

# MANUAL PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

	UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR EFRATA	<b>AÑO LECTIVO</b> 2025 - 2026	
---	------------------------------------	-----------------------------------	---

## 1. INTRODUCCIÓN

### Estimados estudiantes, padres, madres de familia y/o representantes legales

La Unidad Educativa Particular “Efrata” con la finalidad de dar cumplimiento a su misión, visión e ideario institucional da a conocer a ustedes una síntesis de las políticas y procesos en los diversos aspectos del convivir educativo, con el objetivo de comprometernos hacia el logro de los objetivos y metas de nuestros niños, niñas y adolescentes.

Como padres, madres y/o representantes legales, brindar a sus hijos el mejor ejemplo de valores, virtudes y cualidades éticas, morales y espirituales, así como el cumplimiento oportuno de responsabilidades económicas y revisar la AGENDA DIGITAL IDUKAY, SU CORREO PERSONAL, PÁGINA WEB, Y REDES SOCIALES en las cuales se enviará información referente a horarios, actividades y comunicaciones.

## 2. POLÍTICAS

### 2.1. PRESENTACIÓN PERSONAL

USO CORRECTO DE UNIFORME INSTITUCIONAL	<p>Los estudiantes deberán utilizar correctamente los uniformes establecidos por la institución, de acuerdo con las actividades y horario programado.</p> <p>No se permite alteración alguna.</p> <p>Todas las prendas deben estar membretadas.</p>	<p><b>Uniforme del diario:</b> Suéter verde, camiseta polo blanca, pantalón (varones), falda (mujeres) con tabloncitos (tela gris y línea verde - príncipe de Gales); Varones: medias azules o negras largas; mujeres: medias o mallas blancas. Zapatos negros escolares.</p> <hr/> <p><b>Uniforme de Educación Física:</b> Interior: camiseta, pantaloneta, medias institucionales, zapatillas blancas. Exterior: calentador (chompa y pantalón). Uniforme deportivo: diseñado para los campeonatos, se utilizará según horarios, reglamentos deportivos y salidas pedagógicas.</p> <hr/> <p><b>Uniforme de parada (octavo año de EGB a tercero de bachillerato):</b> <b>Señores:</b> suéter verde, pantalón gris con líneas verdes (tela príncipe de Gales), camisa blanca, corbata gris, medias azules o negras largas, zapatos negros escolares <b>Señoritas:</b> suéter verde, falda gris con líneas verdes (tela príncipe de Gales), altura borde superior de la rodilla, blusa camisera blanca, corbata gris, medias nylon eurocolor, zapatos negros de charol con taco máximo #3.</p> <p>* Uso opcional de la chompa del calentador con el uniforme del diario (desde séptimo). * <b>No se permite el uso de chompas adicionales ajenas al uniforme institucional.</b></p> <p><b>Mandil:</b> <b>Octavo, Noveno, Décimo de EGB y Bachillerato en Ciencias:</b> <b>Mandil escolar blanco, tipo doctor (institucional) con nombre completo del estudiante, bordado en la parte derecha del pecho.</b> <b>Bachillerato Técnico en Informática:</b> <b>Mandil jean azul (institucional), con nombre completo del estudiante bordado en la parte derecha del pecho.</b></p>
CORTE DE CABELLO Y PEINADOS	<p>En caso de que el estudiante no cumpla con el corte de cabello o peinado establecido por la institución, contará con un plazo máximo de 24 horas para corregirlo. Transcurrido este tiempo sin que se haya realizado el ajuste:</p> <p>Será reportado al Departamento de Inspección.</p> <p>Afectará su calificación en el Desarrollo Comportamental, conforme a lo estipulado en el Código de Convivencia Institucional.</p>	<p><b>Varones:</b> corte normal (rebajado), sin rayas ni tintes, no modas *Dentro de la institución no usar aretes, piercing, expansores, barras.</p> <hr/> <p><b>Mujeres:</b> natural sin modas, ni tintes. *Dentro de la institución no usar piercing, expansores, barras</p> <hr/> <p>Se respeta el derecho a la identidad personal, siempre que no contradiga la imagen institucional ni afecte la convivencia armónica. Se contemplan excepciones para casos de justificación médica, religiosa o cultural, se considerará su caso de forma especial, pero en coordinación con DECE.</p>
<b>2.2. HORARIOS, PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA</b>		

