



COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

Nit. 800075433-1 e-mail. Inalpolicarpasalav3@gmail.com
Calle 28 No. 5ª -06 Localidad Santa Fe
Teléfonos 2812015 2812016
REG. DANE 111001009834 – CODIGO ICFES 024000



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.

Secretaría
EDUCACION

ACUERDO No. 5 de junio 04 de 2020

“Por medio del cual se expide el reglamento de procedimientos para la realización de Salidas Pedagógicas del Colegio POLICARPA SALAVARRIETA “Institución Educativa Distrital”.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA IED

En cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, Decreto No. 4791 de 19 de 2008 (Ministerio de Educación Nacional), Decreto 4807 de diciembre 20 de 2011 y Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 (Ministerio de Educación Nacional) y normas que regulan la contratación pública y enseñanza pedagógica.

CONSIDERANDO

- A. Que el Colegio POLICARPA SALAVARRIETA - Institución Educativa Distrital, es una entidad gubernamental, que tiene por objeto dedicarse principalmente a la educación pública.
- B. Que el Consejo Directivo, con base en las competencias que le confieren las normas vigentes y teniendo en cuenta las disposiciones generales que le otorga la ley 87 de 1993, la ley 115 de 1994, la ley 715 de 2001, y en especial dando cumplimiento al artículo 13 de Ley 715 de 2001 y el Decreto No. 4791 de 19 de 2008, Decreto 4807 de diciembre 20 de 2011 y Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, debe reglamentar algunos procedimientos expresos en dichas normas.
- C. Que le corresponde al Consejo Directivo de la Institución, reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios, y el calendario presupuestal con sujeción a las normas vigentes.
- D. Que se hace necesario la expedición de un Reglamento de Procedimientos para la realización de Salidas Pedagógicas, con el fin que la Institución dinamice, agilice y haga efectivas las relaciones contractuales de acuerdo con las políticas y directrices trazadas por el Consejo Directivo de la Institución Educativa y aquellos antes de control.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1º. Expedir para el Colegio POLICARPA SALAVARRIETA IED, el reglamento de procedimientos para la realización de Salidas Pedagógicas.

Artículo 2º. OBJETIVO GENERAL DEL REGLAMENTO: Establecer, reglamentar y determinar los procedimientos, formalidades y garantías para la realización de Salidas Pedagógicas.

Artículo 3º. FINALIDADES:

- La expedición o salida pedagógica debe impactar el aprendizaje y la formación de los alumnos de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional; así, la dimensión pedagógica, deberá tener en cuenta la razón de ser de las salidas, su ejecución, las responsabilidades, los criterios de evaluación y la participación de la comunidad educativa.
- Los docentes como parte de su asignación académica y de su jornada laboral deben participar en las salidas y expediciones pedagógicas, cumpliendo acciones tendientes a la orientación, vigilancia y disciplina de la actividad desarrollada, teniendo en cuenta que las mismas hacen parte de sus actividades curriculares complementarias.



COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

Nit. 800075433-1 e-mail. Inalpolicarpasalav3@gmail.com
Calle 28 No. 5ª -06 Localidad Santa Fe
Teléfonos 2812015 2812016
REG. DANE 111001009834 – CODIGO ICFES 024000



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.

Secretaría
EDUCACION

ACUERDO No. 5 de junio 04 de 2020

"Por medio del cual se expide el reglamento de procedimientos para la realización de Salidas Pedagógicas del Colegio POLICARPA SALAVARRIETA "Institución Educativa Distrital".

Artículo 4º. CRONOGRAMA: El Consejo de académico y el Consejo de área de cada una de las jornadas deberá establecer un cronograma de salidas pedagógicas por ciclos y/o áreas, las cuales deben estar incluidas en un plan estructurado con objetivo, fecha, horario, lugar, costo y responsable. Es de aclarar que las fechas y los costos serán aproximados ya que se sobreentiende que estos criterios pueden variar de acuerdo a los lugares de las salidas. En todo caso deberá establecerse los cursos que asistirán a la salida pedagógica, el número de alumnos y los docentes responsables que asistirán al evento.

