



COLEGIO CENTRAL DE COMERCIO S.A.S
FUNDACION EDUCATIVA “JOSE ANGEL HERRERA MORA”
“Educación para una Buena Vida” Año lectivo 2024

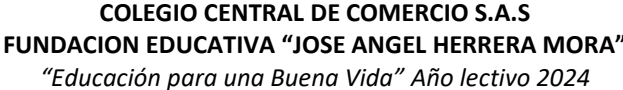


HORARIO DISCIPLINA DE BACHILLERATO JORNADA MAÑANA									MODALIDAD	
MESES DE FEBRERO, MARZO Y ABRIL DEL 2024									PRESENCIALIDAD	
UBICACIÓN / LUGAR										
DIA	CAFETERIA	PARQUE DE LA FUENTE	BAÑOS	CANCHA CUBIERTA	ZONA INTERNA REJA I Y II	PUERTA ENTRADA Y SALIDA PRINCIPAL	REJA SEGUNDO PISO	RONDERO	MESAS OFICINAS AJEDREZ	REJA ACCESO A PRIMARIA
LUNES	Profe de Castellano	Martha Perafan	Javier Alejandro	Andrés Valencia	Stephanie Perdomo Reja 1 Y Reja 2 Patricia Gallego	Erika Marcela	Yenni Romero	Daniela García	Lucero Mendoza	Daniel Monsalve
MARTES	Martha Perafan	Daniela García	Patricia Gallego	Andrés Valencia	Lucero Mendoza 1 Y Nathaly Ramírez	Profe de Castellano	Stephanie Perdomo	Martin González	John Jairo Vega	Javier Alejandro
MIERCOLES	Lucero Mendoza	Profe de Castellano	Nathaly Ramirez	Andrés Valencia	Martha Perafan 1 y Daniel Monsalve 2	Daniela García	Marlon Males	Yenni Romero	John Jairo Vega	Javier Alejandro
JUEVES	Stephanie Perdomo	Profe de castellano	Patricia Gallego	Andrés Valencia	Nathaly Ramírez 1 Y Paula Tocarruncho 2	Yenni Romero	Daniel Monsalve	Lucero Mendoza	John Jairo Vega	Marlon Males
VIERNES	Patricia Gallego	Nathaly Ramírez	Javier Alejandro	Andrés Valencia	Martha Perafan Y Martin González	Daniel Monsalve	Daniela García	Stephanie Perdomo	John Jairo Vega	Yenni Romero


OBS: Además del descanso es importante estar atentos en el acompañamiento de los estudiantes tanto en su hora de llegada (**inicio de jornada**) bienvenida, como de salida (**fin de la jornada**) despedida. De ahí que sea vital hacer presencia según el presente horario en la entrada principal como en la salida (**puerta entrada y salida**) con respecto a los docentes que les toca la zona de la **puerta de entrada y salida** principal. Cada docente deberá rotar según su horario en este espacio (**puerta de entrada y salida**) haciendo presencia a las 6:50AM ese día para dar la bienvenida a los estudiantes y comunidad en general, del mismo modo que lo hará en los descansos y en la salida desde las 2:20PM.

-En el caso de la **zona interna**, esta cuenta con dos docentes porque existen dos rejas de acceso hacia esta zona. En esa medida **REJA 1**, corresponde a la reja que se encuentra frente al pasillo hacia la biblioteca. La **REJA 2** es la principal la que se encuentra entre los baños y el salón de 6-2.

-Recomendamos usar los **PERMISOS** entregados a cada docente para autorizar salida de estudiantes (uno por permiso) no dos o más estudiantes. Así mismo tener en cuenta que no se deben otorgar permisos mientras primaria o el calendario B se encuentren en el descanso. Así mismo no se deben autorizar permisos al baño después del descanso de bachillerato. Es decir, a la quinta hora 11:20am a 12: 15pm