SUBNIVELES	ENTRADA	SALIDA	OBSERVACIONES
INICIALES	Los estudiantes estarán puntualmente a las 07h55 en su respectiva aula para el control de asistencia, las clases iniciarán 08h00.	13h15	Se recomienda llegar <b>5 minutos antes</b> de la hora de ingreso. En caso de atraso, debe justificarse en Inspección, caso contrario se colocará falta injustificada en la primera hora Está prohibido abandonar la institución o el aula sin autorización previa. Todo requerimiento debe ser comunicado al Tutor/a o Inspector/a.
BÁSICA PREPARATORIA	Los estudiantes estarán puntualmente a las 07h25 en su respectiva aula para el control de asistencia, las clases iniciarán 07h30.	13h30	
BÁSICA ELEMENTAL, MEDIA Y SUPERIOR	Los estudiantes estarán puntualmente a las 06H55 en su respectiva aula para el control de asistencia, las clases iniciarán 07h00.	13h40	
BACHILLERATO		14h20	

### 2.3. TRÁMITES Y PERMISOS

ASPECTO ACADÉMICO Y COMPORTAMEN TAL	<p>Todo trámite o permiso solicitado por estudiante, padre, madre o representante legal, deberá seguir el siguiente orden jerárquico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Docente Tutor o de asignatura</b> (primer contacto y revisión inicial del requerimiento).</li> <li>2. <b>Coordinación de subniveles y/o Jefaturas de áreas</b> (para seguimiento y aprobación intermedia).</li> <li>3. <b>Inspección, DECE, Coordinación Académica General</b> (para casos específicos o extraordinarios).</li> <li>4. <b>Rectorado y/o Dirección Financiera</b> (para trámites finales, económicos o de máxima autoridad).</li> </ol>
JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA POR ENFERMEDAD O CALAMIDAD DOMÉSTICA	<p>En caso de faltas por enfermedad, <b>el representante debe presentar certificado médico en Inspección</b> dentro de las 48 horas siguientes.</p> <p>En caso de calamidad doméstica, el representante presentará <b>una solicitud escrita</b> a nombre de la Dra. Aidé Boada, Rectora (en físico con firma, o digital con firma electrónica), indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Nombre del representante y estudiante,</li> <li>▶ Número de cédula,</li> <li>▶ Fecha, grado o curso,</li> <li>▶ Motivo de ausencia.</li> </ul> <p>Inspección atenderá todo proceso a partir de las 07h30.</p>
AUTORIZACIÓN DE INGRESO Y SALIDA	<p>El/La inspector/a general y/o subinspector/a (según subnivel), firmarán la autorización correspondiente, será <b>el único documento válido</b> para salida e ingreso de estudiantes.</p> <p>En situaciones de emergencia debidamente justificadas, los representantes deberán comunicarse con la institución a través de llamada telefónica o mediante el correo institucional (Idukay), en caso de que el estudiante sea retirado por una persona no registrada previamente en el plan de seguridad. Esta disposición será válida únicamente en situaciones de emergencia justificadas.</p>

