

	CIRCULAR 01	FECHA: 15 de Febrero de 2024.
	INDUCCIÓN A PADRES Y/O ACUDIENTES, SIEE, MANUAL DE CONVIVENCIA ENTRE OTROS PARA EL AÑO 2024 , E INFORME DE GESTIÓN DEL AÑO 2023.	DE: Directivos PARA: Padres de Familia, docentes y estudiantes.

Reciban un cordial saludo.

Compartimos con ustedes la información más relevante del año 2024 para la comunidad educativa y el informe de gestión del año 2023.

Es responsabilidad del acudiente estar permanentemente informado del proceso académico y de convivencia del estudiante, difundido a través de diferentes medios, tales como atención a padres de familia realizada quincenalmente, circulares, citación a padres de familia, reunión a padres de familia, publicación en cartelera institucional, correos institucionales, teléfono fijo y celular institucional, software Master2000, plataformas digitales y página web www.ievillaflora.edu.co

INFORME DE RECTORÍA: GESTIÓN DIRECTIVA-ADMINISTRATIVA.

1. INFORME DE GESTIÓN 2023: da cuenta de los ingresos, egresos y ejecuciones presupuestales del año 2023. Dicho informe está disponible en la página www.ievillaflora.edu.co/ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/INFORME DE GESTIÓN 2023. Queda disponible para la consulta de cualquier integrante de la comunidad educativa. Lo anterior como estrategia de transparencia del manejo de recursos institucionales oficiales.

- Audiencia pública de rendición de cuentas 2023
- Relación de contratos: estos pueden ser observados en la página www.ievillaflora.edu.co, gestión administrativa y financiera.

2. INFORME DE PROMOCIÓN 2023

MATRÍCULA INICIAL	MATRÍCULA FINAL	PROMOVIDOS	DESERTORES.	NO PROMOVIDOS (Desempeño Bajo en una o más áreas)
1004.	903	866	10	37
-	100%	96.%	0.09%	4%

Matriculados 1004, Activos 903, Desertores 10, Cancelados 91, No Promovidos 37, Promovidos 866. En enero se promovieron 3 estudiantes más, de 13 que se inscribieron a promoción anticipada por desempeño bajo.

3. CERTIFICACIÓN: la Institución fue certificada por el ICONTEC bajo la Norma ISO 21001 de 2018. Esta nos impone como reto la excelencia en la prestación del servicio y avanzar en el camino del mejoramiento continuo.

4. La Institución Educativa Villa Flora en atención al calendario académico escolar 2024 pone a su disposición la resolución rectoral N° 1 que establece la asignación académica y la jornada laboral en los niveles de Preescolar, Básica primaria, Básica secundaria y Media. Ver https://media.master2000.net/menu/758/6069/mper_arch_134785_RESOLUCION%20RECTORAL%20N%c2%b01_compressed%201.pdf

INFORME COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA.

5. ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE: continúa cada 15 días los días miércoles en forma presencial. Próximas atenciones 21 de febrero, 6 y 20 de marzo, primaria y preescolar de 11:15 a.m. a 12:00p.m., bachillerato de 12:15 p.m. a 1:00 p.m. Las citas para atenciones individuales se deben solicitar a docentes y personal de apoyo que requiera por medio del correo institucional del estudiante y dirigido al correo institucional del docente o personal de apoyo, publicados en la página www.ievillaflora.edu.co

Cuando un docente o coordinación requiera al acudiente, se le citará por el mismo medio. Se orienta a los padres de familia respetar los horarios oficiales laborales de directivos, docentes, auxiliares administrativos y personal de apoyo. Abstenerse de llamadas, mensajes, correos y otros, en horas, días y medios diferentes a los laborales, por el derecho a desconexión laboral que ampara a todos los empleados.

6. MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL, Publicado y actualizado en página www.ievillaflora.edu.co ver en: <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://modulo.master2000.net/recursos/uploads/758/2023/MANUALCONVIVENCIA2023AJUSTADOEL7DEFEBRERO..docx.pdf>

Es satisfactorio dar cuenta que nuestros estudiantes son niños, niñas y adolescentes respetuosos y que acatan las normas con responsabilidad. Por disposiciones legales todos los establecimientos cuentan con

un Manual de Convivencia para mantener una vida en armonía entre los miembros de la comunidad. Se les solicita a los padres y acudientes, enviar al estudiante con todas las pertenencias que corresponda, y evitar la salida del estudiante del aula de clase a recoger objetos, dinero y demás en portería. Ningún miembro de la comunidad está autorizado para recibir y hacer entrega de los mismos a los estudiantes. En este orden de ideas les invitamos a testimoniar la **puntualidad** para llegar a la Institución, ingresar a las aulas de clase y en general para todas las actividades institucionales .

