

CIRCULAR INFORMATIVA

Fecha: ABRIL 9 DE 2019

|  |  |
|--|--|
| DE: RECTORIA<br><br>J. Gerardo Ignacio Gutiérrez Piedrahita.<br><br><b>CONSEJO DIRECTIVO</b>   | PRIMERA REUNION DE ENTREGA DE NOTAS 2019<br><br>ENVIADA A :Coordinadoras, profesores, administrativos y comunidad en general |
| <b>ASUNTO: REFLEXIONES DE RECTORIA Y ORIENTACIONES GENERALES</b>   |  |
| <p style="text-align: center;">65 AÑOS DE VIDA EDUCATIVA.</p> <p style="text-align: center;">PAGINA WEB: <a href="http://www.iemarcofidelsuarezmedellin.edu.co">www.iemarcofidelsuarezmedellin.edu.co</a></p> <p style="text-align: center;">ENCUENTRA AQUÍ: PEI Y TODA LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL, SIEE, MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, SISTEMA GENERAL DE CALIDAD Y SUS GESTIONES ORGANIZATIVAS, Y EL LINK PARA RADICAR LAS PQRS (propuestas, quejas, reclamos y sugerencias) hagamos uso correcto de este medio que nos permite expresar los sentimientos hacia la institución educativa y son muy importantes para el mejoramiento constante, hay un funcionario para atender y dar respuesta a sus inquietudes.</p>  |  |
| <p style="text-align: center;">AMBIENTE EDUCATIVO FAVORABLE:</p> <p style="text-align: center;">“EL QUE PUEDE CAMBIAR SUS PENSAMIENTOS, PUEDE CAMBIAR SU DESTINO”</p> <p style="text-align: center;">“</p>   |  |
| <b>ORIENTACIONES GENERALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. GOBIERNO ESCOLAR 2019:</b> Ya elegido y posesionado, gracias a todos por su colaboración, asumimos la responsabilidad de administrar toda la institución educativa<br/><b>CONSEJO DIRECTIVO:</b> Funcionará el segundo jueves de cada mes a las 11 am en Rectoría, sus inquietudes serán atendidas por escrito. (Rector, dos profesores, dos padres de familia, un ex alumno, representante de alumnos, representante de la comunidad.<br/><b>CONSEJO ACADÉMICO:</b> Ya organizado. (Rector, coordinadores y docentes jefes de áreas 2019)</li><li><b>2. SECCION DE SECUNDARIA</b> jornada única de 6 am a 2 pm Nueva ley año 2019, <b>DESDE EL HOGAR</b> deben acompañar y controlar la puntualidad de los alumnos, en la institución somos <b>MUY PUNTUALES</b>, hacemos respetar y cumplir el horario de clases, recuerden que a las 6:10 am los coordinadores cierran las puertas alumno que este en la calle es responsabilidad de la familia.</li><li><b>3. SECCIONES DE PRIMARIA:</b> Cada coordinadora establece el horario laboral y académico, siguiendo las directrices del consejo directivo y de Rectoría: Mañana: 7:00 am a 12m y Tarde 12:15 a 5:15 para que la entrada y salida de los estudiantes sea ordenada, sin atropellos y dándole cumplimiento a las 5 horas efectivas de clases en básica primaria y las 4 horas en los preescolares.<br/><br/><b>HORARIO DE ATENCION PARA PADRES DE FAMILIA:</b> Toda citación a padres de familia se realizará por escrito en formato institucional establecido y si algún padre de familia requiere atención la debe solicitar a los coordinadores y o profesores quienes le concederán la cita por escrito que le autoriza el ingreso a la institución, estas se pueden solicitar personalmente o por cualquier medio de comunicación<br/><br/>En la jornada única los educadores atenderán a los padres de familia los días Miércoles, así: Los que trabajan de 6am a 12m, atenderán los padres de familia de 12:30 a 2 pm y los que trabajan de 8 am a 2 pm atenderán padres de familia de 6 am a 7:45 am en sala especial ALBERTO RAMIREZ que se dispondrá para atención de padres.<br/><br/>La jornada nocturna la coordinadora general será Doña Alba Mery Barreneche, orientará los momentos de atención, la coordinadora pedagógica atenderá de lunes a viernes. Estará apoyada por la docente Martha Pineda.<br/><br/>El Rector estará normalmente de 8 a 4 pm de lunes a Viernes en la sede principal y organizará su jornada laboral para atender todas las secciones de primaria y jornada nocturna.<br/><br/><b>PRACTICAMENTE TODA LA PLANTA DE CARGOS Y DIRECTIVOS Y DOCENTES ESTA COMPLETA PARA GARANTIZAR UN Normal AÑO ACADEMICO.</b></li><li><b>4. MATRICULA DE ESTUDIANTES:</b> El M.E.N y la S:E.M. insisten en la orientación y exigencia que en todas las instituciones <b>LA MATRICULA DEL SIMAT Y LA INSTITUCIONAL DEBEN ESTAR AL 100%</b> con todos sus documentos de soportes legales y en el Simat llenar todas las caracterizaciones que tienen los alumnos como: N.E.E, restaurante escolar, tiquete escolar, afrocolombiano, indígena etc.etc.etc.</li></ol> |  |

