

CIRCULAR # 02

FECHA:

DE:

PARA:

ASUNTO:

ENERO DE 2026

RECTORÍA

COMUNIDAD EDUCATIVA

INDICACIONES PARA EL INICIO DEL AÑO ESCOLAR E INFORME DE GESTIÓN 2026

Estimadas familias:

Reciban un cordial saludo con los mejores deseos para este año 2026. Agradecemos la confianza depositada en nuestra institución educativa para la formación integral de sus hijos e hijas. Para iniciar este año lectivo, les invitamos a tener en cuenta las siguientes informaciones:

1. HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR*

GRUPOS	Hora de ingreso	Hora de salida
Preescolar – Jornada mañana	7:00 a.m.	11:00 a.m.
Preescolar – Jornada tarde	12:00 p.m.	4:00 p.m.
1° - 2°- 3°- 4° - 5°	6:30 a.m.	11:30 p.m.
6° - 7°- 8° - 9° - 10° - 11°	12:00 m.	6:00 a.m.
Media Técnica	6:15 a.m.	10:15 a.m.
	Nota: Deben presentarse a la Institución a las 11:40 a.m. para consumir el refrigerio, los días que no tienen clase en la mañana.	

*Este horario puede tener modificaciones de acuerdo con las novedades diarias, que serán informadas en la página web institucional <https://tuliobotero.edu.co/>

Ingreso y Salida de los estudiantes de Preescolar y Primaria: Es posible que se efectúen cambios en el ingreso y salida de los estudiantes en horas de la mañana, de acuerdo con criterios de seguridad, comodidad y eficiencia. Por ahora, el horario de entrada y salida de los estudiantes se realizará de la siguiente manera:

- **Ingreso 6:30 a.m.** Primeros y segundos: Portería de Parquadero.
 - **Ingreso 6:30 a.m.** Terceros, Cuartos y Quintos, por la portería principal.
 - **Ingreso 7.00 a.m.** Preescolar (jornada de la mañana) por puerta “Preescolar”
 - **Salida 11:00 a.m.** Preescolar Jornada mañana por puerta Preescolar
 - **Salida 11:30 a.m.** Primeros y Segundos se recogen en las aulas del segundo piso
 - **Salida 11:20 a.m.** Formación general de 3°, 4° y 5° Patio central
 - **Salida 11:30 a.m.** Salen solos estudiantes cuyos acudientes autorizaron por escrito (3° a 5°) y se recogen en patio a quienes son recogidos por acudiente.
- Los padres de familia **SÓLO** deben ingresar al momento de iniciar y finalizar la jornada académica. Una vez los estudiantes estén bajo la custodia del personal de la Institución (docentes o Coordinador); los padres de familia se deben desplazar hacia sus casas. Ingresar sin cita ocasiona traumatismos en los corredores, pasillos y accesos. Por lo tanto, sólo se permitirá el ingreso a los padres de familia, durante la jornada académica, para trámites administrativos en secretaría.
- Está prohibido que los padres de familia intervengan o aborden a estudiantes para resolver situaciones o quejas.
- Insistimos en la asistencia oportuna a las actividades académicas y la puntualidad en los horarios.
- Cuando los estudiantes reincidan en llegadas tarde a la institución, sólo se permitirá el ingreso si está acompañado de su acudiente o si presenta una excusa justificada (Primaria en cuaderno de comunicaciones).
- Los acudientes de los estudiantes que son nuevos en la institución, tienen un mes para enviarlos con el respectivo uniforme. Cualquier dificultad debe ser informada en coordinación de jornada
- Los padres de familia deben asistir oportunamente a los llamados o citaciones que haga la institución educativa. En caso de incumplimiento, se remitirá a las entidades externas competentes: ICBF, Programa Escuela Entorno Protector. De igual forma, se hará la remisión de los acudientes de primaria que no recojan oportunamente a sus niños (Policía de Infancia y adolescencia luego de pasada una hora sin ser recogidos)
- La institución educativa insiste a los padres de familia en que el celular ni otros dispositivos electrónicos, hacen parte de los materiales mínimos necesarios para el desarrollo de los procesos académicos, por tanto, no se hace responsable por daño o pérdida de los mismos. En el manual de convivencia se prohíben estos dispositivos en clase (Art.35).
- La Alcaldía de Medellín, mediante Resolución número 202550083698 de 2025, estableció los “*lineamientos para la promoción, difusión y fortalecimiento de ambientes 100% libres de humo de tabaco, de emisiones y aerosoles en todos los establecimientos educativos del territorio*”. En este sentido, en la Institución Educativa se prohíbe el consumo, porte o distribución de cigarrillos electrónicos o cualquier tipo de sustancia psicoactiva o que cause adicción.
- Los padres de familia deben asistir a los llamados de atención que hace la Institución Educativa, cuando se presenten accidentes escolares e informar si utilizan el seguro de accidentes proporcionado por el Distrito de Medellín.
- La Institución Educativa enviará con suficiente antelación los consentimientos informados para la asistencia de los estudiantes a jornadas pedagógicas o actividades escolares que se desarrollen por fuera de la institución; los cuales deben ser firmados y entregados oportunamente.