Artículo 5º. APROBACION DE CONSEJO DIRECTIVO: El Consejo Directivo estudiará la viabilidad de cada una de las salidas pedagógicas propuestas por los docentes y determinará un cronograma definitivo, para que sea publicado, darlo a conocer a los padres de familia y de la misma manera los docentes puedan adelantar las gestiones para la realización de las salidas que estarán a su cargo.

Artículo 6º. AUTORIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA: Para cada una de las salidas el Padre de Familia debe ser informado mediante circular mínimo con 20 días de anticipación, para contar con los respectivos desprendibles de autorización al estudiante para su participación debidamente firmados por los padres de familia y/o acudientes, adjuntando fotocopia del carné de EPS y documento de alguna prescripción médica en especial o enfermedad que sufra.

Artículo 7º. INFORMES A ESTAMENTOS DE CONTROL: El profesor responsable de cada una de las salidas deberá realizar los siguientes informes a los estamentos de control que son requeridos para el normal desarrollo de una actividad de este tipo:

- Informar a la Dirección Local de Educación con mínimo 15 días de anticipación la realización de la Salida Pedagógica con todos los datos respectivos (fecha, lugar, hora de partida y hora de regreso, objetivo, docentes responsable y acompañantes), anexando listado de los estudiantes participantes en la salida.
- Presentar al Consejo Directivo durante los siguientes 10 días hábiles a la salida, informe escrito del desarrollo de la actividad y evaluación final de la misma.

Artículo 8º. RECAUDO DE COSTOS: No se podrá realizar a los padres de familia o estudiantes cobros obligatorios ni voluntarios para atender esta actividad, por prohibición directa establecida por el Ministerio de Educación Nacional, según Decreto 4807 de diciembre 20 de 2011. Es decir, que su realización solamente podrá financiarse con recursos de la SED, MEN y del colegio (recursos propios). Las directivas de los colegios, directores de las Direcciones Locales de educación y Asociaciones de Padres de Familia podrán gestionar recursos ante otras entidades para la realización de las salidas pedagógicas.

Artículo 9º. CONTRATACION DE LOS DESTINOS: El procedimiento para contratar el destino de las salidas pedagógicas será el siguiente:

1. El Docente encargado realizará un estudio técnico informando detalladamente la actividad a realizar, indicaciones, recorrido y aspectos mínimos de seguridad dentro del lugar que se desea visitar, el número de estudiantes, fecha y hora así mismo deberá anexar una cotización, esta información se debe entregar a Rectoría comenzando el año con el fin de realizar un plan de salidas pedagógicas.
2. Una vez el Auxiliar Financiero tenga la información sobre la Salida Pedagógica, con el número exacto de estudiantes que asistirán y el estudio técnico deberá:



COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

Nit. 800075433-1 e-mail. Inalpolicarpasalav3@gmail.com
Calle 28 No. 5ª -06 Localidad Santa Fe
Teléfonos 2812015 2812016
REG. DANE 111001009834 – CODIGO ICFES 024000



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.

Secretaría
EDUCACION

ACUERDO No. 5 de junio 04 de 2020

“Por medio del cual se expide el reglamento de procedimientos para la realización de Salidas Pedagógicas del Colegio POLICARPA SALAVARRIETA “Institución Educativa Distrital”.

- Realizar convocatoria mediante la página de SECOP I con el fin de seleccionar la empresa que pueda prestar el servicio requerido con toda la documentación solicitada de acuerdo con los estudios previos y la convocatoria.
- Realizar el proceso precontractual y contractual, elaborar todos los documentos presupuestales y financieros (Disponibilidad presupuestal, Registro presupuestal, Orden de Servicio o Contrato, Orden de pago, Egreso y transferencia), anexando copia de la circular de la respectiva salida pedagógica.
- Realizar el pago por el motivo de ingreso mediante transferencia
- 3. El Docente encargado llevará el día de la salida el respectivo comprobante de recibo a satisfacción para que sea firmado y sellado por parte de la otra entidad y a su vez recogerá la respectiva factura

Artículo 10°. CONTRATACION DEL TRANSPORTE: **El procedimiento para contratar el transporte de las salidas pedagógicas será el siguiente:**

