



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PRESENTACIÓN

MEDELLÍN

## CIRCULAR INFORMATIVA No 02

**“Educar a un niño requiere del compromiso constante de quienes lo rodean.”**

**Nelson Mandela**

**Fecha:** 6 de febrero del 2026

**Para:** Estudiantes y Padres de Familia y comunidad en general

**DE:** Rectoría y Coordinación

**Asunto:** Horario especial, Reunión de padres del grado 11, Inducción Padres de Familia Estudiante Nuevos, Citación Asamblea General, Acuerdos Institucionales 2025 y Anexo postulación representantes

Cordial Saludo:

1. **Horario especial:** El día lunes 16 de febrero el grupo 10°A ingresa a las 8:15 am.
2. **Citación a reunión obligatoria a los padres del grado 11:** El martes 10 de febrero del 2026 a las 7:30 am, la cual tendrá una duración aproximada de 2 horas.
3. **Inducción Padres de Familia de Estudiantes Nuevos:** El próximo jueves 12 de febrero a las 6:30 a.m. en el patio salón de la institución, se llevará a cabo la reunión de Inducción para los Padres de los estudiantes nuevos, en donde trataremos temas como: estrategias académicas y pedagógicas, además de los procesos disciplinarios que se implementan.
4. **CITACIÓN ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES DELEGADOS: EL VIERNES 27 de febrero del 2026**, debe asistir papá, mamá o acudiente delegado en los horarios descritos a continuación:  
Bachillerato: Inicia Reunión a las **7:00 am**. Hora probable de terminación: 10:00 am  
Primaria y Transición: Inicia La reunión a las **9:00 am**. Hora probable de terminación: 12:00 pm.  
Lugar de reunión: Patio Salón.  
Por lo tanto, ese día viernes 27 de febrero las estudiantes no tendrán clases presenciales

**Los padres de familia que deseen postularse para ser representantes del grupo o de la asociación de padres, por favor llenar el anexo 1 y hacerlo llegar al director de grupo con la estudiante.**

### 5. ACUERDOS INSTITUCIONALES – 2026

#### **ACUERDOS INSTITUCIONALES – 2026**

**(Aprobados por El Consejo Académico el 15/01/2026 y refrendados por el Consejo Directivo mediante Acuerdo 22 de Enero de 2026)**

1. Las asignaturas de emprendimiento y cátedra para la paz que se sirven del grado 1° a 11°, formaran parte del área de Ética y Valores Humanos y tendrán intensidad horaria de una hora semanal en el primer y segundo periodo en Emprendimiento y en el tercer periodo en Catedra de la Paz y se tendrán en cuenta para la promoción final de las estudiantes. En los grados 10° y 11° la asignatura de emprendimiento y cátedra para la paz tendrán un énfasis en la modalidad de investigación. Las áreas se trabajarán a partir del libro de cada nivel y no se realizarán guías de trabajo. Se trabajará con el texto guía y medios tecnológicos que aporte el docente. Se darán notas diferentes y se presentarán las actividades de apoyo y planes pertinentes.
2. Trabajar el Manual de Convivencia, el SIEE y enseñar el Himno del colegio buscando estrategias para que se lo aprendan las estudiantes y crear a la vez sentido de pertenencia. Y fortalecer los buenos modales.
3. Tener por lo menos 2 o 3 notas en el informe parcial sobre todo en áreas y asignaturas de las áreas que tienen más de 2 horas de intensidad horaria.
4. El área de Ciencias Sociales del grado noveno estará conformada por las asignaturas de Ciencias Sociales y Filosofía y se valorarán como un área obligatoria para efectos de evaluación y promoción. El área de Educación Ética y Valores, estará conformada por las asignaturas de Emprendimiento y Cátedra para la Paz en todos los grados.
5. En la primera semana de clases, los directores de grupo trabajarán la Misión, la Visión, el conducto regular y el Manual de Convivencia, el PEI y las modificaciones (acuerdos institucionales) que se hayan realizado al mismo. Los docentes realizarán trabajo conjunto de área en el horario asignado.
6. Las guías y las estrategias de las áreas y/o asignaturas se publicarán en la página institucional, cada docente queda en la libertad de publicar en la plataforma de Classroom en cada área y/o asignatura los materiales o recursos que requiera para sus clases.
7. Realizar una jornada pedagógica al finalizar cada periodo para dedicar a analizar los proyectos institucionales, las actividades académicas y/o institucionales.

