INSTITUCION EDUCATIVA "INEM" CARLOS ARTURO TORRES – TUNJA
CIRCULAR No. 13 de 2026

DE: **RECTORÍA**
PARA: **PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**
FECHA: **13 DE OCTUBRE DE 2026**
ASUNTO: **DIRECTRICES GENERALES DE ORGANIZACIÓN PARA EL AÑO 2027**

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:

JORNADA ESCOLAR EN LAS CUATRO SEDES:

SEDE	GRADOS	HORARIO	DESCANSOS
CENTRAL J. MAÑANA	6° y 7°	7:00 a.m. a 1:00 p.m.	Descanso PAE 10:40 A 11:10
	8° Y 9°	7:00 a.m. a 1:00 p.m.	Descanso PAE 9:45 A 10:15
CENTRAL J. UNICA	10º y 11°	7:00 a.m. a 3:00 p.m.	Descanso 8:50 a 9:10 a.m. Descanso PAE 12:50 a 1:10 p.m.
	10º 11°	1:30 a 6:30 p.m. 1:30 a 6:30 p.m.	**ARTICULACION SENA – MIERCOLES** **ARTICULACION SENA - JUEVES**
LAS AMERICAS JORNADA UNICA	TRANSICION	7:00 a.m. a 12:05 p.m.	Descanso PAE 8:50 a 9:05 a.m. Descanso 10:55 a 11:10 a.m.
	1°	7:00 a.m. a 1:00 p.m.	Descanso PAE: 9:05 a 9:20 a.m. Descanso 10:55 a 11:10 a.m.
	2° Y 3°		Descanso PAE: 9:45 a 10:15 a.m.
	4° Y 5°		Descanso PAE: 10:40 a 11:10 a.m.
PILOTO JORNADA UNICA	TRANSICION	7:00 a.m. a 12:05 p.m.	Descanso PAE 8:50 a.m. a 9:05 Descanso 10:55 a.m. a 11:10 a.m. a.m.
	1°	7:00 a.m. a 1:00 p.m.	Descanso PAE 8:50 a.m. a 9:05 Descanso 10:55 a.m. a 11:10 a.m. a.m.
	2° Y 3°	7:00 a.m. a 1:00 p.m.	Descanso PAE: 9:45 a 10:15 a.m.
	4° Y 5°		Descanso PAE: 10:40 a 11:10 a.m.
ANTONO RICAURTE JORNADA UNICA	TRANSICION	7:00 a.m. a 12:05 p.m.	Descanso PAE 8:50 a.m. a 9:05 a.m. Descanso 10:55 a.m. a 11:05 a.m.
	2° Y 3°	7:00 a.m. a 1:00 p.m.	Descanso PAE: 9:45 a 10:15 a.m.
	4° Y 5°		Descanso PAE: 10:40 a 11:10 a.m.

ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA:

1. **DOCUMENTOS 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 2027.** La comunidad educativa puede visualizarlos a través de la página web institucional: **www.inemtunja.edu.co**
2. **PUNTUALIDAD. Los estudiantes deben estar 15 minutos antes del inicio de clases** debidamente uniformados; quienes lleguen después de la hora de inicio de clases, deben presentarse con su acudiente ante el coordinador respectivo y el docente de aula les diligenciará el formato de atención para activar las rutas correspondientes en garantía del debido proceso.
3. **LA ATENCIÓN A LOS ACUDIENTES POR PARTE DE LOS DOCENTES.** 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 incluye en la asignación académica de cada curso y 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 especialidad, 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. Los listados de los estudiantes y los horarios establecidos para cada actividad deberán ser entregados en portería para verificar el ingreso. Este será permitido solo en compañía del docente, coordinador de la actividad o entrenador respectivo. Así mismo, los estudiantes saldrán acompañados por ellos en los horarios predeterminados.
6. **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 y abordará cualquier situación que se presente, de forma **inmediata siguiendo los protocolos establecidos en el Manual de Convivencia**.

7. **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. Los coordinadores de convivencia registrarán en la plataforma SIEDUTUNJA, la respectiva justificación que será automáticamente vista por el docente para de esta forma asignar los trabajos y actividades pendientes, al igual que realizar las evaluaciones que corresponda. **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 a ser proclamados en ceremonia de graduación.
8. **RESOLUCION DE CONFLICTOS.** Para la atención de situaciones de convivencia o académicas, se convocará a los padres de familia o acudientes. **La presencia de los acudientes es OBLIGATORIA** para asumir la representación del menor y asegurar el cumplimiento del debido proceso.
9. **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.
10. **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.
11. **CORREO INSTITUCIONAL**. Todos los estudiantes 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: 111111111.2027**. L**os acudientes deberán registrar su correo personal a través del cual se les dará a conocer el instructivo para el ingreso a la página SIEDUTUNJA, donde podrán visualizar y consultar el desempeño académico, de comportamiento y asistencia de sus acudidos. Igualmente, por este medio serán informados y notificados de todos los procesos y requerimientos institucionales de sus acudidos.**
12. **Los correos creados a los estudiantes antiguos 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.
13. **PERIODOS ACADÉMICOS: SON TRES.** Cada uno de trece (13) semanas, por tanto, los informes académicos serán TRIMESTRALES; los acudientes deben descargarlos desde la plataforma **siedutunja.gov.co,** siguiendo el enlace que **se encuentra en la página institucional**. Así mismo, deben revisar los resultados académicos con sus acudidos antes de las reuniones institucionales para establecer acuerdos de mejora. 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.

Los periodos académicos para el año lectivo 2027 se establecen de la siguiente manera:

- **Primer periodo** del 18 de enero al 23 de abril.
- **Segundo periodo** del 26 de abril al 13 de agosto
- **Tercer periodo** del 17 de agosto al 19 de noviembre

14. **COSTOS ESCOLARES APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO.**

- **SEGURO ESTUDIANTIL:** $18. 000.oo por estudiante
- **PRUEBAS SABER 11°:** Los estudiantes que ingresan a grado Once deben cancelar obligatoriamente al momento de la matrícula, el valor de **$ 80.000 por concepto de inscripción para presentar las Pruebas ICFES Saber 11.**
- **PRUEBAS EXTERNAS:** Con el fin de fortalecer las competencias individuales de nuestros estudiantes de grado 1° a 11° y para el mejoramiento continuo, estas se realizarán así:
  Una prueba diagnóstica y una prueba por cada periodo académico, cuyo por valor es de $ 60.000, cancelado al momento de la matrícula.

15. **COMUNICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**
    Para comunicarse con cualquier dependencia de la Institución, puede acceder a la información de contactos que se encuentra disponible en la página institucional **www.inemtunja.edu.co**
16. **Con la firma de la matrícula**, quedan estipulados, 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.
17. **Para los estudiantes menores de 14 años** se deberá suscribir autorización para que el acudido al finalizar la jornada escolar, se desplace de manera autónoma hacia su residencia.

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.



LUIS EDUARDO MOLINA FLOREZ
Rector

Recibido: _____
Padre de Familia
C.C.:
Número de contacto: