

 <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA En el camino del mejoramiento continuo</p>	<p>FECHA: 12/ 2 /2026</p>
	<p>CIRCULAR 01-2026. INFORME DE GESTIÓN DEL AÑO 2025 E INDUCCIÓN A PADRES Y/O ACUDIENTES 2026: SIEE, MANUAL DE CONVIVENCIA Y OTROS TEMAS</p>

Estimadas familias y estudiantes:

Reciban un afectuoso saludo en la apertura de este año escolar 2026. Tras haber vivido la renovación del Jubileo, iniciamos este nuevo ciclo con la misión de consolidar nuestros lazos de fraternidad y excelencia, transformando la esperanza en acciones concretas que fortalezcan nuestra comunidad educativa.

Les deseamos el mayor de los éxitos en cada proyecto que emprendan. Confiamos en que la colaboración entre escuela y hogar nos permitirá superar los desafíos y celebrar con orgullo los avances académicos y humanos de nuestros estudiantes.

¡Hagamos del 2026 un año de grandes aprendizajes y crecimiento integral!

Se precisa que por responsabilidad social y ambiental, a partir de este año no se imprimirán circulares ni calificaciones. Las últimas las podrá observar en la página www.ievillaflora.edu.co y se enviarán a los correos institucionales y las calificaciones las puede consultar en Master2000, según instructivo dado.

Ponemos a su entera disposición los documentos clave para este periodo: el informe de rendición de cuentas 2025.

Para asegurar el éxito de nuestro proceso formativo, es fundamental que el acudiente mantenga un seguimiento constante de la evolución académica y de convivencia, utilizando los canales de comunicación institucional que hemos dispuesto:

- Gestión Académica: Consulta de notas y procesos en la plataforma Master2000.
- Canal Oficial: Actualizaciones y noticias en nuestra Página Web www.ievillaflora.edu.co
- Atención Directa: Espacios quincenales de atención a padres, reuniones generales y citaciones programadas, los días jueves.
- Mensajería y Soporte: Correos electrónicos institucionales, líneas telefónicas (fija y celular) y circulares informativas.

INFORME DE RECTORÍA: GESTIÓN DIRECTIVA - ADMINISTRATIVA.

1. INFORME DE GESTIÓN 2025: da cuenta de los ingresos, egresos y ejecuciones presupuestales del año 2025. Dicho informe está disponible en la página [www.ievillaflora.edu.co/ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/INFORME DE GESTIÓN 2025](http://www.ievillaflora.edu.co/ADMINISTRATIVA_Y FINANCIERA/INFORME DE GESTIÓN 2025).

- Audiencia pública de rendición de cuentas 2025.
- Relación de contratos: estos pueden ser observados en la página www.ievillaflora.edu.co, gestión administrativa y financiera.

2. INFORME DE PROMOCIÓN 2025:

MATRÍCULA INICIAL	MATRÍCULA FINAL	PROMOVIDOS	DESERTORES.	NO PROMOVIDOS (Desempeño Bajo en una o más áreas)
983	887	848	14	39

-	100%	95. 6%	1.6%	4.4 %
---	------	--------	------	-------

3. PARTICIPACIÓN EN PREMIOS SER MEJOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN: con beneplácito y satisfacción informamos que el año anterior participó en los Premios de la Secretaría de Educación y se obtuvo el premio en la categoría: Reconocimiento al mejoramiento educativo para la calidad. Cabe anotar que la experiencia expuesta y participante en el evento se denominó: Institución Educativa Villa Flora: Un proyecto de Mejoramiento Continuo, bajo el Sistema de Gestión de Calidad 2008-2025.

