

NORMAS DE CONVIVENCIA 2026 INICIAL



IEP
“CRISTO SALVADOR”

Resolución Directoral
Nº 29 - 2025 - DIEJ- ICS-2025

Huancayo 15 de noviembre del 2025

VISTO, las normas de convivencia de la Institución Educativa Privada **“ICTHUS CRISTO SALVADOR”**, para el periodo lectivo 2026.

CONSIDERANDO:

Que, la IEP **“ICTHUS CRISTO SALVADOR”**, permanentemente desarrolla acciones vinculadas a Gestión de la Convivencia Escolar;

Que, el numeral 1, del artículo 15º de la Constitución Política del Perú, establece que toda persona tiene derecho a la vida, a su identidad, a su integridad moral, psíquica y física y a su libre desarrollo y bienestar. El concebido es sujeto de derecho en todo cuanto le favorece;

Que, el literal e), del artículo 68º de la Constitución Política del Perú, establece que es función de la Institución Educativa propiciar un ambiente institucional favorable al desarrollo del estudiante;

Que, el artículo 127º del Reglamento citado, indica que, La Institución Educativa, tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión;

Que, el numeral 8.2. 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 los aspectos a abarcar en la Gestión de la Convivencia Escolar, como son los Instrumentos de gestión de la Institución Educativa, Normas de Convivencia de la Institución Educativa, Normas de Convivencia del aula, Participación de niñas, niños y adolescentes;

Que, en el numeral 7.1, de la Resolución Ministerial N° 271 – 2021 – MINEDU, que aprueba la actualización del Plan de Trabajo para la implementación de los “Lineamiento para la Gestión de la Convivencia Escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes”. Se precisa los objetivos de la Gestión de la Convivencia Escolar;

Que, el documento normativo denominado “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2026”, aprobado por Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, brinda las pautas y orientaciones para el buen desarrollo de periodo lectivo 2026;

Que, en el numeral 5.2, de la resolución viceministerial n° 005 – 2021 – Minedu, que aprueba la “estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada”, se mencionan y desarrollan las dimensiones de la Gestión de la Convivencia Escolar;

Que, el numeral 9.7 de la norma citada indica que el Comité de Gestión del Bienestar se encarga de la gestión de la tutoría y orientación educativa, así como de la gestión de la convivencia escolar, en el marco de los “Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica”, aprobados con Resolución Viceministerial N.º 212-2020-MINEDU, y de la implementación de las líneas de acción señaladas en los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes”, aprobados mediante Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU;

SE RESUELVE:

APROBAR, las Normas de Convivencia Institucional y de Aula de la IEP "ICTHUS CRISTO SALVADOR", para el periodo educativo 2026.

ANEXO: Normas de Convivencia.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



PEDRO A. PARIONA MEZA
DIRECTOR

NORMAS DE CONVIVENCIA

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Definición:

La convivencia escolar, es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos los miembros de la comunidad educativa

La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en los estudiantes. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar, y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. Los modos de convivencia en una institución educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella.

Objetivos:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, especialmente de 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.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

El comité de Gestión del Bienestar como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Tiene las siguientes responsabilidades:

- a. La Dirección para la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- b. Promover el respeto de los derechos humanos y de lo establecido en la Constitución, la Ley General de Educación, el Código de los Niños y Adolescentes.
- c. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo con las particularidades de los niveles que brindamos y la modalidad de Educación Básica Regular.
- d. El Comité de Gestión del Bienestar, vigila y monitorea el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.
- e. Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia de la institución educativa, mediante un proceso participativo y consensuado, y que guarde coherencia con el diagnóstico o análisis situacional del Colegio, considerando en todo momento las necesidades e intereses de los estudiantes.
- f. Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas para el apoyo al Colegio en la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención de la violencia.
- g. Coordinar con los diferentes comités del Colegio para el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
- h. Promover y coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando los protocolos de atención.
- i. Asegurar que el colegio esté afiliado al SiseVe y actualice periódicamente los datos del responsable del Colegio.
- j. Aprobar las Normas de Convivencia institucional, mediante resolución directoral del Colegio.
- k. Evaluar y/o actualizar periódicamente las Normas de Convivencia Institucional y de aula, como parte de las acciones de planificación del año escolar.
- l. Difundir las Normas de Convivencia a través de los medios físicos o virtuales a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Del responsable de convivencia del Colegio.