Fecha: ABRIL 9 DE 2019

5. CUMPLIMIENTO DE DEBERES Y DE FUNCIONES: La organización institucional parte del compromiso y la responsabilidad de todos, **TODOS SEGUIREMOS MUY UNIDOS Y PUNTUALES** para enseñarle con ejemplo, unidad, cumplimiento y **PUNTUALIDAD**.
- Se recomienda cumplir a **CABALIDAD** el horario **DE INGRESO Y SALIDA DE LOS ALUMNOS** tal como está en los horarios de cada sección y jornadas. Cada padre de familia debe hacer el control de llegadas y salida de los estudiantes, hay mucho estudiante que no ingresa a la institución y llegan tarde, **EL control definitivo de dejar alumnos en la calle el resto de la jornada por orden institucional y para fortalecer la responsabilidad y el compromiso de los estudiantes en puntualidad HA DADO BUENOS RESULTADOS, MEJOR ORDEN Y DISCIPLINA INSTITUCIONAL**
  - Control de asistencia a clases de los estudiantes y resultados académicos desde la casa, programa Master 2.000
  - **PRESENTACION PERSONAL Y UNIFORMES ORGANIZADOS DESDE EL HOGAR**
  - Recomendar desde el hogar el **EXCELENTE COMPORTAMIENTO Y ACATAR LAS NORMAS DISCIPLINARIAS, HACER EL BIEN Y EVITAR EL MAL, QUIEN HACE LO CORRECTO SE LIBRA DE REGAÑOS Y PROCESOS DISCIPLINARIOS**, manifestaciones, actos y expresiones amorosas dentro de la institución **ESTAN PROHIBIDAS**, orientamos y asesoramos las decisiones e identificaciones de genero de los estudiantes.
3. **CONDUCTO REGULAR:** Toda situación, dificultad y problema se atiende en primera instancia dentro de la institución, en sus secciones con sus educadores y coordinadores y la instancia siguiente es Rectoría, luego de esta sigue la sede del núcleo educativo y posteriormente SEM, además tenemos en nuestra página web un link que se llama PQRS que lo leemos todos los días para atender sus inquietudes sugerencias, quejas, reclamos y sugerencias haga uso de este espacio que busca el mejoramiento institucional.
4. **DEBIDO PROCESO:** Cumplimos a cabalidad todos los pasos para respetar los derechos y hacer cumplir los deberes, en los procesos administrativos y en nuestro manual de convivencia.
5. **COMUNICACIÓN ENTRE COMUNIDAD, DIRECTIVOS Y DOCENTES:** (**ACTUALICEMOS LA BASE DE DATOS, TELEFONOS, DIRECCIONES, CORREOS ELECTRÓNICOS**) Utilizaremos nuevamente todos los medios posibles, virtuales, físicos y presenciales para seguir alcanzando meta del año. Toda comunicación se colocará en la página web institucional: [www.iemarcofidelsuarezmedellin.edu.co](http://www.iemarcofidelsuarezmedellin.edu.co) : **SI TIENEN ALGUNA DIFICULTAD EL SECRETARIO JUAN DIEGO GARCIA LOS ASESORA**
6. **PERMISOS Y EXCUSAS** El Rector y los coordinadores son la única autoridad administrativa competente para **CONCEDER O NO POR DIAS ENTEROS** previo análisis, valoración y justificación de los motivos, las solicitudes deben ser por escrito en formato institucional. **TODO PERMISO O INCAPACIDAD MEDICA**, la excusa de inasistencia a clases se debe presentar al día siguiente a los coordinadores de cada.
7. **TEXTOS Y ÚTILES ESCOLARES, RECOLECTAS DE DINEROS:** Ya fueron avalados por consejo directivo, recuerden que esta complemente prohibido exigir libros **DE CARÁCTER OBLIGATORIOS EN LAS 4 SEDES DE INSTITUCIÓN**, los textos que se avalaron son **SUGERIDOS**, **PROHIBIDO** recoger dineros o colectas ya que todo lo que genere dineros debe hacerse con la autorización del consejo directivo **PREVIA PRESENTACIÓN DE UN PROYECO CLARO QUE JUSTIFICA LA ACTIVIDAD Y EL BENEFICIO PEDAGOGICO PARA LOS ALUMNOS** y los **UTILES** se deben pedir los básicos y fundamentales, necesarios y que verdaderamente se usen en las clases, aquellos **LIBROS CUADERNOS DE TRABAJO SE DEBEN INFORMAR AL CONSEJO ACADEMICO PARA APROBACIÓN Y AVAL DEL COSEJO DIRECTIVOS**.
8. **MANUAL DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA INSTITUCIONAL:** **COMITÉ DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL:** Ya tenemos claridad que la hacemos, exigimos y acompañamos entre todos, debemos darle vida y operatividad al **MANUAL DE CONVIVENCIA** explicando que todas las normas son de cumplimiento para poder tener un orden disciplinario e institucional, hay **NORMAS QUE SON PREVENTIVAS, REGLAMENTARIAS, INFORMATIVAS Y TRANSITORIAS POR MOMENTOS ESPECIFICOS, PERO TODAS SE DEBEN CUMPLIR;** Hay que exigir entre todos la puntualidad, RESPETO, CUMPLIMIENTO DE DEBERES Y RESPETAR LOS DERECHOS CON SUS LIMITES POR SER **COMUNIDAD EDUCATIVA**
9. **TIQUETE ESCOLAR:** Inicio febrero de 2019. Cada alumno que requiera del servicio debe llenar formulario que lo consigue en la fotocopidora, con todos los requisitos y entregarlo en Rectoría a Nora Sierra, estos serán enviados a la SEM donde le aprobarán o no los tiquetes de transporte escolar, actualmente tenemos las siguientes rutas: Palenque Robledal, Ruta De La Salud, Coonatra, Coocerquin Cootracovi, Cootranscol, Cootransi, Cootransmaya, Cootranspinal, Cootrasana, Coopatra, Flota Milagrosa, Flota La V, Flota Nueva Villa

