

	INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO DE BELLO "FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO"			
	GESTION DIRECTIVA			
DESDE 1987	2025	COMUNICADO No 02	F36	MUNICIPIO DE BELLO
NIT:21.993.269				DEPTO DE ANTIQUIA

Bello, enero 22 de 2024

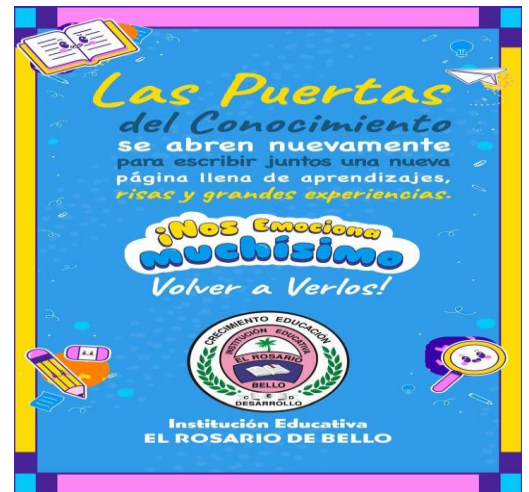
Para: Padres de familia y acudientes responsables.

De: Gestiones Institución El Rosario

Asunto: Orientaciones al iniciar el año escolar

Apreciados Padres de Familia:

Reciban un cordial saludo y una calurosa bienvenida al año escolar 2025



A continuación, información de todo su interés:

Para vivir en comunidad debemos aplicar nuestras:

CULTURAS INSTITUCIONALES

1. Guardar las distancias y/o establecer límites.
2. Tono de voz bajo.
3. Responsabilidad en deberes y compromisos.
4. Excelente presentación personal.
5. Respeto a compañeros, docentes e integrantes de la comunidad.
6. Postura adecuada.
7. Puntualidad.
8. Adecuado manejo de las emociones.
9. Compromiso ambiental.
10. Trabajo personal y silencioso.
11. Uso adecuado del celular.
12. Cultura de pago oportuno.

CULTURAS ACADÉMICAS INSTITUCIONALES

1. Entender la diferencia entre REVISAR - CALIFICAR- EVALUAR en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. El cuaderno es el libro que cada estudiante escribe, por lo tanto debe ser ordenado, estético y al día. Su revisión y calificación es mérito a la responsabilidad.
3. En nuestros planes de área contamos con más de 30 diferentes formas para aplicar los procesos evaluativos que garantizan una valoración del aprendizaje en los estudiantes.
4. Socializar las pruebas externas como proceso de retroalimentación.
5. Interactuar con la plataforma educa prime para fortalecer los procesos de aprendizaje.
6. Empoderarse de plataformas educativas para educar en el contexto de las tic-s.
7. Seguimiento continuo a la asistencia del estudiante.
8. Distribuir adecuadamente el tiempo de clase, (60 minutos)
9. Apropiarse del cuaderno de comuniquémonos para la comunicación efectiva con padres de familia.

Dios, familia y escuela
¡JUNTOS POR LA EXCELENCIA EDUCATIVA!



1. JORNADA ESCOLAR.

FECHA	ACTIVIDAD			
HORARIOS				
	JORNADA	GRADOS	INGRESO	SALIDA
	MAÑANA	Maternal Prejardin		
		Jardin y Transicion	7:45am	12:15pm
	MAÑANA	Primaria 1° a 4°	7:00 am	1:30 pm
		Grado 5° y BASICA SECUNDARIA (6° A 9° GRADO)	6:00 am	12:45pm
		MEDIA TECNICA 11° TECNICA CEDENORTE 10°	6:00 am	12:45 (hasta el viernes 31 de enero) 12:30 pm - 3:30 Jueves y Viernes (inician 30 y 31 de enero)

¿Qué debo tener presente?

- ❖ Los estudiantes deben estar 15 minutos antes del horario de entrada. La puntualidad es muy importante tanto para el ingreso como para salida.

"FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO"

	INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO DE BELLO "FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO"			
	GESTION DIRECTIVA			
DESDE 1987	2025	COMUNICADO No 02	F36	MUNICIPIO DE BELLO
NIT:21.993.269				DEPTO DE ANTIOQUIA

- ❖ El primer día de clases es conveniente dejar los niños en la entrada y evitar despedidas largas acompañadas de llanto, ya que esto afecta al niño y dificulta su integración al grupo. Debemos colaborar mucho a la maestra con el fin de lograr la estabilidad en los niños. Los padres de familia no deben permanecer dentro de la institución.
- ❖ Es normal que el primer día los niños lloren, el padre de familia debe tener paciencia, hasta lograr confianza y seguridad en el personal del colegio.

