

Liceo Francisco Restrepo Molina

Presencia de la iglesia en la Educación

CIRCULAR N°03

DE : RECTORÍA
PARA : PADRES DE FAMILIA
FECHA : ENERO 31 2025
ASUNTO : CRONOGRAMA FEBRERO 2025

Cordial saludo.

El 2025 SERÁ EL AÑO JUBILAR “Peregrinos de la Esperanza”.

El Papa Francisco, nos invita a fortalecer la virtud de la ESPERANZA, cuando nos exhorta a ser **“Peregrinos de la Esperanza, la cual no defrauda”**. Durante el año, como Institución estaremos estableciendo junto con la Parroquia Santa Gertrudis una serie de actividades para vivir este año de gracias.

Estimadas familias Liceísta, seguiremos avanzando en nuestra propuesta educativa, enmarcada en los cuatro pilares y en los ejes articuladores. Entramos al primer periodo académico para fortalecer las competencias en las diferentes áreas del conocimiento y las competencias ciudadanas. **Además del valor del RESPETO**, como algo esencial en la convivencia escolar: **Todos somos iguales en nuestro sentir, pensar, actuar.** Familia los invito a dialogar con sus hijos sobre la importancia de este valor y cómo el ponerlo en práctica **nos ENGRANDECE**.

Con el propósito de continuar avanzado en una comunicación que favorezca los diferentes procesos, les informo las actividades correspondientes al mes de **FEBRERO**:

FEBRERO	
SEMANA 03	
3 LUNES	Inicia campaña de representantes y líderes de grupo.
4 MARTES	Inician motivaciones e inscripciones para las actividades extracurriculares del primer semestre.
	Campaña de representantes y líderes de grupo.
	Presentación de candidatos a la Personería.
5 MIÉRCOLES	Encuentro con precandidatos líderes estudiantiles (Representante de los Estudiantes, Personero de los Estudiantes y Contralor Estudiantil) de las instituciones educativas de Envigado. Encargado de la Actividad: Secretaria de Educación Municipal. Hora: 7:00 a 10:00 a.m.
6 JUEVES	Encuentro con precandidatos líderes estudiantiles (Representante de los Estudiantes, Personero de los Estudiantes y Contralor Estudiantil) de las instituciones educativas de Envigado. Encargado de la Actividad: Secretaria de Educación Municipal. Hora: 7:00 a 10:00 a.m.
	Eucaristía inicio de año escolar. Invitados los padres de familia que deseen acompañarnos.
	Capacitación de candidatos a la Personería.
	Campaña de representantes y líderes de grupo.



	Eucaristía primer viernes del mes.
7 VIERNES	Encuentro con precandidatos líderes estudiantiles (Representante de los Estudiantes, Personero de los Estudiantes y Contralor Estudiantil) de las instituciones educativas de Envigado. Encargado de la Actividad: Secretaria de Educación Municipal. Hora: 7:00 a 10:00 a.m.
SEMANA N°04	
10 LUNES	Campaña de representantes y líderes de grupo
11 MARTES	Escuela de Padres grado cuarto (4°) Hora: 6:30 a 8:00 a.m. Lugar: Auditorio No. 2 Es necesaria e indispensable la asistencia de los padres de familia.
	Reunión Comité de Personería.
	Campaña de representantes y líderes de grupo.
	Comité de Inclusión. – actividad interna
12 MIÉRCOLES	Campaña de representantes y líderes de grupo.
13 JUEVES	Reunión Consejo de Padres (Instalación). Hora: 7:00 a.m.
	Silencio Electoral del Gobierno de Grupo.
14 VIERNES	Elección de representantes y líderes grupales.
SEMANA N°05	
18 MARTES	Reunión Consejo de Estudiantes. Elección del Representante de los Estudiantes al Consejo Directivo. Acto interno
20 JUEVES	Reunión Padres de Familia y estudiantes grado 11° (se enviará comunicado con información para su asistencia). Inicia Proyecto “Conexión 11” Hora: 6:30 a.m. Directrices institucionales Es indispensable la asistencia de los padres de familia.
SEMANA N°06	
24 LUNES	Reunión Consejo Directivo (Instalación). Hora: 7:00 a.m.
25 MARTES	Campaña Personería Estudiantil.
26 MIÉRCOLES	Jornada Pedagógica. Espacio para la formación, cualificación – reuniones con los docentes; establecido por la Fundación Arquidiocesana para la Educación y aprobado por el Consejo Directivo, en noviembre 2024. Este día no asisten los estudiantes.
	Taller de lecto escritura padres de familia estudiantes de Transición, Primero, Segundo, Tercero, cuarto y quinto. Hora: 6:45 a 8:00 a.m. Aula de clase
	Escuela de padres grado sexto (6) Hora: 6:45 a 8:00 a.m. Auditorio No. 2
27 JUEVES	Campaña Personería Estudiantil.
28 VIERNES	Reunión SGSST. – Actividad interna

