CIRCULAR No. 32
Octubre 8 de 2026

PARA: Padres de familia, acudientes y comunidad educativa
DE: Rectoría

ASUNTO: Protocolo institucional para la atención de padres de familia y/o acudientes, medidas preventivas de seguridad y organización de jornadas de entrega de informes académicos

ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA ATENCIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

La Rectoría de la Institución Educativa San Francisco de Asís, en ejercicio de sus funciones y atendiendo a los principios de protección, convivencia, respeto, prevención y garantía de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa, se permite informar a los padres de familia y/o acudientes las siguientes disposiciones institucionales.

Lo anterior, teniendo en cuenta la necesidad de fortalecer los mecanismos institucionales de comunicación y atención a las familias y de adoptar medidas preventivas frente a situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, la integridad de los miembros de la comunidad educativa o el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

La presente circular tiene como finalidad establecer un procedimiento claro, organizado y verificable para la atención de padres de familia y/o acudientes por parte de los docentes, garantizando en todo momento el respeto, el debido trato, la transparencia y la seguridad de las partes.

1. FUNDAMENTO Y FINALIDAD

La institución reconoce a los padres de familia y/o acudientes como actores fundamentales del proceso educativo y garantiza espacios institucionales para la comunicación, participación y atención de sus inquietudes.

De igual manera, corresponde a todos los integrantes de la comunidad educativa observar las normas de convivencia, actuar con respeto y abstenerse de cualquier conducta que pueda constituir agresión, amenaza, intimidación, hostigamiento, maltrato o afectación de la integridad física o emocional de otra persona.

En consecuencia, las medidas establecidas en la presente circular tienen carácter preventivo y organizativo y buscan garantizar condiciones adecuadas para el diálogo entre las familias y los docentes.

2. SOLICITUD PREVIA DE ATENCIÓN

Todo padre de familia y/o acudiente que requiera ser atendido personalmente por un docente deberá realizar previamente la solicitud por escrito, utilizando los canales institucionales establecidos.

La solicitud deberá permitir identificar al solicitante y, de manera general, señalar el motivo de la atención.

No se realizarán reuniones espontáneas o no programadas con docentes dentro de la institución, salvo que se presente una situación excepcional que, a juicio de las directivas, requiera atención inmediata.

3. CITACIÓN FORMAL

Una vez recibida la solicitud, el docente, de acuerdo con su disponibilidad y organización institucional, realizará la respectiva citación por escrito, en la cual se indicará:

- Fecha de la reunión.
- Hora de inicio.
- Lugar de atención.
- Docente o funcionario que realizará la atención.

La citación constituirá el mecanismo de autorización para el ingreso del padre de familia o acudiente a la institución con ocasión de dicha reunión.

4. INGRESO A LA INSTITUCIÓN Y CONTROL EN PORTERÍA

El padre de familia y/o acudiente deberá presentarse en la portería de la institución en la fecha y hora señaladas en la citación y presentar al personal encargado de la portería la respectiva autorización escrita.

El ingreso estará sujeto a los protocolos institucionales de control y seguridad establecidos para visitantes.

El padre de familia y/o acudiente no deberá desplazarse por las instalaciones de la institución de manera autónoma.

Una vez verificada la citación, el docente acudirá a la portería para recibir personalmente al padre de familia y/o acudiente y lo acompañará hasta el lugar dispuesto para la reunión.

5. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La atención se desarrollará exclusivamente en el lugar, fecha y horario establecidos en la citación.

Durante la reunión, tanto el padre de familia y/o acudiente como el docente deberán mantener un trato respetuoso, cordial y adecuado, procurando que cualquier diferencia relacionada con el proceso académico, convivencial o formativo del estudiante sea abordada mediante el diálogo y los procedimientos institucionales correspondientes.

Cuando el docente, atendiendo a las circunstancias particulares de la reunión, considere necesario o conveniente contar con el acompañamiento de otro docente, directivo docente, orientador escolar o funcionario de la institución, podrá solicitar dicho acompañamiento.

Esta posibilidad constituye una medida preventiva orientada a brindar mayores garantías de transparencia, seguridad y confianza para todas las personas participantes.

6. FINALIZACIÓN DE LA ATENCIÓN Y SALIDA

Una vez finalizada la reunión, el docente acompañará al padre de familia y/o acudiente hasta la portería de la institución, donde se dará por terminada la visita.

El visitante deberá retirarse de las instalaciones una vez concluida la atención, salvo que exista una nueva autorización o citación institucional.

7. TRATO RESPETUOSO Y PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA

La Institución Educativa San Francisco de Asís reitera que ninguna diferencia de carácter académico, disciplinario, convivencial o administrativo justifica las agresiones, amenazas, intimidaciones, insultos o comportamientos irrespetuosos contra docentes, directivos docentes, estudiantes, padres de familia, personal administrativo, personal de servicios generales o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

En caso de presentarse una situación que pueda constituir una conducta contraria a las normas de convivencia o, eventualmente, una conducta con relevancia administrativa o penal, la institución procederá de conformidad con las competencias que le correspondan y, cuando haya lugar, dará traslado a las autoridades competentes.

Las situaciones reportadas serán tratadas con la debida reserva y mediante los procedimientos institucionales correspondientes, garantizando los derechos de las personas involucradas.

8. JORNADAS DE ENTREGA DE PREINFORMES E INFORMES ACADÉMICOS

Durante estas jornadas, los docentes realizarán la entrega de los informes académicos en el aula múltiple de la institución, de acuerdo con la organización y programación establecidas previamente por la Rectoría.

9. CANALES INSTITUCIONALES DE COMUNICACIÓN

La institución invita a los padres de familia y/o acudientes a utilizar los canales institucionales establecidos para presentar peticiones, inquietudes, observaciones, sugerencias o situaciones relacionadas con el proceso educativo de los estudiantes.

El establecimiento de estos procedimientos no limita el derecho de los padres de familia a presentar peticiones o expresar sus inconformidades. Por el contrario, busca garantizar que estas sean recibidas y atendidas de manera organizada, respetuosa, transparente y conforme a los procedimientos institucionales aplicables.

10. CORRESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La construcción de un ambiente escolar seguro requiere del compromiso y corresponsabilidad de todos.

Por lo anterior, se solicita a padres de familia, acudientes, estudiantes, docentes, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa observar las normas institucionales, respetar los conductos regulares y contribuir mediante el diálogo a la solución pacífica de las diferencias.

La Institución Educativa San Francisco de Asís reitera su disposición permanente para escuchar y atender a las familias, bajo condiciones que garanticen el respeto, la seguridad y la confianza de todos los participantes.

Agradecemos a los padres de familia y/o acudientes su comprensión, colaboración y compromiso con el adecuado funcionamiento de la institución y con la construcción de una comunidad educativa basada en el respeto y la convivencia armónica.

Cordialmente,



EDGAR SERNA SERNA
15483128
RECTOR