- a. Es nombrado por el director(a) y forma parte del Comité de Gestión del Bienestar.
- b. Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- c. Coordinar las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia.
- d. Velar por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia del Colegio y del aula.
- e. Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.
- f. Coordinar con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
- g. Registrar, tanto en el portal SíseVe como en el Libro de Registro de Incidencias, los casos de violencia que se den en el Colegio.
- h. Reportar bimestralmente al coordinador de tutoría las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

Son funciones del tutor(a):

- a. Programa, organiza, supervisa y evalúa las actividades de orientación, así como los servicios de bienestar del estudiante por tutorías en coordinación con la Dirección.
- b. Planifica y ejecuta el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar para su aula en coordinación con los coordinadores área y de grado.
- c. Realiza el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
- d. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
- e. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
- f. Coordina permanentemente con el comité de aula.
- g. Realiza acciones básicas de orientación y bienestar a los estudiantes.
- h. Coordina y realiza funciones periódicas con los tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
- i. Coordina con el Comité de aula y Defensoría del Niño para realizar acciones conjuntas de Tutoría.
- j. Promueve la participación específica de los estudiantes, auxiliares de educación, padres de familia, comunidad, brigadieres para conservar la disciplina.

- k. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
- l. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al director sobre lo sucedido para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
- m. Detectar problemas que afecten el desarrollo del estudiante y de su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al Comité de Gestión del Bienestar.
- n. Mantener una coordinación permanente con los docentes.
- o. Respetar el horario de atención de los padres de familia.

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 - 2020 - MINEDU, y el DS 004 - 2018 - MINEDU.

Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

- a. Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- b. Somos puntuales.
- c. Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizajes.
- d. Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- e. Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- f. Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- g. Rechazamos todo acto de discriminación.
- h. Asistimos todos los días al Colegio con nuestros implementos personales de bioseguridad.
- i. Informamos a las autoridades del Colegio inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA

Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula, dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración consensuada de las Normas de Convivencia de su aula. Para su elaboración se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Promover la participación de los estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
- b. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
- c. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
- d. Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- e. Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- f. Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la institución educativa.

Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia para el aula.

- a. Somos puntuales en nuestras clases.
- b. Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
- c. Presentamos con puntualidad nuestras actividades.
- d. Comunicamos a la docente el motivo de nuestra tardanza.
- e. Tenemos paciencia si se presenta algún problema.
- f. Levantamos la mano, si tenemos alguna duda, y la exponemos en el momento que la docente lo indique.
- g. Guardamos silencio mientras la profesora está explicando.
- h. Respetamos la participación de nuestros compañeros.
- i. Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.
- j. Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.
- k. Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases
- l. Practicamos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.

- m. Comunicamos inmediatamente a la docente si nos sentimos mal.
- n. Comunicamos a la docente si tenemos la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

Una vez concluida la elaboración de las Normas de Convivencia del aula, estas serán aprobadas por el director(a). Si hubiera observaciones, estas serán levantadas por el tutor o tutora con la participación de sus estudiantes.

Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

- a. Publicarla en un lugar visible del aula.
- b. Incluirla en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
- c. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

En primera instancia, el COLEGIO promueve la comunicación permanente con los padres de familia o apoderados, orientadas a que los estudiantes desarrollen una adecuada convivencia escolar, donde prime el respeto por el otro. Pero a pesar de las acciones que se toman de manera institucional para la promoción de una sana convivencia escolar, se hace necesario tener normas que regulen las faltas con sus respectivas medidas correctivas.

Actitudes Inadecuadas:

- a. Se resiste a realizar las actividades de la clase
- b. Tira sus útiles cuando está molesto (a)
- c. Les grita a sus compañeros
- d. Causa desorden durante la clase.
- e. Se pone a jugar con algún juguete en lugar de prestar atención
- f. Ingiere alimentos durante la clase
- g. Lloro constantemente si alguien le dice algo.
- h. La comisión de alguna otra actitud inadecuada que se suscite en el nivel inicial.

Aplicación de las medidas disciplinarias positivas

- a. En coordinación con el padre de familia o apoderado, se realizarán actividades En coordinación con el padre de familia o apoderado, se realizarán actividades compartidas que permitan corregir las actitudes inadecuadas presentadas.
- b. Se le escuchará al niño para saber la razón de su incomodidad o malestar.
- c. Se comunicará al niño con claridad y calidez las consecuencias de su actitud.
- d. Se realizarán actividades para fortalecer la relación respetuosa con sus compañeros.
- e. Se realizarán talleres para el desarrollo de sus habilidades sociales que le permitan relacionarse mejor con sus compañeros, a través de fábulas relacionadas a la actitud inadecuada.
- f. Se realizarán actividades de autoconfianza.
- g. Se le enseñará, la cortesía, no violencia, empatía, amor propio, y respeto por los demás.
- h. En el caso de tardanzas y una presentación no adecuada por parte del estudiante se procederá según el siguiente protocolo:
 - Llamada de atención verbal por parte de la profesora al padre de familia.
 - Llamada de atención verbal, generando un compromiso el cual, quedará registrado en la hoja de seguimiento.
 - Amonestación escrita enviada al padre de familia, la cual, sirve para advertir al padre que a partir de la siguiente falta se comenzará a aplicar las sanciones respectivas con la consecuente pérdida de 3 puntos en la nota de conducta.