TEMAS DE INTERES

Compromiso Familia- Liceo: trabajar unidos por la formación integral de sus hijos, nuestros estudiantes, en ambientes seguros. Algunos aspectos fundamentales y de interés para tener en cuenta dentro del proceso, son:

1. Podrán acceder a información de interés institucional actualizada para el año 2025:
 - Manual de Convivencia: <https://lfrm.edu.co/manual-de-convivencia/>
 - Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE): <https://lfrm.edu.co/sistema- evaluacion-institucional/>

2. HORARIO PARA EL AÑO ESCOLAR:

GRADO	Lunes, martes, miércoles y jueves	Viernes
TRANSICIÓN	7:00 a.m. a 1:00 p.m.	7:00 a.m. a 1:00 p.m.
PRIMARIA (1° a 5°)	6:30 a.m. a 1:30 p.m.	6:30 a.m. a 1:00 p.m.
BACHILLERATO (6° a 11°)	6:30 a.m. a 2:30 p.m.	6:30 a.m. a 1:00 p.m.

NOTA: Ningún día se cambia el horario sin previo aviso a las familias mediante circular escrita, correo electrónico y página web.

3. EL INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES, será de la siguiente manera:

GRADOS	INGRESAN Y SALEN
TRANSICIÓN	Puerta 4 (calle 35 sur) Aula Steam
PRIMARIA (grados Primero, Segundo y Tercero)	Puerta 3 (calle 36 sur)
PRIMARIA (grados Cuarto y Quinto)	Puerta 2 (calle 36 sur)
BACHILLERATO	Puerta 5 (calle 35 sur)
SALIDA PARA LOS ESTUDIANTES DE TRANSPORTE	Primaria por la puerta 2 (calle 26 sur) Bachillerato por la puerta 5 (calle 35 sur)

4. LISTAS DE ÚTILES ESCOLARES:

Podrán acceder a ellas a través de la página web del Liceo: <https://lfrm.edu.co/listados-de-utiles-escolares-2025/>

5. ADQUISICIÓN DE TEXTOS:

En el momento de la realización de matrícula recibieron la copia de la lista de útiles escolares, a continuación, encontrarán información de como adquirir los textos escolares, los cuales son indispensable para los procesos de Enseñanza aprendizaje.



Textos de ingles

Los padres de familia podrán adquirir los libros de la siguiente manera:

1. Vía WhatsApp a través de la línea: 3041032089, suministrando la siguiente información:

- Nombre y apellidos (del padre de familia)
- Documento de identidad (para la factura)
- Numero de celular de contacto
- Correo electrónico
- Nombre del colegio
- Libro requerido

2. En nuestra tienda física

- Dirección: Carrera 80 B Nro. 32 EE - 12
- Horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 9:30 a.m. a 2:00 p.m.
- Costo domicilio: Gratuito

Cordial Saludo



Silvia Restrepo Angarita
Gerente



Para los textos de intensificación de las Pruebas Saber 11 para los grados décimos y undécimos de INSTRUIMOS, se les estará informando posteriormente el medio para su adquisición.