7. DEBIDO PROCESO: todo estudiante tiene derecho a que se le siga el debido proceso, esto es, la sanción que recibe según la falta cometida y que sea aplicada por quien corresponda (Ver Constitución Política de Colombia, Artículo 29).

Tengamos presente que en el Manual de convivencia en el numeral 16, se encuentra la clasificación de las faltas en leves, graves y muy graves. Asimismo, en el numeral 17.3 se describe el proceso disciplinario correctivo que se utiliza en la Institución para las faltas. Las faltas muy graves y/o tipo 3 según la ley 1620, que son considerados por el Código Penal como delitos, serán derivadas a entidades competentes como Policía de Infancia y adolescencia y Fiscalía, entre otras.

8. CONDUCTO REGULAR: ante cualquier dificultad que se le presente al estudiante en la institución, el proceso que se debe seguir es el siguiente:

- Hable ampliamente con el estudiante sobre el asunto en cuestión.
- Solicite una cita con el educador por medio del correo electrónico institucional del estudiante para tratar el tema.
- Dialogue con el director de grupo.
- Solicite atención por parte de la coordinación académica o de convivencia según sea el caso.
- Solicite atención por parte del rector.

9. ASISTENCIA: la institución lleva de manera constante registro de asistencia a clases. Sin embargo, el estudiante que se sienta indispuesto o enfermo debe permanecer en casa, hasta su recuperación total. En caso de que el estudiante presente malestar o indisposición al interior de la institución , debe informar al docente o a la coordinación, para que a su vez sea llamado el acudiente y autorizar la salida del estudiante por parte de coordinación. En ningún caso es el estudiante o sus compañeros quienes llaman por su cuenta. Si el estudiante necesita ausentarse, el acudiente debe recogerlo en la institución.

La inasistencia a clase se legaliza con formato de excusa, que se encuentra en la página www.ievillaflora.edu.co/institucional/ formato de excusa. Tanto las excusas de inasistencia como los permisos para salir antes de finalizar la jornada escolar deben presentarse en forma física a coordinación para su firma. Dicha firma autoriza al estudiante a la presentación de actividades a su regreso.

10. PUNTUALIDAD PARA RECOGER A LOS ESTUDIANTES: es responsabilidad del padre de familia, recoger a los estudiantes a la hora de salida, de lo contrario se estará reportando a la Policía de Infancia y adolescencia 10 minutos después. Lo anterior, como medida de protección de los menores de edad, en consonancia con la terminación de la jornada laboral de los docentes y directivos. Los guardas de seguridad llevarán registro diario de los estudiantes que no se recogen en el horario de terminación de jornada académica.

11. UNIFORMES: a la fecha todos los estudiantes deben contar con su uniforme completo, como está estipulado en el Manual de Convivencia y utilizarlo el día que le corresponda según horario, numeral 21, páginas 34 y 35. A quien no porte el uniforme adecuadamente se le hace debido proceso, que inicia con anotación en la ficha observador del estudiante.

12. SEGURIDAD DE TODOS: recuerde que ante situaciones externas que pongan en peligro la integridad física o psicológica de los estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad, es deber de quien conozca la situación reportar inmediatamente el asunto al 123 de la Policía Nacional.

INFORME DE COORDINACIÓN ACADÉMICA.

13. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR (SIEE publicado para su consulta en página www.ievillaflora.edu.co)

Algunos elementos importantes para el 2024, aprobados por Consejo Directivo en el acuerdo 1 del 6 de febrero de 2024 y resolución rectoral 9 del 6 de febrero de 2024.

- La distribución porcentual de valoración a las actividades académicas evaluativas será: 70% seguimiento, 15% prueba de periodo, 10% autoevaluación y 5% de coevaluación. Numeral 2.3 del SIEE
- Al finalizar el año escolar, la nota definitiva en cada una de las áreas debe alcanzar como mínimo el desempeño básico para la promoción, al promediar ponderadamente los resultados de los tres periodos académicos. Desde 1° a 9° grado el desempeño básico tiene una nota de 3.0 y para los grados 10° y 11°, el desempeño básico tiene una nota de 3.5. Según lo estipula el numeral 3.4. del SIEE.
- Las actividades de apoyo se realizan durante el periodo y la nota máxima es de 5.0, numeral 7.1 del SIEE
- Los **planes de apoyo de periodo** se realizan al finalizar cada periodo y la nota máxima es 3.9. Numeral 7.2.1
- La promoción de los estudiantes se define al finalizar el año escolar, los **planes de apoyo anuales**

se realizan al finalizar el año lectivo según cronograma y horario definido por la institución y la nota máxima es 3.9. Numeral 7.2.2.