### 2.4. CONVIVENCIA ESCOLAR - ESTUDIANTES

PRINCIPIOS Y VALORES BÍBLICOS	La Unidad Educativa Particular Efrata fundamenta su labor educativa y la formación integral de sus estudiantes en la Palabra de Dios: <b>la Biblia</b> . Estamos convencidos de que fue inspirada y diseñada por nuestro Creador, y que es útil para enseñar, corregir, reprender e instruir en justicia. Consideramos la Biblia un manual de vida invaluable y una herramienta educativa poderosa, ya que tiene el poder de transformar las vidas de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.
USO ADECUADO DE LAS INSTALACIONES	<p>Los estudiantes tienen la responsabilidad de hacer un uso adecuado y respetuoso de todas las instalaciones y recursos de la institución, tales como aulas, rincones pedagógicos, pupitres, repisas, canchas, carteleras, material didáctico, equipos multimedia y de proyectos.</p> <p>En caso de daño o uso indebido, <b>el representante legal del estudiante deberá asumir el costo económico correspondiente</b>. Además, el estudiante será sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en el Código de Convivencia Institucional.</p>
PROHIBICIONES QUE DEBEN OBSERVAR LOS ESTUDIANTES	<p>Los estudiantes deben mantener en todo momento un trato respetuoso y una actitud de consideración mutua, procurando siempre preservar la imagen institucional, tanto dentro como fuera del plantel, conforme a lo establecido en el Código de Convivencia.</p> <p><b>Está terminantemente prohibido traer a la institución o hacer uso de los siguientes objetos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfonos celulares, tabletas, videojuegos, iPods, reproductores MP3/MP4, computadoras portátiles, juguetes, objetos de valor o sumas excesivas de dinero.</li> </ul> <p>En caso de incumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La institución no se responsabiliza por pérdidas o daños de estos objetos.</li> <li>• Los artículos encontrados serán retenidos y entregados únicamente a los padres o representantes legales en el Departamento de Inspección General.</li> </ul>
ASISTENCIA A REUNIONES, TALLERES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	<p>Es obligación de los estudiantes asistir puntualmente a todas las reuniones, talleres y actividades extracurriculares convocadas por las autoridades de la institución.</p> <p>La asistencia será registrada de forma oficial. En caso de inasistencia injustificada, se dejará constancia en la ficha estudiantil y se reflejará en el registro académico, impactando la evaluación de responsabilidad y compromiso.</p>

