



Unidad Educativa
BILINGÜE
Interamericana

We belong to the Lord. Romans 14:8

RUTAS Y PROTOCOLOS

2026 – 2027





Misión

Somos una institución educativa bilingüe de carácter cristiano evangélico, que formamos espiritual e intelectualmente a niños, niñas y jóvenes a través de un sistema de calidad en mejora continua que reflejan la luz de Cristo.”

Visión

Ser una institución educativa bilingüe de vanguardia en descubrir el maravilloso mundo que Dios creó al que estamos llamado a cuidarlo y administrarlo sabiamente; basados en los estándares de calidad y fundamentada en los principios eternos revelados en la Biblia.



INDICE

Misión y Visión.....	2
Capítulo I Rutas y Protocolos de actuación frente a situaciones de Violencia.....	4
Ruta de actuación frente a casos de violencia sexual.....	4
Ruta de actuación frente a casos de violencia intrafamiliar.....	6
Ruta de actuación frente a casos de violencia institucional.....	7
Violencia entre pares.....	8
Ruta de actuación frente a violencia entre estudiantes (Acoso Escolar – Bullying - Hostigamiento)	9
Capítulo II Rutas de actuación frente a riesgos psicosociales.....	10
Rutas de seguimientos por presunción de uso, consumo o comercialización de sustancias sujetas a fiscalización – alcohol – tabaco/vapers.....	10
Rutas de seguimiento a estudiantes con problemas emocionales.....	11
Capítulo III Rutas de actuación frente a procesos educativos y comportamentales... 	12
Rutas de seguimiento a estudiantes con bajo rendimiento.....	12
Rutas de seguimiento a estudiantes con Necesidades Educativas Específicas.....	13
Rutas de seguimiento a estudiantes en casos comportamentales.....	14
Rutas de resolución pacífica de conflictos o mediación – acompañamiento DECE.....	15
Capítulo IV Rutas De Actuación En Procesos Administrativos	16
Ruta de seguimiento a estudiantes en caso de salud.....	16
Ruta de desglose de documentos.....	17
Rutas de deserción escolar.....	18



CAPITULO I

RUTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA

“Antes sed benignos unos con otros, misericordiosos, perdonándoos unos a otros, como Dios también os perdonó a vosotros en Cristo.”

Efesios 4:32

RUTA DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA SEXUAL

DOCENTES	• Detecta el posible caso. • Detiene la situación. • Notifica a las autoridades. • Comunica inmediatamente al DECE Reporte de hecho de violencia.
PERSONAL DE SERVICIO	• Detecta el posible caso. • Detiene la situación. • Notifica a las autoridades. • Comunica inmediatamente al DECE Reporte de hecho de violencia.
PERSONAL ADMINISTRATIVO	• Detecta el posible caso. • Detiene la situación. • Notifica a las autoridades. • Comunica inmediatamente al DECE Reporte de hecho de violencia.
INSPECCION	• Detecta el posible caso. • Detiene la situación. • Notifica a las autoridades. • Comunica inmediatamente al DECE. Reporte de hecho de violencia.
DEPARTAMENTO MEDICO	• Detecta el posible caso. • Detiene la situación. • Notifica a las autoridades. • Comunica inmediatamente al DECE Reporte de hecho de violencia.
DECE	• Realiza el informe técnico con las directrices del Rector. • Acompaña, interviene, deriva, plan de acompañamiento, acciones de reparación y da seguimiento de acuerdo con la disposición de la Máxima Autoridad. • Elabora estrategias de prevención. • Seguimiento del sujeto víctima de violencia.
RECTOR	• Garantiza el cumplimiento de las Rutas y Protocolos, de acuerdo a la Misión y Visión de la Institución. • Si el representante no cumple con el deber de denunciar, la máxima autoridad realiza la denuncia a FGE. • Da a conocer a: la Dirección Distrital, Junta Cantonal de Protección de Derechos.
DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESPIRITUAL	• Brinda acompañamiento espiritual a la víctima y a su familia, con el compromiso y consentimiento de los padres.



