



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 06

Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Lima, 7 de setiembre de 2026

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00305-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-AGEBRE

Sres.(as).

DIRECTORES(AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL N° 06

Presente. -

Asunto: COMUNICA Y DISPONE LA DIFUSIÓN DEL «MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR» Y LA «FICHA DE SUPERVISIÓN A LA GESTIÓN DEL BIENESTAR Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR», APROBADOS MEDIANTE RDR N.º 01859-2026-DRELM.

Referencia: Decreto Supremo N.º 013-2022-MINEDU

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, por medio del cual la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) remite las disposiciones para la implementación, difusión y cumplimiento de los instrumentos normativos orientados a la gestión del bienestar y la convivencia escolar en el ámbito jurisdiccional.

Al respecto, habiéndose aprobado oficialmente mediante la Resolución Directoral Regional N.º 01859-2026-DRELM el «Manual de Acciones para la prevención y atención de la violencia escolar» y la «Ficha de supervisión a la gestión del bienestar y la convivencia escolar», se le exhorta a disponer en su institución educativa las acciones inmediatas para su conocimiento y difusión. Dicho manual consolida la normativa vigente en 5 ejes y 33 acciones estratégicas destinadas a fortalecer el soporte socioemocional, el funcionamiento del Comité de Gestión del Bienestar (CGB) y la atención oportuna y célere ante cualquier situación de violencia escolar, sirviendo la citada ficha como el instrumento oficial de cumplimiento para la verificación de los indicadores de gestión.

Se suscribe el presente documento en mérito a las atribuciones y facultades delegadas por la directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Ate, en atención a la Resolución Directoral N° 00189-2026-UGEL 06.

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

Atentamente,

FIRMADO DIGITALMENTE

Dra. MERY MARISA ORELLANA VASQUEZ
JEFA (E) DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN
BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL – UGEL N.º 06

MMVO / J(e). AGEBRE
JLJE / Téc. Adm. AGEBRE



ORELLANA VASQUEZ Mery
Marisa FAU 20332030800
soft

JEFA DE AGEBRE -
UGEL06

En señal de conformidad

2026/09/07 10:42:58

EXPEDIENTE: EGBCE2026-INT-0760167

CLAVE: F3F36D

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6/VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel06.gob.pe

Av. Simón Bolívar 144
Ate
T: 986617749





Resolución Directoral Regional

N.º 01859-2026-DRELM

Lima, 21 de julio de 2026

VISTO: El expediente N.º EGBCE2026-INT-0681112, el Informe N.º 00193-2026-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGPEBTP-EGBCE, el Informe N.º 00121-2026-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP-ERMC, el Informe N.º 00964-2026-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAJ-ERA y demás documentos que se adjuntan;

CONSIDERANDO:

Que, el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana - DRELM, aprobado por Resolución Ministerial N.º 215-2015-MINEDU y su modificatoria, precisa que la DRELM es un órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, que tiene como objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el Ministerio de Educación, actuando como instancia administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, asimismo, el artículo 15 del citado Manual establece que, «La Oficina de Administración es responsable de conducir, orientar y hacer seguimiento a los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos de la DRELM y los Institutos y Escuelas de Educación Superior a su cargo, con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz, de acuerdo a la normativa aplicable» y el artículo 23 señala que, «La Unidad de Recursos Humanos, depende de la Oficina de Administración y es responsable de proponer, gestionar y supervisar las acciones relacionadas con el personal, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, en el ámbito de su competencia»;

Que, el artículo 13 del Manual en mención establece que, «La Oficina de Planificación y Presupuesto, es responsable de desarrollar y conducir la ejecución de los procesos de seguimiento y evaluación de los planes y presupuestos de la DRELM, en el marco de la normativa aplicable, así como del planeamiento del servicio educativo, en el ámbito de Lima Metropolitana»;

Que, por otro lado, con Resolución de Secretaría General N.º 101-2022-MINEDU, de fecha 16 de junio de 2022, el MINEDU aprobó la directiva denominada DI-005-02-MINEDU «Elaboración, aprobación y tramitación de actos resolutivos y documentos normativos del Ministerio de Educación» que, sobre los documentos normativos, establece que tienen por

EXPEDIENTE: EGBCE2026-INT-0681112

CLAVE: 63E7A6

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



objeto regular el cumplimiento de las funciones y disposiciones normativas sobre aspectos operativos o administrativos en los órganos, unidades orgánicas, órganos desconcentrados, programas y proyectos del MINEDU, así como de las demás instancias de gestión educativa descentralizada, cuando corresponda;

Que, en cuanto a los Manuales, la citada directiva lo define como el documento que explica de forma ordenada y sistemática, una materia con relación a aspectos educativos o de gestión, a fin de aclarar, entender o verificar una actividad o procedimiento. Además, señala que estos pueden ser elaborados por todos los órganos, unidades orgánicas y programas del MINEDU y propuesto para su aprobación por los órganos competentes en la materia, siempre y cuando se sustente en una norma previamente aprobada. Su ámbito de aplicación es nacional o institucional y se aprueba, entre otros, con Resolución Directoral;

Que, de acuerdo con el Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU, la gestión de la convivencia escolar es un pilar indispensable para garantizar el ejercicio pleno de los derechos humanos y el rechazo absoluto a toda forma de violencia y discriminación en las escuelas. Esta norma confiere a la DRELM y a las siete Unidades de Gestión Educativa Local, la responsabilidad directa de brindar asistencia técnica, supervisar y evaluar de manera constante la prevención y atención de la violencia dentro de su jurisdicción;

Que, por su parte, el Decreto Supremo N.º 013-2022-MINEDU define el bienestar socioemocional de los estudiantes como un estado dinámico que involucra el desarrollo de habilidades de autopercepción, la autorregulación emocional, la empatía, y la participación activa en la construcción de entornos seguros. Bajo su Orientación Estratégica N.º 7, determina que el bienestar socioemocional debe cruzar transversalmente toda la práctica pedagógica diaria y encarga a la DRELM coordinar un Plan de Implementación que asuma las particularidades, demandas y diversidad del territorio;

Que, en el presente caso, se tiene que, a través del Informe N.º 00193-2026-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGPEBTP-EGBCE, de fecha 20 de julio de 2026, la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva señala que:

- i) El sector educación cuenta con un marco jurídico e institucional fuerte y detallado para hacer frente a la violencia escolar y promover el desarrollo integral de los estudiantes. Sin embargo, tantas normativas generan, en la práctica pedagógica y directiva cotidiana, un escenario de mucha complejidad.
- ii) Ante esta realidad, la DRELM propone la formulación del "Manual de acciones para la prevención y atención de la violencia escolar". Este instrumento tiene como propósito integrar y sistematizar la dispersa normativa nacional vigente en procedimientos prácticos, ágiles y sencillos para el uso cotidiano de docentes y directivos. Asimismo, funcionará como un mecanismo técnico para supervisar que las instituciones educativas implementen de forma efectiva las acciones de prevención contra la violencia escolar, garantizando una respuesta oportuna y pertinente que consolide una convivencia democrática, inclusiva e intercultural en el aula.
- iii) Este documento normativo responde a la necesidad de estandarizar las acciones de prevención de la violencia escolar, mediante el establecimiento de criterios y procedimientos que orienten su aplicación por parte de docentes y directivos de las instituciones educativas de Lima Metropolitana.
- iv) Asimismo, asegurará el uso correcto de las plataformas y protocolos exigidos por la normativa vigente, promoviendo el desarrollo de programas formativos

