



INSTITUCION EDUCATIVA CRISTÓBAL COLÓN

“Creciendo en el Ser, el Saber y el Hacer”

NIT No. 800012743-8 DANE.163001000515 Res. No.3003 de 2012 SEM Armenia

ACTUALIZACIÓN AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVO: Especificar en el manual de convivencia las acciones de la Ruta de Atención Integral en el marco de la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 – Guía 49 para la Convivencia Escolar y Circular Interna No. 10 de 2017 (**Ley 1098 Código de Infancia y Adolescencia y Código Nacional de Policía**) - **Requerimiento Personería Municipal**

1. REFERENTES CONCEPTUALES

1.1. PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En general, se entiende promoción como la ejecución de acciones que provocan que algo suceda: promocionar es la acción de movilizar al colectivo social hacia el logro de un propósito de nivel superior. Puede entenderse también como la acción de impulsar, fomentar y dinamizar orientándose hacia el desarrollo. En ese sentido, el artículo 30 de la Ley 1620 de 2013 determina que el componente de promoción se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y DHR, determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia escolar.

1.2. PREVENCIÓN DEL ACOSO Y LA VIOLENCIA ESCOLAR

La prevención se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. En el marco del Decreto 1965 de 2013 se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los DDHH, DHR y la convivencia escolar. Es decir, usted adelantará acciones de prevención identificando e interviniendo sobre factores que motivan la ocurrencia de sucesos o que pueden facilitar su repetición. Es así como las acciones de prevención intervienen sobre factores o situaciones que amenazan el ejercicio de los DDHH, de manera que los episodios de vulneración (violencia, discriminación, inequidad, acoso, agresión, censura, autoritarismo, etc.) no escalen y se repitan hasta convertirse en dinámicas relacionales dentro de la comunidad educativa.

2. ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

- Formación de estudiantes (mínimo 1 semanal por jornada)
- Proyecto de dirección de grupo
- **Reuniones de padres de familia**
- **Proyecto de Orientación Escolar**
- **Proyecto Escuela de Padres**
- **Proyecto de Democracia:** Cátedra de la Paz, Afrocolombianidad, Código de Policía.
- **Proyecto Educación Sexual - PESCC:** Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, Prevención del Embarazo en Adolescentes, prevención de ETS, entre otros.
- **Proyecto Aprovechamiento del Tiempo Libre:** Prevención Consumo de SPA
- **Gestión de apoyo interinstitucional:** Talleres, charlas, conferencias, seminarios, etc.

3. TIPIFICACION SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1. FALTAS TIPO I

Son faltas leves aquellas conductas o comportamientos que alteran la convivencia pero no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa

Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados. Y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

3.2. FALTAS TIPO II

Se considera falta tipo II toda conducta o comportamiento del estudiante, que se presenta de manera repetida o sistemática, o que cause daño a la salud física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados, así como acciones que afectan la sana convivencia

3.3. FALTAS TIPO III

Se considera falta TIPO III toda conducta o comportamiento que atente contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y tipificadas como **delito** y que afectan el normal desarrollo del proceso académico pedagógico institucional y que en algunos casos es una **acción punible y legalmente juzicable** que debe ser informada a las autoridades competentes dando cumplimiento al artículo 18, 53, y 54 de la ley 1098, a ley 1620, activando la ruta de atención.

4. ACTUALIZACIÓN PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1. PROTOCOLO DE ATENCIÓN – SITUACIONES TIPO I

PROTOCOLO DE ATENCIÓN – SITUACIONES TIPO I			
No.	Acciones	Responsable	Registro
1	Identificación de la falta por parte de un docente o cualquier miembro de la comunidad educativa e informa al director de grupo.	Docente Cualquier miembro de la comunidad educativa Director de grupo	Anecdotalario
2	Brindar protección al afectado y a quien se le atribuye la agresión	Docente Cualquier miembro de la comunidad	Formato Informe o queja faltas Tipo II y Tipo III
3	Solicitud de descargos del estudiante, para ejercer su derecho a la defensa o reconocer la falta.	Director de grupo	Formato descargos
4	Llamado de atención y/o compromiso	Director de grupo	Anecdotalario
5	Citación padre de familia y/o	Director de grupo	Citación

	acudiente para establecer compromisos.		Acta de compromiso
6	Remisión a coordinación (casos de faltas tipo I reiteradas 4 veces y/o incumplimiento de compromisos pactados)	Director de grupo	Formato de remisión u oficio.
7	Revisión del caso y tipificación de la falta y apertura proceso disciplinario (faltas Tipo II)	Coordinador	Acta de apertura de proceso disciplinario.
8	Remisión al Comité de Convivencia	Coordinador	Informe al rector. Formato de remisión al Comité de Convivencia Consolidado del proceso con los respectivos soportes.

