



“INSTITUCIÓN EDUCATIVA “CECILIA DE LLERAS”
Reconocida por Resolución N°.001089 del 20 de
Septiembre de 2002 Y Ratificada Resolución N°0757 de 2009
DANE N° 123001002478
Montería – Córdoba.
NIT 800.175.499-4

CIRCULAR N° 07

PARA: COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL.

DE: RECTORIA

ASUNTO: HORARIOS DE ACCESO, RESPONSABILIDAD Y SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN.

FECHA: 19 de Marzo de 2024.

Cordial saludo,

Con el objetivo de garantizar una mejor atención y seguridad de nuestros estudiantes se hace necesario comunicar a ustedes la siguiente información:

Los horarios de apertura de puertas para ingreso y salida de estudiantes por parte de los administrativos con funciones de celaduría de las sedes Santa Teresita y Jardín Nacional, en sus dos jornadas queda establecido de la siguiente manera:

JORNADA	HORARIOS
Horario De Apertura De Puertas Acceso Estudiantes De Preescolar (Jornada Mañana), Primaria Grado Segundo 2º (Jornada Mañana) y Primaria Jornada Única	De 06:00 am a 06:30 am, el celador estará en la puerta del nivel primaria; puerta de preescolar mantiene cerrada. De 06:30 a 07:10 am estará en la puerta de preescolar, puerta de primaria mantiene cerrada. Luego continua su tiempo en la puerta del nivel de primaria hasta la hora de salida del nivel de preescolar.
Horario Apertura De Puertas Salida De Estudiantes De Preescolar (Jornada Mañana), Primaria Grado Segundo 2º (Jornada Mañana), Primaria Jornada Única e Ingreso Preescolar (Jornada De La Tarde), Primero (1º) y Segundo (2º) (Jornada Tarde).	De 11:00 am a 12 m, salida por la puerta del nivel de preescolar, puerta de primaria permanece cerrada. De 12:20 pm a 1:10 pm, el celador estará en la puerta del nivel de primaria, puerta de preescolar permanece cerrada. En este momento por coincidir la salida e ingreso de los niveles de preescolar y primaria de todas las jornadas ofrecidas en esta sede, la ruta usada será únicamente por la puerta del nivel de primaria.
Horario Apertura De Puertas Salida Jornada De La Tarde, Estudiantes De Preescolar Grado Primero (1º) y Segundo (2º).	De 5:00 pm a 5:30 pm salida puerta de preescolar, puerta de primaria permanece cerrada. De 6:00 pm a 6:30 pm salida puerta primaria, puerta de preescolar permanece cerrada.

En caso de anomalía académica los horarios de acceso por las puertas del nivel de preescolar y primaria no deben coincidir. La coordinación de sede definirá el horario o la metodología a implementar que permita garantizar la seguridad y bienestar de todos los



“INSTITUCIÓN EDUCATIVA “CECILIA DE LLERAS”
Reconocida por Resolución N°.001089 del 20 de
Septiembre de 2002 Y Ratificada Resolución N°0757 de 2009
DANE N° 123001002478
Montería – Córdoba.
NIT 800.175.499-4

estudiantes. En caso de que el administrativo-celador no pueda estar al frente de la respectiva puerta, estas deben permanecer totalmente cerradas.

Es de anotar que además del administrativo celador en portería, el coordinador de sede, coordinador académico, docente de apoyo pedagógico y/o orientador escolar realizará acompañamiento al ingreso en la regularidad de su permanencia en la sede, dando las orientaciones a padres de familia y estudiantes en aspectos importantes de nuestro proyecto educativo que apuntan a la formación integral de nuestros estudiantes.

Teniendo en cuenta lo arriba mencionado se orienta a los docentes esperar a entregar la totalidad de sus estudiantes en los salones, atendiendo el rigor definido institucionalmente para este caso.

En este mismo orden se da a conocer horario de acompañamiento a la jornada escolar por coordinación de sede, coordinación académica, docente de apoyo pedagógico y orientador escolar, con el ánimo de coadyuvar en la convivencia, procesos a su cargo y demás acciones que posibiliten armonizar procedimientos para el bienestar de los estudiantes.

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
AM	Hermidis Verbel Vega (de 6:15 am a 1:15 pm)	Prisciliano Agressott (de 6:15 am hasta las 10:30 am)	Rodrigo Cohen Barona (de 6:15 am hasta las 01:15 m) Clara Sánchez (de 6:15 am a 12:15 m)	Prisciliano Agressott (de 6:15 am hasta las 10:30 am)	Hermidis Verbel Vega (de 6:15 am a 1:15 pm). Clara Sánchez (de 06:15 m a 12:15 m)
PM	Clara Sánchez (de 12:15 m a 6:15 pm)	Hermidis Verbel Vega (de 12:15 m a 6:15 pm)	Hermidis Verbel Vega (de 12:15 m a 6:15 pm)	Hermidis Verbel Vega (de 12:15 m a 6:15 pm)	Rodrigo Cohen Barona (de 12:15 m a 6:15 pm)

Estos horarios están sujetos a cambios de acuerdo con las necesidades o situaciones que así lo requieran, dejando en caso tal personal a cargo orientado por coordinación de sede en el acompañamiento a la jornada que dirija o atienda a la comunidad educativa.

Se publican los formatos que el padre de familia debe presentar por escrito en portería en el que autoriza la entrega de sus acudidos a terceras personas, así como los lineamientos para los permisos de los estudiantes durante la jornada escolar; los documentos deben quedar registrados en el libro de salidas en portería por la coordinación o por el docente, este último hace registro en su diario de campo.