EXPEDIENTE: EGBCE2026-INT-0681112

CLAVE: 63E7A6

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



- dirigidos a estudiantes, familias, docentes y directivos. De igual manera, viabilizará un sistema local para que la comunidad educativa identifique oportunamente situaciones de riesgo y vulnerabilidad que actualmente no se encuentran contempladas en las herramientas del Ministerio de Educación.
- v) La Ficha de Supervisión de la gestión del bienestar y la convivencia escolar no constituye un instrumento aislado; por el contrario, deriva directamente del Manual de acciones para la prevención y atención de la violencia escolar y se constituye como su brazo ejecutor, operativo y de obligatorio cumplimiento en el territorio.
 - vi) La elaboración de este manual responde a la urgente necesidad de operativizar el derecho a una escuela segura y garantizar la protección de los estudiantes. Se trata de una herramienta de gestión que centraliza la normatividad vigente para transformarla en una guía de acción ágil y eficiente que facilite simultáneamente los procesos de supervisión y asistencia técnica en el territorio.
 - vii) El manual propuesto otorga continuidad y viabilidad operativa a la Política Educativa Regional N.º 3 de la DRELM: "Instituciones educativas que aseguran el buen vivir", específicamente en su línea de acción de soporte socioemocional y tutoría con enfoque preventivo. De este modo, se consolida como el instrumento técnico-pedagógico indispensable para estandarizar y asegurar la implementación uniforme de la política en las siete UGEL de Lima Metropolitana.

Que, ante ello, con Informe N.º 00121-2026-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OPP-ERMC, de fecha 20 de julio de 2026, la Oficina de Planificación y Presupuesto, concluyó que el citado Manual contribuye a estandarizar las acciones de prevención, atención, seguimiento y supervisión de la violencia escolar en las instituciones educativas de Lima Metropolitana, estableciendo los criterios para la implementación de los cinco ejes de la gestión del bienestar y la convivencia escolar y para la aplicación de los protocolos y atención articulada entre las instituciones educativas, las UGEL y la DRELM; por lo que emite opinión favorable ya que el mismo ha sido elaborada en el marco de las 7 Políticas Regionales, aprobado con la Resolución Directoral Regional N.º 01199-2025-DRELM;

Que, mediante el Informe N.º 00964-2026-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OAJ-ERA, de fecha 21 de julio de 2026, la Oficina de Asesoría Jurídica concluyó que, es legalmente viable la emisión del acto resolutivo que apruebe el «Manual de Acciones para la prevención y atención de la violencia escolar» y la «Ficha de supervisión a la gestión del bienestar y la convivencia escolar», en los términos propuestos por el órgano técnico;

Que, de conformidad con el inciso k) del artículo 8 del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por Resolución Ministerial N.º 215-2015-MINEDU y su modificatoria, corresponde expedir el respectivo acto administrativo;

Contando con el visto de la Oficina de Gestión Pedagógica de Educación Básica y Técnico Productiva, de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y conforme a lo establecido en la Resolución de Secretaría General N.º 101-2022-MINEDU, la Resolución Directoral N.º 001-2024-EF/52.01, el TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado por la Resolución Ministerial N.º 215-2015-MINEDU y su modificatoria;

EXPEDIENTE: EGBCE2026-INT-0681112

CLAVE: 63E7A6

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el «Manual de Acciones para la prevención y atención de la violencia escolar» y la «Ficha de supervisión a la gestión del bienestar y la convivencia escolar» que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- DISPONER que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones notifique la presente resolución a todas las Oficinas de esta sede regional y a las Unidades de Gestión Educativa Local, de conformidad a lo establecido en el numeral 6.2 del artículo 6, y los artículos 20 y 21 del TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 3.- DISPONER que se publique la presente resolución en la sede digital de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (<https://www.gob.pe/regionlima-dreilm>).

ARTÍCULO 4.- DISPONER que el Equipo de Archivo Documentario de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones archive los actuados adjuntos en el modo y forma de Ley.

Regístrese y Comuníquese

Documento firmado digitalmente

MARCOS SAÚL TUPAYACHI CÁRDENAS
Director Regional de Educación de
Lima Metropolitana

MSTC/D.DRELM
ELAM/J.OAJ
JLAR/C.ERA
WPSM/ABG.


GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft
DIRECTORA DE LA
OGPEBTP - DRELM
Doy V° B°
2026/07/21 17:15:13
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


ALTAMIRANO MARQUEZ
Edgar Leonidas FAU
20330611023 soft
JEFE DE LA OAJ - DRELM
Doy V° B°
2026/07/21 16:54:55
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


DIAZ LLUEN Nilthon Cesar
FAU 20330611023 soft
JEFE OPP - DRELM
Doy V° B°
2026/07/21 17:26:57
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN


TUPAYACHI CARDENAS
Marcos Saul FAU
20330611023 soft
DIRECTOR REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE LIMA
METROPOLITANA - DRELM
En señal de conformidad
2026/07/21 16:51:51
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

EXPEDIENTE: EGBCE2026-INT-0681112

CLAVE: 63E7A6

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx





PERÚ

Ministerio
de Educación

“MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR”

Dirigido a: Directores/as de Instituciones Educativas, Comités de Gestión del Bienestar,
y especialistas de UGEL/DRELM

Resolución de Aprobación			
Resolución Directoral Regional N° 1859 -2026-DRELM			
Código	Versión	Páginas	Fecha de aprobación
MA-043-01-DRELM	01	23	21JUL2026

Control de Cambios		
Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:
01	----	Nuevo

  Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	---	-------------------------------

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. BASE NORMATIVA.....	3
4. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	3
5. SIGLAS Y DEFICIONES.....	4
6. CONTENIDO GENERAL	5
7. CONTENIDO ESPECÍFICO.....	5
8. CONTENIDO FINAL	16
9. RESPONSABILIDADES	16
10. ANEXOS	21

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	---------------------------

“MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR”

1. OBJETIVO

Fortalecer las capacidades de gestión de los comités de gestión del bienestar, directores y docentes de las instituciones educativas de Lima Metropolitana para la prevención y atención oportuna de la violencia escolar, mediante acciones articuladas a los cinco ejes de la gestión del bienestar y la convivencia escolar.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual está dirigido a:

- Directores/as y equipos directivos de las Instituciones Educativas.
- Comités de Gestión del Bienestar (CGB) y
- Docentes asesores/as del Municipio Escolar y
- Especialistas de UGEL y DRELM responsables del acompañamiento y supervisión.

3. BASE NORMATIVA

- Ley N.º 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, y su modificatoria Ley N.º 31902.
- Ley N.º 28044, Ley General de Educación, artículo 53º.
- Código de los Niños y Adolescentes (Ley N.º 27337), principio del Interés Superior del Niño.
- Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU, Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar.
- Decreto Supremo N.º 013-2022-MINEDU, Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes de la educación básica.
- R.M. N.º 215-2015-MINEDU, Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.
- R.M. N.º 212-2020-MINEDU, Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica.
- R.M. N.º 383-2025-MINEDU, protocolos actualizados de atención de la violencia escolar.
- R.M. N.º 085-2026-MINEDU, Lineamientos para la Educación Sexual con base científica, biológica y ética.
- RVM N.º 126-2023-MINEDU, funciones del personal auxiliar de educación en el cuidado y vigilancia de los estudiantes.
- RVM N.º 046-2025-MINEDU, Norma Técnica "Disposiciones para la organización y funcionamiento de los Municipios Escolares".
- Resolución de Secretaría General N°101-2022-MINEDU, que aprueba la Directiva denominada “Elaboración, Aprobación y Tramitación de Actos Resolutivos y Documentos Normativos del Ministerio de Educación”.
- MEMORANDUM MÚLTIPLE N.º 00167-2026-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR

4. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- 4.1 La actualización del presente manual deberá ser evaluado periódicamente por el área proponente, con el objetivo de valorar su eficacia y utilidad de sus procedimientos establecidos, así como medir su resultado e impacto basándose en argumentos técnicos o legales que justifiquen su necesidad.

