



## INSTITUCIÓN EDUCATIVA GONZALO RESTREPO JARAMILLO

"Comprometida con la formación integral y crítica para un mejor Vivir"

### INDUCCIÓN A PADRES DE FAMILIA 2026



Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

#### BIENVENIDO PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE A ESTE NUEVO AÑO DE APRENDIZAJE Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO EDUCATIVO:

El apoyo de Ustedes es indispensable en el proceso educativo y formativo de las Estudiantes. Por lo tanto, es conveniente estar atento a las siguientes recomendaciones

- ✓ **ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR:** revisar cuadernos y confrontar las tareas, todos los días.
- ✓ **DIÁLOGO:** establecer diálogo permanente con la Estudiante. Siempre verificar la otra parte de la historia.
- ✓ **ESTUDIO:** fomentar hábitos y horarios de estudio en casa. Espacio de conexión familiar, evite la violencia.
- ✓ **PRESENTACIÓN PERSONAL:** tener en cuenta normas de higiene, revisar los uniformes, (altura, accesorios, chaquetas). El uniforme de Educación Física sólo se llevará los días que corresponda la clase de dicha área. Recordemos que el Uniforme nos distingue de otras Instituciones por lo tanto se debe portar con orgullo, orden y pulcritud.
- ✓ **EXCUSAS:** Enviar las Excusas y/o incapacidades de las Estudiantes a tiempo. Inmediatamente ingrese la estudiante a la Institución. Estas deben realizarse en el formato y firmadas por el Padre de Familia (revisar lo que se está firmando)
- ✓ **CELULARES:** durante las clases NO está permitido, en caso de utilización inadecuada será decomisado y únicamente se le entregará al Padre de Familia. No necesitamos celulares en la escuela, es un distractor.
- ✓ **ÚTILES ESCOLARES:** deben estar marcados. La Institución no hace exigencia de ningún tipo de cuadernos o textos
- ✓ **CONFLICTOS:** mantener una actitud proactiva y receptiva para la solución de conflictos, siguiendo el conducto regular.
- ✓ **PUNTUALIDAD:** al ingresar o recoger la estudiante. Al incumplir esta corresponsabilidad, se citará al padre de familia.
- ✓ **ATENCIÓN DOCENTE O DIRECTIVO:** cuando un padre de familia necesite dialogar con algún docente, por intermedio de la estudiante solicitará por escrito la fecha y la hora en la cual puede ser atendido. La atención es presencial. Durante la jornada de clases, el docente no está autorizado para atender padres de familia.
- ✓ **HORARIO:** Conocer el Horario de Clase de su hija y el nombre del director de Grupo
- ✓ **JORNADA DE LA MAÑANA:** Transición: (7:00 a.m. – 11:00 a.m.) PRIMARIA (7.00 a.m. 12:00 p.m.)
- ✓ **JORNADA DE LA TARDE:** Transición: (12:00 p.m. – 4:00 p.m.) PRIMARIA (12.00 p.m. 5:00 p.m.)

#### Ingrese al programa de notas y seguimiento de asistencia MASTER2000 así:

1. Ingrese a la página institucional: [www.iegonzalorestrepojaramillo.edu.co](http://www.iegonzalorestrepojaramillo.edu.co)

2. En la parte inferior encuentra el icono: SOFTWARE ACADÉMICO



Software académico  
Herramienta para la gestión escolar  
sistematizada

3. Ingresa dándole click y selección la opción: ACUDIENTE



Software Académico

I. E. GONZALO RESTREPO JARAMILLO

Seleccione el sistema al que desea ingresar:

4. Luego ingresa su número de cedula como  
usuario y contraseña



Software Académico

5. Allí puede observar las notas y asistencia de su hija.

## ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

En caso de tener Estudiantes con diagnóstico se debe tener presente la siguiente información:

1. Reportar al respectivo director de grupo.
2. Presentar al Director de grupo y a la Secretaría de la Institución copia del Diagnóstico emitido por un profesional del área de la salud, que su vigencia no sea más de 1 año. Además, debe aportar las recomendaciones a seguir en la Institución Educativa, dadas por el funcionario respectivo.
3. El padre de familia debe firmar y comprometerse a cumplir con los criterios de accesibilidad para Estudiantes con Barreras de aprendizaje que hacen parte del Manual de Convivencia. (Estos criterios se le entrega a cada director de grupo y deben reposar en la carpeta de la hoja de vida de la Estudiante)
4. Reportar ante el Director de Grupo si la Estudiante toma medicamentos recetados por los especialistas o tiene alguna situación médica.

## CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

Se solicitan directamente con la Secretaría.

Los **Certificados** de Estudio son gratuitos para quienes están estudiando.

## HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

### SECRETARÍA DE LA INSTITUCIÓN

|                                                        |               |
|--------------------------------------------------------|---------------|
| PRIMARIA GONZALO<br>SEDE JUAN CANCIO                   | NATALIA VÉLEZ |
| <b>LUNES A VIERNES</b><br><b>9:00 a.m. a 4:00 p.m.</b> |               |

## PERÍODOS ACADÉMICOS

|                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| <b>1er periodo</b> | Enero 26 a abril 30      |
| <b>2do periodo</b> | Mayo 04 a Agosto 21      |
| <b>3er periodo</b> | Agosto 24 a diciembre 04 |

## INFORMES ACADEMICOS

|                       |              |
|-----------------------|--------------|
| <b>Pre-Informe</b>    | Marzo 13     |
| <b>Informe 1 per.</b> | Mayo 08      |
| <b>Pre-Informe</b>    | Julio 17     |
| <b>Informe 2 per.</b> | Agosto 28    |
| <b>Pre-Informe</b>    | Octubre 26   |
| <b>Informe 3 per.</b> | Diciembre 03 |

## VACACIONES ESTUDIANTES

|                                    |
|------------------------------------|
| Semana Santa - marzo 30 a abril 05 |
| Mitad de año - junio 22 a julio 05 |
| Receso - octubre 05 al 11          |
| Final de año - diciembre 07        |

## CONSEJO DE PADRES

Según Art.7 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994), Arts. 30 y 31 del Decreto 1860 de 1994, Decreto 1286 de 2005 que reglamenta la Participación de los Padres de Familia en el mejoramiento de los Procesos Educativos y la Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia

El Consejo de Padres de Familia es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Está integrado por dos voceros de los padres y acudientes de las estudiantes de cada uno de los grados que ofrece la Institución Educativa, son elegidos democráticamente en asamblea programada por el Rector.

La elección de Junta Directiva del Consejo de Padres se hará dentro de los treinta días siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual en una asamblea de los representantes de los Padres de Familia, en la cual se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero; y sus funciones son:

1.Darse su propio reglamento interno.

2. Fomentar la comunicación entre los padres de familia y las directivas docentes y demás estamentos de la comunidad educativa.

3.Presentar al Rector, cuando sea necesario, las inquietudes, propuestas y demás asuntos relacionados con los padres de familia del grupo del cual son voceros.

4.Presentar informes ocasionales a la Junta Directiva del Consejo de Padres de Familia y colaborar en las tareas que dicha junta le confíe.

5.Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación.

6.Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente las tareas educativas correspondientes.

La Junta Directiva del Consejo de Padres existente en el establecimiento, elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo.

## ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. En primaria no se usa celular
2. Se pierde el año con el 20% de inasistencia no justificada.
3. Protocolo de llegadas tardes, inasistencia y permisos. Todo por escrito y con excusa.
4. Al recoger tarde a su hija se citará al acudiente para firmar compromisos y después de una hora se reportará a policía de infancia y adolescencia.
5. Hacer uso del Conducto Regular Docente – Coordinador – Rector.
6. Los padres de familia deben concertar reunión con docentes o coordinador para resolver situaciones.
7. En horario de clases no se pueden atender padres de familia, prima la atención a las estudiantes.

## ACTUALIZACIÓN DE SIEPE

1. Ciclos escolares  
**Transición / 1º, 2º y 3º / 4º y 5º / 6º y 7º / 8º y 9º / 10º y 11º**
2. Se pierde el año un área al finalizar el ciclo.
3. El ABP es la metodología institucional para fomentar la investigación y el trabajo en equipo.

  
**ALVARO CUERVO MONTOYA**  
Rector