FEBRERO, MARZO Y ABRIL HORARIO SALIDA ESTUDIANTES DE TRANSICIÓN Y PRIMARIA (TRANSICIÓN 2 y 3; PRIMARIA GRADOS: 1-2, 1-3 y 3-2) Zona interna carpa primaria				
UBICACIÓN / LUGAR				
DIAS	OBS. - A partir del día 12 de febrero la salida se realizará por la puerta de atrás, es decir, la que está ubicada en la misma zona interna donde se atiende a los niños. - Importante establecer con los padres de familia quién recogerá al menor soporte (por escrito) . En caso de que el acudiente o la persona que matriculo al menor o a la menor requiera que alguien más reciba al estudiante deberá realizar la autorización por medio de una carta escrita, firmada y dirigida al docente con los datos claros y específicos (nombre, cédula y teléfono) de quién recibirá el menor. El docente deberá verificar esta información y en caso de notar irregularidades informar a la coordinación. - Los estudiantes de estos cursos serán entregados a sus padres de familia o acudientes por las docentes tal como se indica en el siguiente recuadro. - Insistir a los padres de familia sobre la puntualidad en los horarios tanto de la llegada como de entrega de los niños. - En cuanto a la metodología y entrega de niños el proceso se realizará de una forma ordena y primando el trabajo en equipo. En el caso de primaria de la zona interna donde tenemos cinco docentes (Transición 2 Y 3, 1-2, 1-3 y 3-2) Cada una se turnará un día para hacer tanto el recibimiento como la entrega de los niños a sus padres o respectivo acudiente durante el horario asignado. Aquí es fundamental el trabajo en equipo y el respaldo de todas las compañeras entre sí. La entrega debe ser de forma coordinada y cuidadosa.			
LUNES	GYNA MUÑOZ	1-3		
MARTES	YENNI RIVAS	1-2		
MIERCOLES	AMPARO GEOVO	3-2		
JUEVES	JULIANA GRIJALBA	TRANS. 3		
VIERNES	CLAUDIA PARRA	TRANS. 2		



RECOMENDACIONES GENERALES INGRESO, FORMACIÓN Y SALIDA

NIVEL DE EDUCACIÓN	GRADOS	INGRESO	LUGAR DE FORMACIÓN	SALIDA
BACHILLERATO	<p>-INFERIORES Sextos, séptimos y octavos (6,7 y 8vos). LUNES, MARTES Y JUEVES. Se procurara hacerlo de manera rotativa evitando usar siempre los mismos horarios y espacios de clase.</p> <p>-SUPERIORES Novenos, décimos y Undécimos (9, 10 y 11). LUNES, MIERCOLES Y VIERNES. Se procurara hacerlo de manera rotativa evitando usar siempre los mismos horarios y espacios de clase.</p> <p>OBS: Desde el lunes 12 de febrero la formación iniciará con los estudiantes que lleguen de manera puntual hasta las 7:00am hora en que se cerrara la reja principal del coliseo. Después de terminada la formación 7:10am se abrirá de nuevo la reja y se atenderá a los estudiantes que hayan llegado tarde. Es decir, después de las 7:10AM. Con ellos se estará realizando un trabajo pedagógico y disciplinario para sensibilizar y corregir dicho aspecto.</p>	<p>El ingreso de los estudiantes a partir del día 12 de febrero se llevará a cabo desde las 6:50AM y lo harán por el coliseo. Desde el coliseo verificar la puntualidad, la presentación personal, el no uso de gorras y de objetos no permitidos que porten los estudiantes.</p>	<p>-COLISEO: Estos grados deberán formar en el coliseo para recibir la bienvenida y orientaciones generales. -A partir del lunes 19 de febrero se socializara un horario</p>	<p>-PUERTA PRINCIPAL: La salida de secundaria desde el día lunes 12 de febrero se realizará por la puerta principal del coliseo.</p> <p>OBS: En la puerta del coliseo (salida) debe estar el docente que le corresponde estar en ese espacio haciendo el debido acompañamiento y velando porque la salida se realice de forma ordenada.</p>
	<p>-INFERIORES Transición, primeros y segundo (Transición 2 y 3 1-2, 1-3 y 3-2).</p>	<p>LUNES 12 FEBRERO: A partir de esta fecha tanto el ingreso como la salida de estos grados se llevará a cabo por la puerta de la zona interna parte posterior.</p> <p>A PARTIR DEL MARTES 08 FEBRERO: Tanto su ingreso como su retiro se debe hacer por la zona interna de atrás.</p> <p>OBS: La formación de estos grados se llevará a cabo bajo la dirección de las docentes directoras de grupo. Cada una alternará un día. Se efectuará la oración por la paz, se socializará e insistirá por el respeto de los protocolos de bioseguridad y los hábitos de higiene: uso de tapabocas, lavado de manos entre otros.</p>	<p>-ZONA INTERNA DE PRIMARIA: Estos grados Formaran en la zona interna de primaria concretamente en la zona verde junto a la carpa. Lo Harán de LUNES a VIERNES se asignará un día de dirección para cada docente.</p>	<p>-PUERTA ZONA INTERNA DE PRIMARIA: La salida de estos grados se llevará a cabo por la zona interna de atrás. Y, se efectuará según los parámetros establecidos en el horario de disciplina establecido. Es importante el trabajo en equipo para que la evacuación de niños y niñas se realice de forma ordena, prudente y responsable.</p>