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
---	--	--------------------------------------

4.2 La evaluación se practicará al menos una vez al año, como consecuencia de su revisión, se podrá plantear la actualización del documento normativo, para la cual se seguirá el proceso de gestión normativa.

4.3 La aprobación de modificaciones del Manual podrá ser de manera total o parcial cada vez que sea necesario en los siguientes casos:

- Modificación de alguna tarea que signifique cambios en su estructura.
- Modificaciones o derogación de la base legal, que sustenta su elaboración.
- Adecuar las modificatorias al manual si se considera procedente adecuar su contenido.

5. SIGLAS Y DEFICIONES

5.1 Siglas:

- CGB: Comité de Gestión de Bienestar de la IE
- CGO: Comité de Gestión Operativa de la IE
- CGP: Comité de Gestión Pedagógica de la IE.

5.2 Definiciones:

- **Violencia física**

Todo acto o conducta que causa o pueda causar daño a la integridad corporal a la salud. Por ejemplo: puntapiés, puñetes, coscorriones, jalones de pelo, mordeduras, reglazos, correazos, entre otros similares. Este tipo de violencia incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionarlo, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.

- **Violencia psicológica**

Toda acción u omisión que cause o pueda causar daño psicológico, trastornos del desarrollo o privaciones. Por ejemplo: ridiculizar, aislar, insultar, menospreciar, denigrar, amenazar, asustar, entre otros similares.

- **Violencia sexual**

Todo acto de índole sexual propiciado por un adulto o adolescente para su satisfacción. Puede consistir en actos con contacto físico (tocamiento, frotamiento, besos íntimos, coito interfemoral, actos de penetración con el órgano sexual o con las manos o con los dedos u otro objeto que pueda causar daño) o sin contacto físico (exhibicionismo, actos compelidos a realizas en el cuerpo del agresor o tercera persona, imponer la presencia en que la niña o niño se baña o utiliza los servicios higiénicos, obligado a presenciar y/o utilizado en pornografía, acoso sexual por medio virtual o presencial, entre otros). Tratándose de niñas, niños y adolescentes no se considera necesaria que medie la violencia o amenaza para considerarse como violencia sexual.

- **Violencia familiar**

Cuando hay situaciones de violencia en la familia, como agresiones físicas, psicológicas o sexuales por parte de algún familiar.

6. CONTENIDO GENERAL

El manual se organiza en cinco ejes de acción de la Gestión del Bienestar y la Convivencia Escolar: (1) Organismo e instrumentos de gestión de la convivencia escolar; (2) Diagnóstico institucional y protocolos de atención; (3) Participación de la familia y la comunidad educativa; (4) Municipio Escolar y participación estudiantil; y (5) Atención a estudiantes en situación de riesgo y soporte especializado.

Dentro de cada eje, cada indicador se presenta como una ficha de acción con cuatro componentes: la acción a implementar, los pasos sugeridos para su ejecución, el responsable institucional y la evidencia esperada que sustentará su cumplimiento en una próxima visita de supervisión.

7. CONTENIDO ESPECÍFICO

EJE 1

V.1. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

V.1. ORGANISMO E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Acciones orientadas a que la IE cuente con instrumentos de gestión vigentes, articulados entre sí, y con una instancia organizativa (Comité de Gestión del Bienestar) activa y funcional como base de toda estrategia de prevención.

N.º 1	Diagnóstico situacional de bienestar socioemocional
Acción a implementar	Elaborar y/o actualizar anualmente el diagnóstico situacional de bienestar socioemocional
Pasos sugeridos	1. Recoger y analizar la información de tutoría/ reportes en el SíseVe/ libro de incidencias y/o resultados de la herramienta de recojo de información del Kit HSE del año anterior o del año en curso u otro instrumento que permita obtener el diagnóstico situacional del bienestar socioemocional 2. Validar el diagnóstico en reunión de CGB y socializarlo en la primera jornada de reflexión.
Responsable	Director/a y Comité de Gestión del Bienestar (CGB)
Evidencia esperada	Informe de diagnóstico situacional vigente, con fecha de aprobación.

N.º 2	Articulación PEI, PCI y RI
Acción a implementar	Incorporar el diagnóstico y los lineamientos de convivencia escolar en el PEI, el PCI y el Reglamento Interno.

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	----------------------------------

Pasos sugeridos	1. Contrastar el diagnóstico con la propuesta pedagógica y de gestión vigente. 2. Actualizar los documentos de gestión con los acuerdos de convivencia y su base normativa. 3. Aprobar la actualización mediante resolución directoral interna.
Responsable	Director/a, equipo directivo
Evidencia esperada	PEI, PCI y RI actualizados y con acto resolutivo de aprobación.
N.º 3	Enfoques transversales en el PCI
Acción a implementar	Incorporar explícitamente en el PCI los enfoques de Derechos y de Orientación al Bien Común como base de la convivencia.
Pasos sugeridos	1. Revisar el cartel de competencias/actitudes diversificado por área. 2. Insertar indicadores de desempeño vinculados a ambos enfoques en cada área curricular.
Responsable	Coordinador/a pedagógico y comisión curricular
Evidencia esperada	PCI y cartel diversificado con enfoques transversales visibles.

N.º 4	Articulación del Plan TOECE y protocolos en el PCI
Acción a implementar	Articular el Plan de TOECE y los protocolos de atención de la violencia escolar dentro de los Lineamientos Generales del PCI.
Pasos sugeridos	1. Insertar una sección específica de gestión del bienestar en el PCI. 2. Enlazar el cronograma de tutoría con el cronograma del Plan TOECE.
Responsable	Coordinador/a de tutoría
Evidencia esperada	Sección de Lineamientos Generales del PCI con referencia expresa al Plan TOECE.

N.º 5	Plan Anual de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (TOECE)
Acción a implementar	Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan Anual TOECE .
Pasos sugeridos	1. Definir objetivos, actividades y cronograma según el diagnóstico institucional, priorizando el fortalecimiento de las habilidades socioemocionales. 2. Asignar responsables y presupuesto de materiales por actividad. 3. Presentar el plan al CONEI y a la comunidad educativa.
Responsable	Coordinador/a de tutoría y director/a

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	---------------------------

Evidencia esperada	Plan de TOECE vigente y aprobado con resolución.
---------------------------	--

N.º 6	Registro de Denuncias e incidencias – Libro, SíseVe
Acción a implementar	1. Mantener actualizado el registro de incidencias y hacer seguimiento activo a cada caso reportado en SíseVe. 2. Mantener actualizado y ordenando las actas por tipo de violencia.
Pasos sugeridos	1. Registrar todo caso dentro de las 24 horas de conocido el hecho. 2. Elaborar actas de denuncias según tipo de violencia realizadas por padres de Familia, familiares, estudiantes, testigos y otros. 3. Asignar un responsable de seguimiento por caso hasta su cierre. 4. Revisar mensualmente el estado de los casos abiertos por el CGB.
Responsable	Responsable de convivencia escolar / SíseVe
Evidencia esperada	Libro de incidencias y reporte SíseVe actualizados, con estado de cada caso.

N.º 7	Constitución y funcionamiento del Comité de Gestión del Bienestar (CGB)
Acción a implementar	Constituir formalmente el CGB con todos sus integrantes (director/a, coordinador/a de tutoría, responsable de convivencia, responsable de inclusión, PPFF-CONEI, alcalde escolar, psicólogo/a) y mantenerlo en funcionamiento.
Pasos sugeridos	1. Emitir la resolución o acta de conformación al inicio del año escolar. 2. Definir roles y un cronograma de reuniones.
Responsable	Director/a II.EE
Evidencia esperada	Resolución/acta de conformación del CGB vigente.