6. PARÁMETROS PARA PRESENTAR UNA EXCUSA:

Para presentar una excusa escrita de los estudiantes, cada vez que falten al Liceo, los padres de familia deben imprimir y diligenciar el formato de excusa y enviarlo con el estudiante el día que retorna a clases, con el fin de ser firmado por Coordinación y Docentes.

Es indispensable llenar en letra legible todos los campos del formato. Tienen tres días hábiles después de su retorno a la Institución para ponerse al día en sus compromisos escolares.

Ningún estudiante sale solo de la institución.

El formato lo podemos encontrar en el siguiente enlace: [formato-de-excusa-por-inasistencia-2025.pdf](#)

 Liceo Francisco Restrepo Molina <small>Presencia de la Iglesia en la Educación</small>		FORMATO INSTITUCIONAL DE EXCUSA POR INASISTENCIA																																					
Fecha del diligenciamiento																																							
<table border="1"> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Nombres y apellidos completos del estudiante</td> <td>Grupo</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Fechas de los días de la inasistencia</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Fecha del retorno a clase</td> <td>Trajo Incapacidad</td> </tr> </table> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> Motivo de la inasistencia (anexar la Incapacidad médica). _____ _____ _____ _____ _____ </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> Nombre del accidente _____ Firma del accidente _____ Firma de coordinación _____ Firma del consejero _____ Celular del accidente _____ </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> Firma de los profesores a cuyas clases no asistió. _____ _____ _____ </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> PARAMETROS PARA PRESENTAR UNA EXCUSA, TRABAJOS Y TAREAS: Para presentar el siguiente formato de excusa escrita de los estudiantes, cada vez que falten al Liceo, los padres de familia deben de descargarla de la plataforma o de la página web, tener presente los siguientes ítems: nombres y apellidos completos de estudiante, grado, motivo de la inasistencia, día o días de ausencia, fecha de retorno de nuevo al Liceo, nombre y firma de accidente, cédula y número de teléfono fijo y celular a un lado de su firma, firma de la coordinadora, firma del consejero. </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> Para ello leer en el Artículo 38 y 39 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, se encuentra lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Asistir Puntualmente a la jornada académica, cumplir con los horarios establecidos para las diferentes actividades. • Presentar a los maestros la excusa durante los tres días hábiles siguientes a su inasistencia, con el visto bueno de la coordinación Académica o de Normalización para presentar las actividades evaluativas realizadas durante su ausencia. </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> SEGUN EL SIEE EN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ARTICULO 122 Hacer lectura del numeral 1, lo cual refiere a todo lo correspondiente al SABER CONVOCAR - SABER HACER - SABER SER. </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> Nota: el estudiante tiene 3 días hábiles después de su retorno a la institución para ponerse al día en sus compromisos escolares. Las excusas se justificarán por: enfermedad (anexar evidencia de atención médica), calamidad doméstica otros acontecimientos que serán analizados por los directivos del Liceo. </td> </tr> </table>	<table border="1"> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Nombres y apellidos completos del estudiante</td> <td>Grupo</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Fechas de los días de la inasistencia</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Fecha del retorno a clase</td> <td>Trajo Incapacidad</td> </tr> </table> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	<table border="1"> <tr> <td>Nombres y apellidos completos del estudiante</td> <td>Grupo</td> </tr> </table>	Nombres y apellidos completos del estudiante	Grupo	<table border="1"> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Fechas de los días de la inasistencia</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Fecha del retorno a clase</td> <td>Trajo Incapacidad</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	<table border="1"> <tr> <td>Fechas de los días de la inasistencia</td> <td></td> </tr> </table>	Fechas de los días de la inasistencia		<table border="1"> <tr> <td>Fecha del retorno a clase</td> <td>Trajo Incapacidad</td> </tr> </table>	Fecha del retorno a clase	Trajo Incapacidad	Motivo de la inasistencia (anexar la Incapacidad médica). _____ _____ _____ _____ _____				Nombre del accidente _____ Firma del accidente _____ Firma de coordinación _____ Firma del consejero _____ Celular del accidente _____				Firma de los profesores a cuyas clases no asistió. _____ _____ _____				PARAMETROS PARA PRESENTAR UNA EXCUSA, TRABAJOS Y TAREAS: Para presentar el siguiente formato de excusa escrita de los estudiantes, cada vez que falten al Liceo, los padres de familia deben de descargarla de la plataforma o de la página web, tener presente los siguientes ítems: nombres y apellidos completos de estudiante, grado, motivo de la inasistencia, día o días de ausencia, fecha de retorno de nuevo al Liceo, nombre y firma de accidente, cédula y número de teléfono fijo y celular a un lado de su firma, firma de la coordinadora, firma del consejero.				