4.2. PROTOCOLO DE ATENCIÓN – SITUACIONES TIPO II

PROTOCOLO SITUACIONES TIPO II			
No.	Acciones	Responsable	Registro
1	Identificación de la falta por parte de un docente o cualquier miembro de la comunidad educativa.	Docente Cualquier miembro de la comunidad educativa Director de grupo	Anecdotario
2	Brindar protección al afectado y a quien se le atribuye la agresión	Docente Cualquier miembro de la comunidad	Anecdotario
3	Informe por escrito a coordinación con descripción de modo, tiempo y lugar.	Director de grupo	Formato Informe o queja faltas Tipo II y Tipo III
4	Descargos del estudiante	Coordinador	Formato descargos
5	Con base en la queja o informe presentado y los descargos del estudiante, el coordinador indaga y registra la ocurrencia de los hechos y determina si abre o continúa el proceso disciplinario (o no lo hace).	Coordinador	Acta No. 1
6	Remisión a Orientación Escolar y/o Profesional de Apoyo Pedagógico (si se requiere).	Coordinador	Formato de remisión u oficio.
7	Atención al estudiante y/o al padre de familia.	Orientadora Escolar	Informe de Orientación Escolar
8	Atención al estudiante y/o al padre de familia si está identificado con NEE.	Profesional de Apoyo	Informe Profesional de Apoyo (NEE)
9	Activación Rutas de Atención si se requiere	Orientadora Escolar y Profesional de Apoyo Rector	Remisión a entidades para atención especializada
10	En reunión con el estudiante y su acudiente y se informan los hechos, se escucha al estudiante y se firma un	Coordinador	Acta No. 2

	acta que incluya la descripción de lo ocurrido, los descargos o aceptación de responsabilidad. Se informa que el estudiante tiene dos días para controvertir o solicitar pruebas.		
11	Notificación al personero sobre el proceso disciplinario que se adelanta al estudiante implicado.	Coordinador	Formato u oficio.
12	Remisión al Comité de Convivencia	Coordinador	Formato informe al rector. Formato de remisión al Comité de Convivencia con los soportes del proceso. Consolidado del proceso con los respectivos soportes.
13	Análisis del caso y disposiciones del Comité de Convivencia, recomendando las acciones disuasivas y/o correctivas	Comité de Convivencia	Acta
14	Aplicación acciones correctivas	Rector	Resolución rectoral
15	Notificación acciones correctivas al estudiante y al padre de familia, informando sobre los recursos de reposición y apelación dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación.	Rector	Notificación personal
16	Respuesta a recursos de reposición y apelación (si se interponen)	Rector	Oficio
17	Establecimiento de compromisos y/o acciones restaurativas o reparadoras, según la falta cometida.	Coordinador Director de grupo	Actas de compromiso
18	Verificación de cumplimiento a los compromisos.	Coordinador	Informe con los soportes respectivos.

4.3.PROTOCOLO DE ATENCIÓN – SITUACIONES TIPO III

PROTOCOLO SITUACIONES TIPO III			
No.	Acciones	Responsable	Registro
1	Brindar protección inmediata al afectado y a quien se le atribuye la agresión.	Docente Cualquier miembro de la comunidad	Formato Informe o queja faltas Tipo II y Tipo III
2	Informe por escrito a coordinación con descripción de modo, tiempo y lugar.	Docente Cualquier miembro de la comunidad educativa Director de grupo	Formato Informe o queja faltas Tipo II y Tipo III
3	Informe inmediato al padre de familia y/o acudiente	Coordinador o director de grupo.	Registro de llamadas telefónicas o notificación por escrito.
4	Reporte a las autoridades competentes	Rector o coordinador	Registro de llamadas

	según el caso.		telefónicas u oficio.
5	Descargos del estudiante	Coordinador	Formato descargos
6	En reunión con el estudiante y su acudiente y se informan los hechos, se escucha al estudiante y se firma un acta que incluya la descripción de lo ocurrido, los descargos o aceptación de responsabilidad. Se informa que el estudiante tiene dos días para controvertir o solicitar pruebas.	Coordinador	Acta No. 1
7	Notificación al personero sobre el proceso disciplinario que se adelanta al estudiante implicado.	Coordinador	Formato u oficio.
8	Remisión al Comité de Convivencia	Coordinador	Informe al rector Formato de remisión al Comité de Convivencia con los soportes. Consolidado del proceso.
9	Análisis del caso y disposiciones del Comité de Convivencia	Comité de Convivencia	Acta
10	Aplicación acciones correctivas y/o remisión al Consejo Directivo.	Rector	Resolución
11	Notificación acciones correctivas al estudiante y al padre de familia	Rector	Notificación personal Acta de compromiso
12	Establecimiento de compromisos y/o acciones restaurativas o reparadoras, según la falta cometida.	Coordinador Director de grupo	Actas de compromiso
13	Revisión y análisis del caso por el Consejo Directivo y recomendaciones a seguir.	Consejo Directivo	Acta de reunión
14	Notificación acciones correctivas al estudiante y al padre de familia, informando sobre los recursos de reposición y apelación dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación.	Rector	Notificación personal
15	Respuesta a recursos de reposición y apelación (si se interponen)	Rector	Oficio
16	Establecimiento de compromisos y/o acciones restaurativas o reparadoras, según la falta cometida.	Coordinador Director de grupo	Actas de compromiso
17	Verificación de cumplimiento a los compromisos.	Coordinador	Informe con los soportes respectivos.

(Consejo Directivo – Acta No. 07 del 16 de noviembre de 2017)

NICOLAS ALBEIRO GÓMEZ TAMAYO
Rector