N.º 8	Reuniones periódicas del CGB
Acción a implementar	Sesionar el CGB al menos dos veces al mes para implementar y evaluar el avance del Plan TOECE.
Pasos sugeridos	1. Fijar un calendario fijo de reuniones (por ejemplo, primer y tercer viernes de cada mes). 2. Levantar acta con acuerdos y responsables en cada sesión. 3. Dar seguimiento a los acuerdos de la sesión anterior al inicio de cada reunión. 4. Establecer un "Calendario de Seguimiento de Casos Abiertos".
Responsable	Presidente/a del CGB (Director/a)

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	----------------------------------

Evidencia esperada	Actas de reunión del CGB con periodicidad quincenal como mínimo.
---------------------------	--

N.º 9	Monitoreo de las sesiones de tutoría grupal
Acción a implementar	Monitorear el desarrollo efectivo de las sesiones de tutoría grupal en todas las secciones.
Pasos sugeridos	1. Elaborar un cronograma anual de monitoreo a los docentes de tutoría. 2. Aplicar ficha de monitoreo y retroalimentar al docente tutor tras cada visita.
Responsable	Coordinador/a de tutoría / equipo directivo
Evidencia esperada	Fichas de monitoreo aplicadas y cronograma cumplido.

N.º 10	Difusión de la plataforma SíseVe
Acción a implementar	Difundir activamente el uso de la plataforma SíseVe entre estudiantes, familias y personal de la IE.
Pasos sugeridos	1. Colocar afiches y hacer murales para la difusión de la plataforma del SíseVe 2. Realizar al menos un taller informativo por bimestre dirigido a familias y estudiantes.
Responsable	Responsable de convivencia escolar
Evidencia esperada	Flyer, comunicados y registro de talleres de difusión.

N.º 11	Organización y funcionamiento de las BAPE
Acción a implementar	Organizar y mantener en funcionamiento las Brigadas de Autoprotección Escolar (BAPE) conforme al cronograma institucional.
Pasos sugeridos	1. Conformar las brigadas con roles definidos por sección/nivel. 2. Capacitar a los integrantes en protocolos básicos de autoprotección.
Responsable	Docente asesor/a de las BAPE
Evidencia esperada	Cronograma y padrón de integrantes de las BAPE.

EJE 2

V.2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

Acciones orientadas a la aplicación efectiva de instrumentos de diagnóstico socioemocional, la activación oportuna de protocolos ante casos de violencia y la vigilancia de espacios de riesgo.

N.º 1	Aplicación del Kit de Bienestar Socioemocional (HSE)
Acción a implementar	Aplicar la herramienta del Kit HSE para el diagnóstico institucional y de aula, con la mayor cobertura posible.
Pasos sugeridos	1. Programar la aplicación del Kit HSE en el primer bimestre del año escolar. 2. Priorizar la cobertura total de grados y secciones; de no ser posible, documentar el motivo de la cobertura parcial. 3. Registrar en la plataforma de la DRELM para su sistematización y análisis 4. Analizar los resultados por sección para uso del CGB y de los tutores.
Responsable	Coordinador/a de tutoría, con apoyo de psicología comité de gestión de bienestar.
Evidencia esperada	Reporte de resultados del Kit HSE, con precisión de cobertura (total/parcial) por grado y sección.

N.º 2	Uso de resultados del Kit HSE en el Plan TOECE
Acción a implementar	Utilizar los resultados del diagnóstico HSE para elaborar o ajustar el Plan de TOECE y el Plan de tutoría de aula.
Pasos sugeridos	1. Cruzar los resultados HSE con las actividades ya programadas en el Plan TOECE. 2. Incorporar acciones diferenciadas para las secciones estudiantes con mayores factores de riesgo identificados.
Responsable	Coordinador/a de tutoría y docentes tutores.
Evidencia esperada	Plan de TOECE y Plan de tutoría de aula ajustado, con referencia expresa a los resultados del HSE.

N.º 3	Directorio y ruta de derivación externa
Acción a implementar	Mantener actualizado un directorio y ruta de derivación externa (DEMUNA, CEM, Fiscalía, salud mental, entre otros).
Pasos sugeridos	1. Verificar y actualizar semestralmente los datos de contacto de cada institución aliada. 2. Difundir el directorio entre todo el personal docente y auxiliar.
Responsable	Responsable de convivencia escolar

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	----------------------------------

Evidencia esperada	Directorio/ruta de derivación vigente, con alianzas estratégicas documentadas.
---------------------------	--

N.º 4	Atención oportuna de casos de violencia escolar
Acción a implementar	Atender de manera oportuna toda situación de violencia escolar identificada en la IE, precisando tipo y número de casos.
Pasos sugeridos	1. Activar el protocolo correspondiente ante cualquier reporte, sin dilación. 2. Registrar el caso por tipo (física, psicológica, sexual, virtual/ciberbullying, u otras) en el libro de incidencias y SíseVe. 3. Realizar seguimiento del caso hasta su cierre, con informe final. Acompañado de un plan de contingencia socioemocional individualizado, al menos un bimestre tras el cierre administrativo del caso.
Responsable	Director/a y responsable de convivencia escolar
Evidencia esperada	Libro de incidencias, registro SíseVe e informes de casos atendidos.

N.º 5	Aplicación inmediata de protocolos (RM N.º 383-2025-MINEDU)
Acción a implementar	Aplicar de manera inmediata los protocolos de atención de la violencia escolar y activar un plan de contención socioemocional tras cada caso.
Pasos sugeridos	1. Verificar que todo el personal conozca los pasos del protocolo vigente. 2. Elaborar un plan de contención socioemocional individual para el/el estudiante afectado/a. 3. Documentar cada intervención en un informe de caso.
Responsable	Director/a, CGB y psicología
Evidencia esperada	Informes de intervención y planes de contención socioemocional por caso.

N.º 6	Vigilancia de espacios comunes y horarios de recreo
Acción a implementar	Organizar horarios y turnos de vigilancia del personal docente y auxiliar en recreo y espacios comunes.
Pasos sugeridos	1. Elaborar un rol de turnos que cubra todos los espacios de riesgo (patios, pasadizos, servicios higiénicos). 3. Implementar un "Plan de Vigilancia de Puntos Ciegos" 2. Publicar el rol de vigilancia y verificar su cumplimiento periódicamente.
Responsable	Subdirector/a o responsable de convivencia

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	----------------------------------

Evidencia esperada	Rol/horario de turnos de vigilancia vigente.
---------------------------	--

N.º 7	Asistencia técnica en protocolos de atención
Acción a implementar	Gestionar y/o brindar asistencia técnica al personal directivo y docente sobre el uso e implementación de los protocolos de atención de la violencia escolar.
Pasos sugeridos	1. Solicitar formalmente el apoyo de la UGEL/DRELM cuando no se cuente con la capacitación. 2. De contar con personal capacitado en la IE, replicar la asistencia técnica internamente. 3. Delegar la capacitación a un/a integrante del CGB cuando corresponda, y documentar la acción realizada.
Responsable	Director/a II.EE
Evidencia esperada	Constancia, informe o registro de asistencia técnica/capacitación recibida o brindada.

EJE 3

V.3. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Acciones orientadas a fortalecer el vínculo IE-familia como factor de protección, mediante mecanismos de escucha activa, formación y alianzas estratégicas.

N.º 1	Mecanismos de escucha activa y horario de atención a familias
Acción a implementar	Establecer y difundir un horario de atención a padres de familia, con mecanismos de escucha activa ante hechos de violencia o quejas.
Pasos sugeridos	1. Fijar y publicar un horario de atención accesible para las familias. 2. Habilitar un registro de atenciones y un libro de quejas visible y de fácil acceso.
Responsable	Director/a
Evidencia esperada	Horario de atención publicado y registro de atenciones a familias.