2.5 ASPECTO ACADÉMICO		
	ESTUDIANTES	PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES LEGALES
TAREAS, TRABAJOS, EXPOSICIONES, EVALUACIONES	Los estudiantes deben cumplir de manera responsable y puntual con las tareas, trabajos, exposiciones y demás actividades académicas asignadas.	Los padres, madres o representantes legales deberán dar seguimiento al proceso educativo a través de la <b>AGENDA DIGITAL IDUKAY</b> , en la cual se registrarán novedades relacionadas con el rendimiento académico, el comportamiento y otra información relevante.
MEJORA DE CALIFICACIÓN	<p><b>Mejora directa de calificación:</b> Si un estudiante obtiene entre 7,00 y 8,99 en una evaluación sumativa, el representante podrá presentar una solicitud formal al docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ El docente aplicará una evaluación adicional (cualitativa o cuantitativa).</li> <li>▶ Si la nueva calificación es superior, reemplaza a la inicial; si es menor, se mantiene la más alta.</li> <li>▶ Se aplicará máximo una mejora directa por periodo académico y por asignatura.</li> </ul>	<p><b>Art. 25 Reglamento LOEI.</b> - Asistir a reuniones destinadas a informarse sobre el desempeño y desarrollo del estudiante, para diseñar con los docentes estrategias conjuntas que fomenten su adecuado desarrollo. Se dejará constancia escrita de las recomendaciones y sugerencias que se formulen para el mejoramiento académico.</p>
	<p><b>Mejora con refuerzo pedagógico:</b> Si un estudiante obtiene entre 0,01 y 6,99, el representante presentará una solicitud formal al docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ El estudiante recibirá estrategias de refuerzo y rendirá una evaluación adicional.</li> <li>▶ La calificación sigue el mismo criterio: si es superior, reemplaza a la anterior; si es menor, se mantiene la más alta.</li> <li>▶ Se aplicará máximo dos mejoras por periodo académico y por asignatura.</li> </ul>	
APROBACIÓN DEL AÑO LECTIVO	<p><b>Según Arts. 26 y 27 Reglamento LOEI:</b> La aprobación está sujeta al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículo nacional y los estándares de aprendizaje por subniveles. El promedio anual requerido para promoción, será el determinado por la normativa vigente.</p>	Apoyar y dar seguimiento al proceso de aprendizaje de sus representados, así como cumplir con los requerimientos especiales establecidos en los compromisos académicos y de comportamiento, suscritos de común acuerdo con el DECE, el Departamento de Inspección y/o las autoridades educativas.
EVALUACIONES ATRASADAS	Los estudiantes que no rindan evaluaciones formativas o sumativas deberán solicitar su recuperación de manera obligatoria dentro de un plazo de 48 horas. En caso de no presentar una justificación válida y documentada en ese tiempo, se registrará la calificación de cero (0), lo cual afectará su promedio académico.	Solicitar, mediante oficio dirigido a la señora Rectora, la autorización para rendir la evaluación, presentando las razones debidamente justificadas y acompañando los respectivos documentos de respaldo.
REFUERZO PEDAGÓGICO	<p><b>Según Art. 32 Reglamento LOEI:</b> Si en el primer informe de progreso un estudiante obtiene nota menor a 7/10, ingresará a un proceso de refuerzo pedagógico, que incluirá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clases de refuerzo lideradas por el mismo docente que regularmente enseña la asignatura u otro docente que enseñe la misma asignatura;</li> <li>2. Tutorías individuales con el mismo docente que regularmente enseña la asignatura u otro docente que enseñe la misma asignatura;</li> <li>3. Tutorías individuales con un psicólogo educativo, psicopedagogo o experto según las necesidades educativas de los estudiantes; y,</li> <li>4. Cronograma de estudios que el estudiante debe cumplir en casa con ayuda de su familia.</li> </ol>	<p><b>Según Art. 40 Reglamento LOEI:</b> Si no se evidencia mejora en el desempeño del estudiante, posterior al refuerzo pedagógico, se derivará a una evaluación psicopedagógica. En todos los casos, se garantizarán ajustes razonables y acompañamiento prioritario para estudiantes con necesidades educativas específicas (NEE), conforme al Art. 47 de la Constitución del Ecuador y normativa vigente de inclusión educativa.</p>
RECONOCIMIENTO AL MÉRITO	La institución incentivará y reconocerá de manera individual el esfuerzo académico, comportamental y físico de los estudiantes, promoviendo su desarrollo integral y fortaleciendo su autoestima.	El compromiso de los padres, madres o representantes legales es apoyar y acompañar activamente estos procesos de crecimiento personal y formativo.

