

## PROTOCOLO DE ENTRADA Y SALIDA DE ESTUDIANTES 2025



### ENTRADA

#### [Entrada Puerta #1: destinada a la entrada peatonal](#)



1. Se abre a las **6:40 a.m.** ingresan los estudiantes que llegan de manera peatonal.
2. Los estudiantes que llegan solos cuando sea entregado el carné deben registrar su llegada en el multifuncional.
3. A las 6:50 a.m. se cierra la puerta y se vuelve abrir a las 7:00 a.m. para ingreso con retardo. Tener presente lo estipulado en el manual de convivencia apartado: la Puntualidad y Asistencia.

**Por favor no parquear frente al colegio**, no debemos ocasionar trancones, de venir en auto o moto, por favor dirigirse con las indicaciones de la puerta #2.

Entrada puerta #2 destinada para: Rutas / vehículos:



4. Se abre a las 6:40 a.m.
5. Se cierra la puerta a las 6:50 a.m. Tener presente lo estipulado en el manual de convivencia apartado: la Puntualidad y Asistencia.
6. Se pide a los conductores ingresar por la vía del barrio la Mariela y salir frente a la puerta #2 en orden, manteniendo la fila, se van parqueando frente a la puerta uno por uno la docente recibe a los estudiantes y así sigue el siguiente vehículo, por favor realizarlo siguiendo esta indicación y no parquear frente al colegio para no generar trancón sobre la vía.
7. Quien no cumpla las normas aquí indicadas, será llamado a comité de convivencia con los padres de familia de los estudiantes que pertenecen a la ruta.

**SALIDA**

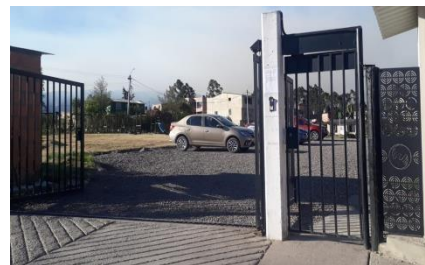
Salida puerta #1 Destinada a la salida peatonal:

Prescolar (prejardín, jardín, transición) 12:30 pm.

Primaria 1,2,3,4, y 5 salida: 12:30 pm.

Bachillerato 6,7, y 8: salida: 2:00 p.m.

Bachillerato 9, 10 y 11 salida 2:30 p.m.



**Todos los miércoles todos los estudiantes salen a las 12:30 p.m.**

Pedimos el favor a los padres de familia organicen el recoger a sus hijos en estos horarios, teniendo presente la sección, ya que no contamos con el personal para disponer el cuidado de los estudiantes y no podemos quedarnos con los estudiantes en espera de salida de sus hermanos o rutas. Deben salir en el horario que le corresponde a cada uno.

Tener muy presente las siguientes indicaciones para que todo se realice con el mayor orden posible:

1. En el horario correspondiente de salida de cada sección se dará ingreso a los padres de familia o acudientes confirmados y autorizados. Por favor llevar la cedula.

De presentarse alguna eventualidad extrema y no poder asistir los padres de familia o ninguno de los 3 acudientes autorizados, debe enviar autorización por correo [infozip@colegiomanoaamiga.edu.co](mailto:infozip@colegiomanoaamiga.edu.co), solicitando sea entregado el estudiante a la persona que envía, indicando nombres, apellidos y documento de identidad, escáner y enviar la foto de la cedula.

2. Solamente ingresa un acudiente por estudiante, por favor no ingresar mascotas.
3. Ordenadamente sin guardar cupo realizan la fila hacia el costado izquierdo por la puerta pequeña.
4. Se dará ingreso con cedula en mano y allí en la fila se verificará que este en la lista de acudiente, para agilizar el proceso enví solo a los acudientes autorizados.
5. Tener presente que este momento no es el adecuado para llamar a la docente hacerle preguntas y demás requerimientos, de necesitar hablar con la docente debe solicitar una cita a través de los canales de comunicación. Todo a su debido tiempo y momento, esto facilita los procesos.