PADRE DE FAMILIA	• Es responsable del cuidado y seguimiento de su representado, Firma Actas de compromiso de acuerdo con el Código de la Niñez y Adolescencia y bajo los principios de la Palabra de Dios y nuestro Código de Convivencia Institucional.
DIRECCIÓN DISTRITAL	• Dar a conocer a la JCPD. • Verifica que el caso esté en conocimiento de la FGE. • Otorga medidas de protección y realiza el seguimiento penal de ser el caso.
• Tiempo máximo para la denuncia 24 horas. • En caso de emergencia se debe llamar al ECU 911	



“Ámense los unos a los otros con amor fraternal, respetándose y honrándose mutuamente”

Colosenses 3:13

RUTA DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

DOCENTES PERSONAL ADMINISTRATIVO	• Detecta el caso mediante reporte de hecho de Violencia. • Llama a los representantes para realizar la respectiva investigación. • Comunicar al docente tutor, jefe de nivel, inspección para dar a conocer el caso y que haga el respectivo seguimiento. • Si se evidencia el presunto hecho se deriva al DECE con el respectivo informe. • Si no se evidencia el hecho de violencia se establece la constancia de lo comunicado a los padres de familia.
DECE	• Realiza el informe técnico. • Notifica a la Máxima Autoridad- Rector. • Acompaña, interviene, deriva, plan de acompañamiento y da seguimiento, de acuerdo con la disposición de la Máxima Autoridad. • Elabora estrategias de prevención.
DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESPIRITUAL	• Da acompañamiento espiritual al sujeto víctima de violencia (Mateo 5:4) y a su familia, con el compromiso y consentimiento de los padres.
RECTOR	• Garantiza el cumplimiento de las Rutas y Protocolos, de acuerdo con la Misión y Visión de la Institución. • Realiza la denuncia en la FGE de ser el caso. • Da a conocer a la Dirección Distrital. y Junta Cantonal de Protección de Derechos, Junta Distrital de Resolución de Conflictos. (con previa consulta al abogado de la institución).
PADRE DE FAMILIA	• Es responsable del cuidado y seguimiento de su representado, Firma Actas de compromiso (Código de la Niñez y Adolescencia)
• Tiempo máximo para la denuncia 48 horas. • En caso de emergencia se debe llamar al ECU 911.	



“Antes sed benignos unos con otros, misericordiosos, perdonándoos unos a otros, como Dios también os perdonó a vosotros en Cristo”

Efesios 4:32

RUTA DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA INSTITUCIONAL

PROFESOR CONTRA EL ALUMNO	- La presunta víctima debe comunicar a un docente cercano al inspector de bloque quien el caso. - Inspección o el docente realiza notificación mediante la ficha de reporte de hechos de violencia al DECE y al Rectorado quien determina directrices a seguir. - Tutor – jefe de nivel – DECE vela por la integridad de la víctima.
ALUMNO CONTRA EL PROFESOR	La presunta víctima debe comunicar al inspector de bloque quien realiza el análisis y remisión del caso a Inspección General, DECE y al Rectorado quienes determinan directrices a seguir.
AUTORIDAD CONTRA EL ALUMNO	La presunta víctima debe comunicar al inspector de bloque quien realiza el análisis y remisión del caso a DECE y al Rectorado, quien determina directrices a seguir.
PPFF/REPRESENTANTE LEGAL CONTRA DOCENTE O COLABORADORES	La presunta víctima debe comunicar a la autoridad máxima el presunto hecho de violencia, quien determinara la directrices y medidas a seguir.
INSPECCIÓN	Recepta la información de la posible víctima toma datos de importancia, hace la investigación respectiva y si el caso lo amerita elabora la hoja de reporte de hecho de violencia se remite al DECE e Inspección General.
DECE	- Realiza el informe técnico. - Notifica a la Máxima Autoridad- Rector. - Acompaña, interviene, deriva, plan de acompañamiento y da seguimiento, de acuerdo con la disposición de la Máxima Autoridad. - Elabora estrategias de prevención.
CONSEJERÍA ESPIRITUAL	Seguimiento del caso.
RECTOR	- Garantiza el cumplimiento de las Rutas y Protocolos, de acuerdo con la Misión y Visión de la Institución. - Realiza la denuncia en la FGE de ser el caso. - Da a conocer a la Dirección Distrital y Junta Cantonal de Protección de Derechos, Junta Distrital de Resolución de Conflictos. si el caso fuera necesario.
PADRE DE FAMILIA	Es responsable del cuidado y seguimiento de su representado, Firma Actas de compromiso (Código de la Niñez y Adolescencia) de acuerdo con la misión y visión institucional y a lo que está establecido en el código de convivencia.
AUTORIDADES	Sanción a los docentes según el reglamento de la LOEI, y si el caso fuera necesario a la fiscalía apegado al Código Penal
- Tiempo máximo para la denuncia 48 horas. - En caso de emergencia se debe llamar al ECU 911.	