Para ello leer en el Artículo 38 y 39 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, se encuentra lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Asistir Puntualmente a la jornada académica, cumplir con los horarios establecidos para las diferentes actividades. • Presentar a los maestros la excusa durante los tres días hábiles siguientes a su inasistencia, con el visto bueno de la coordinación Académica o de Normalización para presentar las actividades evaluativas realizadas durante su ausencia. 				SEGUN EL SIEE EN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ARTICULO 122 Hacer lectura del numeral 1, lo cual refiere a todo lo correspondiente al SABER CONVOCAR - SABER HACER - SABER SER.				Nota: el estudiante tiene 3 días hábiles después de su retorno a la institución para ponerse al día en sus compromisos escolares. Las excusas se justificarán por: enfermedad (anexar evidencia de atención médica), calamidad doméstica otros acontecimientos que serán analizados por los directivos del Liceo.			
<table border="1"> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Nombres y apellidos completos del estudiante</td> <td>Grupo</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Fechas de los días de la inasistencia</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Fecha del retorno a clase</td> <td>Trajo Incapacidad</td> </tr> </table> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	<table border="1"> <tr> <td>Nombres y apellidos completos del estudiante</td> <td>Grupo</td> </tr> </table>	Nombres y apellidos completos del estudiante	Grupo	<table border="1"> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Fechas de los días de la inasistencia</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Fecha del retorno a clase</td> <td>Trajo Incapacidad</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	<table border="1"> <tr> <td>Fechas de los días de la inasistencia</td> <td></td> </tr> </table>	Fechas de los días de la inasistencia		<table border="1"> <tr> <td>Fecha del retorno a clase</td> <td>Trajo Incapacidad</td> </tr> </table>	Fecha del retorno a clase	Trajo Incapacidad																													
<table border="1"> <tr> <td>Nombres y apellidos completos del estudiante</td> <td>Grupo</td> </tr> </table>	Nombres y apellidos completos del estudiante	Grupo																																					
Nombres y apellidos completos del estudiante	Grupo																																						
<table border="1"> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Fechas de los días de la inasistencia</td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <tr> <td>Fecha del retorno a clase</td> <td>Trajo Incapacidad</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	<table border="1"> <tr> <td>Fechas de los días de la inasistencia</td> <td></td> </tr> </table>	Fechas de los días de la inasistencia		<table border="1"> <tr> <td>Fecha del retorno a clase</td> <td>Trajo Incapacidad</td> </tr> </table>	Fecha del retorno a clase	Trajo Incapacidad																																	
<table border="1"> <tr> <td>Fechas de los días de la inasistencia</td> <td></td> </tr> </table>	Fechas de los días de la inasistencia																																						
Fechas de los días de la inasistencia																																							
<table border="1"> <tr> <td>Fecha del retorno a clase</td> <td>Trajo Incapacidad</td> </tr> </table>	Fecha del retorno a clase	Trajo Incapacidad																																					
Fecha del retorno a clase	Trajo Incapacidad																																						
Motivo de la inasistencia (anexar la Incapacidad médica). _____ _____ _____ _____ _____																																							
Nombre del accidente _____ Firma del accidente _____ Firma de coordinación _____ Firma del consejero _____ Celular del accidente _____																																							
Firma de los profesores a cuyas clases no asistió. _____ _____ _____																																							
PARAMETROS PARA PRESENTAR UNA EXCUSA, TRABAJOS Y TAREAS: Para presentar el siguiente formato de excusa escrita de los estudiantes, cada vez que falten al Liceo, los padres de familia deben de descargarla de la plataforma o de la página web, tener presente los siguientes ítems: nombres y apellidos completos de estudiante, grado, motivo de la inasistencia, día o días de ausencia, fecha de retorno de nuevo al Liceo, nombre y firma de accidente, cédula y número de teléfono fijo y celular a un lado de su firma, firma de la coordinadora, firma del consejero.																																							
Para ello leer en el Artículo 38 y 39 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, se encuentra lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Asistir Puntualmente a la jornada académica, cumplir con los horarios establecidos para las diferentes actividades. • Presentar a los maestros la excusa durante los tres días hábiles siguientes a su inasistencia, con el visto bueno de la coordinación Académica o de Normalización para presentar las actividades evaluativas realizadas durante su ausencia. 																																							
SEGUN EL SIEE EN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ARTICULO 122 Hacer lectura del numeral 1, lo cual refiere a todo lo correspondiente al SABER CONVOCAR - SABER HACER - SABER SER.																																							
Nota: el estudiante tiene 3 días hábiles después de su retorno a la institución para ponerse al día en sus compromisos escolares. Las excusas se justificarán por: enfermedad (anexar evidencia de atención médica), calamidad doméstica otros acontecimientos que serán analizados por los directivos del Liceo.																																							

