



INSTITUCION EDUCATIVA "INEM" CARLOS ARTURO TORRES – TUNJA

CIRCULAR No. 08 de 2024

DE: RECTORÍA  
 PARA: PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES  
 FECHA: 28 DE OCTUBRE DE 2024  
 ASUNTO: DIRECTRICES GENERALES DE ORGANIZACIÓN PARA EL AÑO 2025

Cordial saludo estimados padres de familia / Acudientes.

Con el objetivo de asegurar condiciones óptimas en la prestación de servicio tanto académico como disciplinario y de formación les solicito tener en cuenta las siguientes directrices:

**JORNADAS ESCOLARES EN LAS CUATRO SEDES**

SEDE	GRADOS	HORARIO	DESCANSOS	P. CLASE
AMERICAS	Preescolar A 3º primaria	6:45 a.m. A 12:15 p.m.	9:45 a 10:15 a.m.	60 MIN.
PILOTO	Preescolar A 3º primaria	6:45 a.m. A 12:15 p.m.	9:45 a 10:15 a.m.	60 MIN.
RICAUARTE	Preescolar A 3º primaria	6:45 a.m. A 12:15 p.m.	9:45 a 10:15 a.m.	60 MIN.
CENTRAL	6º 4º 5º	12:20 p.m. A 6:30 p.m. 12:30 p.m. A 6:00 p.m.	6º de 3:15 a 3:45 p.m. 4º y 5º de 3:45 a 4:15 p.m.	55 MIN. 60 MIN.
CENTRAL	7º, 8º, 9º, 10º 11º	6:20 a.m. A 12:30 p.m.	7º 8º de 9:15 a 9:45 a.m. 9º 10º 11º de 10:10 a 10:40 a.m.	55 MIN. 55 MIN.

**ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA:**

- 1. INSTRUMENTOS INSTITUCIONALES:** Los padres de familia o acudientes y estudiantes adquieren la responsabilidad y compromiso de leer y apropiar el Proyecto Educativo Institucional PEI, el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes SIEE y el Manual de Convivencia vigencia 2025. La comunidad educativa puede visualizarlos a través de la página web institucional: [www.inemtunja.edu.co](http://www.inemtunja.edu.co)
- 2. PUNTUALIDAD.** Los estudiantes deben estar 10 minutos antes del inicio de clases debidamente uniformados, los docentes los recibirán en los salones. A los estudiantes que lleguen después de la hora de inicio de clases, el docente les diligenciará el formato de atención a **situaciones tipo I**, posterior a su cumplimiento lo entregará completamente diligenciado al director de sección; con tres atenciones registradas, el director de sección cita al acudiente para dar curso al debido proceso.
- 3. LA ATENCIÓN A LOS ACUDIENTES POR PARTE DE LOS DOCENTES.** Se desarrollará en los tiempos definidos en el horario de cada grado y jornada, el cual se entrega al inicio del año. Estos espacios están destinados para el diálogo pedagógico, aspectos formativos y de apoyo, así como para tratar casos disciplinarios conforme al Manual de Convivencia y el debido proceso. (el horario de atención a padres se publicará en la página web o será enviado a los correos o grupos de WhatsApp).
- 4. UNIFORMES.** Los estudiantes deben usar exclusivamente el uniforme oficial de diario durante las clases regulares, el uniforme de educación física se vestirá solo el día que corresponde. No se permite el uso de prendas o accesorios distintos al uniforme, a menos que haya una prescripción médica debidamente respaldada. El uniforme debe llevarse en condiciones adecuadas, limpias y presentables. En los programas articulados y talleres, los estudiantes deben utilizar la ropa de trabajo específica según la modalidad, cumpliendo con las normas de seguridad y salud en el trabajo, la cual únicamente usarán después de ingresar al taller o área de trabajo respectivo. Cualquier incumplimiento con el uso del uniforme conlleva al diligenciamiento del formato para atención a situaciones tipo I.
- 5. ASISTENCIA DE ESTUDIANTES EN CONTRA JORNADA.** Cuando los estudiantes deban participar en programas técnicos articulados, actividades complementarias, deportivas y/o culturales fuera del horario regular, deberán presentarse en la portería con el uniforme correspondiente, el carné estudiantil y la boleta de circulación debidamente firmada por el Coordinador(a) de disciplina o académico. Es importante destacar que existen horarios establecidos para cada actividad y el ingreso solo será permitido en compañía del docente, coordinador de la actividad o entrenador respectivo. Así mismo, los estudiantes saldrán acompañados por ellos en los horarios predeterminados, por lo que es crucial estar atentos después de la salida.
- 6. CARNÉ ESTUDIANTIL.** Para los estudiantes nuevos se debe adquirir de acuerdo con el cronograma establecido previamente. Es esencial presentar el carné cuando sea requerido, este es un documento obligatorio para participar en todas las actividades institucionales y complementarias fuera del horario regular de clases.
- 7. LOS DOCENTES TITULARES DE LAS CLASES.** Tienen la responsabilidad de velar por la disciplina, la presentación personal, el uso adecuado del uniforme, la puntualidad y permanencia en las aulas de clase de los estudiantes a su cargo. **Cualquier situación que surja será abordada de manera inmediata aplicando los protocolos establecidos en el Manual de Convivencia.**
- 8. PRESENTACIÓN DE EXCUSAS.** Debe presentarse en la Coordinación de Convivencia, debidamente soportadas, indicando fecha y hora. El estudiante tiene un plazo **MÁXIMO** de tres (3) días hábiles después de su regreso para presentarlas; después de este tiempo, se considerará extemporáneo y no será válido para la presentación de trabajos o evaluaciones. Es fundamental que el estudiante o acudiente presente la autorización diligenciada por la coordinación respectiva a los docentes en los cinco (5) días siguientes para justificar las fallas y presentar evaluaciones o trabajos pendientes; si transcurre más tiempo, el estudiante perderá este beneficio. Se recuerda a los padres de familia que la