VIOLENCIA ENTRE PARES

“El uso intencional de la fuerza o el poder físico, de hecho, o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones” (OMS 1996)

La violencia entre pares constituye toda acción u omisión ejecutada por uno o más niño/s, niña/s o adolescente/s (ubicado/a/s en una posición de poder) que atente, lastime o ponga en riesgo la integridad – física, psicológica o sexual de otros/s niño/s, niña/s o adolescente/s de la institución educativa.

1. Entre los tipos de violencia entre pares se puede encontrar: Violencia física, psicológica (verbal o emocional) o incluso sexual en algunas ocasiones.
2. Actos de violencia entre pares no se dan exclusivamente en espacios como recreos, patio, coliseo, capilla, corredores, sino que también se ejercen en el aula de clase. En consecuencia, los docentes no pueden pasar por desapercibido estos comportamientos en su jornada de trabajo.
3. Existen subtipos de violencia entre pares: peleas incluye “juegos bruscos y confrontaciones físicas”. Acoso Escolar como hostigamiento y violencia interinstitucional violencia entre estudiantes de diferentes instituciones educativas.

RECOMENDACIÓN: los docentes debemos estar pendientes de que los juegos no suban de intensidad porque pueden desembocar en violencia.

1. Es necesario estar atento cuando se percibe relaciones llamativamente desiguales entre los/as estudiantes.
2. Para tratar un caso como acoso escolar se debe considerar que estas conductas deben ser de manera reiterada y por largo tiempo, caso contrario son problemas disciplinarios, se puede manifestar conductas como: insultos, bromas pesadas, robar o dañar sus pertenencias personales, molestar reiteradamente, divulgación de rumores sobre la víctima o su familia, lastimar física, psicológicamente o sexualmente, ignorar o excluir a la víctima como “no incluir en actividades sociales, darle la ley del hielo”.; los que pueden ser por medios escritos (nota, mensajes por celular e internet) y se hacen presentes en el aula, transporte u otros espacios de convivencia.
3. El acoso cibernético puede ser, generalizado y trasciende los muros institucionales.
4. Las personas más susceptibles de acoso escolar son por pertenecer a minoría racial, étnica o social, discapacidad, sobrepeso, anteojos, frenillos, estudioso o tímido, etc.

No pueden ser aceptadas frases como: “son cosas de chicos”, “que arreglen entre niños”, “algo debió haber hecho para merecerse” “a quién no le ha pasado de niño”; “o que el niño/a o adolescente debe pasar por este tipo de experiencias para aprender a defenderse por sí mismo o endurecer su carácter”, esto es riesgoso o irresponsable, las personas adultas debemos ser vigilantes y prudentes frente a este tipo de violencia.

Nota: PADRES Y DOCENTES, AUTORIDADES, PERSONAL ADMINISTRATIVO

Cuando el padre de familia o representante legal del estudiante desea presentar su respectivo malestar o inconformidad frente a una situación que involucre al personal docente, la reunión de descargo se realizará entre el representante y docente en presencia del personal de DECE, caso contrario no se dará paso a la versión del padre de familia, esto amparado en la Constitución del Ecuador Art. 66 Lit. 18 se *reconoce y garantizará a las personas: El derecho al honor y al buen nombre. La ley protegerá la imagen y la voz de la persona.*

Al presentarse cualquier situación al respecto es necesario remitirnos a las Rutas y Protocolos.