<b>NIVELACIÓN ACADÉMICA INGLÉS</b>	Los estudiantes que no alcancen el nivel esperado en la evaluación diagnóstica de inglés, serán remitidos a un proceso de nivelación externa.	Se suscribirá una carta de compromiso con los representantes legales, quienes asumirán la responsabilidad del cumplimiento de lo establecido.
<b>GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD</b>	Toda información personal y académica de los estudiantes (calificaciones, certificados médicos, informes psicopedagógicos, etc.) será manejada bajo estricta confidencialidad, conforme a la <b>Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, Ecuador, 2021</b>	
<b>ENFOQUE INCLUSIVO</b>	Los procesos académicos garantizarán ajustes razonables y acompañamiento diferencial para estudiantes con NEE, atendiendo a criterios de equidad, inclusión y respeto a los derechos humanos, conforme al Art. 47 de la Constitución y Acuerdos Ministeriales de Inclusión del Ministerio de Educación.	
<b>2.6. ASPECTO COMPORTAMENTAL</b>		
<b>RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b>	<b>GARANTÍAS LEGALES INCORPORADAS</b>	
<p>La Junta de Resolución de Conflictos es responsable de aplicar acciones educativas y disciplinarias para los estudiantes, de acuerdo con cada caso, asegurando procesos pedagógicos, correctivos, proporcionales y no discriminatorios.</p> <p>El incumplimiento o trasgresión de las disposiciones reglamentarias por parte de los estudiantes será tratado conforme a:</p> <p><b>Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)</b> y su Reglamento,  <b>Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia (CONA)</b>,  <b>Código de Convivencia Institucional</b>,  <b>Acuerdos Ministeriales vigentes</b> (como MINEDUC-2023-00081-A),  <b>Rutas y Protocolos del Ministerio de Educación.</b></p> <p><b>PROCESOS DISCIPLINARIOS</b></p> <p>Los procesos disciplinarios pueden instaurarse:</p> <p><b>De oficio</b> (cuando la institución detecta la falta),  <b>A petición de parte</b> (cuando un miembro de la comunidad educativa presenta denuncia).</p> <p>Estos procesos aplican a las faltas tipificadas en normativa interna y nacional.</p>	<p><b>Respeto al interés superior del niño, niña y adolescente</b>          Todos los procesos disciplinarios se regirán por el principio de interés superior, conforme a los Arts. 47, 48, 49 y 50 del CONA, priorizando la protección integral, evitando toda forma de violencia, discriminación o trato humillante.</p> <p><b>Derecho a la defensa y comunicación a las familias</b>          Se garantizará que el estudiante conozca los motivos del proceso y pueda ejercer su derecho a ser escuchado. Las familias serán informadas de manera clara y oportuna, mediante comunicación oficial, para acompañar el proceso.</p> <p><b>Acompañamiento del DECE</b>          En casos necesarios, especialmente cuando existan factores emocionales, conductuales o psicopedagógicos, el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) intervendrá para orientar, apoyar y acompañar a los estudiantes.</p> <p><b>Confidencialidad de la información</b>          Toda la información derivada de procesos disciplinarios será manejada con absoluta confidencialidad, conforme a la <b>Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, Ecuador, 2021</b>, asegurando la privacidad de estudiantes y familias.</p> <p><b>Atención diferenciada para estudiantes con NEE</b>          Para estudiantes con necesidades educativas específicas (NEE), se garantizarán ajustes razonables y medidas diferenciadas, conforme al Art. 47 de la Constitución del Ecuador y Acuerdos Ministeriales de inclusión educativa.</p> <p><b>Medidas pedagógicas, no punitivas</b>          Las medidas aplicadas tendrán siempre un carácter formativo, pedagógico y correctivo, buscando fortalecer la responsabilidad, la reflexión y el aprendizaje en el estudiante, nunca la humillación ni el castigo desproporcionado.</p>	
<b>2.7. CONVIVENCIA ESCOLAR – SEGUIMIENTO Y CONTROL POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PADRE, MADRE DE FAMILIA</b>		
<b>HORARIO DE INGRESO, SALIDA Y ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES</b>	Los representantes legales deben garantizar que su hijo/a ingrese puntualmente a la institución (se recomienda llegar <b>5 minutos antes</b> de la hora de ingreso).	
	Los estudiantes deberán ser retirados puntualmente al finalizar su jornada de clases. El tiempo máximo de espera será de 10 minutos; transcurrido este periodo, y por motivos de seguridad, la institución procederá a notificar a la Policía Comunitaria para localizar a la madre, padre y/o representante legal.	
<b>SEGUIMIENTO</b>	Es necesario que los representantes se reúnan con los docentes al menos una vez por trimestre (o cuando se requiera), para tomar correctivos oportunos sobre aspectos académicos y comportamentales.	
<b>HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES</b>	La institución ofrece un servicio de atención para padres, madres y representantes legales, los horarios se encuentran publicados en la página web institucional y serán notificados oportunamente a través de la AGENDA DIGITAL IDUKAY. <a href="http://www.efrata.edu.ec">http://www.efrata.edu.ec</a>	
<b>REUNIONES, CITAS, ENTREVISTAS</b>	Se recomienda llegar <b>10 minutos antes</b> de la cita. Las entrevistas tendrán una duración estimada de 10 minutos. Se espera que los representantes se dirijan al personal de la institución <b>con respeto y consideración</b> . En caso de irrespetos, gritos o improperios hacia cualquier miembro de la institución, se reservará el derecho de admisión y se informará a las autoridades civiles correspondientes. Las reuniones se realizarán en modalidad <b>presencial</b> .	