4. CALENDARIO ACADÉMICO 2026: la Institución Educativa Villa Flora en atención al calendario académico escolar 2026 pone a su disposición la resolución rectoral N° 1 del 30 de enero, donde se establece la asignación académica y la jornada laboral en los niveles de Preescolar, Básica primaria, Básica secundaria y Media. Ver en www.ievillaflora.edu.co

INFORME COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

5. ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE: será cada 15 días los jueves en forma presencial. Próximas atenciones 19 de febrero, 5 y 19 de marzo, 9 y 23 de abril y así sucesivamente. Primaria y preescolar de 11:15 a.m. a 12:00 m, bachillerato de 6:10 a.m. a 7:00 a.m., cabe anotar que los días de atención a padres en el caso de bachillerato, los estudiantes ingresan a las 7:10 am y se dictan las 6 horas de clase normal). 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 email del funcionario requerido , publicados en la página www.ievillaflora.edu.co

Cuando un docente o un directivo 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:

<https://modulo.master2000.net/recursos/uploads/758/2024/MANUALCONVIVENCIA2024AJUSTADOEL6DEFEBRERO..pdf>

Es satisfactorio informar que nuestros estudiantes se destacan por su comportamiento respetuoso y por el cumplimiento responsable de las normas institucionales. De conformidad con la normatividad vigente, todas las instituciones educativas disponen de un Manual de Convivencia, instrumento que regula y orienta la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

En atención a lo anterior, se solicita a los estudiantes, padres de familia y acudientes a consultar este instrumento institucional en especial en lo referente a derechos, deberes, clasificación de las faltas disciplinarias y debido proceso.

Para implementar estrategias de orden y asegurar que los estudiantes asistan a la institución con el uniforme completo e impecable, la totalidad de sus pertenencias y elementos requeridos, evitando , interrupciones durante la jornada académica. Ningún miembro de la comunidad educativa se encuentra autorizado para recibir o entregar objetos o dinero a los estudiantes en la portería.

Así mismo, se exhorta a las familias a garantizar la puntualidad de sus acudidos, en el ingreso a la institución y a las aulas de clase, y como estrategia de mejoramiento en puntualidad se orienta a todos los docentes a ejecutar acciones evaluativas con nota asignada al iniciar cada una de las clases, en especial en la primera hora de clase. Así mismo se solicita puntualidad en la recogida de los estudiantes al finalizar la jornada escolar y en el desarrollo de todas las actividades institucionales.

7. DEBIDO PROCESO: todo estudiante tiene derecho a que se le respete el debido proceso, lo que significa que cualquier medida formativa o sanción que se adopte debe corresponder a la falta cometida y ser aplicada por la autoridad competente, conforme a la Constitución Política de Colombia (artículo 29).

El Manual de Convivencia, en el numeral 16, clasifica las faltas en leves, graves y muy graves, y en el numeral 17.3 describe el procedimiento disciplinario que sigue la Institución para atender estas situaciones.

Cuando se presenten faltas muy graves y/o situaciones tipo III,(ver anexo 13, protocolos de convivencia) según lo establecido en la Ley 1620 de 2013, y estas correspondan a conductas consideradas delitos por el Código Penal, la Institución dará traslado del caso a las entidades competentes, como la Policía de Infancia y Adolescencia y la Fiscalía General de la Nación.

El Manual de Convivencia incluye en el Anexo N.º 9 la Resolución Rectoral N.º 31 del 25 de febrero de 2014, mediante la cual se regula el funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar, encargado de atender las situaciones que afectan la sana convivencia y orientar su adecuado manejo.

8. CONDUCTO REGULAR: con el fin de garantizar una adecuada comunicación, una sana convivencia y la correcta atención de las situaciones que se presenten en la institución, es indispensable seguir **siempre** el conducto regular establecido. Ante cualquier dificultad relacionada con el estudiante, se deberá proceder de la siguiente manera:

8.1. Dialogar de forma amplia, respetuosa y responsable con el o la estudiante sobre la situación presentada.

8.2. Solicitar una cita con el educador correspondiente, a través del correo electrónico institucional del estudiante, para tratar el asunto.

8.3. En caso de persistir la situación, dialogar con el director o directora de grupo.

8.4. Solicitar atención por parte de la coordinación académica o de convivencia, según corresponda.

8.5. Como última instancia institucional, solicitar atención por parte del rector.

9. ASISTENCIA: la institución lleva registro de asistencia a clases. El estudiante que se sienta indispuesto o enfermo debe permanecer en casa, hasta su recuperación total. En caso que el estudiante presente malestar o indisposición al interior de la institución, debe informar al docente o a la coordinación, para que se autorice llamar al acudiente desde el teléfono oficial y autorizar la salida del estudiante en compañía de su acudiente, 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 en el link INSTITUCIONAL:

https://www.master2000.net/recursos/menu/758/5822/mper_arch_66524_CC-F%2001_FORMATO_UNICO_EXCUSA.docx.pdf

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 evaluativas a su regreso.

