



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F. KENNEDY**

PUERTO BOYACÁ (BOYACÁ)
Licencia de Funcionamiento Resolución N° 5808 de 24 Octubre de 1997
Aprobación de Estudios Resolución N° 1805 de 13 de Junio de 2000
Programa de Educación Formal de Adultos Resolución N° 1944 de 26 de Septiembre de 2005
Razón Social Resolución N° 000367 de 20 de Febrero de 2009
NIT: 820.001.154-5 DANE N° 115572-000348

Puerto Boyacá, Boyacá. 28 de marzo de 2025

**REGLAMENTO DE INGRESO Y SALIDA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F.
KENNEDY**

PRESENTACIÓN

La Institución Educativa John F. Kennedy, en ejercicio de su autonomía institucional y en cumplimiento de su deber de garantizar la protección integral de los estudiantes, docentes, personal administrativo y visitantes, establece el presente Reglamento de Ingreso y Salida de Personas, como un instrumento orientador y regulador del acceso a las instalaciones educativas.

Este documento define los criterios, condiciones y procedimientos que deben observarse para el ingreso y la salida de estudiantes, docentes, padres de familia, egresados, contratistas, visitantes y demás integrantes o actores externos de la comunidad educativa, en aras de preservar el orden institucional, la seguridad, el respeto por los procesos pedagógicos y la protección de los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad.

CONSIDERANDOS

Primero: Que la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 44 que los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás, y en concordancia con la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), el Estado y la sociedad tienen la obligación de garantizar condiciones de seguridad y protección integral en todos los entornos donde se desarrollan los menores, incluyendo el contexto escolar.

Segundo: Que el Decreto 1860 de 1994, en su artículo 17, establece que el manual de convivencia debe contener normas relacionadas con la protección de los derechos fundamentales de los estudiantes y la garantía de un ambiente escolar seguro, pacífico y respetuoso.

Tercero: Que la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) contempla la autonomía institucional como principio rector para la organización interna de las instituciones educativas, permitiéndoles establecer medidas que fortalezcan la gestión y el bienestar de la comunidad educativa.

Cuarto: Que en la actualidad se ha observado que el ingreso de padres de familia, egresados y otros visitantes a las instalaciones, incluyendo zonas sensibles como las aulas, se ha venido realizando sin un control riguroso, lo cual representa un riesgo potencial para la seguridad de los estudiantes, el normal desarrollo de las actividades escolares y la protección de la comunidad educativa.

Quinto: Que existen diversas situaciones legítimas y necesarias que implican el ingreso o salida de personas a la institución, tales como:

Ingreso de estudiantes para el desarrollo de la jornada escolar.

Salida ordinaria de estudiantes al finalizar la jornada.

Salida anticipada de estudiantes por citas médicas u otras situaciones atípicas.

Ingreso de padres de familia para recibir información académica o administrativa.

Ingreso de egresados a secretaría para trámites de certificados.

Ingreso y salida de docentes y personal administrativo en el marco de sus funciones.

Ingreso de contratistas, proveedores, operadores de programas institucionales o aliados externos.

Ingreso de visitantes eventuales o delegaciones externas en eventos autorizados.

Sexto: Que el día 27 de enero de 2025 se llevó a cabo una reunión del equipo docente de primaria, en la cual se discutió y propuso establecer procedimientos claros y seguros para la entrada y salida de los estudiantes, como medida preventiva ante los riesgos que representa la falta de control.

Séptimo: Que el tema fue presentado, discutido y aprobado por el Consejo Directivo de la Institución Educativa John F. Kennedy en su sesión del día 28 de marzo de 2025, como parte de las acciones institucionales orientadas a fortalecer la convivencia escolar y la protección de los derechos de los estudiantes.

Octavo: Que esta reglamentación se enmarca dentro del principio de corresponsabilidad de todos los actores del sistema educativo en la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, como lo establece el artículo 10 del Código de Infancia y Adolescencia.