8. Realizar mínimo una jornada pedagógica que incluya ambas jornadas, por lo menos cada dos meses para tratar asuntos de interés institucional.
9. Para la Evaluación programada equivalente al 20% de cada asignaturas y/o área, para las asignaturas de Emprendimiento, Cátedra para la paz, Educación Física, Educación Artística, Ética y Valores en bachillerato y Tecnología e Informática será el docente de cada una el encargado de planear las actividades evaluativas que correspondan a dicho porcentaje y de especificar en el autocontrol al inicio de cada periodo como se evaluará. Estas actividades se realizarán durante la semana asignada para las evaluaciones programadas de cada periodo. La coordinación enviará a los maestros el cronograma de evaluaciones a la segunda semana de cada periodo. Se acordó continuar con las seis semanas para las evaluaciones programadas.
10. Con respecto a la inasistencia justificada a las evaluaciones programadas y otras estrategias evaluativas, se determina que: Todas las estudiantes deben presentar el certificado de autorización expedido por los coordinadores de cada jornada. Con dicho certificado la estudiante debe presentarse ante el respectivo profesor(a) del área y/o asignatura, **el mismo día de su regreso** (de no ser así perderá la oportunidad), para que el **docente determine la nueva fecha, lugar y la estrategia evaluativa a implementar**, ya que éste tendrá autonomía de modificarla (de forma escrita u oral), el docente tendrá en cuenta realizarlas en sus horas de clase o en horas diferentes previo acuerdo con otro profesor (en este caso el docente es quien solicita la autorización). Cuando el Director de Grupo, la coordinación o el encargado, compruebe luego de un seguimiento de inasistencia, que una estudiante es reincidente en faltar más de dos veces a las evaluaciones programadas durante el mismo período, sin una excusa válida, será reportada al Consejo de Profesores de cada jornada, para que analice la situación e imponga un correctivo pertinente. La estudiante y su acudiente deberán asumir la decisión del consejo. Las excusas se deberán presentar en el formato institucional (los cuales se encuentran en la página web y adjuntando los soportes correspondientes (excusas médicas, calamidad doméstica, certificados de defunción, certificados de asistencia a competencias deportivas y/o artísticas, etc...)). **No se admiten excusas a través del correo electrónico.**
11. Las evaluaciones programadas serán presentadas a lo largo del periodo los días martes y jueves, a partir de la sexta semana del periodo, con una duración de una hora clase, a la primera hora de la jornada escolar. Cada profesor responsable de la evaluación pasará por las aulas de clase para resolver cualquier inquietud que se presente en la hora de la evaluación, en bachillerato se realizará la ronda solo de ser necesario. Los demás docentes acompañarán a los grupos en la presentación de las evaluaciones según programación de la coordinación.
12. Se determina para las estudiantes que no presentaron la evaluación programada y/o de control o seguimiento y tengan una excusa válida, el acudiente de la estudiante es quien debe comunicarse con la coordinación al día siguiente de superada la eventualidad y presentar la excusa escrita o el certificado del por qué la estudiante no presentó la evaluación, una vez coordinación valide la excusa se comunicará con la familia y con el docente correspondiente para que se pongan de acuerdo, el profesor determinará la fecha, la hora y la forma de presentar dicha evaluación y se le informará a la estudiante. Es importante recordar que es la estudiante y su familia los que deben mostrar interés porque se le realice dicha actividad.
13. Para todas las estrategias evaluativas en las cuales se presenten fraudes o intentos de fraudes; entrega de evaluaciones sin desarrollo correspondiente; la no entrega o no presentación oral o escrita de una estrategia evaluativa sin justificación, la estudiante obtendrá una calificación de cero "0". La escala valorativa iniciará en cero en estos casos. No obstante, la nota definitiva del período será mínimo de uno (1.0).
14. El Informe Parcial, como elemento de información preventiva para el padre de familia, se entregará entre la sexta y séptima semana de cada período, con una notificación escrita en las áreas en que la estudiante presenta dificultad. Los docentes registrarán la información del informe parcial en el formato asignado por la coordinación. Es obligación del padre de familia revisar las comunicaciones enviadas en el cuaderno de comunicaciones de la primaria y en el bachillerato firmar la notificación escrita enviada. Los estudiantes tendrán tres días hábiles para devolver el informe parcial firmado por el acudiente, de no ser devuelto se citará al acudiente para informarle sobre el rendimiento académico durante el periodo.
15. En el caso de las áreas compuestas por dos (2) o más asignaturas, la estudiante debe aprobar todas y cada una de las asignaturas que la conforman, con una valoración mínima de 3.0. De no ser así, deberá presentar Plan de Apoyo en la(s) asignatura(s) que presenta(n) desempeño(s) bajo(s). De continuar con los desempeños bajos, tendrá la oportunidad de presentar la Habilitación en la asignatura(s) en cuestión, siempre y cuando no obtenga otra área con desempeño bajo. La promoción final se hará por área, en donde cada asignatura que la conforme debe tener un promedio mínimo de básico, para ser aprobada. En el caso de la Media Técnica la promoción estará sujeta a la escala valorativa de promoción establecida por la entidad prestadora "SENA".
16. **Las actividades y planes de apoyo se calificarán de 1 a 5, pero la nota máxima será de 3.9 (desempeño básico).**
17. Los planes de apoyo de la semana 14 del tercer periodo constarán de: un taller preparatorio no calificable (a excepción del área de Ed. Artística y Cultural), una asesoría y una evaluación, según el cronograma estipulado por la coordinación, al finalizar el periodo se dedicarán cinco días hábiles.
18. Es importante recordar que la asistencia a las clases es de vital importancia, según nuestro SIEE el año escolar se pierde por inasistencia prolongada (25%); igualmente las inasistencias afectará la autoevaluación de cada periodo.
19. La autoevaluación se realizará cuatro semanas antes de la terminación del periodo.
20. La comisión de evaluación de cada periodo se realizará a la semana siguiente de las últimas actividades de apoyo, para que estas sean revisadas adecuadamente por los docentes, y no haya dificultades sobre los resultados de las mismas en dicha reunión.