- Los requisitos para acceder a la promoción anticipada por DESEMPEÑO BAJO y por DESEMPEÑO SUPERIOR están contemplados en los numerales 3.4.3 y 3.4.4. del SIEE, respectivamente, leer en página institucional.
- En el nivel de Preescolar no se establecen niveles de desempeño, pues la valoración es cualitativa.

14. Escala de valoración.

Numeral 4 del SIEE	Para básica (primaria y secundaria):	Para Media (Académica y técnica):
Desempeño Superior (S):	(4.6 a 5.0)	(4.6 a 5.0)
Desempeño Alto (A)	(4.0 a 4.5)	(4.0 a 4.5)
Desempeño Básico (B)	(3.0 a 3.9)	(3.5 a 3.9)
Desempeño Bajo (Bj)	(1.0 a 2.9)	(1.0 a 3.4)

15. Periodos académicos.

PERIODO	1	2	3
INICIA	22 de enero	29 de abril	19 de agosto
TERMINA	26 de abril	16 de agosto	29 de noviembre
# DE SEMANAS	13	13	14

PERIODO	1	2	3
ENTREGA DE CALIFICACIONES	3 de mayo	23 de agosto	6 de Diciembre
PLANES DE APOYO	6 al 10 de mayo	26 al 30 de agosto	19 al 21 de noviembre
PLANES DE APOYO ANUALES	25 al 27 de noviembre		

16. GRADUACIÓN Y PROCLAMACIÓN: según el SIEE en el numeral 14, los criterios de graduación y proclamación definen que "La Institución Educativa Villa Flora realiza ceremonia de grado exclusivamente para los estudiantes de la educación media" en consonancia con el decreto 1290 del 2003, artículo 18, compilado en el decreto 1075 de 2015. Por lo anterior se orienta a padres de familia y docentes abstenerse de organizar o proponer esta actividad para los grados de preescolar y quinto ya que legalmente no es viable.

17. CORREO INSTITUCIONAL DE ESTUDIANTES: todos los estudiantes cuentan con un correo institucional como herramienta para facilitar la comunicación entre padres de familia y estudiante con la institución educativa. Es este uno de los medios de interacción de la familia y la institución, precisamos que este correo electrónico es familiar y es el medio oficial de comunicación institucional.

18. HORARIOS 2024: publicados en la página institucional www.ievillaflora.edu.co, **deben ser consultados diariamente por las novedades que se puedan presentar**. Les invitamos a enseñar la puntualidad a los niños, niñas y adolescentes. En portería se registran estudiantes tanto de primaria como de bachillerato que llegan tarde diariamente.

El horario será: Bachillerato de 6:10 a.m. a 12:10 p.m., primaria de 12:30 a.m. a 5:30 p.m., Preescolar 1 de 7:00 a.m. a 11:00 a.m. y preescolar 2 de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Los grupos 10°1 y 11°1 de la media técnica tienen clase de 12:40 p.m. a 2:30 p.m. Posteriormente se les estará informando cuando empiezan las clases con el ITM con horario de 12:40 p.m. a 5:30p.m.

INFORME DE LOS DOCENTES.

19. BOLETÍN DE CALIFICACIONES: para visualizar boletines de calificaciones debe ingresar a la plataforma de Master2000, con usuario y contraseña del estudiante o de la persona que se matriculó. La persona que presente dificultad para acceder debe comunicarse con la secretaria de la institución. Ruta: Los estudiantes y padres de familia pueden estar informados permanentemente del rendimiento académico del estudiante, accediendo al Master 2000 con el siguiente paso a paso:

1. Ingrese a la página <http://www.ievillaflora.edu.co>
2. Dar clic en Master 2000
3. Selecciona ACUDIENTE (Entrar)
4. Ingrese USUARIO (CÉDULA DEL ACUDIENTE)
5. Ingrese CONTRASEÑA (CÉDULA DEL ACUDIENTE)
6. Clic en Acceder