Noveno: Que el Consejo de Profesores y el rector de la institución han identificado situaciones potenciales de riesgo asociadas a la falta de control en el ingreso de personas a la institución, y consideran urgente y necesario implementar un reglamento que preserve la seguridad, el orden y el bienestar de toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO I: ZONAS INSTITUCIONALES

Para efectos del presente reglamento, se establecen y definen las siguientes zonas dentro de la Institución Educativa John F. Kennedy, con el fin de regular y delimitar los accesos y el comportamiento esperado en cada una de ellas:

1. Aulas de Clase:

Espacios pedagógicos destinados al desarrollo de las actividades académicas. El ingreso está reservado exclusivamente a estudiantes, docentes y personal autorizado. Su acceso por parte de padres de familia, egresados u otros visitantes debe ser excepcional, autorizado y acompañado por personal de la institución.

2. Zona Administrativa:

Área compuesta por la secretaría en el primer piso y con ingreso por la zona exterior, sala de juntas en el segundo piso de administración. Su uso está limitado al personal administrativo y directivo. El ingreso de terceros debe estar debidamente justificado y registrado.

3. Zonas de Ingreso y Salida (Puertas de la Institución):

Corresponden a los puntos habilitados para la entrada y salida de estudiantes, personal y visitantes. Estas zonas están bajo supervisión directa del personal de vigilancia y están sujetas a los procedimientos establecidos en este reglamento.

4. Restaurante Escolar:

Espacio designado para el servicio de alimentación a estudiantes beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE). El ingreso está limitado a los estudiantes focalizados y al personal encargado de su funcionamiento. No se permite la presencia de adultos ajenos sin autorización.

5. Cancha, Patio de Baloncesto y Tienda Escolar:

Espacios de recreación, actividad física y consumo autorizado durante los descansos. Su uso está regulado por el horario institucional y el acompañamiento docente. Cualquier actividad fuera del horario debe estar previamente aprobada por la coordinación.

6. Escritorio del Vigilante:

Punto de control y registro de ingreso para todas las personas que acceden a la institución. Es una zona de paso donde se verifican autorizaciones, registros y notificaciones. Nadie debe permanecer allí de forma prolongada o sin justificación.

7. Coordinación Académica:

Oficina destinada a la atención de estudiantes, docentes y padres de familia para asuntos académicos y de convivencia. El ingreso se realiza de manera ordenada y preferiblemente con cita previa o acompañamiento institucional.

8. Rectoría:

Espacio de dirección general de la institución. Su acceso está restringido a personal directivo, administrativo y visitantes con cita o previa autorización. Es un área de carácter institucional y reservado.

9. La sala de profesores es el espacio institucional destinado para la atención de padres de familia y acudientes en temas relacionados con el proceso académico y de convivencia de los estudiantes. Su uso debe estar regulado y respaldado por los procedimientos de autorización establecidos por la coordinación académica.

ARTÍCULO II- POLÍTICA DE INGRESO DE ESTUDIANTES

INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES

Ingreso de Estudiantes

El ingreso de los estudiantes a la institución se realizará únicamente por las puertas autorizadas, en los horarios establecidos por la jornada correspondiente.

Los estudiantes de primaria ingresarán por la puerta del patio, donde serán recibidos por sus respectivos docentes. Los padres de familia no podrán ingresar al patio escolar ni acompañar a sus hijos hasta las aulas; deberán despedirse de ellos en la puerta. Esta

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F. KENNEDY

PUERTO BOYACÁ (BOYACÁ)
Licencia de Funcionamiento Resolución N° 5808 de 24 Octubre de 1997
Aprobación de Estudios Resolución N° 1805 de 13 de Junio de 2000
Programa de Educación Formal de Adultos Resolución N° 1944 de 26 de Septiembre de 2005
Razón Social Resolución N° 000367 de 20 de Febrero de 2009

NIT: 820.001.154-5

DANE N° 115572-000348

medida busca garantizar la seguridad de todos los menores y mantener el orden institucional en el inicio de la jornada.

Los docentes asignados deberán estar puntualmente en la **puerta** para recibir a los estudiantes, conforme a los horarios establecidos por la coordinación.

1.2 Salida de Estudiantes

La institución cuenta con tres puertas de salida, y cada grupo de estudiantes tiene asignada una puerta y un horario específico de salida, según la tabla oficial publicada por la coordinación de jornada.

