	<b>CIRCULAR N° 01</b>	
	<b>Fecha</b>	<b>Enero 28 de 2019</b>
	<b>De</b>	<b>Pequeños Personajes</b>
	<b>Para</b>	<b>Padres De Familia</b>
	<b>Asunto</b>	<b>“Información general”</b>

**¡Querida comunidad de pequeños personajes 2019, BIENVENIDOS!**

Gracias por confiarnos a sus niños este año, ellos son el sol que nos da energía y motivación para realizar nuestra labor. Gracias también por su acompañamiento y apoyo en el proceso formativo; confiamos en que unidos familia e Institución, el paso de nuestros niños por el Pre-escolar alcanzará las metas y cumplirá con las expectativas esperadas.

**Para una buena marcha de la institución, por favor tener en cuenta:**

♥ **HORARIOS:**

Cada Padre de Familia hizo un compromiso de horario al momento de la matrícula, el cual debe ser respetado tanto por ustedes como por nosotras, por esta razón, cuando por algún motivo haya que hacer un cambio se debe pedir autorización. (Esto para casos con horarios especiales). La jornada laboral de las profesoras es muy amplia y no podemos recargarla más.

Los niños de la jornada de la mañana tienen horario de 8:00 a.m. a 12:00m y en la tarde de 2:00 p.m. a 6:00 pm; los de jornada completa (asisten las dos jornadas) pueden llegar desde las **7:00 a.m.** pero deben recogerlos **máximo** hasta las **6:00 p.m.** hora de salida de todo el personal del Plantel.

**NOTA:** Se hace necesario que al medio día las profesoras tengan un receso para almorzar, por eso **no hay ningún servicio ni de teléfono, ni en la puerta entre las 12:30 y la 1:50 pm**, con el fin de poder prestarle una buena atención a los niños de la tarde.

♥ **MANEJO DE LAS PERTENENCIAS:**

Todo lo que traiga el niño al Jardín como: las chompas, los delantales, los morrales, las loncheras, los zapatos, las medias, los juguetes y demás implementos deben estar **debidamente marcados**, de lo contrario no se responde por ellas.

Cuando el niño llegue a la casa deben revisar cuidadosamente las loncheras y morrales para leer los comunicados enviados, las tareas y demás pertenencias para informar inmediatamente sobre las cosas que falten; igualmente devolver lo que no pertenece al niño. El cuaderno de comunicados debe permanecer dentro del morral, ya que todos

los comunicados se enviarán por este medio y así evitamos que se pierdan y garantizar que todos los padres lo recibieron.

### ♥ NIÑOS ENFERMOS:

Por respeto a los niños, así como por motivos de seguridad en salud, **un niño enfermo no puede asistir al Pre-Escolar**, pues su condición en ese momento no le permite pasar bien, puesto que requiere de una atención individual y les puede molestar la bulla de los otros niños, además, pueden contagiar a los compañeritos. Es bueno aclarar que una gripita leve no es motivo para no traerlo.

Cuando los niños deban tomar algún medicamento en horas escolares, éste debe ser entregado directamente a la profesora del niño, haciéndole las recomendaciones del caso y entregándole la fórmula médica (Hay que tener mucho cuidado con las automedicaciones, los niños son muy delicados y nosotras no las aceptamos); Si el medicamento es de riesgo, los padres deben manejar el horario de estas medicinas para que puedan suministrarlas en el hogar antes y después de su permanencia en la institución. Estamos dispuestas a colaborarles, pero con todas las precauciones del caso. **En el pre-escolar no se maneja ningún tipo de medicamentos para los niños.**

### ♥ DOCUMENTOS:

Los que faltan por traer algunos **documentos de la matrícula** por favor hacerlos llegar al preescolar esta misma semana.

### ♥ CUMPLEAÑOS:

La Institución tiene por política celebrarlos cada mes, los padres de los niños que cumplen años envían algo (frescos, torta, bombas, serpentinas etc.) y la profesora respectiva se encarga de juntar todo y hacer la piñata en cada grupo, evitando así la competencia y facilitándole la celebración a las familias. Lo más conveniente es llamar antes a la profesora y ella les orientará en lo que se va a hacer y en qué fecha. Estas celebraciones se hacen **ÚNICAMENTE** con los niños, **NO ASISTEN CON SUS FAMILIARES.**

### ♥ PERSONAS OCASIONALES QUE PUEDEN RECOGER A LOS NIÑOS:

Los niños deben ser recogidos habitualmente por las personas que ya conocemos, en caso de un cambio, debe avisarse al Jardín personalmente, por escrito o con número telefónico de los padres donde podamos confirmar la nueva persona autorizada. De lo contrario **NO SE ENTREGARÁ EL NIÑO.**

### ♥ ALIMENTACIÓN:

Enviar en la lonchera alimentos del agrado del niño, no excederse en la cantidad e incluir suficiente líquido especialmente los días calurosos. Por favor no enviar chicles ni

bombones, organizar la lonchera lo más cómodo posible para el consumo del niño y para que la profesora pueda servirla rápido. Para sus dudas respecto a éste o cualquier otro tema, pueden hablar con la profesora de su niño(a).

Este año les estamos ofreciendo un amplio servicio en la alimentación para los niños. (Los que estén interesados pueden pedir información en la oficina).

### ♥ **PAGOS:**

Se les recuerda estar muy pendientes de hacer los **pagos oportunamente, DENTRO DE LOS 5 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES**, los cuales pueden realizar directamente en la oficina del pre-escolar, en efectivo, datáfono, transferencia o consignación a la Cuenta de Ahorros Bancolombia **Nº 007-216847-68**, ya que de esto depende en gran parte el **buen funcionamiento del plantel**.