“No paguéis a nadie mal por mal; procurad lo bueno delante de todos los hombres. Si es posible, en cuanto dependa de vosotros, estad en paz con todos los hombres”

Romanos 12:17-18

**RUTA DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES
(ACOSO ESCOLAR – BULLYING – HOSTIGAMIENTO)**

DOCENTE	• Detecta el posible caso. • Hace el seguimiento del caso con los representantes. • Realiza notificación al tutor para que tenga conocimiento del caso y al ser necesario se comunicará al DECE, jefe de nivel, inspección de nivel y Capellanía para el respectivo seguimiento. • Si se confirma alguna situación realiza el reporte de hecho de violencia.
TUTOR	• Recibe el caso remitido por el docente y hace un seguimiento del estudiante dentro y fuera del aula, y si detecta el caso realizará el seguimiento debido con los padres y estudiante y si es necesario se remitirá a Inspección o DECE dependiendo del caso. • Si confirma alguna situación realiza el reporte de hecho de violencia
INSPECCION	• Recibe el caso por parte del tutor y/o docente realiza el debido proceso en caso de que amerite una acción disciplinaria. • El caso puede ser remitido a consejería espiritual • Si confirma alguna situación realiza el reporte de hecho de violencia.
DECE	• Si el caso amerita, realiza el informe técnico. y notifica a la Máxima Autoridad-Rector. • Acompaña, interviene, deriva, plan de acompañamiento y da seguimiento, de acuerdo con la disposición de la Máxima Autoridad. • Elabora estrategias de prevención. • El caso puede ser remitido a consejería espiritual en caso de ser necesario.
CONSEJERÍA ESPIRITUAL	• Al ser receptado el caso realiza el debido seguimiento.
RECTOR	• Garantiza el cumplimiento de las Rutas y Protocolos, de acuerdo con la Misión y Visión de la Institución. • Se prohíbe la confrontación y no existe mediación. • Realiza la denuncia en la FGE. • Sustancia el proceso disciplinario según el RG LOEI. • Da a conocer a: Junta Cantonal de Protección de Derechos, Junta Distrital de Resolución de Conflictos, en caso de ser necesario.
PADRE DE FAMILIA	• Es responsables del cuidado y seguimiento de su representado, Firma Actas de compromiso (Código de la Niñez y Adolescencia) de acuerdo con nuestro código de convivencia y nuestra misión y visión institucional.
DIRECCIÓN DISTRITAL	• Da a conocer a la JCPD. • Realiza el debido proceso. • Otorga medidas de protección y realiza el seguimiento penal.
• Tiempo máximo para la denuncia 48 horas. • En caso de emergencia se debe llamar al ECU 911	



CAPITULO II

RUTAS DE ACTUACION FRENTE A RIESGOS PSICOSOCIALES

<i>“Todas las cosas me son lícitas, mas no todas convienen; todas las cosas me son lícitas, más yo no me dejaré dominar de ninguna”</i>	
1Corintios 6:12	
RUTAS DE SEGUIMIENTOS POR PRESUNCIÓN DE USO, CONSUMO O CORMERCIALIZACIÓN DE SUSTANCIAS SUJETAS A FISCALIZACION – ALCOHOL – TABACO/VAPERS	
DOCENTES - TUTORES	• Detecta el posible caso. • Realiza la remisión a Inspección. • Notificación a la Máxima Autoridad-Rector
PERSONAL DE SERVICIO O ADMINISTRATIVO	• Detecta el posible caso. • Realiza la remisión a Inspección. • Notificación a la Máxima Autoridad-Rector
ESTUDIANTES O PADRES DE FAMILIA	• Detecta el posible caso. • Realiza la remisión a Inspección. • Notificación a la Máxima Autoridad-Rector
INSPECCIÓN	• Realiza el debido proceso con la Máxima autoridad y en caso de ser necesario se remite al DECE.
RECTOR	• Llama al ECU 911, toma medidas de acuerdo con la LOEI, coordina la aplicación del proceso sancionatorio y con instancias externas. • Derivación a un centro de salud • Cuando es una falta muy grave se comunica a: Unidad Judicial, Fiscalía o UPC, DINAPEN • Acción educativa disciplinaria.
PADRE DE FAMILIA	• Es responsables del cuidado y seguimiento de su representado, Firma Actas de compromiso (Código de la Niñez y Adolescencia).
DIRECCIÓN DISTRITAL	• Da a conocer a la JCPD. • Verifica que el caso esté en conocimiento de la FGE. • Otorga medidas de protección y realiza el seguimiento penal.
DECE	• Realiza informe técnico DECE • Se notifica a la Máxima Autoridad-Rector • Acompaña, interviene, deriva y da seguimiento a estudiantes y padres de familia. • Presenta las estrategias de prevención internas. • Si el caso lo amerita se realiza la derivación externa del caso.
CONSEJERÍA ESPIRITUAL	• Al ser receptado el caso, se realiza el apoyo al estudiante y a su familia.