20. PROGRAMAS EXTERNOS: este año contamos con los siguientes programas que acompañan la institución:

- **UAI:** Unidad Atención Integral, consiste en el acompañamiento y apoyo pedagógico a los estudiantes con necesidades educativas especiales y a sus familias, para el desarrollo óptimo de competencias, lidera este proceso la docente Adriana Mier Madrid.
- **PEEP:** Programa Entornos Escolares Protectores, consiste en el acompañamiento psicosocial en los procesos institucionales a nivel psicológico, emocional y de convivencia, es atendido por la psicóloga Claudia Manco González.
- **PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE):** por orden de la Alcaldía de Medellín cada año se realiza una nueva inscripción de estudiantes titulares de derecho de PAE, que se comienza a ser efectivo a mediados del mes de febrero, para renovar la inscripción ya debieron enviar carta y anexar los respectivos soportes (SISBEN con nueva clasificación, constancia de desplazado, historia clínica, etc). En cada grado se anotarán 3 suplentes a los que se les entrega el producto cuando un titular de derecho falte. Por priorización contemplada en la legislación Colombiana, todos los estudiantes de preescolar y de la media técnica tienen derecho a recibir PAE. Si alguno de los estudiantes de estos grados desea renunciar a este derecho lo debe hacer mediante documento escrito físico. Información adicional o dudas con la docente María Isabel Giraldo Rojas al correo mariagiraldor@ievillaflora.edu.co

- 22. PQRSF:** las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones se pueden tramitar a través de:
- Los correos electrónicos de los implicados con copia a coordiconvivencia@ievillaflora.edu.co
 - En la página institucional www.ievillaflora.edu.co, Contáctenos (PQRSF)
 - Escritas y radicadas en la secretaría de la Institución.

23. CONTROL DE ASISTENCIA A LAS REUNIONES DE PADRES DE FAMILIA: la Institución llevará un registro de asistencia a las reuniones que se citen, como deber que tienen los padres de familia de asistir cuando se les convoque y que lo consagra la Ley General de Educación en su artículo 7º y el Manual de Convivencia de la Institución. Las notificaciones realizadas por el correo institucional son válidas para los efectos pertinentes.

24. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES:

- **ELECCIÓN DE DOS PADRES DE FAMILIA PARA CONSEJO DE PADRES.** Ver funciones en Manual de convivencia.
- **ELECCIÓN DE DOS PADRES DE FAMILIA PARA COMISIONES DE EVALUACIÓN.** Ver funciones en Manual de convivencia.
- **ELECCIÓN DE DOS PADRE DE FAMILIA PARA VEEDURÍA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE.**

25. CUIDADO DE LOS BIENES ESCOLARES: es política de la Institución cuidar pupitres, paredes, jardines, equipos e insumos de aseo y de oficina, porque la institución es su segundo hogar, LO PÚBLICO ES DE TODOS. Los Padres y/o acudientes responden por los daños ocasionados por sus hijos o acudidos.

26. PÓLIZA DE PROTECCIÓN DE ACCIDENTES ESTUDIANTILES: la nueva aseguradora es POSITIVA SA. El enlace es Sonia Rodríguez. La vigencia de la póliza es hasta julio de 2024. Atención a usuarios #533 y call center 018000111170. En caso de accidente dentro de la institución de un estudiante, el docente siempre debe reportar al padre de familia y entregarle el documento de remisión que permanece en portería.

27. INFORMACIÓN GENERAL: desde coordinación estamos atentos a recibir inquietudes propias del proceso académico con Elsa Ruby Alarcón Montoya en coordiacademica@ievillaflora.edu.co y los temas de convivencia con Margarita María Ceballos Correa en coordiconvivencia@ievillaflora.edu.co, recuerde aplicar el conducto regular, antes de enviar el correo a coordinación. El número telefónico fijo de la institución es **6043581849 ext 11**, y el celular de la institución es el número **3004182728** con la finalidad de aclarar dudas sobre matrícula y asuntos de secretaría.

28. ENTREGA DE MENORES DE EDAD DE TRANSICIÓN AL CONCLUIR LA JORNADA: se informa a los acudientes de los estudiantes matriculados en este grado, que las docentes solo entregan a menores a adultos responsables.

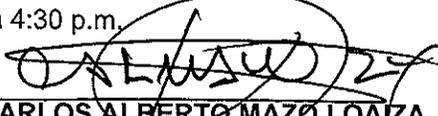
29. CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE ESTUDIO: estos se estarán expidiendo en la secretaría. Pasos a seguir:

- Diligenciar formato en portería para su elaboración, especificando si requiere certificado o constancia.
- Reclamar los certificados o constancias 2 días hábiles después de la solicitud.

Los certificados y constancias de estudio en este 2024 son GRATIS, siempre que el estudiante esté activo en la institución, de lo contrario debe pagar la tarifa establecida por el gobierno.

30. HORARIO DE ATENCIÓN EN SECRETARÍA: el horario de atención al público será de lunes a viernes de 7:00 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 4:30 p.m.

Atentamente,


CARLOS ALBERTO MAZO LOAIZA

Rector


MARGARITA MARIA CEBALLOS CORREA
Coordinadora Convivencia


ELSA RUBY ALARCÓN MONTOYA.
Coordinadora Académica