- Es obligatoria la asistencia a las convocatorias que hace la institución para: -reuniones de preinforme, -entrega de boletines, -escuela de familia, -talleres de seguimiento a estudiantes con Matriculada Condicionada o Contrato Pedagógico, entre otras.

2. HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES O ACUDIENTES

Con el fin de sostener una comunicación constante y eficaz con los padres de familia o acudientes, que posibilite un excelente acompañamiento a los procesos pedagógico – formativos de los estudiantes, hemos dispuesto un horario de atención de manera semanal, así:

Primaria: jueves 6 a.m. a 6:30 a.m. **Bachillerato:** jueves 5:10 p.m. a 6:00 p.m.

En primaria, es posible que se informe a través de los grupos de WhatsApp algún acuerdo diferente con algún grupo. Se les invita a aprovechar estos espacios y **solicitar cita por escrito (Cuaderno de comunicaciones en Primaria)**, a más tardar, un día antes. Cuando se requiera un padre de familia por parte de la Institución, se hará por escrito en los formatos institucionales y se dejará constancia de que al estudiante se le entregó la citación.. Todo encuentro con padres o acudientes debe quedar consignado en un acta de atención (Diario Histórico o Máster 2000). Se recomienda a los padres de familia consultar diariamente las novedades para estar informados de los cambios en el horario de bachillerato.

3. CALENDARIO AÑO ESCOLAR 2025

	Periodo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Número de semanas
Períodos académicos con los estudiantes	Primero	26 de enero	24 de abril	12
	Segundo	27 de abril	06 de agosto	12
	Tercero	10 de agosto	06 de noviembre	12
	Cuarto (Actividades de profundización y recuperación final)	09 de noviembre	04 de diciembre	4
	Total semanas			40

RECESO ESTUDIANTIL	
DESDE	HASTA
01 de enero	23 de enero
30 de marzo	03 de abril
22 de junio	10 de julio
5 de octubre	9 de octubre

4. PROMOCIÓN ANTICIPADA (para estudiante reprobados 2025 o para estudiantes que deseen pasar de un grado a otro)

- Pueden aplicar a ella los estudiantes repitentes y no repitentes (suficiencia).
- Se realizará mediante prueba escrita física.
- Los estudiantes de 1° a 4°, realizarán pasantía en un grupo del grado al que aspiran. Durante esta pasantía, se evaluará su desempeño académico y socioemocional.
- Los estudiantes que aspiren acceder a ella, y en común acuerdo con sus familias y/o acudientes, deberán solicitarlo por escrito y en el respectivo formato institucional a coordinación académica. Quienes solicitan promoción anticipada por repitencia DEBEN anexar a la carta el boletín de calificaciones finales del año 2025.
- Los estudiantes repitentes presentan prueba SÓLO en las áreas o asignaturas no aprobadas el año anterior. Y los estudiantes no repitentes (suficiencia) presentan prueba escrita en TODAS las asignaturas del grado actual. En ambos casos, para ser promovido se deben aprobar todas las pruebas con nota igual o superior a 3.0.
- La promoción anticipada es posible si el estudiante se apropia de las competencias a evaluar y supera en D. Básico o D.S. la prueba de acuerdo a las valoraciones de nuestro Sistema Institucional de Evaluación. **¡Animo, tu puedes!**

Fechas a tener en cuenta para la promoción anticipada:

- Enero 26 hasta febrero 9: Recepción de cartas de solicitud por parte del coordinador académico.
- Febrero 11: Aplicación de prueba escrita.
- Febrero 19: Notificación de resultados a acudiente y estudiante.
- Febrero 20: Reubicación de los estudiantes promovidos en el nuevo grupo.