“Echen sobre él todas sus ansiedades, porque él cuida de ustedes”

1Pedro 5:7

RUTAS DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES CON PROBLEMAS EMOCIONALES

PROFESORES	• Si se detecta alguna situación emocional y familiar se trabaja con el estudiante, se trabajará con el representante y profesor de Biblia. • Si el caso es complicado se remite al Tutor con la hojade remisión.
TUTORES	• Si se detecta alguna situación emocional y familiar se debe trabajar con el estudiante, representante y profesorde Biblia. • Si el caso es complicado se remite al DECE con la hojade remisión.
DECE	• Recpta la hoja de remisión • Entrevista con el estudiante • Entrevista con el representante • Acompañamiento. • Seguimiento. • En caso de ser necesario se dará derivación externa.
CONSEJERÍA ESPIRITUAL	• Da seguimiento del estudiante, en caso de ser una situación familiar da el debido apoyo y acompañamientoa la familia.
REPRESENTANTE	• Seguimiento con DECE y tutor. • Es responsable del cuidado y seguimiento de su representado, Firma Acta de compromiso (Código de la Niñez y Adolescencia).

Nota: independientemente de la persona que recpte el caso y de acuerdo con lamagnitud del problema, se comunica a docente de biblia y capellanía.



CAPITULO III

RUTAS DE ACTUACION FRENTE A PROCESOS EDUCATIVOS Y COMPORTAMENTALES

Yo te guio por el camino de la sabiduría, te dirijo por sendas de rectitud.	
Proverbios 4:11	
RUTAS DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES CON BAJO RENDIMIENTO.	
DOCENTES	• Frente al incumplimiento de tareas el docente comunica al padre de familia. (a través de la plataforma Open ERP– notificación de bajo rendimiento o incumplimiento) • Al ser reiterado el caso se firma de acta de compromiso. • Notificación a los jefes de Nivel de los casos de estudiantes con bajo rendimiento. • Remisión al tutor si el caso lo amerita (al no recibir respuesta a los llamados o al no haber el apoyo necesario en casa).
TUTORES	• Recapta la hoja de remisión • Hablar al estudiante para conocer los motivos de su incumplimiento en tareas y deberes, y descartar que su incumplimiento se deba a factores externos a su responsabilidad como estudiante. • Habla con el representante • Firma de acta de compromiso • Si no cumple el compromiso se remite al DECE, mediante la hoja de remisión con los debidos respaldos.
DECE	• Recapta la hoja de remisión o a su vez revisión y análisis del bajo rendimiento en sistema open. • Reunión conjunta con el estudiante y representante. • Se da un seguimiento en la parte académica para la mejora de rendimiento del estudiante con el apoyo del padre a través de la debida orientación. • Firma de actas de compromiso. • Verificación de situaciones particulares que pueda estar atravesando el estudiante. • Seguimiento conjunto con los docentes en cuanto al cumplimiento del refuerzo académico. • Consejería con el estudiante y representante. • Si el estudiante no mejora se debe remitir al Vicerrectorado.
VICERRECTORADO	• Realiza una entrevista con el representante, estudiante y DECE • Acta de compromiso. • Seguimiento.
RECTOR	• Recibe informe de casos especiales.



No dejes de hacer el bien a todo el que lo merece, cuando esté a tu alcance ayudarlos.