21. La entrega de notas a los padres de familia se realizará en lo posible, a la semana siguiente de terminar cada periodo, cada familia podrá verificar el boletín de notas en el programa académico de Master2000, a la institución acudirán solo los que sean requeridos por los docentes o el director de grupo.
22. El horario para el Bachillerato será de 6:30 a.m. a 12:30 M. Preescolar A de 8:15 a.m. a 12:15 p.m. el grupo Primero A que será atendido en la jornada de la mañana tendrá un horario de 7:30 a.m. a 12:30 M. El horario de Básica primaria quedará de la siguiente manera: 12:45 p.m. a 5:45 p.m. El preescolar B de 12:45 p.m. a 4:45 p.m. El horario de los docentes de primaria será de 12:00 m a 6:00 pm. La Media Técnica se desarrollará en jornada contraria, en los horarios y días designados por la entidad prestadora del servicio. **Importante:** En caso de presentarse situaciones fortuitas especiales, el horario será el designado por la coordinación y será publicado en la página web.
23. El ingreso de las estudiantes a la institución se realizará únicamente dentro de los horarios establecidos para cada jornada. Para tal efecto, las puertas del plantel se abrirán quince (15) minutos antes del inicio de la jornada de la mañana y diez (10) minutos antes del inicio de la jornada de la tarde, según el siguiente detalle:
  - Bachillerato: ingreso a partir de las 6:15 a.m.
  - Primero A (jornada de la mañana): ingreso a partir de las 7:15 a.m.
  - Transición A (jornada de la mañana): ingreso a partir de las 8:00 a.m.
  - Transición B y Básica Primaria (jornada de la tarde): ingreso a partir de las 12:35 p.m.
24. Se establece que las estudiantes de la **Media Técnica** deberán cumplir un total de **80 horas** de alfabetización, las cuales se distribuirán y reconocerán bajo el siguiente esquema:
  - **Reconocimiento por Media Técnica:** 10 horas automáticas por su vinculación al programa.
  - **Servicio Social:** 60 horas de apoyo en logística y labores administrativas con el personal de la institución y/o programas externos autorizados por la misma.
  - **Compromiso Ecológico:** 10 horas en participación activa en las jornadas de reciclaje
25. No se permite que los estudiantes se retiren de las clases sin previa autorización, mientras estén en la jornada académica, es importante tener en cuenta el cumplimiento de las normas de clase pactadas con el docente o director de grupo.
26. Los padres de familia y/o acudientes delegados que reincidan en no recoger a los estudiantes dentro de los horarios establecidos por la institución, se activará la ruta con las autoridades competentes ya que la institución no se puede hacer responsable de la seguridad de las menores.