Los estudiantes saldrán exclusivamente por la puerta asignada, bajo la supervisión directa del docente encargado o del coordinador, quienes verificarán el cumplimiento del horario y del protocolo.

Durante el horario de salida de los estudiantes, no se permitirá el ingreso de padres de familia ni de personas externas por ninguna puerta. Esta medida es fundamental para controlar los flujos de ingreso/salida, garantizar la seguridad de los estudiantes y prevenir situaciones de riesgo.

POLÍTICA DE ACCESO A ZONAS ESCOLARES:

ARTÍCULO III. POLÍTICAS DE INGRESO A ZONAS INSTITUCIONALES DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

Con el fin de garantizar un entorno seguro, organizado y centrado en los procesos de formación, la Institución Educativa John F. Kennedy establece las siguientes políticas de acceso a zonas sensibles del plantel educativo durante la jornada escolar. Estas disposiciones responden a lineamientos institucionales, recomendaciones de autoridades educativas y a una práctica generalizada en instituciones educativas del orden nacional y regional.

3.1 Justificación de la medida

La restricción del ingreso de padres de familia, acudientes y personas externas a zonas como aulas, pasillos, patio, restaurante escolar y tienda durante la jornada académica responde a:

- La **protección del ambiente escolar**, evitando interrupciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La **seguridad de los estudiantes**, previniendo el acceso de personas no autorizadas que puedan representar un riesgo.
- El cumplimiento de lo establecido por el **artículo 44 de la Constitución Política**, que consagra los derechos prevalentes de los niños, y la **Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia)**, que impone el deber de proteger la integridad y el entorno de los menores.
- Recomendaciones del **Ministerio de Educación Nacional**, las Secretarías de Educación Departamental y Municipal, y los manuales de convivencia de

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F. KENNEDY

PUERTO BOYACÁ (BOYACÁ)
Licencia de Funcionamiento Resolución N° 5808 de 24 Octubre de 1997
Aprobación de Estudios Resolución N° 1805 de 13 de Junio de 2000
Programa de Educación Formal de Adultos Resolución N° 1944 de 26 de Septiembre de 2005
Razón Social Resolución N° 000367 de 20 de Febrero de 2009

NIT: 820.001.154-5

DANE N° 115572-000348

instituciones educativas a nivel nacional, que promueven el acceso controlado como una **medida estándar para la protección de la comunidad escolar.**

3.2 Aulas de Clase y Pasillos Académicos

- **No se permite el ingreso de padres de familia** o acudientes a las aulas de clase ni a los pasillos durante el horario de clases.
- El acceso solo estará autorizado en **jornadas especiales programadas por la coordinación o la rectoría**, tales como:
 - Entrega de boletines.
 - Escuelas de padres.
 - Capacitaciones familiares.
 - Actividades pedagógicas específicas con participación autorizada.
 - Actividades organizadas por la junta de padres previa autorización de rectoría

3.3 Cancha, Patio y Tienda Escolar

- Estas zonas están destinadas al uso de los estudiantes durante los descansos, clases de educación física o actividades recreativas.
- **No se permite el ingreso de padres o visitantes** durante el horario escolar regular, salvo en eventos aprobados y supervisados por la institución.

3.4 Restaurante Escolar

- Zona exclusiva para el servicio de alimentación de estudiantes focalizados dentro del **Programa de Alimentación Escolar (PAE)**.
- **No se permite el ingreso de padres de familia ni personas externas** durante el funcionamiento del restaurante, para proteger la logística del servicio y la integridad de los beneficiarios.
- Solo se autoriza el ingreso en jornadas especiales organizadas por la rectoría o coordinación.

ARTÍCULO 4. INGRESO A ZONA ADMINISTRATIVA DE SECRETARÍA GENERAL

Con el fin de garantizar la seguridad, el orden institucional y el adecuado desarrollo de las funciones administrativas, la Institución Educativa John F. Kennedy establece el siguiente reglamento para el ingreso a la oficina de Secretaría General:

4.1. Ingreso restringido por Secretaría

El acceso por la puerta externa de Secretaría está exclusivamente autorizado para realizar trámites administrativos en dicha dependencia (certificados, constancias, matrículas, entre otros).

No está permitido el ingreso a otras áreas del colegio a través de esta puerta.