Proverbios 3:27

RUTAS DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIFICAS

PROFESORES	Al verificar que algún estudiante tiene problemas en cuanto a su desempeño académico que se presume alguna necesidad educativa especial se remite al Tutor, mediante la hoja de remisión en donde debe hacer constar las observaciones hechas al estudiante.
TUTORES	Al verificar que algún estudiante tiene problemas en cuanto a su desempeño académico que presume alguna necesidad educativa especial con la información receptada por parte de los docentes se remite al DECEo consejería espiritual (casos emocionales y/o familiares) mediante la hoja de remisión en donde debe hacer constar las observaciones hechas al estudiante.
DECE Y REPRESENTANTE	- Recepta a la hoja de remisión. - Entrevista con el profesor que remitió el caso. - Entrevista con el estudiante. - Entrevista con el representante. - Firma de acta de compromiso con el representante.(evaluación, interna) - Evaluación del estudiante para detectar NEE, mediante baterías psicométricas. DECE. - Si el caso requiere se realizaría una evaluación externa (equipo multidisciplinario), con autorización del padre de familia. - Acta de compromiso del padre de familia (evaluación externa). - Recepción de informe externo. - Notificación a docentes y jefes de Nivel mediante correo electrónico, sobre el diagnóstico de NEE, las adaptaciones curriculares a nivel general y específico y las debidas recomendaciones para trabajar en el aula con el estudiante. DUA: 1. Proporcionar múltiples formas de representación del contenido de aprendizaje. ... 2. Ofrecer múltiples oportunidades para la acción y la expresión. 3. Fomentar la participación y el compromiso de todos los estudiantes - Acompañamiento al docente. - Seguimiento, por parcial al estudiante, juntamente con el representante. - Visitas áulicas. - Informes por parcial a la junta de curso.
JEFE DE AREA	Revisión de cumplimiento de adaptaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas (en caso de necesitarlo).Notificación por parte de DECE a jefes de Nivel.
VICERRECTORADO	Revisión de planificaciones con adaptaciones curriculares.



REPRESENTANTE	• Seguimiento con DECE, tutor. • Es responsable del cuidado y seguimiento de su representado, Firma Actas de compromiso (Código de la Niñez y Adolescencia y también de acuerdo con nuestro código de convivencia y misión y visión institucional.
----------------------	--

RLOEI Art. 158

Necesidades educativas específicas. - Son aquellas condiciones o situaciones de los estudiantes que, para garantizar su acceso, permanencia, aprendizaje, participación, promoción y culminación en el Sistema Nacional de Educación, requieren del apoyo o adaptaciones educativas temporales o permanentes. Estos apoyos y adaptaciones buscan la eliminación de barreras de aprendizaje, accesibilidad, comunicación u otros determinados por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

“Demuestra tu sabiduría con una buena conducta y humildad”		Santiago 3:13
RUTAS DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES EN CASOS COMPORTAMENTALES – ACOMPAÑAMIENTO DECE		
INSPECCIÓN	• Luego de haber concluido con el proceso disciplinario correspondiente y si inspección considera necesario remite el caso al DECE o consejería espiritual mediante hoja de remisión.	
DECE	• Recapta la hoja de remisión. • Reunión conjunta con el estudiante y representante. • Plan de mejora de comportamiento. • Verificación de situaciones particulares que pueda estar atravesando el estudiante. • Seguimiento juntamente con el tutor, representante e inspección. • Acta de compromiso • Si no hay cambio de comportamiento se remite a la inspección general.	
CONSEJERÍA ESPIRITUAL	• Recapta el caso y da el debido seguimiento.	
REPRESENTANTE	• Seguimiento con DECE, inspección. • Es responsable del cuidado y seguimiento de su representado, Firma Acta de compromiso (Código de la Niñez y Adolescencia).	



¡Mirad cuán bueno y delicioso es habitar los hermanos juntos en armonía!

Salmos 133:1

**RUTAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS DE MEDIACIÓN – ACOMPAÑAMIENTO DECE
ART. 334-338 R LOEI**

DOCENTES - TUTORES	• Detecta el conflicto. (Notificar a los padres) • Realiza compromiso con estudiante y representante • Si el caso amerita remite a Aula de Apoyo
AULA DE APOYO	• Docentes atiende el caso orientado a una resolución de conflictos. • Firma compromisos. • Si el caso amerita remite a la siguiente instancia.
INSPECCIÓN TUTOR DECE	• Realiza el seguimiento del caso de presunto desacuerdo entre los estudiantes. • Cita a los representantes legales de las partes involucradas junto con sus representados para dar a conocer la situación. • Da a conocer a los representantes y estudiantes a cerca del diálogo para solucionar las dificultades presentadas. • Realiza un acta con los representantes, estudiantes y tutor con la finalidad de que quede respaldado el acuerdo de resolución pacífica de conflictos entre las partes.
TUTOR	• Da seguimiento al caso y es parte importante de la resolución pacífica de conflictos. • Es quien emite el informe a inspección.
DECE	• Es remitido el caso al DECE para seguimiento de tipo emocional si el caso amerita. • Se ingresa datos al sistema.
REPRESENTANTE	• Es quien apoya el cumplimiento del compromiso realizado por su representante en la Institución.