REUNIÓN	
ACTIVIDAD	FECHA
Preinforme Período I	Marzo 12
Informe Final Período I	Abril 30
Preinforme Período II	Junio 10
Informe Final Período II	Agosto 14
Preinforme Período III	Septiembre 23
Notificación Precomisión	Noviembre 10
Entrega Informe Final	Diciembre 10

5. EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. Para efectos de la valoración de los estudiantes en cada Área/Asignatura del Plan de Estudios, se establece la siguiente escala numérica, con su correspondiente equivalencia nacional:

1.0 - 2.9	Desempeño Bajo
3.0 - 3.9	Desempeño Básico
4.0 - 4.5	Desempeño Alto
4.6 - 5.0	Desempeño Superior

La valoración del proceso del estudiante en cada período tiene en cuenta el saber conocer, el saber hacer y el saber ser - convivir, con la siguiente ponderación:

Conceptual	Procedimental	Actitudinal	Prueba de Período	Autoevaluación	Coevaluación
20%	20%	20%	20%	10%	10%

6. SEGUIMIENTO AL PROCESO. Es importante que, tanto estudiantes como padres de familia o acudientes, realicen seguimiento permanente al proceso evaluativo y comportamental en cada una de las áreas y/o asignaturas a través del software académico MÁSTER 2000. **Recomiendo a los estudiantes que tengan Compromiso Pedagógico o Matriculada Condicionada 2026, disponer de un cuaderno para hacer registro al seguimiento de las acciones formativas implementadas.** **>Recuerdo que es obligatoria la participación de estudiantes y acudientes, en TODOS los talleres de seguimiento a los que sean convocados. En este sentido, el artículo 23 de la Ley 1098 del 2006, establece el derecho de los niños, niñas y adolescentes a tener una custodia y cuidado personal, asumidos de forma permanente, directa y solidaria por sus padres para su desarrollo integral. Adicionalmente, el Manual de Convivencia Institucional (art. 42 y 44), manifiesta que cuando los acudientes no asisten a las citaciones de la institución, no se le permitirá el ingreso al aula al estudiante; hasta que su acudiente se haga presente, y de ser necesario, el caso será remitido a las autoridades competentes.**

7. RESTAURANTE ESCOLAR. Los Programas de Alimentación Escolar iniciaron desde el primer día de labores (enero 26). Aunque todos podrían ser titulares de derecho se cuenta con cupos limitados. Quienes requieran ser admitidos en estos programas deberán solicitarlo a los (las) docentes directores de grupo. Los cupos se asignan, de acuerdo con lo que determina la Norma, teniendo presente los siguientes requisitos y orden de prioridad: 1. Población Desplazada o Víctima del conflicto. 2. Estudiantes en condición de discapacidad (con Diagnóstico) 3. Población Afrodescendiente. 4. Etnias (Indígenas – Rom) 6. Sisbén.

Aquellos estudiantes que no se encuentran en ninguna de las anteriores condiciones, pero requieren de este apoyo alimentario, deben hacer la solicitud por escrito, explicando su situación. Se sugiere la ingesta de alimentos saludables preparados en casa o comprados en sitios de confianza. La tienda escolar es una opción, siempre y cuando lo que se consuma aporte en nutrición de los niños y jóvenes.

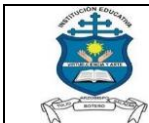
Los estudiantes de Media Técnica deben presentarse a la Institución a las 11:40 a.m., los días que no tienen clases programadas en las horas de la mañana, para el consumo del refrigerio escolar.

8. PRESENTACIÓN PERSONAL. El uniforme además de ser un elemento de identidad institucional, busca la igualdad entre los estudiantes y facilitar la economía familiar. Se debe asistir con el uniforme correspondiente y en excelentes condiciones de aseo. Quienes presenten dificultades para adquirirlo, durante los primeros días de iniciado labores, deberán presentar al coordinador de jornada carta firmada por el acudiente, en la cual se expongan los motivos. Mientras tanto deben asistir con jean azul (sin rotos ni parches) y camiseta totalmente blanca.

De igual manera quienes puedan donar uniformes en buen estado pero que por talla no sean usados por sus hijos(as) los pueden traer para darlos en donación a otros que quizá los necesiten (entregar en biblioteca). No se suministran datos de proveedores de uniformes dado que en la zona hay varios con las mismas cualidades y calidades.

9. LISTAS DE ÚTILES ESCOLARES. Las listas que se les da a los padres de familia son *SUGERIDAS* y no tienen el carácter de obligatoriedad en cuanto a marcas o modelos específicos. Las docentes les irán informando las fechas para cuando se requiera algún elemento diferente a los cuadernos, lápices y colores, para que se adquieran en forma paulatina. Cualquier material debe ser de uso exclusivo para el estudiante y lo administran ellos mismos o desde su hogar.

10. ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD. Si el estudiante tiene alguna condición de discapacidad (física o intelectual) o Trastorno, se solicita traer los diagnósticos médicos de las EPS para anexar a la hoja de matrícula e informar en el SIMAT y así gozar los beneficios que ofrece la Alcaldía de Medellín (Psicólogos, UAI y programa MIAS y Programa Entorno Escolar Protector), así como para realizar los ajustes curriculares, metodológicos y evaluativos que fuesen necesarios. Es responsabilidad de la familia suministrar a tiempo (iniciando año) este diagnóstico.