<b>DECE (DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL)</b>	<p>En caso de detectarse alguna dificultad psicopedagógica, emocional o comportamental en el estudiante, la institución derivará el caso a un profesional externo. El representante legal se compromete a dar seguimiento al proceso recomendado.</p> <p><b>El Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) tiene entre sus funciones la detección, intervención, derivación y seguimiento de los casos, pero no está facultado para realizar diagnósticos ni tratamientos clínicos, conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación.</b></p>
<b>PROYECTO LONCHERA SALUDABLE</b>	<p>La institución promueve el envío de una lonchera nutritiva que incluya los siguientes tres componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Fruta</b></li> <li>➤ <b>Plato fuerte</b> (por ejemplo: sánduche, ensalada de frutas o vegetales, cevichocho, habas, choclo),</li> <li>➤ <b>Bebida</b> (alternando entre jugo natural, leche, yogurt, colada o agua aromática).</li> </ul> <p>Los alimentos deben enviarse en una lonchera que contenga individual y servilleta de tela.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>En caso de incumplimiento de esta normativa, se procederá de la siguiente manera:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El alimento no permitido será retirado por la docente, y notificará al representante a través de la plataforma educativa <b>Idukay</b>.</li> <li>2. Si el incumplimiento se repite, el producto será entregado al <b>Departamento de Inspección</b>, el cual se encargará de notificar al representante legal y garantizar el cumplimiento de las disposiciones institucionales.</li> </ol> </div>
<b>MESAS COMPARTIDAS</b>	<p>En el marco de las mesas compartidas organizadas por los Comités de grados o cursos, los alimentos serán servidos exclusivamente dentro de las instalaciones de la institución. Por lo tanto, no se permitirá el envío de estos a los domicilios de estudiantes que no hayan asistido.</p>
<b>FOTOGRAFÍAS, GRABACIÓN EN AUDIO Y VÍDEO</b>	<p>La Unidad Educativa Particular Efrata se reserva el derecho de tomar fotografías, grabaciones de audio y video durante eventos institucionales, con fines <b>educativos, informativos y legales</b>.</p> <p>Asimismo, podrá utilizar dicho material en sus <b>canales oficiales de comunicación</b> (como redes sociales, página web o recursos institucionales), bajo las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Consentimiento informado, previo, expreso y por escrito</b>, otorgado por el representante legal mediante su firma en el presente documento de políticas, al momento de la matrícula.</li> <li>• <b>Sin publicar nombres completos ni datos personales</b> que permitan la identificación directa del estudiante.</li> <li>• <b>Garantizar el uso responsable y protegido</b> de todo contenido, conforme a lo establecido en la <b>Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, Ecuador, 2021</b>.</li> </ul>
<b>CÁMARAS DE SEGURIDAD</b>	<p>La Unidad Educativa Particular Efrata cuenta con un sistema de cámaras de videovigilancia instalado en aulas y espacios comunes, con el objetivo de <b>garantizar la seguridad, integridad y bienestar de toda la comunidad educativa</b>, tanto en sus ambientes internos como externos.</p> <p>El sistema de videovigilancia cumple funciones exclusivamente <b>preventivas, disuasivas y de respaldo interno</b>, y se encuentra bajo supervisión administrativa institucional conforme a la normativa vigente.</p> <p><b>Restricción de acceso a grabaciones</b></p> <p>Las grabaciones generadas por las cámaras, son <b>de uso exclusivo de las autoridades institucionales</b>. Por razones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Protección de datos personales</b> (Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, Ecuador, 2021),</li> <li>• <b>Preservación de la privacidad de estudiantes y docentes,</b></li> <li>• <b>Cumplimiento de protocolos de confidencialidad institucional,</b></li> <li>• <b>Prevención de uso indebido, manipulaciones o divulgaciones no autorizadas,</b></li> </ul> <p><b>No se permite el acceso a las grabaciones por parte de representantes legales, personal externo ni particulares</b>, salvo requerimiento formal de autoridades competentes (Ministerio de Educación, Fiscalía o instancias judiciales).</p> <p><b>Procedimientos ante incidentes</b></p> <p>En caso de situaciones que ameriten revisión (conflictos, accidentes, presuntas faltas), la institución actuará conforme al protocolo establecido:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión interna por parte del equipo directivo o disciplinario.</li> <li>2. Informe técnico (si aplica), que será comunicado a las partes involucradas.</li> <li>3. Entrega de grabaciones únicamente si lo exige una autoridad legal competente.</li> </ol> <p><b>Compromiso institucional</b></p> <p>La institución se compromete a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteger los derechos de privacidad y seguridad de todos los miembros de la comunidad.</li> <li>• Utilizar el sistema de videovigilancia únicamente para fines institucionales preventivos o investigativos.</li> <li>• No divulgar ni compartir ningún tipo de grabación fuera de los fines estrictamente necesarios.</li> </ul>
<b>ASISTENCIA A REUNIONES, TALLERES PARA PADRES</b>	<p>La asistencia a reuniones, talleres y actividades convocadas por la institución es <b>obligatoria</b>.</p> <p>La falta de asistencia será registrada como falta de interés y responsabilidad en la formación del estudiante y, según LOEI, podrá informarse como negligencia a las autoridades competentes.</p>

<b>GRUPOS DE WHATSAPP Y MANEJO DE REDES SOCIALES</b>	Los grupos de WhatsApp quedan totalmente prohibidos como medio oficial. La institución no se responsabiliza por comentarios, referencias ni material compartido en ellos. Comentarios ofensivos o irrespetuosos en las redes sociales institucionales serán eliminados, y el remitente será bloqueado y reportado.
<b>2.8. ASPECTO ECONÓMICO</b>	
<b>GESTIÓN COMITÉS GRADO O CURSO</b>	Las directivas conformadas por cada paralelo o grado tienen la facultad de gestionar su <b>plan de trabajo</b> de forma autónoma y bajo su responsabilidad, siempre con <b>previa autorización de Rectorado</b> . Los rubros acordados y aceptados por todos los representantes son de exclusiva administración del comité de grado, sin intervención económica de la institución.
<b>AUTOGESTIÓN</b>	Se permitirá la realización de actividades como lunches nutritivos, funciones de cine, ventas de golosinas (solo los viernes), rifas, para cumplir el plan de trabajo de Organismos Escolares. <b>Estas actividades son voluntarias y no obligatorias para las familias y estudiantes.</b>

<b>VENTAS PROHIBIDAS</b>	Las ventas de cualquier índole <b>entre estudiantes</b> dentro de la institución están totalmente prohibidas.
<b>PENSIONES</b>	Las pensiones deberán ser canceladas dentro de los <b>5 primeros días de cada mes</b> , incluyendo fines de semana y feriados, para beneficiarse del descuento por pronto pago. En caso de mora, el establecimiento procederá al <b>trámite de cobranza externa</b> y se aplicará lo dispuesto en: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Art. 57 LOEI (“derechos de las instituciones educativas”),</li> <li>▶ Art. 99 Reglamento LOEI (“cobro de pensiones y matrículas”),</li> <li>▶ Art. 183 Reglamento LOEI (“traslado de estudiantes por falta de pago”),</li> <li>▶ Contrato de Servicios Educativos firmado (cláusulas quinta y sexta),</li> </ul> El representante es responsable directo del cumplimiento del compromiso adquirido con la institución particular.
<b>2.9. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>	
<b>AGENDA DIGITAL IDUKAY</b>	La Agenda Digital IDUKAY permite la gestión virtual de aspectos administrativos y académicos. La institución asume los costos administrativos; los padres y/o representantes asumen los costos académicos relacionados al uso del software, que incluye licencias individuales para cada estudiante. <b>Servicios ofrecidos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inscripción y matrícula.</li> <li>○ Envío de boletines, comunicados, circulares y convocatorias.</li> <li>○ Medio oficial de comunicación entre institución y familias.</li> <li>○ Registro de asistencia y permanencia.</li> <li>○ Envío y recepción de tareas, insumos y actividades.</li> <li>○ Retroalimentación académica y reportes de calificaciones.</li> <li>○ Organización de portafolios estudiantiles.</li> </ul>
<b>TRANSPORTE SERVICIO OPCIONAL</b>	<b>FURGOCONMAZ</b> , es una Operadora de transporte escolar avalada por el Ministerio de Educación y autorizada por el Municipio de Quito. La institución únicamente intermedia el cobro del servicio; toda responsabilidad operativa, legal y de seguridad recae en la operadora. En caso de mora después del quinto día del mes, se suspenderá el servicio. Los representantes deben <b>garantizar que los estudiantes cumplan los reglamentos del transporte escolar.</b>
<b>REFRIGERIO SERVICIO OPCIONAL</b>	<b>THE LUNCH BOX</b> , es una empresa aliada con convenio para ofrecer refrigerios nutritivos, variados, sin colorantes ni aditivos perjudiciales. Cada refrigerio incluye: plato principal (proteína, carbohidrato, grasas saludables, vegetales), fruta y bebida. El pago cubre solo los días laborables; no hay reembolsos por ausencias del estudiante. En caso de mora después del quinto día del mes, se suspenderá el servicio.
<b>SEGURO ESTUDIANTIL CONTRA ACCIDENTES SERVICIO OPCIONAL</b>	<b>AIG METROPOLITANA</b> , Aseguradora contra accidentes con bróker <b>Raúl Coka Barriga</b> . Cobertura dentro y fuera de la institución, con apoyo 24/7 en caso de accidentes. Costo anual único: \$17,48. Ofrece beneficios adicionales: promociones y descuentos en salud, rehabilitación, alimentación, útiles escolares en establecimientos aliados a nivel nacional.
<b>ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES SERVICIO OPCIONAL</b>	La Unidad Educativa Particular Efrata ofrece <b>actividades extracurriculares vespertinas</b> como espacios complementarios de formación, orientados al desarrollo de habilidades <b>deportivas, artísticas, académicas y tecnológicas</b> en un entorno seguro e innovador. Estas actividades son <b>voluntarias y tienen un costo adicional</b> , y se desarrollan dentro de las instalaciones de la institución bajo los siguientes lineamientos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada actividad contará con planificación, cronograma, docente responsable asignado y supervisión institucional.</li> <li>• La participación de su representado requerirá <b>consentimiento informado y firmado</b>, así como el cumplimiento de los requisitos de inscripción y pago.</li> <li>• Las inscripciones, pagos y registros se realizarán oficialmente a través de <b>contabilidad</b>.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>La institución podrá modificar, suspender o reprogramar actividades en función de criterios pedagógicos, logísticos o de seguridad.</li> </ul> <p>Invitamos a las familias a considerar estas opciones como una oportunidad para potenciar las aptitudes y talentos de sus hijos.</p>	
<p>Dra. María Aidé Boada Torres M.Sc.  <b>RECTORA</b>  <b>UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR EFRATA</b></p>		
<b>ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO</b>	<p>Por medio de la presente, declaro que he leído íntegramente el documento de <b>Políticas, Normas y Procesos Institucionales</b> de la Unidad Educativa Particular Efrata, compuesto por seis (6) páginas.          En calidad de representante legal, y junto a mi representado/a, <b>reconozco, comprendo y acepto en su totalidad el contenido del presente documento</b>, comprometiéndonos a <b>cumplir de manera responsable e irrenunciable</b> con lo establecido.</p>	
	<b>Datos del representante legal</b>	<b>Datos del estudiante</b>
	<p>Nombre: _____          Núm. de cédula/pasaporte: _____          Firma: _____</p>	<p>Nombre: _____          Núm. de cédula/pasaporte: _____          Matriculado/a en: _____          Firma: _____</p>