COLEGIO CENTRAL DE COMERCIO S.A.S
FUNDACION EDUCATIVA “JOSE ANGEL HERRERA MORA”
“Educación para una Buena Vida” Año lectivo 2024



PRIMARIA (GRADOS 2, 4 Y 5TO)	GRADOS SUPERIOR E INFERIOR (2-2, 4-2 Y 5-2)	<p>LUNES 12 FEBRERO: Puerta principal.</p> <p>LUNES 12 FEBRERO: Su ingreso se mantendrá por la entrada principal junto a los estudiantes del calendario (B). Aunque estos últimos ingresan a las 8:00am.</p> <p>OBS: La formación de estos grados se llevará a cabo de manera alternada, es decir, algunas dirigidas por el rector, otras por el coordinador y así mismo por las docentes.</p> <p>Se efectuará la oración por la paz, se socializará e insistirá por el respeto de los protocolos de bioseguridad y los hábitos de higiene: uso de tapabocas, lavado de manos entre otros.</p>	<p>-PATIO PRINCIPAL FRENTE A LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA: Estos grados deberán formar en la zona principal así se facilitará su desplazamiento de forma ordenada y direccionada hacia sus respectivos espacios.</p> <p>-Se recomienda que entre las tres docentes encargadas de estos grupos se roten la dirección de la rotación acordadamente.</p>	<p>-PUERTA PRINCIPAL: Estos grados ingresarán y saldrán por la entrada principal.</p> <p>-Evitar el ingreso de padres de familia sin autorización previa. Habrán algunas excepciones dependiendo la urgencia del caso.</p>



COLEGIO CENTRAL DE COMERCIO S.A.S
FUNDACION EDUCATIVA "JOSE ANGEL HERRERA MORA"
"Educación para una Buena Vida" Año lectivo 2024



PROTOCOLOS Y RUTAS INTERNAS PARA LA ATENCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO INTERNO SITUACIONES TIPO I

- A) Realizar una clasificación adecuada y cuidadosa de las situaciones que afectan la sana convivencia y que vulneración el ejercicio de los DDHH y DHSR.
- B) Ser atendidos y escuchados oportunamente quienes se vean involucrados en una Situación Tipo I.
- C) Propiciar escenarios de dialogo-mediación haciendo siempre un llamado a la calma y respetando los turnos de intervención y descargo a que tienen derecho cada uno los involucrados.
- D) Garantizar una atención pedagógica oportuna y con especial cuidado siendo imparcial al indagar por lo ocurrido a las personas implicadas en dicha situación.
- E) Establecer una solución que recomponga la situación en circunstancias que dejen satisfechas a las personas involucradas evitando así reincidencias.
- F) Establecer compromisos verbales y/o por escrito según la particularidad del caso y realizar un seguimiento que garantice el respeto por los acuerdos.

PROTOCOLO INTERNO SITUACIONES TIPO II

- A) Realizar una clasificación adecuada y cuidadosa de las situaciones que afectan la sana convivencia y que vulneración el ejercicio de los DDHH y DHSR.
- B) Ser atendidos y escuchados oportunamente quienes se vean involucrados en una Situación Tipo II. Asegurándose de que los involucrados tengan una atención inmediata en salud física y mental.
- C) Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
- D) Adoptar medidas de protección para los involucrados evitando así posibles acciones o represarías entre sí o por otros.
- E) Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
- F) Propiciar escenarios de dialogo-mediación haciendo siempre un llamado a la calma y respetando los turnos de intervención y descargo a que tienen derecho cada uno los involucrados para exponer y precisar lo acontecido.
- G) Determinar acciones restaurativas y correctivos para reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- H) Presentar el reporte al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- I) El comité Escolar de convivencia realiza el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada.

PROTOCOLO INTERNO SITUACIONES TIPO III

(Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual).

- A) Realizar una clasificación adecuada y cuidadosa de las situaciones que afectan la sana convivencia y que vulneración el ejercicio de los DDHH y DHSR.
- B) Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
- C) Informar de manera inmediata a los padres, madres y acudientes.
- D) Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
- E) Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
- F) Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuya la agresión y las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
- G) Presentar el reporte al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- H) Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y el comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.
- I) Asegurar que existan capacitaciones y sensibilizaciones con instituciones expertas en atender situaciones caso Tipo III presentadas en la institución recientemente, para generar un ambiente de rechazo e invitar, por el contrario, a cimentar aún más los principios básicos de la convivencia, la tolerancia y respeto por las diferencias DHSR.