acumulación de fallas puede conducir a la reprobación del año escolar, a la pérdida del derecho de nivelación al finalizar el año y en el caso de los estudiantes de grado 11° pierden el derecho de ser proclamados en ceremonia de graduación. La recepción de excusas se llevará a cabo de manera personal durante la jornada para los padres de familia y para los estudiantes se realizará en los tiempos de descanso o al finalizar la jornada.

9. **COMERCIALIZACIÓN DE COMESTIBLES.** Está prohibida esta práctica por parte de los estudiantes dentro de la Institución, incurrir en este aspecto se atenderá de acuerdo a los protocolos establecidos en el Manual de Convivencia.
10. **RESOLUCION DE CONFLICTOS.** Para la atención de situaciones de convivencia o académicas, se convocará a los padres de familia mediante una citación verbal o escrita haciendo uso de los canales institucionales de comunicación; la presencia de los acudientes es OBLIGATORIA pues es esencial para asumir la representación del menor y asegurar el cumplimiento del debido proceso, conforme a lo establecido en la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013. Cabe destacar que las normas amparan a los acudientes para obtener permisos en las empresas o trabajos con el fin de acudir al colegio en las citaciones formales que se hagan.
11. **ACTIVIDADES DE COMUNIDAD O REPRESENTACIONES.** Serán acompañadas por los docentes designados y contarán con la previa autorización del padre de familia y/o acudiente a través de un consentimiento informado, así como el cumplimiento de otros requisitos necesarios para su participación.
12. **ACTIVIDADES EXTRA CLASE.** Es indispensable que los padres estén informados sobre los trabajos y tareas asignadas a sus hijos, además de conocer sus actividades durante el tiempo libre. Esto ayuda a evitar situaciones de riesgo para los menores que puedan surgir en su entorno. El control de estos aspectos, como el **MANEJO DE TIEMPOS, AMISTADES, LUGARES Y COMPORTAMIENTOS**, debe ser constante y oportuno.
13. **CORREO INSTITUCIONAL.** Todos los estudiantes y acudientes contarán con un correo institucional, el cual se asigna al momento de matrícula y se identifica genéricamente con el nombre del estudiante(punto)apellido, seguido de la extensión @inemtunja.edu.co, **Ejemplo: luisandres.pinzon@inemtunja.edu.co** y la contraseña es el número de documento así **Ejemplo: 11111111.2025. A los acudientes** se les creará un correo con **dos nombres(punto)dos apellidos**, **Ejemplo: carlosandres.higueradaza@inemtunja.edu.co**, **la clave es el número de cedula.2025.**  
  