Cordialmente,

JUAN CARLOS VEGA OCHOA
RECTOR



“INSTITUCIÓN EDUCATIVA “CECILIA DE LLERAS”
 Reconocida por Resolución N°.001089 del 20 de
 Septiembre de 2002 Y Ratificada Resolución N°0757 de 2009
 DANE N° 123001002478
 Montería – Córdoba.
 NIT 800.175.499-4

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE - GRADO _____

NOMBRES: _____ **APELLIDOS:** _____

FECHA DE NACIMIENTO: DIA: _____ **MES:** _____ **AÑO:** _____ **EDAD:** _____

IDENTIFICACIÓN: T.I. # _____ **R.C. #** _____

DIRECCIÓN RESIDENCIA: _____

BARRIO: _____ **NÚMERO DE TELÉFONO:** _____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PADRE: _____

OCUPACIÓN: _____ **TELÉFONO:** _____

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA MADRE: _____

OCUPACIÓN: _____ **TELÉFONO:** _____

ACUDIENTE: _____ **OCUPACIÓN:** _____ **TELÉFONO:** _____

VIVE EN SU CASA CON: MAMÁ: ___ PAPÁ: ___ OTROS: CUÁLES? _____

¿QUIÉN LO RECOGE EN LA SALIDA DEL COLEGIO?: _____



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “CECILIA DE LLERAS”
 Reconocida por Resolución N°.001089 de Sep.20 de
 2002 y Ratificada por Resolución No.0757del 12 de Junio de 2009
 DANE: 123001002478 – NIT: 800.175.499-4
 Montería – Córdoba

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE - GRADO _____

NOMBRES: _____ **APELLIDOS:** _____

FECHA DE NACIMIENTO: DIA: _____ **MES:** _____ **AÑO:** _____ **EDAD:** _____

IDENTIFICACIÓN: T.I. # _____ **R.C. #** _____

DIRECCIÓN RESIDENCIA: _____

BARRIO: _____ **NÚMERO DE TELÉFONO:** _____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PADRE: _____

OCUPACIÓN: _____ **TELÉFONO:** _____

NOMBRES Y APELLIDOS DE LA MADRE: _____

OCUPACIÓN: _____ **TELÉFONO:** _____

ACUDIENTE: _____ **OCUPACIÓN:** _____ **TELÉFONO:** _____

VIVE EN SU CASA CON: MAMÁ: ___ PAPÁ: ___ OTROS: ¿CUÁLES? _____

¿QUIÉN LO RECOGE EN LA SALIDA DEL COLEGIO?



“INSTITUCIÓN EDUCATIVA “CECILIA DE LLERAS”
Reconocida por Resolución N°.001089 del 20 de
Septiembre de 2002 Y Ratificada Resolución N°0757 de 2009
DANE N° 123001002478
Montería – Córdoba.
NIT 800.175.499-4

REGISTRO DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL ESTUDIANTE

Docente: _____

Grado: _____

Jornada: _____

Año: 202

#	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	REGISTRO CIVIL	DIRECCIÓN RESIDENCIA	TELÉFONO DE CONTACTO	NOMBRE DEL PADRE/CEL	OCUPACIÓN PADRE	NOMBRE DE LA MADRE/CEL	OCUPACIÓN MADRE	ACUDIENTE	QUIEN LO RECOGE A LA SALIDA
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												



“INSTITUCIÓN EDUCATIVA “CECILIA DE LLERAS”
Reconocida por Resolución N°.001089 del 20 de
Septiembre de 2002 Y Ratificada Resolución N°0757 de 2009
DANE N° 123001002478
Montería – Córdoba.
NIT 800.175.499-4

#	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	REGISTRO CIVIL	DIRECCIÓN RESIDENCIA	TELÉFONO DE CONTACTO	NOMBRE DEL PADRE/CEL	OCUPACIÓN PADRE	NOMBRE DE LA MADRE/CEL	OCUPACIÓN MADRE	ACUDIENTE	QUIEN LO RECOGE A LA SALIDA
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
CECILIA DE LLERAS
Montería - Córdoba

PERMISO DE SALIDA

En la fecha _____ y hora _____

Se autoriza la salida de los estudiantes: _____

Con sus respectivos acudientes, familiares y/o personas autorizadas que normalmente los transportan a la escuela.

Gracias,

Firma Autorizada



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
CECILIA DE LLERAS
Montería - Córdoba

PERMISO DE SALIDA

En la fecha _____ y hora _____

Se autoriza la salida de los estudiantes: _____

Con sus respectivos acudientes, familiares y/o personas autorizadas que normalmente los transportan a la escuela.

Gracias,

Firma Autorizada



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
CECILIA DE LLERAS
Montería - Córdoba

PERMISO DE SALIDA

En la fecha _____ y hora _____

Se autoriza la salida de los estudiantes: _____

Con sus respectivos acudientes, familiares y/o personas autorizadas que normalmente los transportan a la escuela.

Gracias,

Firma Autorizada



INSTITUCIÓN EDUCATIVA
CECILIA DE LLERAS
Montería - Córdoba

PERMISO DE SALIDA

En la fecha _____ y hora _____

Se autoriza la salida de los estudiantes: _____

Con sus respectivos acudientes, familiares y/o personas autorizadas que normalmente los transportan a la escuela.

Gracias,

Firma Autorizada