4.2. Ingreso a otras zonas del colegio

Si, luego de realizar trámites en la Secretaría, se requiere continuar gestiones en otras dependencias de la institución, el ingreso debe realizarse obligatoriamente por la portería principal, presentándose ante el personal de vigilancia para su respectiva autorización.

No se permitirá el tránsito interno desde Secretaría hacia otras zonas del plantel.

4.3. Ingreso de acudientes, egresados, familiares y comunidad en general

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F. KENNEDY

PUERTO BOYACÁ (BOYACÁ)
Licencia de Funcionamiento Resolución N° 5808 de 24 Octubre de 1997
Aprobación de Estudios Resolución N° 1805 de 13 de Junio de 2000
Programa de Educación Formal de Adultos Resolución N° 1944 de 26 de Septiembre de 2005
Razón Social Resolución N° 000367 de 20 de Febrero de 2009

NIT: 820.001.154-5

DANE N° 115572-000348

El ingreso de personas externas a la comunidad educativa (acudientes, egresados, familiares o terceros) está limitado exclusivamente a la Secretaría, por la puerta dispuesta para ello.

Cualquier ingreso distinto deberá realizarse por portería principal con registro ante vigilancia y previa autorización institucional.

4.4. Ingreso y salida de estudiantes por Secretaría

Los estudiantes pueden ingresar a Secretaría exclusivamente para trámites administrativos.

Está prohibida la salida de estudiantes por la puerta de Secretaría, sin excepción alguna.

No se autoriza el uso de este espacio para intercambios de útiles escolares, entrega de objetos personales, ni reuniones entre padres de familia y estudiantes.

4.5. Restricción para personal docente

No se autoriza el ingreso ni la salida de docentes por la zona de Secretaría General.

Todo ingreso o salida del personal docente debe hacerse por la portería principal.

ARTÍCULO 5. CUADERNO MINUTA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN

Con el fin de garantizar el control, trazabilidad y seguridad del ingreso de personas externas a la Institución Educativa John F. Kennedy, se establece el uso obligatorio del **Cuaderno Minuta de Ingreso**, administrado por el personal de vigilancia.

- Toda persona externa que ingrese a la institución deberá contar previamente con **autorización expresa** por parte de coordinación, rectoría o el área administrativa, según el caso.
- Una vez autorizada la entrada, el visitante **deberá diligenciar el Cuaderno Minuta de Ingreso**, registrando de manera legible los siguientes datos:
 - Nombre completo
 - Número de documento de identidad
 - Número de celular de contacto
 - Nombre del estudiante del que es acudiente (si aplica)
 - Fecha y hora de ingreso
 - Fecha y hora de salida
 - **Dependencia o área que va a visitar** (coordinación, rectoría, secretaría, sala de profesores, etc.)
 - Nombre de la persona que autoriza
- **No se permitirá el ingreso ni la firma en el cuaderno sin la respectiva boleta de citación** o sin verificación directa del personal autorizado. Esta medida es de carácter obligatorio y tiene como objetivo preservar la seguridad y el orden institucional.

ARTÍCULO 6. SALA DE PROFESORES Y ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

6.1 Sala de Profesores

La **sala de profesores** es el espacio institucional destinado para la atención de padres de familia y acudientes en temas relacionados con el proceso académico y de

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ
INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F. KENNEDY

PUERTO BOYACÁ (BOYACÁ)
Licencia de Funcionamiento Resolución N° 5808 de 24 Octubre de 1997
Aprobación de Estudios Resolución N° 1805 de 13 de Junio de 2000
Programa de Educación Formal de Adultos Resolución N° 1944 de 26 de Septiembre de 2005
Razón Social Resolución N° 000367 de 20 de Febrero de 2009

NIT: 820.001.154-5

DANE N° 115572-000348

convivencia de los estudiantes. Su uso debe estar regulado y respaldado por los procedimientos de autorización establecidos por la coordinación académica.

6.2 Horario de Atención a Padres

- Los **coordinadores de jornada publicarán** el horario oficial de atención de padres por parte del cuerpo docente, de acuerdo con la disponibilidad de los mismos.
- Para el ingreso durante estos horarios, el acudiente debe **solicitar autorización previa a coordinación**, quien verificará si el docente está disponible (teniendo en cuenta que puede estar en capacitaciones, reuniones interinstitucionales, citas médicas u otras actividades programadas).

6.3 Procedimiento de Citación

- Un docente puede citar a un acudiente, informando previamente a coordinación para formalizar la autorización de ingreso.
- Un coordinador puede citar directamente a un acudiente cuando así lo considere necesario.
- **Toda citación, ya sea virtual o presencial, deberá quedar registrada en el cuaderno de ingreso** y ser validada por el señor vigilante en el punto de acceso.

Nota: No se permitirá firmar el cuaderno de ingreso ni realizar el acceso si no se presenta la **boleta de citación** o si no se ha validado la información por parte del personal de coordinación o rectoría.

Parágrafo: Los compartir que se hacen en fechas especiales serán organizados por el docente. El docente se encargará del ingreso, organización y firma que debe quedar plasmada en el cuaderno de ingreso previa autorización de coordinación.

ARTÍCULO 7. INGRESO A RECTORÍA Y SALA DE JUNTAS

El ingreso a la rectoría de la Institución Educativa John F. Kennedy estará regulado bajo un horario de atención al público establecido por el rector, el cual será publicado de manera visible en medios digitales institucionales. Este horario está sujeto a cambios, en la medida en que las funciones del rector incluyen desplazamientos a otros espacios institucionales, municipales o departamentales, por lo general programados semanalmente.

La agenda del rector será conocida por la auxiliar administrativa, quien tendrá la responsabilidad de brindar información sobre la disponibilidad del rector y de gestionar las citas con base en dicha agenda.

Para ingresar a la oficina de administración o rectoría, será necesario solicitar las llaves al señor vigilante, quien, previa verificación de la cita agendada o de que el solicitante se encuentra dentro del horario de atención publicado, permitirá el acceso correspondiente. Este procedimiento deberá quedar registrado en el cuaderno minuta de ingreso, el cual estará disponible en portería.

ARTÍCULO 8. SALIDA DE ESTUDIANTES FUERA DEL HORARIO HABITUAL

Las salidas de estudiantes fuera del horario habitual de jornada escolar solo serán autorizadas en casos debidamente justificados, tales como citas médicas, odontológicas, diligencias personales, trámites familiares u otras situaciones similares.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

El padre, madre de familia o acudiente deberá informar con antelación a la coordinación académica, manifestando el motivo de la salida anticipada.

Una vez revisada la justificación, el coordinador diligenciará y aprobará el formato de salida, el cual será entregado en portería.

El estudiante se dirigirá a la portería, donde se le permitirá la salida únicamente si presenta el formato de salida debidamente autorizado. El vigilante deberá registrar la salida en el cuaderno minuta correspondiente.

Este procedimiento garantiza el control y la seguridad de los estudiantes durante la jornada escolar.

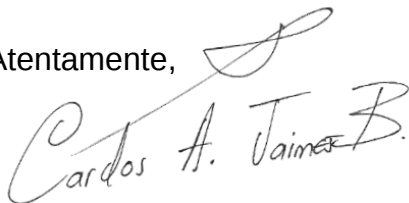
ARTÍCULO 9. ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DEL PERSONAL

La institución gestionará en el mediano plazo mecanismos de acreditación institucional para todo el personal, tales como escarapelas y/o carnés. Estos elementos permitirán una identificación rápida, segura y formal de los miembros de la comunidad educativa al momento de ingresar, permanecer o salir de las instalaciones. Esta medida contribuirá al fortalecimiento de los protocolos de seguridad y al sentido de pertenencia institucional.

ARTÍCULO 10. SOBRE SANCIONES.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente acto administrativo dará lugar a la aplicación de las sanciones contempladas en la normatividad vigente, según la gravedad de la falta. Las medidas podrán incluir llamados de atención, amonestaciones escritas, suspensión temporal de funciones u otras sanciones disciplinarias, conforme a lo estipulado por la ley.

Atentamente,



Carlos Alberto Jaimes Bravo
C.C. No. 91.540.386 de Bucaramanga
Institución Educativa John F. Kennedy
Rector I.E John F. Kennedy.
Celular: 3102680179
rectoria@jfkennedy.edu.co