RECADOS:

- ❖ Revisar siempre la lonchera y útiles de los estudiantes, ya que se enviarán circulares, comunicados y otros.
- ❖ En caso de enviar recados o dinero, hacerlo en el cuaderno de comuniquémonos y revisar que la educadora le firme o responda la nota.
- ❖ No olvide, pegar en comuniquémonos todas las circulares y comunicados que la institución le envía.

RECOMENDACIONES.

- ❖ Leer el Manual de convivencia y el Rosarista en compañía de su hijo(a). Esta en la página web www.elrosariodebello.edu.co
- ❖ Excelente presentación del uniforme y respeto por él. Por ningún motivo debe cambiar la forma del mismo.
- ❖ Informar oportunamente sobre la inasistencia o retardo del estudiante.
- ❖ Asistir a las reuniones programadas por la institución
- ❖ Atender y acatar las solicitudes del Colegio de manera muy positiva
- ❖ Leer las circulares y participar al estudiante sobre su contenido.

MUY IMPORTANTE ¡

En aras de fortalecer el proceso administrativo de nuestra Institución, para el año 2025 contaremos con el aliado estratégico y financiero Mattilda para los recaudos de la pensión institucional.

El proceso con la plataforma Mattilda es muy ágil y amigable, para que lo conozcas y se familiarice les extendemos una cordial invitación para participar en una capacitación sobre el uso de la plataforma Mattilda, diseñada para facilitar la gestión de pagos.

Capacitaciones disponibles:

Para su comodidad, hemos programado tres sesiones diarias la próxima semana en los siguientes horarios:

- 🕒 7:00 a.m.
- 🕒 4:00 p.m.
- 🕒 7:00 p.m.

Es fundamental que todos los padres asistan a esta capacitación, ya que es de carácter obligatorio.

¿Cómo registrarse?

Por favor, asegúrense de registrarse en el horario que mejor les convenga ingresando al siguiente enlace:

🔗 <https://event.webinarjam.com/register/8/7pgn8sl>



Durante la sesión, resolveremos cualquier duda y explicaremos cómo aprovechar al máximo las funcionalidades de la plataforma.

¡Contamos con su participación para garantizar una mejor experiencia de gestión!

2.- PERSONAL HUMANO QUE NOS ACOMPAÑA

NIVEL /GRADO	DOCENTE	PERSONAL ADMINISTRATIVO	
		CARGO	NOMBRE
MATERNAL- PREJARDIN-	MANUELA TORRES GIL	Gestion Directiva Rectora	IRINNA QUINTERO BULA
JARDIN -.	SUSANA GOMEZ RODRIGUEZ		
TRANSICION	LEIDY MARCELA CATANO RESTREPO	Coordinacion Gestion Academica y convivencia	WILLIAM VELEZ
PRIMERO	SILVIA MARCELA VELASQUEZ MORENO	Administrativo	DIANA HURTADO
SEGUNDO	DANIEL TORO RAMIREZ	Orientadora Escolar	MANUELA TABARES PEREZ
TERCERO	ANGELA RODRIGUEZ GIL		
CUARTO	LILIANA ZULETA JARAMILLO	Coordinacion de comunidad	ANA MARIA MARIN
QUINTO	ANA MARIA MARIN ALVAREZ	PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.	
SEXTO	GLADIZ ADRIANA LOPERA BUILES	Servicios generales	SANDRA POSSO USUGA
SEPTIMO	NATALIA FLOREZ		
OCTAVO	DURLEY MARIA MENDEZ BARRERA		
NOVENO	LUZ ELENA GONZALEZ MORENO		

"FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO"

	INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO DE BELLO "FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO"			
	GESTION DIRECTIVA			
DESDE 1987	2025	COMUNICADO No 02	F36	MUNICIPIO DE BELLO
NIT:21.993.269				DEPTO DE ANTIOQUIA

DECIMO ONCE	WILLIAM ALBERTO VELEZ VALENCIA YULIANA MACIAS TORO	El personal administrativo estara a su servicio en el siguiente horario.
--------------------	---	--