### ♥ **PRESENTACIÓN PERSONAL:**

Se debe enviar a las niñas preferiblemente con el cabello recogido (por comodidad); todos deben traer los uniformes de acuerdo con el día que les corresponda:

- ✓ **Lunes, miércoles y viernes: Uniforme de gala**
- ✓ **Martes y jueves: Uniforme de educación física**

El porte del uniforme es voluntario.

Por favor, revisar todos los días el largo de las uñas y recortarlas cuando sea necesario, porque las uñas cortas garantizan aseo y evitan accidentes con los compañeritos.

### ♥ **JOYAS Y ACCESORIOS:**

No se deben traer Joyas de ningún tipo, ni objetos de valor, ya que no nos hacemos responsables por la pérdida o daño que se pudieran presentar.

Si se colocan accesorios como aretes, pulseras y otros, cuidar que no sean peligrosos para sus niños y los otros compañeritos.

### ♥ **CUADERNOS Y TAREAS:**

Cuidar los cuadernos: Evitar rayarlos, dañarlos o romperlos y devolverlos al otro día después de enviados. **Es importante dejar que el niño haga sus propias tareas, es él quien debe aprender, ese es el objetivo principal.**

### ♥ **ELEMENTOS DE ASEO PERSONAL:**

Cada niño debe cargar en su morral todos los días lo siguiente:

- 😊 Sus pañitos húmedos
- 😊 Una muda adicional completa (para casos de emergencias)

**Todo debe estar debidamente marcado.**

Los niños de tiempo completo deben traer, además de lo anterior, en una cartuchera o bolsa: Su crema dental, su cepillo de dientes.

### ♥ LLAMADAS TELEFÓNICAS:

Llamadas telefónicas en horas de clase: Se pasará a la profesora sólo cuando sea **algo urgente**; si solamente requiere averiguar por el niño, con mucho gusto le atenderemos la llamada desde la oficina y le resolveremos sus dudas, recuerden que las profesoras no se pueden ausentar del grupo para hablar por teléfono porque en ese momento pueden presentarse imprevistos con los niños. Se les dará un horario en que puedan llamarlas.

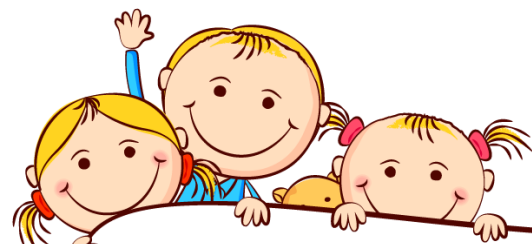
Todas las llamadas que hagan los padres al Jardín se atenderán con el mayor gusto. **Se puede utilizar el WhatsApp con cada Profe para una comunicación más amplia y rápida.**

### ♥ PARA EVITAR ACCIDENTES:

Se debe evitar que los niños traigan envases de vidrio en la mano o en la lonchera, bolas de cristal, objetos muy pequeños que se puedan tragar, elementos corto punzantes o bolsas plásticas.

### ♥ JUGUETES:

Los niños pueden **traer los viernes** un juguete debidamente marcado, no muy fino, que no tenga accesorios muy pequeños que puedan perderse (la Institución no puede responsabilizarse de ellos) o tragarse fácilmente.



*Queridos padres, colaboremos con las observaciones anteriores para que se genere una buena organización y recordemos que estamos formando nuestros niños para su futura escolaridad, que es un medio comunitario más amplio y que requiere mayor independencia por parte del niño.*

### ✿ ACTIVIDADES INSTITUCIONALES:

Para cada actividad se enviará circular ampliando la información:

- ✓ Reunión para informe de período cada 2 meses.
- ✓ Escuelas de Padres: Siempre estarán los temas en el link escuela de padres de la página web: [www.personajes.com.co](http://www.personajes.com.co) con una frecuencia de dos meses. Los

padres pueden proponer temas que les interesen y hacernos saber, que con gusto los atenderemos. Esto se hace para que todos tengan oportunidad de enterarse de ellos, sin necesidad de dejar a sus hijos para desplazarse hasta el preescolar en las noches y los sábados.

- ✓ Actividades religiosas.
- ✓ Actividades recreativas.
- ✓ Actividades cívicas (izadas de bandera).
- ✓ Actividades culturales y tradicionales.

#### OTROS DÍAS ESPECIALES ESPECIFICADOS EN LOS ALMANAQUES:

- ✓ Día del niño y la recreación (Abril)
- ✓ Día de la madre (Mayo)
- ✓ Día del educador (Mayo)
- ✓ Día del padre (Junio)
- ✓ Feria de las flores (Finales de julio y principios de agosto)
- ✓ Día de la antioqueñidad (Agosto)
- ✓ Amor y amistad (Septiembre)
- ✓ Semana del pre-escolar y fiesta de los niños (Octubre)
- ✓ Acto de clausura (Noviembre)
- ✓ Navidad (Noviembre/diciembre)

#### CLASES INTENSIVAS:

Les ofrecemos las opciones de **Inglés y Danza creativa**. Se les enviará la información de estas actividades a mediados de febrero para organizarlas, con el fin de que empiecen a funcionar en el mes de marzo.

#### SERVICIOS DE FONOAUDIOLÓGÍA Y TERAPIA OCUPACIONAL:

En caso de necesitar los servicios de fonoaudiología y terapia ocupacional, se debe solicitar en la oficina, para programar una evaluación inicial con la cual se define el plan de trabajo. Los costos serán informados de igual forma en la oficina.

**MUCHAS GRACIAS.**

**DIRECTIVAS Y PERSONAL DOCENTE.**