7. **El PEI (Proyecto Educativo Institucional) versión 2024** lo podemos encontrar en la página Web del Liceo en el siguiente enlace: [Proyecto Educativo Institucional archivo | Liceo Francisco Restrepo Molina \(lfrm.edu.co\)](http://ProyectoEducativoInstitucionalarchivo|LiceoFranciscoRestrepoMolina(lfrm.edu.co)), **nos encontramos realizando los ajustes a la versión 2025.**

8. **TRANSPORTE ESCOLAR:**

El Liceo no tiene vínculo con ninguna empresa prestadora del servicio. El contacto y la contratación la establecen los Padres de familia interesados; como Institución motivamos para el buen comportamiento que los estudiantes deben tener en el transporte.

Las familias deben exigir a los transportadores que cumplan con todos los requerimientos legales, el estado óptimo de los vehículos, la buena presentación, el mantenimiento y la puntualidad en la prestación del servicio, tanto en el ingreso como en la salida. Para quienes hacen uso del servicio de transporte escolar la puerta asignada es:

SALIDA PARA LOS ESTUDANTES DE TRANSPORTE

Primaria por la puerta 2 (calle 26 sur)

Bachillerato por la puerta 5 (calle 35 sur)

Es indispensable diligenciar el formato institucional donde relacionan los datos sobre medio utilizado para desplazarse a la institución y el nombre del transportador (si utiliza transporte escolar externo).

9. Teniendo en cuenta algunos inconvenientes presentados en el 2024, le sugerimos a los padres de familia empaclarle el almuerzo, la media mañana o desayuno, o cualquier otro tipo de alimento a los estudiantes **EN RECIPIENTE DE PLÁSTICO (ojalá este recipiente esté marcado).**

10. Con el fin de evitar inconvenientes presentados en cuanto a **LOS DOMICILIOS**, les informamos que para este año **NO ESTÁN PERMITIDOS.**

11. MANEJO ADECUADO DE LAS REDES SOCIALES:

Los jóvenes están motivados o inducidos por distintas causas, a crear o participar en alguna (s) cuenta (s) en las redes sociales en especial en Instagram, a las cuales no les están dando el manejo adecuado que ellas requieren. Por el contrario, permiten la burla, la ofensa, el trato inadecuado a sus compañeros, inclusive ridiculizándolos. Esto trae consigo algunas consecuencias en el campo **personal, emocional, disciplinario e incluso legal**, tanto para los creadores como para los que participan en estos comentarios inapropiados.

Invitamos a los padres de familia a orientar a sus hijos para que siempre prevalezca el respeto, la aceptación a la diferencia, la discreción, la adecuada toma de decisiones, en el manejo de las redes sociales, además poner en práctica las orientaciones dadas por el personal de la Policía de Infancia y Adolescencia en los talleres que fueron realizados en nuestro Liceo.

