



COLEGIO VILLA ELISA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Resolución No. 2720 del 9 de septiembre de 2002

DANE 111769003122

NIT 830.033.089-8

PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES

*En concordancia con las orientaciones contenidas en el **MEMORANDO I-2024-60880** de mayo de 2024 de la Secretaría de Educación de Bogotá.

El presente protocolo es de carácter institucional por tanto rige para todas las sedes y jornadas del colegio, su cumplimiento compromete a docentes, directivos, padres de familia y estudiantes.

1. HORARIO DE INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR E INGRESO DE ESTUDIANTES EN CADA SEDE:

JORNADA MAÑANA	
SEDE A	Básica Secundaria y Media: 06:10 a.m.
SEDE B	Preescolar: 06:20 a.m.
	Básica Primaria: 06:20 a.m.
SEDE C	Básica Primaria: 06:20 a.m.
SEDE D	Preescolar: 06:20 a.m.
JORNADA TARDE	
SEDE A	Básica Secundaria y Media: 12:20 a.m.
SEDE B	Preescolar: 12:30 p.m.
	Primaria: 12:30 p.m.
SEDE C	Básica Secundaria: 12:15 p.m.
SEDE D	Preescolar: 12:30 p.m.

1. El ingreso siempre estará acompañado por un docente de la institución, de acuerdo con la organización escolar correspondiente para cada día de la semana y consolidada por el coordinador de la respectiva sede y jornada.
2. Para todas las sedes se darán **10 (diez) minutos** de lapso para el ingreso de estudiantes.
3. Corresponde al docente de acompañamiento al ingreso, la revisión del porte del uniforme de los estudiantes que ingresan a la institución.
4. Pasados estos diez minutos de ingreso de estudiantes la puerta se cerrará y a los tres minutos siguientes se abrirá nuevamente para dar ingreso a los estudiantes que llegaron después de los diez minutos y que se asumen con llegada tarde.
5. El docente a quien le corresponda el acompañamiento de ingreso de estudiantes, registrará en planilla a los estudiantes que llegaron tarde después de los diez minutos; así mismo, el docente de clase hará su respectivo registro en planilla de asistencia.
6. Después de tres llegadas tarde, el Director de curso citará al padre/madre de familia o acudiente para firma de compromiso; de persistir en la conducta se continuará el seguimiento y en garantía al debido proceso.



COLEGIO VILLA ELISA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Resolución No. 2720 del 9 de septiembre de 2002

DANE 111769003122

NIT 830.033.089-8

7. **Para los estudiantes de Preescolar y Primaria** se solicitará el carnet de entrega de estudiantes para acudientes: Todos los padres o acudientes de los menores de Preescolar Y Primaria: Jornadas mañana y tarde de las sedes B y D y Sede C de la jornada mañana deben presentar un carnet que los acredite para recoger a los estudiantes. Dicho carnet será entregado por el director de curso y contiene la siguiente información: Nombre del estudiante, curso, jornada, sede, nombre del acudiente y teléfonos actualizados.
8. Así, todo acudiente debe presentar al docente **todos los días** el carnet para recoger a sus acudidos **y todos los docentes a diario deben solicitar el mismo.**
9. **Cuando el padre o acudiente no puede recoger a los estudiantes o no trae carnet de Acudientes:** Es necesario que el padre de familia autorice la entrega de los niños. En tal evento, se harán preguntas de seguridad por fiabilidad de la información y que respondan a: a) verificar que el estudiante conoce a la persona que recoge al menor y b) llamar a acudiente y verificar la información suministrada.
10. De todos modos, el acudiente firmará compromiso en formato correspondiente ante el director de grupo o docente que entregue a los menores de Preescolar y Primaria por incumplimiento del protocolo de entrega de estudiantes ante el no porte del carnet.
11. **Para realizar la entrega de estudiantes a hermanos o familiares menores de edad:** En casos excepcionales, cuando en la familia no asista un adulto que pueda recoger al estudiante, el padre de familia debe acercarse a coordinación e informar la situación y asumiendo la responsabilidad con firma. En todo caso, el menor autorizado por el acudiente para recoger al estudiante debe ser una persona mayor de 15 años.

13. HORARIO DE FINALIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR Y SALIDA DE ESTUDIANTES EN CADA SEDE

JORNADA MAÑANA	
SEDE A	Básica Secundaria y Media: 12:10 m.
SEDE B	Preescolar: 10:45 a.m. * 11:20 Por el tiempo que esté activo el convenio entre la SED y Colsubsidio.
	Básica Primaria: 11:20 a.m.
SEDE C	Básica Primaria: 11:20 a.m.
Sede D	Preescolar: 10:30 a.m. * 11:20 Por el tiempo que esté activo el convenio entre la Sed y Colsubsidio.



COLEGIO VILLA ELISA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Resolución No. 2720 del 9 de septiembre de 2002

DANE 111769003122

NIT 830.033.089-8

JORNADA TARDE	
SEDE A	Básica Secundaria y Media: 06:20 p.m.
SEDE B	Preescolar: 04:30 p.m. * 05:30 Por el tiempo que esté activo el convenio entre la SED y Colsubsidio.
	Primaria: 05:30 p.m.
SEDE C	Básica Secundaria: 06:15 p.m.
SEDE D	Preescolar: 04:30 p.m. * 05:30 Por el tiempo que esté activo el convenio entre la SED y Colsubsidio.

14. En todas las sedes y jornadas la salida siempre estará acompañada como mínimo de un docente, de acuerdo con la organización escolar correspondiente para cada día de la semana y consolidada por el coordinador de la respectiva sede y jornada.
15. El docente que acompaña la salida permanece en la puerta hasta la salida del último estudiante. **Ningún estudiante puede permanecer dentro del colegio una vez finalice su jornada escolar**, excepto que cuente con autorización previa de coordinación y de sus respectivos acudientes.
16. En la eventualidad de que un estudiante requiera estar en la Institución Educativa después de la jornada escolar, debe contar con la autorización del padre de familia o tutor legal, informar al rector o la persona delegada para tal fin, el motivo de la permanencia del estudiante en el colegio y el tiempo exacto de su estadía.
17. El docente que acompañe la salida de estudiantes debe reportar a coordinación los estudiantes que diez minutos después de la hora de finalizada la jornada escolar no han sido recogidos.
18. Los padres de familia o acudientes que no se presentan a tiempo reiteradamente, se citarán por coordinación para firmar compromiso en seguimiento al debido proceso.
19. Ningún estudiante de Preescolar, ni de Básica primaria puede salir sólo, en todos los casos debe recogerle un adulto responsable.
20. Los estudiantes de grado sexto, cuyo(s) padres o acudientes asuman la responsabilidad y los riesgos por la integridad de su hijo(a) al permitir su desplazamiento sólo(a) hacia su casa, están en obligación de informar por escrito al colegio de su decisión.
21. Teniendo en cuenta que el periodo de estadía durante la jornada escolar comprende desde que el estudiante queda autorizado para entrar en las instalaciones del colegio destinados a la enseñanza y cesa desde el instante en que sale de ellas, **es responsabilidad única de los acudientes garantizar la seguridad de sus hijo(a/s) una vez salen del colegio al finalizar la jornada escolar**, lo que además implica que el padre/madre o acudiente debe recoger puntualmente a su hijo (a) en los horarios de salida.



COLEGIO VILLAELESA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Resolución No. 2720 del 9 de septiembre de 2002

DANE 111769003122

NIT 830.033.089-8

22. Si un menor de edad se retira de la institución sin la compañía de su acudiente, es responsabilidad del padre/ madre o acudiente garantizar el cuidado e integridad de su hijo(a) o acudido.
23. Los estudiantes que sean retirados antes de finalizar la jornada escolar por sus padres de familia o acudientes de manera justificada; a partir de la fecha deberán dejar registro con firma en la portería del retiro del menor.