La institución no autorizará el ingreso de las estudiantes antes de los horarios señalados ni asumirá responsabilidad por su permanencia dentro del plantel por fuera del tiempo oficial de la jornada escolar. Es responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes garantizar la puntualidad en el ingreso y la salida de las estudiantes, realizando los ajustes necesarios en los horarios de transporte o acompañamiento. El incumplimiento reiterado de estos horarios dará lugar a la aplicación de los procedimientos y correctivos institucionales correspondientes.
27. Las estudiantes encargadas del aseo de cada aula tendrán quince minutos para realizar dicha labor, después de terminada la jornada escolar. El padre de familia es el encargado de ponerse de acuerdo con el transporte de su hija, para notificarle el día que deberá esperar a la estudiante.
28. Se realizará una dirección de grupo los miércoles una vez al mes, para llegar acuerdos académicos y disciplinarios con las estudiantes. Especialmente antes de las comisiones de evaluación y promoción en cada periodo.
29. Se ratifica el acuerdo de no asignar trabajos en grupo para la casa, que requieran el desplazamiento de las estudiantes.
30. Durante las actividades institucionales los docentes y los estudiantes deberán permanecer en el patio salón, no hay autorización para que se queden en los salones, bajo ninguna excusa.
31. Se enfatiza que el uso de los celulares en el plantel estará restringido durante las horas de clases y eventos cívicos, deportivos y culturales. La institución no se hace responsable por la pérdida o hurto de dichos aparatos tecnológicos.
32. Durante la jornada escolar no se recibirán tareas, ni loncheras olvidadas en casa. En el caso de la media técnica y del servicio social se recibirá el almuerzo solo en el cambio de jornada.
33. La despedida del grado decimo a once se realizará en la institución y en horario restringido. No se autoriza por parte de la rectoría una despedida especial para ningún otro grado.
34. La estudiante que necesite ausentarse de la institución, en casos especiales (paseos, salidas en familia y otras), el padre de familia y/o acudiente delegado debe solicitar mínimo con ocho días de anticipación el permiso en el formato de la institución, entregándolo firmado por todos los estamentos a rectoría, la coordinación reporta el permiso a los docentes del grado que curse la estudiante y la autorización de rectoría. El mismo día de su regreso (de no ser así perderá la oportunidad), la estudiante deberá buscar a los docentes para ponerse al día, y responder por las actividades realizadas durante su ausencia y se le garantizará 5 días hábiles para presentar estas.
35. No se autorizarán permisos para paseos, excursiones, cruceros entre otros, que se soliciten en época de Actividad de Apoyo, Plan de Apoyo y habilitaciones, dado que entorpece el proceso indicado por el cronograma de finalización del periodo o del año escolar. Por lo tanto la institución no reprogramará las actividades no presentadas. Este artículo será escrito en el formato de permisos de las estudiantes.
36. El Manual de Convivencia se ha de consultar en la página Web institucional, así como también el Sistema de Evaluación Institucional (SIEE) y los Acuerdos Institucionales vigentes para el año 2025.