3. HORARIO DE ATENCION EN LAS OFICINAS-

DEPENDENCIA	HORARIO DE ATENCION A PADRES DE FLIA.
Rectoría/Gestión Directiva	8:00 am a 3:00 pm
Administrativo	8:00 am a 3:00 pm
Coordinación Gestión académica y convivencia	3:00pm a 5:00 pm
ATENCION Docentes	Jueves: primaria de 2:30 a 3:30 pm Bachillerato de 1:30 a 2:30 pm Preescolares: MIERCOLES 1:00 a: 200pm

4. PROYECTOS INSTITUCIONALES.

NOMBRE	LIDER PROYECTO
Manuela Tabares Pérez	Orientación escolar- Proyecto Educación sexual
Leidy Marcela Cataño Restrepo	Integrados EN PREESCOLARES.
Angela María Rodríguez Gil	Medio ambiente
Silvia Marcela Velásquez Moreno	Ornato y jardinería- carteleras-Cruz Roja
Liliana María Zuleta Jaramillo	Escuela formativa para padres
Daniel Toro Ramírez	Valores
Ana María Marin Álvarez	Gestión Comunidad- Inclusión – NEE- Piaris.
Durley María Méndez Barrera	Tiempo libre
Gladis Adriana Lopera Builes	Constitución y democracia
Luz Elena González Moreno	Tic,s- Idiomas
Natalia Florez	Gestión del riesgo-Comité ambiental escolar
Yuliana Macias Toro	Lectura PNL-
William Alberto Vélez Valencia	Gestión académica-interclases-HBA
Jonás Niebles	Media técnica.



5. SEMANAS LECTIVAS Y PERIODICAS ACADEMICAS

Periodos	Semanas lectivas y periódicas académicas año 2025		
	Desde	Hasta	Duración (en semanas)
1	20 de enero	30 de marzo	10
2	31 de marzo	13 de abril	10
	21 de abril	15 de junio	
3	7 de julio	14 de septiembre	10
4	15 de septiembre	5 de octubre	10
	13 de octubre	28 de noviembre	
Total, semanas.			40

6. RECESO ESTUDIANTIL

RECESO ESTUDIANTIL			
DESDE	HASTA	DURACIÓN	
30 de diciembre	19 de enero	3 semana	
14 de abril	20 de abril (semana santa)	1 semana	
16 de junio	6 de julio (vacaciones intermedias)	3 semanas	
06 de octubre	12 de octubre	1 semana	
1 de diciembre	Al 28 de diciembre	4 semanas	Total: 12
VACACIONES DE LOS DOCENTES			
DESDE	HASTA	DURACIÓN	Duración (días)
23 de junio	6 de julio	2 semanas	14
06 de octubre	12 de octubre	1 semana.	7
			Total: 21 días.

"FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO"

	INSTITUCION EDUCATIVA EL ROSARIO DE BELLO "FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO"			
	GESTION DIRECTIVA			
DESDE 1987	2025	COMUNICADO No 02	F36	MUNICIPIO DE BELLO
NIT:21.993.269				DEPTO DE ANTIOQUIA

7.

COMUNICACIÓN.

Es necesario mantener un diálogo permanente con los estudiantes, padres, acudientes o tutores y en general con la comunidad de nuestro colegio a fin de plantear estrategias de intervención desde la presencialidad que permitan la interacción y solución asertiva de cada una de las situaciones que se puedan presentar. Contamos con los siguientes recursos interactivos:

- Cuaderno de comuniquémonos debidamente marcado
- Página web y plataforma institucional
- chat.
- Herramientas virtuales (Google – meet)
- Correo institucional-
- Facebook – You tube – Instagram –
- Plataforma educa inventia
- Plataforma educativa instruimos.
- Textos escolares físicos y digitales.
- La disponibilidad de nuestros maestros en el horario de atención a padres.
-

8. ACCIONES QUE DEBEMOS TENER PRESENTE:

Para alcanzar una óptima convivencia y un nivel académico satisfactorio, es importante que todos y cada uno de los miembros de la comunidad Rosarista participe activamente de cada uno de los elementos necesarios para lograr tal objetivo. Por ello te invitamos a:

