sharing>, en el cual se debe de registrar de acuerdo al nivel que pertenece y en una carpeta que lleva el nombre o número de la IIEE y la zona a la que pertenece, teniendo como fecha límite de implementación y reporte de evidencias el día viernes **24 de mayo de 2024**.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente;

**Dr. Julio Cesar Marcos Talaverano**  
Director de Programa Sectorial II  
Unidad de Gestión Educativa Local  
SURCUBAMBA

DOC: 03183076  
EXP: 02320337

I.E. \_\_\_\_\_



# LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

# LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

## RECOMENDACIONES

Estimado director se le recomienda lo siguiente:

1. Cuando él o la estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:
  - a. Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
  - b. Asumir una posición empática y contenedora frente a él o la estudiante.
  - c. Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con la/el agresor/a.
  - d. Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que la IIEE hará todo lo necesario para que ello no se vuelva a repetir.
  - e. Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su re victimización.
2. Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.
3. Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.
4. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
5. Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma.

# LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

## CARACTERÍSTICAS Y FORMATOS DEL LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

### DEFINICIÓN

El Libro de Registro de Incidencias es el documento para el registro de las situaciones de violencia entre estudiantes o del personal de la institución educativa a las niñas, niños o adolescente. Su contenido debe describir de manera clara y precisa los pasos seguidos en la atención de cada uno de los casos. La información contenida es de carácter confidencial, y forma parte del acervo documentario de la institución educativa, a cargo de la Dirección.

### CARACTERÍSTICAS

#### 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 de la Institución Educativa.

#### Cubierta del Libro

Debe decir con letras mayúsculas LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS DE LA IE “...” (nombre de la IE y el logo de Insignia si se cuenta con uno).

#### Hojas de Libro

Tamaño A-4 u oficio, páginas debidamente foliadas.

#### 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.

Se presentan dos formatos:

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

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

FORMATO 1: REGISTRO DE INCIDENCIAS

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

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

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

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.

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

- 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 callado 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

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

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