37. En caso de requerir contactarse con algún miembro de la comunidad educativa debe hacer uso del correo institucional o en su defecto dirigirse a la página institucional en el menú principal en la opción **contáctenos**. Para comunicarse con la secretaria de la Institución debe comunicarse con el numero celular 3004526160. Las citas con los docentes se gestionarán desde la secretaria, teniendo en cuenta el horario de cada maestro y el cronograma institucional.
38. Los comunicados y las circulares institucionales se publicarán en el sitio web del establecimiento y permanecerán en la opción de circulares, es responsabilidad de los padres de familia y estudiantes verificar periódicamente su contenido para estar informados. Una vez publicadas las circulares se da por entendido que es de dominio público y la plataforma para ello debe ser revisada continuamente.
39. Para todos los trámites institucionales solo se aceptará un acudiente delegado cuando presente una certificación autenticada por notaria por parte de quien posea la patria potestad del estudiante que aparece en la matricula, de lo contrario no podrá asumir este rol y la institución no estará obligada a brindarle información.
40. Se organizará un cronograma de actividades evaluativas, para que se realicen máximo tres por día, en cada grupo.
41. En aras de respeto a la directriz constitucional de libertad de cultos, sin detrimento de la formación espiritual de nuestras estudiantes, los padres de familia o acudientes deberán informar por escrito a la institución sobre su voluntad de eximir a sus hijas de la asistencia a la eucaristía y otras actividades católicas. La estudiante debe participar en las actividades de formación espiritual sustitutivas que programe la institución.
42. Los padres de familia de las estudiantes con necesidades educativas especiales diagnosticadas deben presentar al inicio del año escolar la certificación médica competente en esa área y actualizada, con el fin de que la institución aplique las recomendaciones pertinentes. Las adecuaciones académicas se inician al momento que se presentan los diagnósticos.
43. Para los estudiantes que hacen parte de la Población vulnerable se reportará el caso al personal de psicología y maestra de apoyo, esto con el propósito de registrar las flexibilizaciones que se implementan para cada una de las estudiantes. Es de aclarar que por decisión del MEN las estudiantes con diagnóstico de Déficit de Atención e hiperactividad no se le hace flexibilización curricular.
44. Los padres de familia y/o acudientes delegados que reincidan en no asistir a las reuniones de entrega de informes académicos o de citación de los docentes, directores de grupo, maestra de apoyo, coordinadores o algún delegado de la institución, serán reportados a las autoridades competentes ya que es responsabilidad de la institución informar a los padres de familia sobre el proceso escolar de los estudiantes y de los padres realizar un acompañamiento eficaz de sus hijos. Adicional a las demás obligaciones que le son inherentes.
45. Los padres de familia no podrán ingresar a las aulas de clase sin autorización de los directivos del plantel, la atención a los padres de familia se realizará en la sala de recibo del establecimiento. En ningún momento podrá pasar a la sala de profesores y otras instancias sin la debida autorización.
46. Para algunos eventos especiales de la institución los estudiantes de Preescolar A y Primero A asistirán en la jornada de la tarde.

**Parágrafo Uno.** Dichos acuerdos institucionales han de ser comunicados a las estudiantes y padres de familia utilizando como mecanismo de difusión la asamblea general tanto de padres como de estudiantes.

**GUSTAVO ÁLVAREZ YEPES**  
RECTOR

**CARMEN ELENA MARIN CONGOTE**  
COORDINADORA

**FRANCIS MIGDALIA RIVERO GIRALDO**  
COORDINADORA