También es importante anotar que desde la Alcaldía de Medellín, envía quincenalmente un funcionario a hacer seguimiento a aquellos casos de inasistencia prolongada e injustificada de menores de edad matriculados en la institución. Dicha situación puede dar lugar a activar rutas de atención integral a entidades como Bienestar Familiar y/o Comisarías de Familia entre otros.

10. PUNTUALIDAD EN LA RECOGIDA DE LOS ESTUDIANTES: La recogida oportuna de los estudiantes al finalizar la jornada académica constituye una responsabilidad directa e indelegable de los padres de familia o acudientes, en garantía del derecho fundamental de los niños, niñas y adolescentes a la protección integral.

En aquellos casos en que, transcurridos diez (10) minutos posteriores a la finalización de la jornada escolar, el estudiante no haya sido recogido sin que medie justificación previa, la institución educativa procederá a dar aviso a la Policía de Infancia y Adolescencia, como medida de protección, conforme a lo dispuesto en la Ley 1098 de 2006 – Código de la Infancia y la Adolescencia, particularmente en lo relacionado con el deber de cuidado, custodia y protección por parte de la familia.

Esta actuación se fundamenta, además, en la jurisprudencia constitucional que ha reiterado que los establecimientos educativos no sustituyen la responsabilidad parental una vez concluida la jornada escolar, y que cualquier actuación institucional debe orientarse al interés superior del menor (Sentencias T-510 de 2003, T-260 de 2012, entre otras)

Lo anterior se adopta igualmente en consideración a la terminación de la jornada laboral del personal docente, directivo y administrativo, quienes no están legalmente obligados a asumir la custodia de los estudiantes por fuera del horario escolar.

Para efectos de control y seguimiento, los guardas de seguridad llevarán un registro diario de los casos en que los estudiantes no sean recogidos dentro del horario establecido, el cual será remitido a la coordinación correspondiente para las actuaciones a que haya lugar.

11. PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME INSTITUCIONAL

La presentación personal refleja el respeto, la identidad institucional y el sentido de pertenencia de nuestros estudiantes, contribuyendo a una sana convivencia escolar.

El uniforme institucional, aprobado por el Consejo Directivo desde el año anterior, se mantiene vigente durante el actual período de transición. Su uso adecuado es responsabilidad compartida entre la familia y la institución.

El uniforme autorizado es el siguiente: sudadera azul oscura con logotipo institucional, camisa blanca con logotipo, medias blancas, chaqueta azul con logotipo; para Educación Física, pantaloneta azul oscura institucional y tenis completamente blancos, preferiblemente en material de fácil limpieza como sintéticos o cuero.

12. SEGURIDAD: COMPROMISO DE TODOS.

Ante cualquier situación externa que represente un riesgo para la integridad física, emocional o psicológica de los estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa, es deber de quien tenga conocimiento de la misma informar de manera inmediata a la línea 123 de la Policía Nacional, como medida de prevención y protección.

Esta actuación busca salvaguardar la vida, la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa.

INFORME DE COORDINACIÓN ACADÉMICA

13. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR: publicado para su consulta en la página: <https://modulo.master2000.net/recursos/uploads/758/2024/SIEE2024AJUSTES.pdf>

Algunos elementos importantes para el 2026 contemplados en el SIEE, a tener en cuenta:

- 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 períodos 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. **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 del SIEE.**
- 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 del SIEE.**
- 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.

- En el caso de la Promoción por desempeño superior, los requisitos son los siguientes:
 - Estar matriculado en la institución desde la primera semana del año lectivo.
 - Radicar solicitud del acudiente por escrito, durante la OCTAVA semana del año lectivo, en la secretaría de la institución.
 - Tener DESEMPEÑO SUPERIOR en todas las áreas definidas por la Ley General de Educación 115 de 1.994, a la OCTAVA semana del primer periodo académico.
- En el nivel de Preescolar no se establecen niveles de desempeño, pues la valoración es cualitativa.
- Este año se realizó actualización al plan de estudio. Tendrá una vigencia hasta el año 2030. En los próximos días podrán consultarlos en la página institucional.