RECUERDE:

TÍTULO IX PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

CAPÍTULO I ALCANCE Y PROCEDIMIENTO Artículo 334.- Alcance. - Los mecanismos alternativos de resolución de conflictos en el ámbito educativo tiene por objeto instaurar un procedimiento que implique solucionar controversias a través de un diálogo entre las partes involucradas. Este no puede aplicarse en casos de violencia y acoso escolar y faltas establecidas en la Ley

LOEI Art. 65

De las instancias para resolución alternativa de conflictos en el ámbito educativo. - Son espacios de diálogo creados por cada establecimiento educativo de implementación obligatoria, que buscan resolver conflictos para solucionarlos sin la intervención de autoridades administrativas y judiciales y son aplicables a aquellos casos que no constituyen delitos, hechos de violencia escolar, acoso escolar y hostigamiento académico. Su conformación y funcionamiento serán definidos en el Código de Convivencia Institucional deberán acatar los lineamientos generales establecidos por la Autoridades Educativa Nacional.

Acuerdo 0434-12 Art. 2 de la Normativa de Resolución de Conflictos.



CAPITULO IV

RUTAS DE ACTUACION EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS

<i>“Y nosotros tenemos este mandamiento de él: El que ama a Dios, ame también a su hermano.”</i>	
<i>1 de Juan 4:21</i>	
RUTAS DE SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES EN CASOS DE SALUD	
INSPECCIÓN	• Remite el caso al DECE.
DECE	• Recpta información del caso si este necesita apoyo por más de un mes se realiza una exoneración física, caso contrario solo se notifica a los docentes mediante un correo electrónico (Si es necesario se remite el caso al departamento médico). DECE comunica las adaptaciones físicas (Grado 1) a realizarse según el caso.
DEPARTAMENTO MÉDICO	• Se encarga del seguimiento y aprobación de la exoneración física, si el caso lo amerita.
RECTORADO	• Aprueba dicha exoneración física.
DOCENTES	• Docente realiza las adaptaciones sugeridas por parte del DECE y notificación de cualquier situación a los representantes y al DECE quién se encarga del seguimiento.



Y todo lo que hagáis, hacedlo de corazón, como para el Señor y no para los hombres.

Colosenses 3:23

RUTAS DESGLOSE DE DOCUMENTOS

REPRESENTANTE LEGAL	El representante legal entregará al DECE, los documentos que acreditan la continuidad de los estudios en otra institución o papeles de viaje al exterior.
DECE	- Se procede con una entrevista y la recepción de documentos - Se generará el aviso de salida en el sistema académico (Plataforma Open ERP) completando todos los campos requeridos (no dejar campos vacíos) - DECE enviará los documentos que iniciarán el proceso de desglose a Secretaría. - DECE comunicará el nombre del estudiante que realiza el desglose por correo electrónico a los diferentes departamentos como: TICS (Moodle), tutor, docentes e inspección nivel.
COLECTURIA - TALENTO HUMANO	- Receptará la petición de desglose por parte del Representante Legal. - Revisará que los valores de pensiones u otros se encuentren al día.
SECRETARÍA	- Secretaría receptará los documentos que respalden el proceso de desglose (solicitud, entrevista, formulario y pago). - Secretaría empezará con el proceso de desglose y entregará el mismo en un plazo de 48 horas solamente al representante legal. - Secretaría se encargará de desactivar académicamente al estudiante en el Sistema Open ERP y solicitará al departamento de Colecturía — Talento Humano la desactivación financiera (a pesar de que el representante legal no haya retirado el expediente académico). - Luego se procederá a actualizar el Número de estudiantes del año lectivo y colocar en el archivo compartido la fecha y nombres del o los estudiantes que hayan realizado desglose para el sistema nacional CAS y AMIE.