I.E. ARZOBISPO TULIO BOTERO SALAZAR
“30 años Forjando la Esperanza de un mañana Mejor”
Gestión Comunitaria

11. UBICACIÓN DE GRUPOS. Los estudiantes fueron asignados a cada uno de los grupos mediante un proceso aleatorio y, en algunos casos, con base en criterios pedagógicos valorados en las Mesas de Atención; en consecuencia, no se realizarán reubicaciones de estudiantes a grupos distintos de aquellos en los que fueron ubicados.

12. CUMPLIMIENTO DE HORARIOS. Los estudiantes de Bachillerato inician su jornada académica regular a las 12:00 m; por lo tanto, deben salir de sus hogares de manera oportuna para garantizar su puntualidad. Los estudiantes que ingresen a la institución después del inicio de la jornada deberán presentar un soporte escrito, debidamente firmado por su acudiente, en el que se justifique la llegada tardía, o asistir acompañados por su respectivo acudiente para autorizar el ingreso. Al finalizar la jornada escolar, los estudiantes deberán dirigirse directamente a sus hogares, evitando la permanencia o concentración en grupos en las afueras de la institución; contribuyendo así al cuidado personal, la sana convivencia y la seguridad de toda la comunidad educativa.

13. TRANSPORTE ESTUDIANTIL. La Alcaldía de Medellín ofrece el beneficio del transporte escolar, en la modalidad de tarifa diferencial. Los estudiantes que cumplan los requisitos deben solicitar y entregar la documentación antes del 13 de febrero en la secretaría de la institución.

NOTAS IMPORTANTES

- **Todo estudiante debe tener legalizado el proceso de matrícula 2026. Quien asista sin este requisito será devuelto con sus acudientes.**
- Datos de contacto: algunos datos suministrados no están actualizados en el sistema del Máster 2000. Le sugerimos dejar con las docentes y anotar en todos los cuadernos del menor, un número de contacto donde se responda a los llamados que requiera la Institución (maestras y maestros) y se pueda agregar a los grupos de WhatsApp.
- Para mantener una comunicación asertiva y permanente debemos estar muy atentos a la información publicada en los canales de información oficiales, tales como: la página institucional <https://tuliobotero.edu.co/> y el master2000.
- El sábado 07 de febrero se realizará la Asamblea de Padres de Familia para recibir el Informe de Gestión, elegir el consejo de padres y dar orientaciones a los acudientes para el desarrollo del año escolar. Esta Asamblea se realizará en el siguiente horario: Primaria de 7:30 a.m. a 9:30 a.m. y Bachillerato de 9:50 a.m. a 11:50 a.m.
- Los padres de familia deben estar muy atentos al ingreso y salida de los estudiantes (información que se publica diariamente en la página institucional), realizar el acompañamiento respectivo, informar o enviar excusas a los docentes cuando el estudiante no pueda asistir.
- Este año continuaremos los registros disciplinarios y de Convivencia directamente desde el Máster 2000 (Programa de notas). Los invitamos a revisar con frecuencia esta página con su clave de acceso y verificar los procesos llevados a su hijo(a) o acudido(a).
- Reportar oportunamente, a la Institución Educativa, las recomendaciones médicas o diagnósticos psicopedagógicos de los estudiantes indispensables para fortalecer el aprendizaje de los estudiantes. Adicionalmente, usar los canales institucionales para presentar quejas y sugerencias, en el marco del respeto; orientadas al mejoramiento de los procesos institucionales.
- Tratar con respeto y cortesía a los docentes, personal de la Institución Educativa, estudiantes y a los demás padres de familia.
- Asistir con puntualidad a los llamados que haga la Institución educativa y mantener la información de contacto debidamente actualizada.
- La Coordinación de Primaria cuenta con el número **300 4143203** como línea de atención de llamadas y WhatsApp. El Coordinador Juan Carlos Valencia les responderá en orden. Esta coordinación funcionará en el segundo piso mientras que la de Bachillerato estará ubicada en el primer piso.
- ANEXO RESUMEN DE INFORME DE GESTIÓN E INVITO A VER EL INFORME COMPLETO EN LA PAGINA INSTITUCIONAL: WWW.TULIOBOTERO.EDU.CO **Rendición de cuentas**

Que el año 2026, “Descubramos que el desarrollo cognitivo no es la mera adquisición de nuevas habilidades y conocimientos. Al contrario, muchas veces consiste en deshacerse de hábitos que les impiden a los chicos demostrar lo que ya conocen”.
¡Feliz regreso a clases!

BENJAMÍN MARTÍNEZ
Rector