12. GRUPOS DE WHATSAPP:

Es nuestro deber como institución realizar estrategias que promuevan el uso respetuoso, adecuado y responsable de las redes sociales y que permitan el avance en los procesos académicos y formativos.

- a) Como directriz institucional no se tiene establecido los grupos de WhatsApp en la institución, los empleados no pueden pertenecer a ellos.
- b) Invitamos a los padres de familia que participan de grupos de WhatsApp, a utilizar este medio con el propósito de promover mensajes, frases formativas y sea solo de tinte de acompañamiento y apoyo a los estudiantes en los procesos académicos.
- c) Contamos con unos medios institucionales para hacer nuestros **reconocimientos, sugerencias, quejas o reclamos:**
 - Formato físico que está disponible en secretaria.
 - Página web del Liceo
 - Correo institucional de Directivos, Docentes
 - Cita personalizada con Directivos o Docentes

13. Para los procesos académicos y formativos **NO ES NECESARIO E INDISPENSABLE EL USO DEL CELULAR**; por tal motivo durante la jornada académica **no está permitido su uso**. Si algún padre de familia requiere dar alguna información urgente, favor comunicarse con la Institución.

14. LOS COMITÉS GRUPALES:

Con el fin de fortalecer la formación en el ejercicio de la democracia y en el liderazgo en cada grupo, se consolida un comité de trabajo, por lo tanto, cada uno elige un líder: Académico, Convivencia, Cultura R, Deportivo y ecológico; así mismo se elige un representante de grupo. El proceso de elección se realiza mediante el voto secreto en cada salón de clase.

15. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:

Es vital para el trabajo conjunto familia-Liceo la buena, oportuna y respetuosa comunicación institucional, para ello se tiene diseñadas las siguientes estrategias:

- a) **Circular inicio del mes**
- b) **Página web:** <https://www.lfrm.edu.co>
- c) **Redes sociales:** www.facebook.com/lfrm.edu.co - **Twitter:** @LICEO_FRM
- d) **School pack:** <https://www.lfrm.edu.co/school-pack-infinite>
- e) **Correo electrónico:** lfrm@une.net.co
- f) **Cuaderno de vida de grupo**
- g) **Citación a reuniones**

16. OFERTA DE CURSOS EXTRACURRICULARES:

Son las diferentes actividades académicas, culturales, artísticas y deportivas como complemento de la actividad académica que permita a los estudiantes afianzar conocimientos, lograr un mejor desarrollo psicomotriz, social, cognitivo, para desarrollar habilidades, capacidades, utilizar adecuadamente el tiempo libre como eje transversal en la formación en valores, haciendo énfasis en lo recreativo, lo formativo y lo competitivo de acuerdo al carácter de la actividad.

Las actividades se realizan en horario extracurricular, por medio de entrenamientos, talleres presenciales orientados por los instructores en donde se enseña la técnica, formas, métodos y puesta en escena de cada una de ellas.

17. HORARIO DE ATENCIÓN: El siguiente es el horario de atención en las oficinas administrativas:

Lunes a jueves:

- 8:00 a 11:00 a.m.
- 2:00 a 4:00 p.m.

Viernes:

- 8:00 a 11:00 a.m.

18. CORREOS INSTITUCIONALES: Para que estemos siempre en abierta comunicación y siguiendo los conductos regulares:

- Rectoría: rectoria@lfrm.edu.co
- Coordinación: coordinacion@lfrm.edu.co
- Asesoría Escolar: asesoriaescolar@lfrm.edu.co
- Secretaria Académica: secretaria@lfrm.edu.co
- Secretaria de Rectoría: auxiliarsecretaria@lfrm.edu.co
- Cartera: cartera@lfrm.edu.co

Sigamos haciendo equipo para formar personas integra para la vida.

Cordialmente,

LUIS ALBERTO ALCALÁ DOMÍNGUEZ
Rector

Formando personas íntegras para la vida.