

Medellín, Diciembre 02 de 2025

RECTCSJ-CIRC02-2026

DE: RECTORIA Y DIRECTIVOS
PARA: PADRES DE FAMILIA DE ESTUDIANTES GRADOS PREJARDIN-JARDIN, TRANSICIÓN Y PRIMERO
ASUNTO: ORIENTACIONES DE INICIO DE CLASES 2026

“Los hijos no solo crecen con nuestro ejemplo, también nos transforman mientras lo damos.”

Apreciados Padres de Familia,

Reciban un fraternal saludo, esperando que todos se encuentren bien y alegres en este nuevo inicio.

A continuación, encontrarán la información de inicio del año escolar 2026. Por favor leerla con atención.

1. **Les recordamos que, para poder iniciar clases,** cada estudiante debe estar **debidamente matriculado.**
- Este requisito se confirma únicamente cuando el acudiente firma el libro físico de matrícula. De no realizarse este paso, el estudiante no podrá permanecer en las instalaciones del colegio y el acudiente será contactado para finalizar el proceso legal de matrícula o, en su defecto, para recoger al estudiante hasta que dicho trámite quede formalmente completo.

2. ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA DESDE LAS OFICINAS DE LA INSTITUCIÓN EN 2026:

FECHA	HORARIO	DEPENDENCIAS
06 DE ENERO	DE 7:00 A.M A 1:00 P.M	SECRETARIA ACADÉMICA TESORERIA CARTERA TRANSPORTE SISTEMAS RESTAURANTE

3. INICIO DE CLASES:

ACTIVIDAD	FECHA	Horario
ESTUDIANTES NUEVOS	19 de enero 2026	8:00 am a 12:00 m
ESTUDIANTES NUEVOS Y ANTIGUOS	20 de enero 2026	8:00 am a 12:00 m

4. ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA:

FECHA	ACTIVIDAD	HORARIO
26 DE ENERO 2026	Reunión Padres de Flia	7:00 a 8:00 a. m Coliseo
(SEPÁRELO DESDE YA EN SU AGENDA)	Su presencia es muy importante.	8:00 a 9:00 a. m Salones de clase con los directores de grupo

5. **PRESENTACIÓN PERSONAL:** Los estudiantes deben presentarse con el uniforme institucional bien llevado, teniendo en cuenta nuestro Manual de Convivencia. En caso de requerirlo, tendrán plazo hasta inicios del mes de febrero para la adquisición de los uniformes. Recordar la importancia de la higiene de los niños, es una edad propia para cimentar los buenos hábitos.
6. **COMUNICACIÓN:** Continuamos utilizando como medio oficial los correos institucionales. Asimismo, les invitamos a visitar nuestra página web para mantenerse informados:

<https://sanjosedelasalle.edu.co/>

También estarán disponibles los números telefónicos del colegio para atender a las situaciones convivenciales, académicas o administrativas, en el horario únicamente de 7:30 a.m. a 3:00 p.m.

TELEFONOS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

- **Coordinación Académica:** 604-3220022 ext. 2121
- **Coordinación Convivencia Bachillerato:** 604-3220022 ext. 2120
- **Coordinación Convivencia Primaria:** 604-3220022 ext. 2123
- **Coordinación Convivencia Preescolar:** 604-3220022 ext. 2108
- **Recepción:** 604-3220022 ext. 2121
- **Secretaría Académica:** 604-3220022 ext. 2125
- **Secretaría Administrativa:** 3242348164
- **Cartera:** 604-3220022 ext. 2107
- **Transporte Colegio San José (buses):** 3006011559 – 604-3220022 ext. 2118
- **Transporte Verde y Blanco:** 604-4444265 ext. 108-110
- **Capellanía:** 604-3220022 ext. 2248
- **Coordinación de Pastoral:** 3103251422

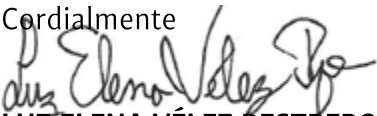
7. **ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA:** Por favor, solicite la cita con el docente director de grupo, coordinación o cualquier docente de área correspondiente a través del correo institucional. Ningún docente está autorizado para atender sin cita previa. Asimismo, le solicitamos respetuosamente abstenerse de presentarse en la institución sin una cita programada en alguna de las dependencias. No está permitido acercarse a las aulas de clase ni a los espacios destinados a los estudiantes, es por la seguridad de los menores.

8. **INASISTENCIAS E INCAPACIDADES:** continuaremos manejando las incapacidades e inasistencias a través del correo institucional. Las incapacidades deben ser presentadas al director de grupo el día que su hijo regrese al colegio o antes, vía correo.

9. **SOLICITUDES DE PERMISOS.** Si requiere de un permiso de ausencia de 1 o 2 días, por favor solicitarlo con la coordinadora de sección, si es de 3 o más días hacerlo directamente con rectoría. **Procuren evitar viajes o salidas en tiempo escolar,** pues hay que asegurar a los niños **el derecho a la educación** y la desescolarización por razones que no son fuerza mayor, dificultan el cumplimiento de dicho derecho. El éxito del proceso depende en gran parte de la frecuencia en la asistencia a clases. (Si no se cuenta con autorización institucional, no se podrán presentar los trabajos pendientes.)

NOTA IMPORTANTE: EVITE LA INASISTENCIA DE SU HIJO EN LOS DÍAS DE PRUEBAS EXTERNAS DE PERIODO, solo se recibirán excusas médicas o razones de fuerza mayor, para la presentación posterior de dichas pruebas.

NOTA: Si por alguna situación importante y esporádica necesita retirar a su hijo durante la jornada académica, debe informar en la mañana, a la coordinación, para que le generen el permiso de salida con anticipación. (Puede enviar la solicitud escrita con su hijo para ser entregada a la coordinadora).

Cordialmente

LUZ ELENA VÉLEZ RESTREPO
Rectora

Directivos