- **Conducto regular:** Ante alguna situación de carácter académico o disciplinario, el estudiante y su padre de familia o acudiente, debe seguir cada una de las instancias de solución, procurando así autonomía, conciliación, competencias para la resolución de conflictos.
- **Manual Rosarista:** Conocer las normas garantiza en un alto porcentaje no faltar a ellas, por ello es importante que cada estudiante lea y conozca el manual Rosarista y lo porte todos los días.
- **Criterios de evaluación:** La evaluación es la herramienta básica en los procesos de enseñanza aprendizaje, conocer los criterios evaluativos, fechas y valoración, permiten tener una visión clara del compromiso escolar.
- **Presentación personal:** Uniforme significa una sola forma. El porte del uniforme le da identidad a la institución y permite evitar comentarios clasistas entre los estudiantes. Tener una buena presentación personal demuestra sentido de pertenencia y además contribuye a que los jóvenes no sean esclavos de la moda.
- **Textos guías:** Son una herramienta dinámica en los procesos académicos. Permite el desarrollo de la lectura comprensiva, la toma de notas y apuntes (no copiar al pie de la letra) y visualizar en gráficas los temas tratados. Además, aporta al buen uso del tiempo de clase y a la interacción con la plataforma EDUCA INVENTIA
- **Transporte escolar:** Los padres de familia que utilizan el transporte escolar, lo deben elegir según las directrices de la secretaria de transporte y tránsito. Contar con autorización para prestar este servicio, con guía acompañante y verificar los seguros correspondientes, entre otros. Es importante conocer el nombre del transportador, su número telefónico y mantener un contacto directo. Los niños menores de 10 años no se deben transportar en motos.
- **Pago oportuno:** Permite a la institución cumplir con sus compromisos financieros y llevar a cabo su proyecto institucional beneficiando a toda la comunidad educativa.
- **Cuaderno de comuniquémonos:** La comunicación es esencial en toda relación de comunidad. El cuaderno de comuniquémonos es la manera efectiva y física que permite comunicar a padres de familia, estudiantes e institución, en asuntos de permisos, inasistencias, dudas o dificultades que se presentan en el día a día.
- **Tienda escolar:** En el plan de mejoramiento estaba como prioridad el servicio de cafetería. Por ello se mejoró en presentación, servicio, atención, variedad y precios. Los invitamos a degustar de los productos y servicios ofrecidos allí.
- **Acompañamiento eficiente y eficaz:** El proceso de enseñanza-aprendizaje requiere del acompañamiento efectivo por parte de los padres durante todo el proceso. Esto garantiza en el estudiante la toma de valores y compromisos propios de la vida escolar.
- **Cuidado del medio ambiente:** La realidad muestra que ya el cuidado del medio ambiente no es una motivación sino una obligación. Por eso las campañas de reciclaje, no generar tanta basura, el cuidado del agua, la buena utilización de los recursos, deben hacerse tanto en la institución como en la casa con ayuda de los padres de familia.
- **Faltas de asistencia:** La falta a clases implica una cantidad de repercusiones que pocos logran asumir. Por ello es imprescindible esta sea sustentada con una excusa válida. El estudiante debe presentar excusa en el cuaderno de comuniquémonos, hacerlo firma en rectoría y por cada uno de los docentes, colocarse a paz y salvo con las actividades que se realizaron ese día. El plazo para esto son tres días hábiles.
- **Plan de compromisos:** Tener una agenda bien estructurada permite planear los compromisos pendientes. En la página de la institución, en el tablero del aula y en el cuaderno de comuniquémonos, estará la información de los compromisos que se tienen pendientes, esto con el fin de fortalecer el compromiso escolar en cada uno de los estudiantes.
- **Dispositivos electrónicos:** El celular ha invadido la intimidad de las personas, es una realidad que no se puede evitar, pero si regular. En nuestra institución el uso del celular está restringido sólo para uso en los descansos, por favor evite que su hijo(a) porte el celular en la institución.
- **Horario de atención:** Para tener una comunicación asertiva con padres de familia, la institución cuenta con un horario de atención los días jueves para cada nivel escolar. Si la reunión es de carácter urgente, puede solicitar cita por medio del cuaderno de comuniquémonos.
- **Página WEB – Correo institucional:** La institución cuenta con una página web que contiene todo lo relacionado con nuestro servicio educativo. Además, cada estudiante cuenta con un correo institucional, en el que recibe la información académica y todo lo relacionado con la institución.
- **Protocolos de bioseguridad en casa, colegio y en todo lugar**

¡Bienvenidos comunidad Rosarista !

Atentamente; **Gestiones Institucionales.**

Rectoría, Docentes y personal de nuestra institución.

"FORMANDO ESTUDIANTES CON VALORES PARA EL FUTURO"

Kra 50 No 53-55 - BELLO - TELEFONO: 4037100
Correo e/ : elrosario.bello@gmail.com -www.elrosariodebello.edu.co
CODIGO DANE: 305088002346. NIT: 21.993.269-0