### [Salida puerta #2 destinada para quienes salen en ruta /vehículo](#)

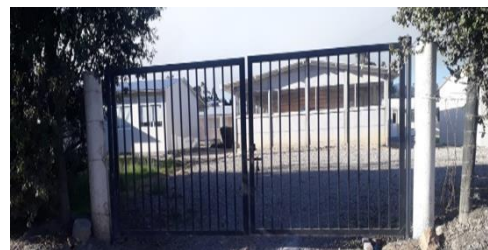
Prescolar (prejardín, jardín, transición) 12:30 pm.

Primaria 1,2,3,4 y5 salida: 12:30 pm.

Bachillerato 6,7 y 8: salida:2:00p.m.

Bachillerato 9, 10 y 11 salida 2:30 p.m.

Pedimos el favor a los padres de familia organicen el recoger a sus hijos en estos horarios, teniendo presente la sección, ya que no contamos con el personal para disponer el cuidado de los estudiantes y no podemos quedarnos con los estudiantes en espera de salida de sus hermanos o rutas. Deben salir en el horario que le corresponde a cada uno.



1. En el respectivo horario de cada sección, se iniciará la entrega de estudiantes
2. Los conductores ingresar por la vía del barrio la Mariela y salir frente a la puerta #2 en orden, manteniendo la fila, se van parqueando frente a la puerta uno por uno la docente entrega los estudiantes y así sigue el siguiente vehículo, por favor realizarlo siguiendo esta indicación y no parquear frente al colegio para no generar trancón sobre la vía.
3. Para quien tiene vehículo o moto y llega luego de la hora permitida de ingreso, debe estacionar su carro en el lugar indicado, no es permitido parquear frente del colegio, ni sobre la vía, esto con el fin de evitar congestionar la vía y propiciar accidentes.
4. Quien no cumpla las normas aquí indicadas, será llamado a comité de convivencia con los padres de familia de los estudiantes pertenecientes a la ruta.

#### ENTRADA Y SALIDA FUERA DEL HORARIO HABITUAL POR TEMA DE PERMISO.

##### Entrada de estudiante:

1. El estudiante debe notificar al señor vigilante, quien anunciará su ingreso a coordinación.

Para tener autorización del permiso, este se debe diligenciar con anterioridad, enviando por correo la solicitud y el comprobante de la cita al correo de enfermería si es por motivo de salud [enfermeria@colegiومانoamiga.edu.co](mailto:enfermeria@colegiومانoamiga.edu.co) , en otras situaciones a [infozi@colegiومانoamiga.edu.co](mailto:infozi@colegiومانoamiga.edu.co).

2. Luego de ser certificado el permiso, se dará ingreso al estudiante, hace su registro con su carné en el multifuncional, máquina electrónica que llevará el registro del ingreso del estudiante, para este registro debe tener la autorización del permiso.

##### Para la salida antes del horario habitual:

Debe enviar la solicitud del permiso con un día de anterioridad, con comprobante de la cita si es por motivo de salud [enfermeria@colegiومانoamiga.edu.co](mailto:enfermeria@colegiومانoamiga.edu.co) , en otras situaciones a [infozi@colegiومانoamiga.edu.co](mailto:infozi@colegiومانoamiga.edu.co).

1. Realizar la autorización del permiso con coordinación.
2. En el momento de salir debe registrar la salida con el carné en el multifuncional.
3. Presentar en la portería el tiquete que entrega el multifuncional.

**Todos los padres de familia y acudientes deben presentar la cedula de ciudadanía para la entrega de los estudiantes.**

**Nota:** Los acudientes son los que quedaron registrados el día de la matrícula. En el momento de la entrega de carnet deberán siempre presentarlo.

*Todas las normas y acuerdos descritos en este documento fueron pensados en el bienestar de los estudiantes y sus familias, de su colaboración depende el buen ejercicio y práctica de los mismo.*