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	26 de enero	4 de mayo	24 de agosto
TERMINA	1° de mayo	21 de agosto	4 de diciembre
# DE SEMANAS	13	13	14

En los tres periodos se socializarán con padres de familia y/o acudientes un pre-informe académico en la semana 7. En el tercer periodo se convocará a “ALERTA ACADÉMICA” a acudientes de estudiantes con bajo desempeño académico, dicha alerta será en el mes de octubre en la semana de desarrollo institucional.

PERIODO	1	2	3
ENTREGA DE CALIFICACIONES	8 de mayo	28 de agosto	9 de Diciembre
PLANES DE APOYO	11 al 15 de mayo	31 de agosto al 4 de septiembre.	11 al 19 de noviembre
PLANES DE APOYO ANUALES	23 al 26 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. Se autoriza para estos grados jornada de despedida, según hora y fecha definida por la institución.

17. CORREO INSTITUCIONAL DE ESTUDIANTES:

Se recuerda a toda la comunidad educativa que el uso del correo electrónico institucional debe realizarse de manera responsable, respetuosa y conforme a los fines académicos y administrativos para los cuales ha sido asignado.

La utilización inadecuada del correo institucional se encuentra tipificada en el Manual de Convivencia como falta grave. En consecuencia, ante la ocurrencia de este tipo de conductas, la institución procederá a aplicar el debido proceso, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de Convivencia.

Así mismo, cuando las circunstancias lo ameriten, la institución pondrá los hechos en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se adelanten las acciones legales a que haya lugar.

Se orienta cuidar con sigilo usuario y contraseña de los correos institucionales y por ningún motivo dejarlos abiertos en dispositivos diferentes al propio.

18. HORARIOS 2026: publicados en la página institucional www.ievillafiora.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 preescolar, primaria como de bachillerato que llegan tarde diariamente para su debido seguimiento y aplicación de correctivos.

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.(Se precisa que próximamente para este último nivel se adoptará jornada única y por lo tanto los estudiantes deberán permanecer en la institución durante 5 horas efectivas de 60 minutos, en la mañana de 7:0'0 am a 12:00m y en la tarde de 12:30 a 5:30 pm. Posteriormente se estarán socializando los horarios de la media técnica en la página www.ievillafiora.edu.co.

INFORME DE LOS DOCENTES

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

1. Ingrese a la página <http://www.ievillafiora.edu.co>
2. Dar clic en Master2000
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:** la Unidad Atención Integral brinda acompañamiento a los estudiantes y las familias, desde un enfoque de educación inclusiva. Su objetivo es garantizar que cada estudiante reciba el apoyo necesario para su desarrollo académico, emocional y social, respetando la diversidad y promoviendo la equidad. 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 el psicólogo Mauricio Ortiz Barrientos.
- **PROGRAMA MEDELLÍN TE QUIERE SALUDABLE:** Es un programa de atención psicosocial, atendido por una psicóloga asignada por la Alcaldía de Medellín. La atención se realiza los días martes y jueves. en horario intermedio. El programa va dirigido a estudiantes de todos los niveles. Una de las principales actividades de este programa es la realización de visitas domiciliarias que se requieran.
- **PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE):** por orden de la Alcaldía de Medellín cada año se realiza inscripción de estudiantes titulares de derecho de PAE. Se ofrece en preescolar y primaria la modalidad de vaso de leche y en bachillerato la modalidad, preparada en sitio denominada AM-PM, para 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 5 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 en bachillerato o a la docente Edelmira Mena en preescolar y primaria. El modelo de carta para inscripción o renuncia al Programa de Alimentación PAE, la encuentra en la página web www.ievillaflora.edu.co en el link INSTITUCIONAL,https://www.master2000.net/recursos/menu/758/5822/mper_206314_CARTA%20DE%20SOLICITUD%20PAE.pdf

https://www.master2000.net/recursos/menu/758/5822/mper_206315_CARTA%20DE%20RENUNCI%20AL%20SERVICIO%20PAE..pdf

21. 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.