N.º 2	Jornadas de formación a familias
Acción a implementar	Desarrollar encuentros de familia o jornadas de formación sobre convivencia y prevención de la violencia escolar.
Pasos sugeridos	1. Programar al menos una jornada por bimestre con temáticas de prevención y promoción. 2. Registrar asistencia y evidencia fotográfica de cada jornada.
Responsable	Coordinador/a de tutoría, con apoyo del CGB

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	---------------------------

Evidencia esperada	Actas, lista de asistencia y registro fotográfico de las jornadas.
---------------------------	--

N.º 3	Acompañamiento familiar del bienestar socioemocional
Acción a implementar	Promover que las familias acompañen activamente el proceso de aprendizaje y bienestar socioemocional de los/as estudiantes.
Pasos sugeridos	1. Incluir en las reuniones de aula un espacio específico sobre bienestar socioemocional. 2. Entregar a las familias pautas concretas de acompañamiento en casa.
Responsable	Tutores/as de aula
Evidencia esperada	Actas de reunión y registro de asistencia a jornadas de familias.

N.º 4	Alianzas para el fortalecimiento del rol parental
Acción a implementar	Promover alianzas con actores estratégicos (municipio, salud, sociedad civil) orientadas al fortalecimiento del rol parental.
Pasos sugeridos	1. Identificar instituciones locales con programas de Formación de roles parentales 2. Formalizar la alianza mediante convenio o acta de coordinación interinstitucional.
Responsable	Director/a II.EE
Evidencia esperada	Convenios o actas de coordinación interinstitucional vigentes.

N.º 5	Participación estudiantil en campañas de bienestar
Acción a implementar	Promover la participación activa de los/as estudiantes en el diseño, difusión o desarrollo de campañas y ferias de promoción del bienestar y prevención de la violencia.
Pasos sugeridos	1. Convocar al Municipio Escolar u otra organización estudiantil para liderar una campaña por semestre. 2. Registrar la participación estudiantil con materiales elaborados y fotografías.
Responsable	Docente asesor/a del Municipio Escolar
Evidencia esperada	Registro de participación estudiantil, materiales y fotografías.

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	---	---------------------------

EJE 4

V.4. MUNICIPIO ESCOLAR Y PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL EN LA GESTIÓN

Acciones orientadas a consolidar la organización estudiantil como espacio de ejercicio de ciudadanía y como aliado activo en la prevención de la violencia escolar.

N.º 1	Conformación del Municipio Escolar
Acción a implementar	Conformar y mantener vigente la directiva del Municipio Escolar (u otra forma de organización estudiantil) conforme a la RVM N.º 046-2025-MINEDU.
Pasos sugeridos	1. Organizar el proceso electoral estudiantil dentro del primer bimestre. 2. Emitir la resolución o acta de conformación y elección de la directiva.
Responsable	Director/a y docente asesor/a
Evidencia esperada	Resolución/acta de conformación y elección de la Directiva.

N.º 2	Designación de docente asesor/a
Acción a implementar	Designar formalmente a un/a docente asesor/a para el acompañamiento del Municipio Escolar.
Pasos sugeridos	1. Seleccionar al/la docente considerando afinidad con el trabajo estudiantil. 2. Emitir la resolución o acta de designación correspondiente.
Responsable	Director/a II.EE
Evidencia esperada	Resolución o acta de designación del/de la docente asesor/a.

N.º 3	Plan de Trabajo del Municipio Escolar
Acción a implementar	Elaborar e implementar un Plan de Trabajo del Municipio Escolar articulado a la convivencia y al bienestar escolar.
Pasos sugeridos	1. Articular las actividades del plan estudiantil con el Plan TOECE de la IE. 2. Realizar reuniones periódicas de seguimiento al plan.
Responsable	Docente asesor/a y directiva estudiantil
Evidencia esperada	Plan de Trabajo vigente y actas de reunión.

N.º 4	Participación estudiantil en la toma de decisiones
-------	--

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	----------------------------------

Acción a implementar	Garantizar la participación activa de los/as estudiantes en la toma de decisiones de la IE (Municipio Escolar, CONEI, asambleas de aula u otros mecanismos).
Pasos sugeridos	1. Incluir representantes estudiantiles en las reuniones relevantes del CONEI. 2. Documentar los acuerdos con participación estudiantil en actas.
Responsable	Director/a II.EE
Evidencia esperada	Actas de asamblea y acuerdos de gestión con participación estudiantil.

N.º 5	Participación estudiantil en campañas comunicacionales
Acción a implementar	Promover el liderazgo estudiantil en el diseño, difusión o desarrollo de campañas comunicacionales de prevención.
Pasos sugeridos	1. Asignar al Municipio Escolar la conducción de al menos una campaña anual. 2. Registrar la participación estudiantil con evidencia documental y fotográfica.
Responsable	Docente asesor/a del Municipio Escolar
Evidencia esperada	Registro de participación estudiantil, materiales elaborados y fotografías.

EJE 5

V.5. ATENCIÓN A ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE RIESGO Y SOPORTE ESPECIALIZADO

Acciones orientadas a la identificación temprana, el seguimiento y la derivación oportuna de estudiantes en situación de riesgo, así como al fortalecimiento del soporte psicológico especializado.

N.º 1	Mapeo o padrón de estudiantes en riesgo
Acción a implementar	Elaborar y mantener actualizado un mapeo o padrón de estudiantes en situación de riesgo (violencia, vulnerabilidad social, salud mental, entre otros).
Pasos sugeridos	1. Recoger información de tutores, auxiliares y del Kit HSE para identificar casos. 2. Actualizar el padrón al menos una vez por bimestre. 3. Aplicar una ficha individual de seguimiento para estudiantes identificados en el sistema Alerta Escuela, que incluya visitas domiciliarias o llamadas de bienestar mensuales.
Responsable	Coordinador/a de tutoría, con apoyo de CGB
Evidencia esperada	Padrón/mapeo de estudiantes en riesgo y fichas de identificación.

N.º 2	Seguimiento y acompañamiento diferenciado
Acción a implementar	Realizar seguimiento periódico al mapeo de estudiantes en riesgo, con acciones de acompañamiento diferenciado para cada caso.
Pasos sugeridos	1. Asignar un responsable de seguimiento por estudiante identificado. 2. Registrar los avances de cada caso en informes periódicos.
Responsable	Psicología / CGB
Evidencia esperada	Registro de seguimiento y actas o informes de casos.

N.º 3	Alianzas estratégicas de soporte socioemocional
Acción a implementar	Establecer alianzas con aliados estratégicos (ONG, universidades, centros de salud, entre otros) que brinden apoyo socioemocional y de bienestar.
Pasos sugeridos	1. Identificar instituciones con programas de voluntariado o práctica profesional en psicología. 2. Formalizar la alianza mediante convenio.
Responsable	Director/a
Evidencia esperada	Convenios y actas de coordinación con aliados.

N.º 4	Apoyo de profesional de psicología
Acción a implementar	Gestionar y mantener el apoyo de un/a profesional de psicología para la atención socioemocional de los/as estudiantes, precisando el tipo de apoyo y horas de atención semanal.
Pasos sugeridos	1. Verificar la modalidad de apoyo disponible (asignado por UGEL/DRELM, practicante, voluntario/a). 2. De no contar con apoyo psicológico, gestionar formalmente su solicitud ante la UGEL/DRELM.
Responsable	Director/a II.EE
Evidencia esperada	Constancia, contrato o convenio del profesional de psicología, con horas de atención precisadas.