**Los correos creados los años anteriores seguirán siendo los mismos con sus claves;** a través de ellos se enviarán todas las informaciones institucionales y académicas como, los planes de aula para seguimiento, circulares, orientaciones, trabajos, evaluaciones, citaciones. De igual forma, a través de estos se recibirán aportes, solicitudes e inquietudes que se tengan por parte de los acudientes y estudiantes. Además, se podrá ingresar al Observador virtual para registrar la versión del estudiante y escribir compromisos. Los correos nuevos serán entregados por cada director de grupo, una vez se inicien labores.
14. **A PARTIR DEL AÑO 2025 SE TENDRÁN TRES PERIODOS ACADÉMICOS.** Cada uno de trece (13) semanas, por tanto, los informes académicos serán TRIMESTRALES; los acudientes deben descargarlos desde la plataforma **COMPUCOL**, siguiendo el enlace que **se encuentra en la página institucional**; así mismo, deben revisar los resultados con sus acudidos antes de las reuniones institucionales para establecer acuerdos de mejora académica. La convocatoria para estas reuniones se hará de manera oportuna mediante circulares al concluir cada periodo académico. El informe final de resultados del año escolar se entregará físicamente en la última reunión convocada.
15. **PARA COMUNICARSE CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONOS INSTITUCIONALES
<b>PORTERIA</b>		3182061776
<b>Rectoría</b>	rectoria@inemtunja.edu.co	3188031450 - 3164533055
<b>Coordinación académica</b>	coordinacionacademica@inemtunja.edu.co	3187166813
<b>Coordinación de convivencia</b>	<u>coordinaciondedisciplina@inemtunja.edu.co</u>	3176696923 3164545008
<b>Coordinación 1- grados 7º y 11º</b>	coordinaciondeprimaria@inemtunja.edu.co	3183123396 3163051625
<b>Coordinación 2- grados 8º, 9º</b>		
<b>Coordinación 3- grados 10º - Preescolar y grados 1º,2º,3º de todas las sedes</b>		
<b>Coordinación 4- grados 4º,5º y 6º</b>		
<b>Orientadoras escolares</b>	orientacionescolar@inemtunja.edu.co	3187166813
<b>Dirección administrativa</b>	direccionadministrativa@inemtunja.edu.co	3164533055
<b>Registro y control</b>	registroycontrol@inemtunja.edu.co	3183125293
<b>Tesorería</b>	tesoreria@inemtunja.edu.co	3188031450
<b>Almacén</b>	almacen@inemtunja.edu.co	

Los periodos académicos año 2025 se establecen de la siguiente manera:

- **Primer periodo** del 20 de enero al 27 de abril.
- **Segundo periodo** del 28 de abril al 17 de agosto
- **Tercer periodo** del 18 de agosto al 23 de noviembre

Al momento de la matrícula, en el contrato, quedan estipulados, además, los consentimientos informados para intervenciones de policía de infancia y adolescencia y demás entidades de atención a menores. Igualmente, la autorización con fines educativos de la utilización de imágenes y fotografías.

Les solicitamos atender puntualmente cada aspecto señalado en la presente circular para facilitar el desarrollo adecuado de las actividades educativas, que con seguridad nos permitirán lograr mejoras significativas.

**Gracias por su atención y aplicación.**



**LUIS EDUARDO MOLINA FLOREZ**  
Rector