Asimismo, en caso de que el psicólogo y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre o apoderado de los estudiantes, tales como inasistencia reiterada a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos padres de familia, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA).

DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)

Son funciones de Las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:

- a. Defender y proteger los derechos de los niños(as) y adolescentes.
- b. Promover acciones de difusión de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.
- c. Fortalecer la práctica de la convivencia y disciplina escolar democrática.
- d. Conocer la situación social de los estudiantes con mayor vulnerabilidad de deserción escolar.
- e. Denunciar ante las autoridades correspondientes al conocer casos de niños(as) y adolescentes que son víctimas de maltrato físico o psicológico, acoso, abuso y violencia sexual.

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

- a. La Dirección del Colegio, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad.
- b. Las actividades que se realicen al nivel del Colegio, se proyectarán hacia la comunidad.
- c. Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar conjuntamente con los padres de familia que los estudiantes gocen de buena salud.
- d. El Colegio, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.
- e. La Dirección del Colegio, realizará actividades de capacitación para el personal docente, administrativo y padre de familia.

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Se establecerá un horario de atención a los padres de familia para cada tutor, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2026. Si el caso amerita urgencia se realizará una entrevista con el coordinador del nivel. El Comité de Gestión del Bienestar será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante.

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para los casos de conflicto, se seguirán los protocolos anexados en el Reglamento Interno.

De los conflictos que involucran estudiantes:

- a. Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
- b. Se realizará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.
- c. Se registrará lo ocurrido en el libro de incidencias. Asimismo, se hará el reporte en el portal SíseVe.
- d. Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.
- e. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

De los conflictos que involucran a la familia:

- a. Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.
- b. Se pedirá la intervención del Comité de Gestión del Bienestar para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- c. En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos. Será necesario la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
- d. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

De los conflictos que entre el personal del COLEGIO:

- a. Se involucró al personal directivo y al representante del Comité de Gestión del Bienestar para la resolución del conflicto.
- b. Se recopilaron evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- c. Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.

- d. Se propiciará el llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- e. Se Consultará e involucrará a la UGEL si el caso requiere de medidas disciplinarias administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- f. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

- g. Para los casos de conflicto se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.
- h. El Colegio cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.
- i. Si la situación de conflicto, requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, nuestro Colegio, se verá obligada a recurrir a dichas instituciones.

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LOS ESTUDIANTES

Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

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 del Colegio

Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

- a. Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover
- b. 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.
- c. Como parte de las actividades de integración que se realicen en el Colegio.

El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra los estudiantes se encuentra a cargo del responsable de convivencia del Colegio, quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LOS ESTUDIANTES

Los casos de violencia pueden ser:

- a. Entre estudiantes
- b. Del personal del Colegio hacia uno o varios estudiantes.
- c. Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca al Colegio.

El Director y el Comité de Gestión del Bienestar coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra los estudiantes en el Colegio se realiza a través de los siguientes pasos:

- a. Acción: Medidas adoptadas por el Colegio para atender los casos de violencia detectados.
- b. Derivación: Comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor
- c. Seguimiento: Acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los estudiantes, restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
- d. Cierre: Finalización de la atención del caso, habiéndose cumplido los anteriores pasos.

Ante la detección de situaciones de violencia contra los estudiantes 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 al director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso el director omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal de la institución educativa que detectó la situación de violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

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 Director del Colegio asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal del Colegio, hacia los estudiantes.

Ante la detección de situaciones de violencia contra los estudiantes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca al Colegio, es responsabilidad del personal del Colegio, informar inmediatamente al Director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

El Director del Colegio, brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra los estudiantes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

Conforme a la Ley 29719, el Colegio, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el Director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal del Colegio. El Director del Colegio 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.

El libro de incidencia está en la dirección al alcance del Comité de Gestión del Bienestar y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia.

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

Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:
 - ✓ Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
 - ✓ Asumir una posición empática y contenedora frente a el estudiante.
 - ✓ 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 el/la agresor/a.
 - ✓ Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que el Colegio hará todo lo necesario para que ello no se vuelva a repetir.
 - ✓ Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
- e. Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma.

SISEVE

El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual el Colegio (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.

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 un estudiante.

El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe

IEP “ICTHUS CRISTO SALVADOR”

Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.

La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. 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.