



Mollendo, 2024 mayo 08

OFICIO MULTIPLE N°143 -2024-GRA/GRE-DUGELI-D

Sres. (as) (itas)

DIRECTORES (AS) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ÁMBITO DE LA UGEL ISLAY

Presente. -

ASUNTO : Uso del Libro de Registro de Incidencias
REFERENCIA : Memorando Múltiple N°058-2024-GRA/GRE/G
Decreto Supremo N°004-2018-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle un cordial saludo; y a la vez informarle que, según el numeral 8.3.3 del Decreto Supremo N°004-2018-MINEDU que aprueba los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, indica que. toda institución educativa pública y privada cuenta 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, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, (véase Anexo 05). El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la institución educativa, y la información que contiene es de carácter confidencial. También refiere que, 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. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

En tal sentido, se solicita a su despacho tomar las acciones necesarias y pertinentes, para dar cumplimiento a lo estipulado. Se hace llegar, anexo 05 referente a las características y formatos del Libro de Registro de Incidencias.

Atentamente,



Karla Misad A.

MAG. KARLA VANESSA MISAD ASCUÑA
DIRECTORA EJECUTIVA DEL PROGRAMA SECTORIAL III
UGEL ISLAY

CVMA/DEUI
GGD/AGP
JRMCH/ECEU
CC ARCHIVO
Doc: **6920344**
Exp: 4247909



ANEXO 05

CARACTERÍSTICAS Y FORMATOS DEL LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

I. DEFINICIÓN

El Libro de Registro de Incidencias es el documento ad hoc 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.

II. CARACTERÍSTICAS

2.1. 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.

2.2. Cubierta del Libro

Debe decir con letras mayúsculas LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS DE LA IE “...” (nombre de la IE).

2.3. Hojas de Libro

Tamaño A-4 u oficio, páginas debidamente foliadas.

2.4. 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.



FORMATO 1: REGISTRO DE INCIDENCIAS

CASO N° N° de registro en SisVe (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 () Hermano(a) () 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 () Telef.

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 creó 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 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):

8. 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