22. CONTROL DE ASISTENCIA A LAS REUNIONES DE PADRES DE FAMILIA: la Institución registra la 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.

23. 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 PADRES DE FAMILIA PARA VEEDURÍA PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE.

24. CUIDADO DE LOS BIENES ESCOLARES Y PERTENENCIAS PERSONALES:

La Institución Educativa promueve y exige el cuidado responsable de todos los bienes escolares, tales como pupitres, paredes, jardines, equipos, materiales pedagógicos, así como los insumos de aseo y de oficina. De igual manera, se exhorta a los estudiantes a velar por la conservación de sus útiles escolares y pertenencias personales, fomentando hábitos de orden, respeto y responsabilidad.

La institución es un segundo hogar y los bienes de uso común son patrimonio de todos; por tanto, su buen uso y preservación es un compromiso compartido. Los padres de familia y/o acudientes serán responsables por los daños ocasionados por sus hijos o acudidos, conforme a la normatividad vigente.

Es responsabilidad de cada estudiante cuidar sus objetos personales.

25. PÓLIZA DE PROTECCIÓN DE ACCIDENTES ESTUDIANTILES: Los estudiantes están protegidos por la aseguradora POSITIVA S.A. n° de póliza 3100031647. Cobertura desde el 24 de noviembre de 2025 hasta el 11 de septiembre de 2026. Cualquier inquietud se puede reportar a 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. Centros de atención en caso de accidente Hospital Pablo Tobón Uribe, Clínica Universidad Pontificia Bolivariana, Clínica oftalmológica de Antioquia, Centro médico y Odontológico Oralser, Clínica Medellín, Empresa Social del Estado METROSALUD entre otros.

26. 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.

27. 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 y según base de datos suministrada por acudientes en la reunión de inducción.

28. CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE ESTUDIO: estos se expiden 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 2026 son GRATIS, siempre que el estudiante esté activo en la institución. De lo contrario debe pagar \$6.085 por certificado, los cuales deben ser consignados en el banco AV Villa, cuenta de ahorros número 511084121. Por ningún motivo se recibe dinero en efectivo para la expedición de certificados y constancias.

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

30. IMPLEMENTACIÓN DE COMPETENCIAS SOCIOEMOCIONALES: De acuerdo con la ley 2503 del 2025, las instituciones educativas deben implementar la Cátedra socioemocional, incluyéndola en el proyecto Educativo Institucional y transversalizándola en varios de los proyecto y programas que desarrolle. Asimismo, deben informar a los padres de familia y/o acudientes sobre sus contenidos, enfoques y materiales. Por tal motivo les compartimos la siguiente información, la cátedra socioemocional hará parte de la dirección de grupo. Durante cada periodo se dispondrán de tres espacios con una duración de 55 minutos cada uno. Las actividades a desarrollar están diseñadas para cada grado y puede consultarlas en el siguiente link: [■ PLANEACIÓN 2026 - CÁTEDRA SOCIOEMOCIONAL](#)

De igual forma, en cada asamblea de padres, cada director de grupo compartirá la propuesta pedagógica antes de ser desarrollada. Las familias y la comunidad en general son parte de este acompañamiento en educación socioemocional, es por eso que los invitamos a estar atentos a los espacios formativos, como escuelas de padres, para que participen activamente.

Agradecemos de antemano su atención y disposición para acompañarnos en este nuevo año escolar. Confiamos en que, trabajando de manera articulada familia e institución, seguiremos fortaleciendo la formación integral de nuestros estudiantes.

Cordialmente,

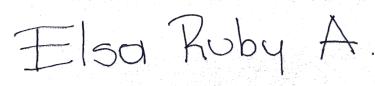


CARLOS ALBERTO MAZO LOAIZA
Rector



MARGARITA MARÍA CEBALLOS CORREA

Coordinadora Convivencia



ELSA RUBY ALARCÓN MONTOYA.

Coordinadora Académica