CIRCULAR INFORMATIVA

Fecha: ABRIL 9 DE 2019

Metrosan, Santra-Cootransa, Transconol, Translamaya, Circular Sur, Bello , Autocoly Y Tarjeta Cívica Del Metro.

**NOTA: PARA ESTE AÑO LA RUTA TRANS-MEDELLIN Y CASTILLA no hizo convenio con la Alcaldía para tiquete escolar.**

11. PROGRAMA SOFTWARE MASTER 2.000: Les recuerdo EL USO CORRECTO DE SUS CASAS, QUIEN TENGA DUDAS EN SU MANEJO PUEDE VENIR A LA INSTITUCIÓN Y EL SECRETARIO LE EXPLICARÁ SU MANEJO.
12. Citaciones a padres de familia: Pueden ser convocados por los directivos docentes o docentes, normalmente se hace por escrito y deben cumplirlas, ante la no presencia la institución activará rutas de desacato y presunto abandono del padre hacia el menor ante las entidades competentes como secretaria de familia, defensoría de menores y bienestar familiar
13. INFORME DE GESTIÓN INICIO DE AÑO 2019: VER CUADRO CONTABLE DE TESORERIA Y DEL CONTADOR DE LA INSTITUCIÓN DE INICIO DE AÑO. (GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.) Llegaron por aproximadamente \$ 175.000.0

EL MEDIO AMBIENTE ES RESPONSABILIDAD DE TODOS, DESDE LA I.E. ESTAMOS FORMANDO LOS ALUMNOS CON TALLERES ESPECIALES EN TODAS LAS SEDES, ESPECIALMENTE EN EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS, PROCESOS QUE DEBEMOS HACER DESDE EL HOGAR.

APOYEMOS TODOS EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

ENCOMIENDO ESPECIAL PARA PADRES DE FAMILIA 2019

VIVE EN AMOR Y PAZ.

CUIDA TU SALUD Y DE TU FAMILIA DANDOLES ADEMÁS MUCHO CARÍÑO , NÚTRETE DE AMISTAD Y ALEGRÍA PARA QUE LA VIDA SE LES LLENE DE MUCHA FELICIDAD, PERO SOBRE TODO FORTALECE LA ESPIRITUALIDAD DE LA FAMILIA CON MUCHA FÉ PARA QUE LE ENCUENTREN SENTIDO Y RAZON DE SER A LA VIDA, AMA PROFUNDAMENTE A TODOS LOS QUE TE RODEAN

ATENTAMENTE

JOSE GERARDO IGNACIO GUTIERREZ PIEDRAHITA  
R E C T O R