N.º 5	Ruta de derivación interna
Acción a implementar	Establecer una ruta o flujograma de derivación interna hacia el/la psicólogo/a o aliado especializado ante casos identificados en el mapeo de riesgo.

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	----------------------------------

Pasos sugeridos	1. Diagramar el flujo de derivación desde la identificación (tutor/auxiliar) hasta la atención especializada. 2. Difundir el flujograma entre todo el personal docente y auxiliar. 3. Registrar cada derivación realizada.
Responsable	Responsable de convivencia escolar y psicología
Evidencia esperada	Ruta de derivación interna y registro de derivaciones.

8. CONTENIDO FINAL

8.1 RUTA INSTITUCIONAL DE ATENCIÓN ANTE UN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR

A partir de las acciones descritas en los Ejes 2 y 5, se sintetiza la siguiente ruta institucional que todo equipo directivo debe activar ante la identificación de un caso de violencia escolar.

1. Identificación: cualquier miembro de la comunidad educativa que identifica o toma conocimiento de un hecho de violencia lo comunica de inmediato al/a la tutor/a, auxiliar o directivo.
2. Registro inmediato: el caso se registra en el libro de incidencias y en la plataforma SíseVe dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
3. Activación del protocolo: se aplica el protocolo vigente (R.M. N.º 383-2025-MINEDU) según la naturaleza y gravedad del caso.
4. Contención socioemocional: se elabora un plan de contención socioemocional individual para el/la estudiante afectado/a, con apoyo de psicología cuando corresponda.
5. Derivación: de requerirse atención especializada, se activa la ruta o flujograma de derivación interna hacia psicología y, de ser necesario, la derivación externa (DEMUNA, CEM, Fiscalía, salud mental).
6. Comunicación a la familia: se informa a la familia del/de la estudiante, respetando el interés superior del niño, niña y adolescente y los protocolos de confidencialidad.
7. Seguimiento y cierre: el CGB realiza seguimiento periódico al caso hasta su cierre, documentado en un informe final.

9. RESPONSABILIDADES

Eje 1: Organismo e Instrumentos de Gestión de la Convivencia Escolar (E1)				
N.º	Acción en la Institución Educativa (IE)	Responsable IE	Responsabilidad de la UGEL (Soporte y Supervisión)	Responsabilidad de la DRELM (Asistencia técnica y Monitoreo)

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	----------------------------------

1	Elaborar y/o actualizar anualmente el diagnóstico situacional de bienestar socioemocional y convivencia escolar de la IE.	Director/a y Comité de Gestión del Bienestar (CGB).	Consolidar los diagnósticos de su jurisdicción e identificar zonas de alta vulnerabilidad para priorizar la asistencia técnica.	Proveer la matriz metodológica del diagnóstico regional y administrar la base de datos consolidada de Lima Metropolitana.
2	Incorporar el diagnóstico y los lineamientos de convivencia escolar en el PEI, el PCI y el Reglamento Interno.	Director/a, equipo directivo.	Supervisar, mediante los especialistas de Gestión Institucional, la adecuada integración normativa en los instrumentos de gestión (II.GG.).	Emitir las directrices y disposiciones técnicas regionales que regulen la estandarización de los II.GG. en el marco del buen vivir.
3	Incorporar explícitamente en el PCI los enfoques de Derechos y de Orientación al Bien Común como base de la convivencia.	Coordinador/a pedagógico y comisión curricular.	Brindar asistencia técnica pedagógica a los coordinadores de las II.EE. para la transversalización de dichos enfoques en las unidades didácticas.	Monitorear el impacto pedagógico de los enfoques transversales a nivel regional a través de muestras aleatorias de supervisión.
4	Articular el Plan de TOECE y los protocolos de atención de la violencia dentro de los Lineamientos Generales del PCI.	Coordinador/a de tutoría.	Evaluar la consistencia interna del PCI de las II.EE. durante las visitas de monitoreo programadas.	Establecer los estándares mínimos de articulación normativa alineados a las políticas de convivencia regional.
5	Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan Anual TOECE al inicio del año escolar.	Coordinador/a de tutoría y director/a.	Fiscalizar que el 100% de las II.EE. de su jurisdicción aprueben formalmente su Plan de TOECE mediante acto resolutivo interno.	Verificar el nivel de cumplimiento y ejecución del Plan TOECE a través del reporte estadístico consolidado de la plataforma SIMON.
6	Mantener actualizado el registro de incidencias y hacer seguimiento activo a cada caso reportado en SíseVe.	Responsable de convivencia escolar / SíseVe.	Realizar el seguimiento inmediato a las alertas del SíseVe y asesorar a la IE en el debido proceso técnico-legal.	Supervisar el indicador regional de atención de casos y articular con el MINEDU las mejoras tecnológicas en los canales de reporte.
7	Constituir formalmente el CGB con todos sus integrantes y mantenerlo en funcionamiento.	Director/a.	Verificar la conformación del CGB y reportar las II.EE. omisas ante el órgano de control institucional.	Monitorear la tasa de conformación legal de los comités a nivel de Lima Metropolitana y emitir las pautas para su correcto funcionamiento.
8	Sesionar el CGB al menos dos veces al mes para implementar y evaluar el avance del Plan TOECE.	Presidente/a del CGB (Director/a).	Revisar aleatoriamente las actas de sesión del CGB durante las visitas de supervisión de los especialistas.	Auditar el funcionamiento de los comités mediante la plataforma SIMON para asegurar la periodicidad de las reuniones de evaluación.
9	Monitorear el desarrollo efectivo de las sesiones de tutoría grupal en todas las secciones.	Coordinador/a de tutoría / equipo directivo.	Brindar pautas metodológicas de acompañamiento y evaluar los reportes de monitoreo interno presentados por los directivos.	Diseñar y distribuir materiales multimedia, guías y recursos pedagógicos de soporte para optimizar las horas de tutoría regional.

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	----------------------------------

10	Difundir activamente el uso de la plataforma SíseVe entre estudiantes, familias y personal de la IE.	Responsable de convivencia escolar.	Proveer a las IIEE. materiales gráficos y digitales informativos sobre los canales de denuncia oficiales.	Diseñar y liderar campañas comunicacionales masivas a nivel regional contra el acoso escolar y el Ciberacoso.
11	Organizar y mantener en funcionamiento las Brigadas de protección Escolar (BAPE) conforme al cronograma.	Docente asesor/a de las BAPE.	Articular con las Comisarías de la Policía Nacional del Perú (PNP) de su sector para la capacitación y juramentación de las BAPE.	Gestionar con el Ministerio del Interior el fortalecimiento de la seguridad de las IE.
Eje 2: Diagnóstico Institucional y Protocolos de Atención (E2)				
N.º	Acción en la Institución Educativa (IE)	Responsable IE	Responsabilidad de la UGEL (Soporte y Supervisión)	Responsabilidad de la DRELM (Rectoría y Monitoreo)
12	Aplicar la herramienta del Kit HSE para el diagnóstico institucional y de aula, con la mayor cobertura posible.	Coordinador/a de tutoría, docentes tutores.	Asesorar técnicamente en el procesamiento de datos del Kit HSE a las IE.	Centralizar los resultados regionales para reorientar las líneas prioritarias de la Política Educativa Regional N.º 3.
13	Utilizar los resultados del diagnóstico HSE para elaborar o ajustar el Plan de TOECE.	Coordinador/a de tutoría.	Monitorear que las metas del Plan TOECE de la IE guarden estricta coherencia con las necesidades socioemocional identificadas en el Kit.	Validar el impacto de las intervenciones técnico-pedagógicas basadas en la evolución anual de los indicadores del Kit HSE regional.
14	Mantener actualizado un directorio y ruta de derivación externa (DEMUNA, CEM, Fiscalía, salud mental, entre otros).	Responsable de convivencia escolar.	Articular y actualizar el directorio de la red intersectorial provincial correspondiente a los distritos bajo su jurisdicción.	Coordinar con los ministerios (MIMP, MINSA, Ministerio Público) la vigencia y simplificación de los flujos de derivación intersectorial.
15	Atender de manera oportuna toda situación de violencia escolar identificada en la IE, precisando tipo y número de casos.	Director/a y responsable de convivencia escolar.	Intervenir de oficio ante denuncias penales o casos de alta complejidad que pongan en riesgo la continuidad del servicio educativo.	Supervisar el cumplimiento estricto de celeridad regional ante los casos de violencia reportados en las siete UGEL.
16	Aplicar de manera inmediata los protocolos de atención de la violencia escolar y activar un plan de contención socioemocional.	Director/a, CGB y psicología.	Desplegar especialistas para brindar soporte técnico in situ y supervisar el cumplimiento de la R.M. N.º 383-2025-MINEDU.	Activar la Fase I del Sistema de Respuesta Inmediata regional con profesionales asignados para asegurar la contención de crisis.
17	Organizar horarios y turnos de vigilancia del personal docente y auxiliar en recreo y espacios comunes.	Director/ Subdirector/a o coordinador/a de convivencia.	Supervisar que los auxiliares de educación cumplan sus funciones de cuidado preventivo bajo el marco de la RVM N.º 126-2023-MINEDU.	Emitir las directivas regionales sobre la reconfiguración del rol de vigilancia activa en locales escolares de infraestructura compartida.

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	----------------------------------

18	Gestionar y/o brindar asistencia técnica al personal directivo y docente sobre el uso de los protocolos de atención.	Director/a.	Desarrollar talleres de capacitación específicos y simulacros de aplicación de protocolos dirigidos a los directivos de su sector.	Diseñar los contenidos técnicos formativos del manual y normar las certificaciones válidas en materia de convivencia escolar.
Eje 3: Participación de la Familia y la Comunidad Educativa (E3)				
N.º	Acción en la Institución Educativa (IE)	Responsable IE	Responsabilidad de la UGEL (Soporte y Supervisión)	Responsabilidad de la DRELM (Rectoría y Monitoreo)
19	Establecer y difundir un horario de atención a padres de familia, con mecanismos de escucha activa ante hechos de violencia o quejas.	Director/a.	Supervisar que los horarios de atención pública de las II.EE. estén publicados y se respeten, procesando quejas de los usuarios si las hubiera.	Establecer los lineamientos de transparencia, servicio al ciudadano y buen trato aplicables a las instituciones educativas de la región.
20	Desarrollar encuentros de familia o jornadas de formación sobre convivencia y prevención de la violencia escolar.	Coordinador/a de tutoría, con apoyo del CGB.	Monitorear el porcentaje de asistencia y la ejecución de las jornadas de formación familiar reportadas por las II.EE..	Elaborar talleres enfocados en pautas de crianza respetuosa.
21	Promover que las familias acompañen activamente el proceso de aprendizaje y bienestar socioemocional de los/as estudiantes.	Tutores/as de aula.	Brindar pautas metodológicas a los tutores para involucrar a los padres en los comités de aula de forma constructiva.	Medir el impacto del involucramiento familiar en el clima escolar regional mediante encuestas aplicadas en muestras seleccionadas.
22	Promover alianzas con actores estratégicos (municipio, salud, sociedad civil) orientadas al fortalecimiento del rol parental.	Director/a.	Promover e instalar mesas de trabajo intersectoriales a nivel distrital para articular los servicios locales en favor de las familias.	Instalar y liderar la Mesa de Trabajo Intersectorial para el Bienestar Educativo regional, articulando con los directores generales de salud y alcaldes.
23	Promover la participación de estudiantes en el diseño, difusión o desarrollo de campañas y ferias de promoción del bienestar.	Docente asesor/a del Municipio Escolar.	Brindar asistencia y financiamiento técnico para el desarrollo de ferias integradas inter-aprendizaje a nivel de la red educativa local.	Institucionalizar y financiar los encuentros regionales anuales de ferias comunicacionales escolares sobre el bienestar socioemocional.
Eje 4: Municipio Escolar y Participación Estudiantil en la Gestión Escolar (E4)				
N.º	Acción en la Institución Educativa (IE)	Responsable IE	Responsabilidad de la UGEL (Soporte y Supervisión)	Responsabilidad de la DRELM (Rectoría y Monitoreo)
24	Conformar y mantener vigente la directiva del Municipio Escolar conforme a la RVM N.º 046-2025-MINEDU.	Director/a y docente asesor/a.	Fiscalizar la legalidad y los plazos de los procesos electorales de los Municipios Escolares dentro de su jurisdicción territorial.	Registrar el padrón oficial consolidado de alcaldes y directivas estudiantiles vigentes en la provincia de Lima Metropolitana.

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
---	--	----------------------------------

25	Designar formalmente a un/a docente asesor/a para el acompañamiento del Municipio Escolar.	Director/a.	Monitorear que el 100% de las II.EE. registren la resolución de designación del docente asesor en los sistemas oficiales de información.	Brindar programas de capacitación especializada en liderazgo y derechos estudiantiles dirigidos a los docentes asesores de la región.
26	Elaborar e implementar un Plan de Trabajo del Municipio Escolar articulado a la convivencia y al bienestar escolar.	Docente asesor/a y directiva estudiantil.	Asesorar a las directivas estudiantiles en la estructuración técnica de sus planes para asegurar que se articulen con las redes locales.	Validar la consistencia de los planes de trabajo con las políticas regionales y promover el intercambio de experiencias exitosas entre UGEL.
27	Garantizar la participación activa de los/as estudiantes en la toma de decisiones de la IE (CONEI, asambleas, etc.).	Director/a.	Verificar la participación efectiva y con voz de los representantes estudiantiles en las actas de reunión oficiales del CONEI.	Emitir directivas regionales que regulen y salvaguarden el derecho a la participación y organización democrática estudiantil.
28	Promover el liderazgo estudiantil en el diseño, difusión o desarrollo de campañas comunicacionales de prevención.	Docente asesor/a del Municipio Escolar.	Canalizar los proyectos comunicacionales más destacados de los estudiantes hacia los medios de prensa y plataformas locales de la UGEL.	Organizar redes regionales de líderes estudiantiles y difundir sus productos preventivos en los canales oficiales de la DRELM y MINEDU.

Eje 5: Atención a Estudiantes en Situación de Riesgo y Soporte Especializado (E5)

N.º	Acción en la Institución Educativa (IE)	Responsable IE	Responsabilidad de la UGEL (Soporte y Supervisión)	Responsabilidad de la DRELM (Rectoría y Monitoreo)
29	Elaborar y mantener actualizado un mapeo o padrón de estudiantes en situación de riesgo.	Coordinador/a de tutoría, con apoyo de psicología.	Supervisar el manejo confidencial y técnico de los padrones de riesgo, garantizando la protección de los datos de los menores.	Monitorear el mapa estadístico regional de vulnerabilidades para la asignación estratégica y prioritaria de recursos humanos técnicos.
30	Realizar seguimiento periódico al mapeo de estudiantes en riesgo, con acciones de acompañamiento diferenciado.	Psicología / CGB.	Asesorar a las II.EE. en el diseño de planes de intervención diferenciados según el nivel de riesgo residual identificado.	Activar y fiscalizar la Fase II del Acompañamiento Sostenido regional (monitoreo a 30, 60 y 90 días) mediante sus equipos especializados.
31	Establecer alianzas con aliados estratégicos que brinden apoyo socioemocional y de bienestar.	Director/a.	Firmar convenios marco con redes de salud locales, ONGs sectoriales y facultades de psicología de su jurisdicción territorial.	Suscribir convenios institucionales de gran alcance con la red regional de Hospitales, Centros de Salud Mental Comunitaria (CSMC) y universidades.
32	Gestionar y mantener el apoyo de un/a profesional de psicología, precisando el tipo de apoyo y horas semanales.	Director/a.	Coordinar la distribución equitativa de las plazas de psicología asignadas por el pliego y validar los informes de los practicantes.	Gestionar ante el MINEDU el presupuesto e incremento de plazas orgánicas para psicólogos en la región.