RUTAS DESERCIÓN ESCOLAR (Art 170 – 171 LOEI)	
INSPECCIÓN	- Realiza el seguimiento de las faltas de los estudiantes poniéndose en contacto con los representantes. - Al 5to día de faltas consecutivas que él representate no haya justificado, se remite mediante la plataforma del colegio al DECE. - El inspector de bloque debe comunicar al tutor a cerca de faltas no justificadas del estudiante.
TUTOR	Realizará el debido seguimiento en comunicación con DECE e inspección para darle el debido seguimiento.
DECE - INSPECCION	- Revisa la notificación de Inspección de las faltas del estudiante. - Ubica al representante mediante correo electrónico, o/llamadas telefónicas. - Si se conoce de la continuidad del estudiante se pide al representante cumplir con el proceso en inspección, adjuntando los respectivos documentos, para la justificación. - Si no desea continuar en la Institución, el representante debe realizar el desglose de documentos, garantizando la continuidad de los estudios del niño/a o adolescente. - Se notifica a secretaría y talento humano sobre el posible desglose. - Se ingresa datos al sistema. - Si no hay respuesta del representante se comunica de la situación el inspector de bloque mediante correo.
SISTEMAS	En el caso de desglose, recibe de parte de DECE el nombre del estudiante y se procede a deshabilitar del sistema Moodle.
INPECCION DE BLOQUE	- Ubica al representante mediante correo electrónico, o/llamadas telefónicas - Si no hay respuesta se remite a Inspección General.
INSPECCIÓN GENERAL	- Inspección General juntamente con la máxima autoridad RECTOR realizará el debido proceso legal y comunicará a secretaria y talento humano sobre la situación. - Notificación y convocatoria por escrito al domicilio al representante sobre las faltas de su representado - Al no existir respuesta se notifica de la situación al Distrito de Educación, mediante secretaria.
SECRETARIA	Comunica a contabilidad y DECE que el estudiante no está asistiendo y que no hay información por parte de los padres de familia para que siga el debido proceso.
TALENTO HUMANO	Recepta la información para no emitir factura.



DEPARTAMENTO DE CONSEJERIA ESTUDIANTIL

Código: UEBI Versión: 1			
Nombre de Proceso o Procedimiento:		Rutas y Protocolos	
Responsable:		Departamento de Consejería Estudiantil - DECE	
Objetivo del proceso:		Verificar el cumplimiento de Rutas y Protocolos de actuación frente a situaciones de violencia, emitidas por el Ministerio de Educación y en base a la Vision y Misión institucional.	
Descripción de la actividad:		Responsable	Formato
Rutas y protocolos de actuación frente a situaciones de violencia: • Violencia sexual • Violencia intrafamiliar • Violencia Institucional • Violencia entre estudiantes (acoso escolar bullying – hostigamiento)		Comunidad Educativa	Físico y digital.
Rutas de actuación frente a riesgos psicosociales: • Por presunción de uso, consumo o comercialización de sustancias sujetas a fiscalización – alcohol – tabaco/vapers • Seguimiento a estudiantes con problemas emocionales		DECE Autoridades	Físico y digital.
Rutas de actuación frente a procesos educativos y comportamentales: • Seguimiento a estudiantes con bajo rendimiento. • Seguimiento a estudiantes con necesidades educativas específicas • Seguimiento a estudiantes en casos comportamentales – acompañamiento DECE • Resolución pacífica de conflictoso mediación – acompañamiento DECE		Inspección DECE	Físico y digital.
Rutas de actuación en procesos administrativos: • Seguimiento a estudiantes en casos de salud • Desglose de documentos • Deserción escolar		DECE Personal administrativo.	Físico y digital.

Recursos necesarios:	- Sistema Open-ERP
Medios de Verificación:	- Hojas de remisiones. - Informes. - Entrevistas sistemas Open - Disposiciones de autoridades externas. - Disposiciones de autoridades institucionales. - Correos electrónicos
Anexos/Informes:	- Informes de procesos
Soporte legal	- Protocolos y rutas de actuación frente a SITUACIONES DE VIOLENCIA detectadas o cometidas en el sistema educativo – Mineduc, 2020 - Acuerdo Ministerial Nro. MINEDU-MINEDUC-2020-00001-A
Estándar de calidad:	- Estándares Mineduc – E.D1.C2.DE4



BIBLIOGRAFIA

- Ministerio de Educación. “*Protocolos y rutas de actuación frente a SITUACIONES DE VIOLENCIA detectadas o cometidas en el sistema educativo*”. (2022). Ecuador.
- Asamblea Nacional. “*PROYECTO DE LEY ORGANICA REFORAMTORIO DE LA LEY ORGANICA DE EDUCACION INTERCULTURAL*”. (2021). Ecuador.
- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. “*Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural*”. (2023). Ecuador.
- Organización mundial de la salud. “*Informe mundial sobre violencia y salud*”. (2003). Washington — E.U. A