

INFORMATIVO INICIO DE CLASES

Kínder 2023

Estimados Padres:

Les damos la más cordial bienvenida al año escolar 2023. A continuación les informamos algunos aspectos organizativos para iniciar este período en forma óptima. Además, solicitamos escribir en la nómina de alumnos su mail de contacto (letra imprenta) debido a que el Colegio envía documentos a los apoderados a través de este medio.

1. Horario:

14:00 a 18:30 hrs.

Es importante respetar este horario, fundamentalmente en la salida, debido a que el personal asistente tiene un horario de retiro y además debe realizar labores administrativas inherentes a su quehacer. Por tanto, luego del término de la jornada no habrá personal a cargo de los niños fuera del horario establecido.

2. Organización de la jornada:

La jornada está dividida en 3 bloques, separada por dos recreos. Durante la semana se trabajan los tres ámbitos de desarrollo del Programa de Estudio de Educación Parvularia: Formación Personal y Social; Comunicación; Relación con el Medio Natural y Cultural.

3. Colación:

Dentro de la jornada los niños y niñas tienen tiempo de colación. Se solicita enviar alimentos saludables, según la minuta que se enviará durante marzo.

4. Sistema de comunicación:

El medio de comunicación entre el Apoderado y el Colegio es el Cuaderno de Comunicaciones solicitado en la Lista de Útiles 2023. Es importante revisarlo diariamente y firmar las comunicaciones que lleguen a su hogar.

Se les recuerda que la Educadora, no escribirá todos los días porque el sistema colegio no es igual al Jardín infantil, sólo informará aquellas situaciones que sean importantes en cuanto a la adaptación del niño (a).

5. Entrevistas personales:

Durante el semestre será citado a entrevista presencial u online con la Educadora para conversar sobre el desarrollo de su hijo (a). Usted, también puede solicitar entrevista a través del Cuaderno de Comunicaciones con la Educadora u otro miembro del establecimiento educacional.

6. Orden, higiene y cuidado de sus pertenencias:

Para favorecer la autonomía en estos aspectos se recomienda:

- Marcar todas las pertenencias del niño (a)
- Incentivar el lavado de manos, tirar la cadena y limpiarse solo después de ir al baño.
- Enviar diariamente delantal y cotona.
- Practicar en casa: atarse los zapatos o zapatillas y abotonarse la cotona o delantal.

7. Prevención

- Se permite el uso de Jockey o visera, evitar aquellos de valor alto por posibles pérdidas o deterioros.
- Se solicitar aplicar bloqueador solar todos los días.
- Enviar botella de agua, no de vidrio para la hidratación permanente del niño (a).
- No permitir a su hijo (a) que traiga celular o juguetes costosos, el Colegio se exime de la responsabilidad por deterioro o pérdida de estos.
- Evitar el uso de mochilas con ruedas. La mochila debe ser pequeña, pues los útiles los dejan en el Colegio.

8. Procedimiento de enfermería:

- En caso de accidente se llama vía telefónica al Apoderado registrado en la Ficha de Matrícula. Si la situación, según la evaluación realizada por la Técnico de Primeros Auxilios, no reviste gravedad, se le informará vía comunicación escrita.
- Respecto a la administración de medicamentos, esto se realiza únicamente si se ha presentado la receta médica correspondiente. El colegio no está autorizado para administrar medicamentos de ningún tipo sin receta médica.

9. Lista de Útiles:

- Los útiles deben presentarse durante la primera semana de marzo. Se solicita entregarlos a la Asistente de curso, antes del inicio de la jornada o al finalizar ésta. No es posible recibirlos durante la Jornada, de ser así, tanto la Educadora como la Asistente descuidarán a los niños.

10. Ingreso a la Jornada

- Se permitirá el ingreso de Padres al inicio de la jornada sólo los primeros días de marzo, desde el 03 al 10 (seis días hábiles) porque los niños (as) se distraen y les cuesta adaptarse al sistema colegio, si sus padres están presentes.
- Se les recuerda que el Colegio trabaja con personal idóneo y profesional, haciéndose cargo de sus hijos (as) responsablemente.
- Es importante que ustedes confíen en nosotros. De esa forma, los niños se sentirán seguros.

11. Retiro al término de la Jornada

- La Educadora y la Asistente, entregan a los niños al término de la Jornada en la puerta del establecimiento o lo dejan en el furgón que lo retira.
- Si el niño (a) se traslada en furgón debe informar a la Asistente el nombre de la transportista.
- Si el niño (a) es retirado por otra persona que no es su Apoderado (a) , debe informar a la Asistente el nombre de la persona y su teléfono.

12. Retiro durante la Jornada

- Si usted, retira a su hijo (a) durante la jornada de clase, debe acercarse a Recepción y solicitar que la Inspectora del piso traiga al niño (a). Además, debe registrarse en el **Libro de Retiro de salida.**

13. Atraso

- Si usted, llega atrasado a la jornada de clase, el atraso será registrado por la Inspectora del piso.

14. Ausencia

- Toda ausencia debe justificarse por escrito.
- Si el niño (a) se encuentra con certificado médico, usted debe informarlo en Recepción y dejar el certificado. La encargada de Recepción lo comunicará a la Inspectora del piso.
- Si el niño (a) se encuentra enfermo, sin certificado médico y asiste al colegio se le llamará para que lo retire si se encuentra con fiebre, vómitos u otro síntoma que afecte su salud.

15. Consultas

Durante el mes de marzo, solicitamos que realice sus consultas a la Educadora o Asistente de curso al término de la jornada, no al inicio de ésta. También puede hacerlo:

- Vía comunicación escrita
- Consultando en Recepción
- Visitando la página Web

16. La primera Reunión de Padres se efectuará:

El martes 28 de marzo a las 19:00 hrs.

17. El personal a cargo de su hijo (a) es:

- Educadora - Paola Vásquez Cerón
- Asistente - Maricela Gutiérrez Torres
- Inspectora 1^{er} Piso - Jessica Bonhomme Horacek

18. Durante el mes de marzo se enviará al correo electrónico registrado en el Colegio, los Protocolos que el Apoderado debe conocer respecto a la organización general del establecimiento.

Cordialmente,

María Angélica San Juan López
Directora