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	----------------------------------

33	Establecer una ruta o flujograma de derivación interna hacia el/la psicólogo/a o aliado especializado ante casos de riesgo.	Responsable de convivencia escolar y psicología.	Supervisar la funcionalidad de las rutas internas de las escuelas y capacitar a los docentes en la identificación temprana de alertas.	Regular los instrumentos oficiales de derivación interna y activar la Fase III de Cierre, Derivación o Reactivación de casos a nivel de Lima Metropolitana.
----	---	--	--	---

10. ANEXOS

MATRIZ RESUMEN DE ACCIONES

La siguiente matriz resume las 33 acciones desarrolladas en el presente manual, organizadas por eje, para su uso como lista de verificación rápida durante el acompañamiento a la IE.

N.º	Eje	Acción	Responsable
1	E1	Elaborar y/o actualizar anualmente el diagnóstico situacional de bienestar socioemocional y convivencia escolar de la IE.	Director/a y Comité de Gestión del Bienestar (CGB)
2	E1	Incorporar el diagnóstico y los lineamientos de convivencia escolar en el PEI, el PCI y el Reglamento Interno.	Director/a, equipo directivo
3	E1	Incorporar explícitamente en el PCI los enfoques de Derechos y de Orientación al Bien Común como base de la convivencia.	Coordinador/a pedagógico y comisión curricular
4	E1	Articular el Plan de TOECE y los protocolos de atención de la violencia dentro de los Lineamientos Generales del PCI.	Coordinador/a de tutoría
5	E1	Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan Anual TOECE al inicio del año escolar.	Coordinador/a de tutoría y director/a
6	E1	Mantener actualizado el registro de incidencias y hacer seguimiento activo a cada caso reportado en SíseVe.	Responsable de convivencia escolar / SíseVe
7	E1	Constituir formalmente el CGB con todos sus integrantes (director/a, coordinador/a de tutoría, responsable de convivencia, responsable de inclusión, PPFF-CONEI, alcalde escolar, psicólogo/a) y mantenerlo en funcionamiento.	Director/a
8	E1	Sesionar el CGB al menos dos veces al mes para implementar y evaluar el avance del Plan TOECE.	Presidente/a del CGB (Director/a)
9	E1	Monitorear el desarrollo efectivo de las sesiones de tutoría grupal en todas las secciones.	Coordinador/a de tutoría / equipo directivo
10	E1	Difundir activamente el uso de la plataforma SíseVe entre estudiantes, familias y personal de la IE.	Responsable de convivencia escolar

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	----------------------------------

11	E1	Organizar y mantener en funcionamiento las Brigadas de Autoprotección Escolar (BAPE) conforme al cronograma institucional.	Docente asesor/a de las BAPE
12	E2	Aplicar la herramienta del Kit HSE para el diagnóstico institucional y de aula, con la mayor cobertura posible.	Coordinador/a de tutoría, con apoyo de psicología
13	E2	Utilizar los resultados del diagnóstico HSE para elaborar o ajustar el Plan de TOECE.	Coordinador/a de tutoría
14	E2	Mantener actualizado un directorio y ruta de derivación externa (DEMUNA, CEM, Fiscalía, salud mental, entre otros).	Responsable de convivencia escolar
15	E2	Atender de manera oportuna toda situación de violencia escolar identificada en la IE, precisando tipo y número de casos.	Director/a y responsable de convivencia escolar
16	E2	Aplicar de manera inmediata los protocolos de atención de la violencia escolar y activar un plan de contención socioemocional tras cada caso.	Director/a, CGB y psicología
17	E2	Organizar horarios y turnos de vigilancia del personal docente y auxiliar en recreo y espacios comunes.	Subdirector/a o coordinador/a de convivencia
18	E2	Gestionar y/o brindar asistencia técnica al personal directivo y docente sobre el uso e implementación de los protocolos de atención de la violencia escolar.	Director/a
19	E3	Establecer y difundir un horario de atención a padres de familia, con mecanismos de escucha activa ante hechos de violencia o quejas.	Director/a
20	E3	Desarrollar encuentros de familia o jornadas de formación sobre convivencia y prevención de la violencia escolar.	Coordinador/a de tutoría, con apoyo del CGB
21	E3	Promover que las familias acompañen activamente el proceso de aprendizaje y bienestar socioemocional de los/as estudiantes.	Tutores/as de aula
22	E3	Promover alianzas con actores estratégicos (municipio, salud, sociedad civil) orientadas al fortalecimiento del rol parental.	Director/a
23	E3	Promover la participación activa de los/as estudiantes en el diseño, difusión o desarrollo de campañas y ferias de promoción del bienestar y prevención de la violencia.	Docente asesor/a del Municipio Escolar
24	E4	Conformar y mantener vigente la directiva del Municipio Escolar (u otra forma de organización estudiantil) conforme a la RVM N.º 046-2025-MINEDU.	Director/a y docente asesor/a
25	E4	Designar formalmente a un/a docente asesor/a para el acompañamiento del Municipio Escolar.	Director/a

 PERÚ Ministerio de Educación	DOCUMENTO NORMATIVO MANUAL DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	Código MA-043-01-DRELM
--	--	----------------------------------

26	E4	Elaborar e implementar un Plan de Trabajo del Municipio Escolar articulado a la convivencia y al bienestar escolar.	Docente asesor/a y directiva estudiantil
27	E4	Garantizar la participación activa de los/as estudiantes en la toma de decisiones de la IE (Municipio Escolar, CONEI, asambleas de aula u otros mecanismos).	Director/a
28	E4	Promover el liderazgo estudiantil en el diseño, difusión o desarrollo de campañas comunicacionales de prevención.	Docente asesor/a del Municipio Escolar
29	E5	Elaborar y mantener actualizado un mapeo o padrón de estudiantes en situación de riesgo (violencia, vulnerabilidad social, salud mental, entre otros).	Coordinador/a de tutoría, con apoyo de psicología
30	E5	Realizar seguimiento periódico al mapeo de estudiantes en riesgo, con acciones de acompañamiento diferenciado para cada caso.	Psicología / CGB
31	E5	Establecer alianzas con aliados estratégicos (ONG, universidades, centros de salud, entre otros) que brinden apoyo socioemocional y de bienestar.	Director/a
32	E5	Gestionar y mantener el apoyo de un/a profesional de psicología para la atención socioemocional de los/as estudiantes, precisando el tipo de apoyo y horas de atención semanal.	Director/a
33	E5	Establecer una ruta o flujograma de derivación interna hacia el/la psicólogo/a o aliado especializado ante casos identificados en el mapeo de riesgo.	Responsable de convivencia escolar y psicología



GUERRA CABRERA Gladys
Liliana FAU 20330611023
soft
DIRECTORA DE LA
OGPEBTP - DRELM
Enseñada de conformidad
2026/08/20 17:29:33



DÍAZ LLUEN Nilthon Cesar
FAU 20330611023 soft
JEFE OPP - DRELM
Doy V° B°
2026/07/21 17:27:33

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN