

CIRCULAR No 4143.001.22.2.087
(13 de junio de 2022)

PARA: DIRECTIVAS, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO, CELADORES Y VIGILANTES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA

DE: RECTORÍA

ASUNTO: SOCIALIZACIÓN Y ALCANCE DE LA CIRCULAR 080

Cordial saludo,

Dando alcance a la circular 080 dirigida a padres de familia y estudiantes, me permito concretar algunos aspectos de vital importancia a tener en cuenta por cuanto la circular de la referencia recuerda a los padres de familia los compromisos de horario y uso de uniforme; no obstante es necesario que el personal directivo, docente, administrativo y de vigilancia tenga claros los procedimientos y el debido proceso para la autorización de ingreso y salida a las sedes educativas. Por lo anterior me permito dar las siguientes claridades:

1. USO DE UNIFORME.

Todos los estudiantes deben portar el uniforme correctamente. Los vigilantes y celadores, así como el personal administrativo que apoya el ingreso a la institución con elementos de bioseguridad debe garantizar que quienes ingresan a la IE sean efectivamente estudiantes. Hay un momento de alto flujo en el que puede ser difícil con la escasez de personal hacer el control uno a uno, de modo que siempre que se evidencie que alguien intenta ingresar sin uniforme se debe verificar si esa persona es o no estudiante.

- a. Si es un estudiante que se reconoce, solo que no lleva el uniforme completo o no es visible el camibuso porque lleva un saco puesto, se debe registrar el nombre del estudiante y grupo y permitirle el ingreso, para luego reportar a la coordinación el listado de todos los estudiantes que ingresaron cada día sin uniforme.
- b. Si no es posible para el celador, vigilante, docente o administrativo que apoya el ingreso establecer si se trata o no de un estudiante, se puede detener su ingreso y pedirle que espere dentro de la IE pero a un lado a que se termine el ingreso de estudiantes. O sea hasta las 7:00 am. (En la sede principal pueden esperar en ambas porterías al lado de las garitas entre la primera y la segunda reja).
 - i. Una vez se cierre el ingreso de estudiantes se **ACOMPaña** al o a los estudiantes que se les detuvo el ingreso hasta la coordinación para que se llame a los padres de familia.
 - ii. Una vez en coordinación se debe verificar la identidad del estudiante, verificar si es un caso reiterado o primera vez, si es primera vez, se le entrega un papel de autorización de ingreso tarde para que el estudiante ingrese el salón y se hace el reporte respectivo en el observador. Si es un caso reiterado sobre el

CIRCULAR No 4143.001.22.2.087
(13 de junio de 2022)

cual ya se han hecho llamados de atención o incluso acuerdos con al familia, entonces se debe llamar a los acudientes, informar del incumplimiento, solicitar a los acudientes que recojan al estudiante en la IE o activar la ruta que corresponda.

- iii. Si se trata de una persona que no es estudiante se debe activar la ruta y llamar a la autoridad competente.
- c. Eventualmente se puede dar el caso de que ingrese una persona con uniforme pero que no sea estudiante. Si se identifica que quien ingresa no es estudiante pero porta el uniforme, se debe localizar a los acudientes, pedirles que recojan al menor y que le traigan ropa, decomizar el uniforme y reportar a la autoridad competente o a la entidad de protección de menores si es el caso.
- d. El control de uso de uniforme que hacen los celadores y vigilantes no reemplaza el que DEBEN realizar en clase TODOS los docentes. Éstos deben verificar que quienes están en sus clases portan correctamente el uniforme y que están en la lista de clase. Cuando se detecte un uso inadecuado o incompleto del uniforme se debe proceder conforme el manual de convivencia establece (primero el docente de área hace los registros en el observador, envía nota a los padres de familia, cita a los padres de familia y establece acuerdos; informa a la coordinación del manejo que le dio a esta como una situación tipo I. Si se trata de un caso reiterado, remite a coordinación para que se actúe conforme corresponda.

ATENCIÓN: NO CORRESPONDE A LOS VIGILANTES NI CELADORES O ADMINISTRATIVOS HACER LOS CORRECTIVOS, O LLAMADOS DE ATENCIÓN O ACTIVAR RUTAS. ESA ES RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES Y LAS DIRECTIVAS. PERO SI LES CORRESPONDE DE MANERA RESPETUOSA HACER EL CONTROL DE INGRESO DEL PERSONAL Y ACOMPAÑAR CUANDO SEA NECESARIO HASTA LA COORDINACIÓN.

2. HORARIO, INGRESO Y SALIDA:

- a. El ingreso para estudiantes que llegan a pie o en transporte particular se debe permitir desde 15 minutos antes del inicio de la jornada y 20 minutos para los que llegan en bus de transporte especial de la SED.
- b. *Servicio de Transporte Escolar Especial de la Secretaría de Educación para estudiantes que llegan a la sede principal:* se debe permitir el ingreso sea temprano o tarde a la hora que llegue el bus. No obstante, cuando el transporte llega demasiado temprano (antes de las 6:20) o cuando llega tarde (después de las 6:40) se debe registrar la novedad en la minuta e informar a la coordinadora Luz Marina Cabrera cuando se termine el proceso de ingreso de estudiantes.

CIRCULAR No 4143.001.22.2.087
(13 de junio de 2022)

- c. *Servicio de Transporte Escolar Especial de la Secretaría de Educación para estudiantes que llegan a las demás sedes (Carlos Sardi y Eustaquio Palacios):* se puede permitir el ingreso temprano siempre y cuando ya haya docentes dentro de la sede, de lo contrario las auxiliares deben estar a cargo de los estudiantes dentro de los buses hasta que se abra la sede. Siempre se debe permitir el ingreso de estudiantes cuando el bus llegue tarde. En ambos casos, se debe registrar en la minuta y reportar a la coordinadora cuando la novedad de tiempo sea que el bus llegó con una anticipación mayor a 20 minutos, y cuando llegue tarde no importan cuan retrasado lo haga.
- d. El ingreso para estudiantes que llegan a pie se permite desde las 6:20 y hasta las 7:00 am en portería auxiliar (calle 5). Y desde las 6:15 en portería principal (carrera 15). No obstante, si el personal de vigilancia observa que los estudiantes los dejan en la portería entre las 6:00 am y las 6:20 am, y que los mismos pueden correr peligro o si está lloviendo, pueden permitir el ingreso del estudiante para proteger su integridad, DEBEN registrar en la minuta el nombre y grupo del estudiante que los padres dejan demasiado temprano y solos, y reportar a la coordinación para que se hagan los llamados correspondientes. En la sede principal este reporte lo pueden recibir las auxiliares Briceyda Villegas y/o Francia Vernaza, quienes derivarán a la coordinadora correspondiente según el grado de cada estudiante.
- e. Después de las 7:00 am no deben ingresar estudiantes, excepto cuando:
- Traen una excusa médica escrita que llegan tarde porque vienen de algún proceso de salud.
 - De manera previa los padres de familia han solicitado a la coordinación permiso para que el estudiante ingrese tarde por algún motivo. El permiso lo traen escrito.
- f. Cuando un estudiante llegue a la puerta después de las 6:40 am se le permite el ingreso y es el docente, el que en el aula de clase debe registrar en la lista de asistencia el ingreso tarde el estudiante. Es decir que todo ingreso tardío hasta las 7:00 am corresponde a cada maestro el registro y atención como situación tipo I.
- g. Cuando un estudiante llegue a la puerta después de las 7:00 am se le permite el ingreso, pero va acompañado por el rondero hasta la coordinación. NO ES QUE INGRESE A ANDAR POR LOS PASILLOS A SU GUSTO Y ENTRE A LA HORA QUE QUIERA A CLASE. En la coordinación es donde se debe hacer el registro de estudiantes que llegan tarde, autorizar el ingreso a clase con una nota y hacer el proceso que corresponda con la familia o acudientes del estudiante.

CIRCULAR No 4143.001.22.2.087
(13 de junio de 2022)

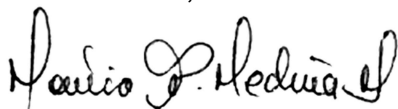
Es decir que, una vez el estudiante llega tarde a la IE no se le puede devolver, pero eso no implica que se le autoriza el ingreso a cualquier hora ni que puede andar por todo el colegio. Si llegó a la IE debe entrar y se le debe hacer el seguimiento, así esto implique que los padres tengan que venir al colegio a recogerlo, porque la responsabilidad de que los estudiantes lleguen temprano es de los padres y acudientes; pero la responsabilidad si son devueltos o despachados temprano de la IE es nuestra.

- NINGÚN estudiante puede abandonar la sede durante la jornada escolar sin autorización expresa y escrita de la coordinación respectiva. Los celadores o vigilantes NO PUEDEN permitir la salida durante la jornada escolar a ningún estudiante sin autorización expresa y escrita de la coordinación. NO ESTÁ AUTORIZADO IR NI SIQUIERA AL FRENTE O A LA PANADERÍA O A NINGUNA PARTE, NI SIQUIERA SALIR A RECIBIR NADA DE UN VEHÍCULO QUE LES HAYAN TRAÍDO ALGO. Todo desconocimiento por parte de celadores y vigilantes de esta directriz de constituye en un desacato de una orden directa expresamente dada por parte de la rectoría.
- La jornada escolar para los estudiantes de básica secundaria y media es hasta las 12:40 pm (no antes). Ni siquiera los buses escolares pueden aborarse antes de las 12:40 pm. Es decir, antes de las 12:40 no se autoriza la apertura de puertas, salvo en caso de una emergencia.

SOBRE EL INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS

- Para el personal docente, administrativo, contratista, o visitantes que ingrese en vehículos (motocicleta o automóvil) la salida de vehículos está autorizada a partir de las 12:50 pm. Y está restringida entre las 2:00 y las 2:10 pm para facilitar la salida de los estudiantes de primaria.
- Los taxis no están autorizados a ingresar a la sede, solo se autoriza el ingreso cuando se trata de una persona con movilidad reducida, y siempre con autorización por radio de la coordinación o de la rectoría.
- Los vehículos de visitantes podrán ingresar cuando los vigilantes o celadores reciban autorización expresa para ello por radio o circular escrita, desde coordinación o rectoría.

Atentamente,



Mónica Patricia Medina Gutiérrez
Rectora