1. El Docente debe informar a Rectoría al inicio de año la programación de salidas pedagógicas, indicando: número de estudiantes, fecha, hora de salida, lugar de salida, lugar de destino, hora de regreso con el fin de realizar una contratación de transporte para todo el año, el cual se irá cancelando a medida que se requiera.
2. Una vez el Auxiliar Financiero tenga la información de las salidas Pedagógica, con el estudio técnico iniciará el proceso de convocatoria y deberá:
 - Realizar proceso precontractual y contractual mediante portal de SECOP, se seleccionará la empresa que cumpla con los requisitos habilitantes y sean evaluado de acuerdo con lo determinado en el acuerdo de contratación y se realizará el contrato tipo bolsa, el cual se ejecutará de acuerdo con el plan de salidas pedagógicas y de la misma manera se pagará mediante transferencia por los servicios prestados.
 - El docente encargado de la salida pedagógica deberá informar con 5 días de anticipación fecha y hora de salida, dirección y duración del requerimiento de transporte
 - El docente debe entregar a Rectoría listado de estudiantes que asistirán a la salida pedagógica con el fin de activar póliza con la Secretaría de Educación Distrital
 - El día anterior a la salida el contratista enviará documentación de los buses que prestarán el servicio junto con los documentos del conductor y serán entregados al docente encargado.
 - Se debe informar al supervisor del contrato sobre el cumplimiento a cabalidad de la salida para que éste firme recibido a satisfacción.

El Colegio debe abstenerse de contratar el servicio transporte para las salidas o expediciones pedagógicas con vehículos particulares que presten el servicio público especial como transporte urbano o intermunicipal.

Artículo 11°. OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y GENERALES:



COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

Nit. 800075433-1 e-mail. Inalpolicarpasalav3@gmail.com
Calle 28 No. 5ª -06 Localidad Santa Fe
Teléfonos 2812015 2812016
REG. DANE 111001009834 – CODIGO ICFES 024000



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.

Secretaría
EDUCACION

ACUERDO No. 5 de junio 04 de 2020

“Por medio del cual se expide el reglamento de procedimientos para la realización de Salidas Pedagógicas del Colegio POLICARPA SALAVARRIETA “Institución Educativa Distrital”.

- La asistencia de los padres de familia, acudientes o representantes temporales a las salidas o expediciones pedagógicas, se realizará bajo su absoluta responsabilidad y riesgo, por tal razón, no debe permitirse el acompañamiento de menores de edad en calidad de tales.
- La institución educativa deberá informar previamente a la realización de la salida o expedición pedagógica a la Dirección de Recursos Humanos, sobre la participación de los servidores (docentes, y directivos docentes) en el evento, con indicación de su número de identificación, así como las condiciones generales del mismo, en especial lo relacionado con desplazamientos teniendo en cuenta la normatividad laboral y la definición de accidente de trabajo.
- No deberá permitirse la asistencia de niños, niñas y jóvenes que no sean alumnos matriculados en el establecimiento educativo, ni el acompañamiento de personas que no hagan parte de la comunidad educativa, los niños, niñas y jóvenes, cuya custodia y cuidado corresponda a los establecimientos educativos, en razón a su calidad de alumnos, son responsabilidad de los colegios como lo ha sostenido en varias ocasiones el Consejo de Estado.

Artículo 12. Refrigerio Escolar. Cuando la salida pedagógica este dirigida a alumnos que tengan derecho al refrigerio escolar, el docente o las personas encargadas deberán concertar o coordinar este aspecto, con el fin de lograr garantizar en lo posible el suministro del refrigerio a alumnos en el lugar del evento.

Artículo 13°. Dar a conocer a la comunidad en general el presente acuerdo, para garantizar su cumplimiento.

Artículo 14°. Expedido en Bogotá, a los cuatro (04) días del mes de junio de 2020 y fue aprobado por el Consejo Directivo mediante ACTA No. 5

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

ZORAYA FLOREZ ALVAREZ
Rectora Ordenadora del Gasto

ELENA RUIZ CASTILLO
Representante Docentes

HOVERS GARCIA
Representante Docentes

ANDREA HERRERA
Representante Padres de Familia

NANCY MONTERO
Representante Padres de Familia

GLORIA NAVARRO OLARTE
Representante Exalumnos

CRISTINA VERA
Representante de Estudiantes