



**Manual Para los Padres del
Programa Preescolar**



PreSchool

Adams 12 Five Star Schools

Programa de Educación Preescolar



Adams 12 Five Star Schools
455 Eppinger Boulevard
Thornton, Colorado 80229

JUNTA EDUCATIVA **2016-2017**

Sra. Kathy D. Plomer - Presidente - Distrito 3
Sra. Laura P. Mitchell - Vice Presidente - Distrito 5
Sr. Norman L. Jennings - Secretario - Distrito 1
Sr. Brian M. Batz - Director - Distrito 4
Sra. Jamey L. Lockley - Director - Distrito 2
Sr. Christopher E. Gdowski, J.D - Superintendente de las escuelas

¡BIENVENIDOS!

¡Bienvenidos al programa!

Gracias por esta oportunidad de entrar en compañerismo con usted en la experiencia preescolar para su niño. Esperamos que el participar en el preescolar será una experiencia disfrutable para usted y su familia. Nuestra meta es proveer un programa de alta calidad que apoya el aprendizaje y el desarrollo de cada niño, para que él o ella esté listo para el éxito en el kínder y más allá.



Este manual describe las políticas del programa. Favor de mantenerlo a la mano y déjenos saber si tiene preguntas.

METAS DEL PROGRAMA

El Programa Preescolar de Adams 12 Five Star lucha por ayudar a que los niños logren el conocimiento y las habilidades necesarias para el éxito en kínder y más allá. Alineamos nuestras oportunidades de aprendizaje a las Directrices para el Aprendizaje y Desarrollo Preescolar de Colorado o ELDGs. Estas incluyen los estándares académicos preescolares, al igual que las expectativas de desarrollo para los niños pequeños. Para más información sobre estas expectativas, favor de visitar: <http://www.coloradoofficeofearlychildhood.com/developmental-guidelines>.

Los niños pequeños aprenden mejor a través de oportunidades de jugar, explorar y experimentar en un entorno seguro y predecible. Ellos necesitan actividades con el uso de las manos, oportunidades para usar todos sus sentidos y oportunidades para interactuar con otros niños y adultos. Ellos necesitan un equilibrio de oportunidades de dirigirse a sí mismo para jugar y crear, al igual que más tiempos estructurados cuando los maestros facilitan actividades de aprendizaje que son especialmente diseñadas. Luchamos por asegurar que los niños:

- Estén seguros mientras bajo nuestro cuidado
- Desarrollen relaciones positivas el uno con el otro y con los adultos
- Tengan los apoyos que ellos necesitan para un desarrollo social/emocional, físico, de lenguaje, y cognitivo fortalecido
- Tengan las experiencias que forman la fundación para el éxito después con la lectura, escritura y las matemáticas
- Lleguen gradualmente a ser independiente

A los niños se les anima a explorar y aprender en un entorno apropiado para el desarrollo que es estimulante, seguro, constante y enriquecedor. Luchamos para realzar la curiosidad natural, creatividad y el amor por el aprendizaje de cada niño. Proveemos oportunidades para que cada niño obtenga maestría de tareas que son apropiadas a su nivel individual de desarrollo.

El horario diario incluye oportunidades para la elección libre de centros de aprendizaje independiente, tiempo en círculo para el movimiento creativo, música y tiempo de cuento, y tiempo en grupo pequeño para el estudio de temas, arte creativo, ciencia y matemáticas. Ocasionalmente, los paseos escolares forman parte de la experiencia para los niños.

Nuestro acercamiento es individualizado para cumplir con las necesidades de cada niño. Cada salón es organizado con centros para el arte creativo, lectura, ciencia, matemáticas, bloques y juego dramático. Los maestros usan una herramienta de planificación llamada *Storybook Journey* para diseñar actividades que apoyan el lenguaje, desarrollo cognitivo y motriz necesario para el éxito en el trabajo académico futuro. El entorno del salón de clases está diseñado para estimular la imaginación, creatividad, socialización, exploración y el descubrimiento mientras se reta el uso de los músculos que son importantes a los cuerpos que se desarrollan. Nuestro currículo está planificado para alinearse con las Directrices para el Aprendizaje y Desarrollo Preescolar de Colorado o ELDGs. Los ELDGs incluyen los estándares académicos preescolares de Colorado y las expectativas de desarrollo para niños recién nacidos hasta los cinco años de edad.

EVALUACIÓN

Los maestros usan la evaluación continua, de observación para monitorear el progreso de los niños que están inscritos en el programa preescolar. El progreso en el desarrollo de lenguaje, alfabetización temprana, matemáticas tempranas, las habilidades de motrices finas y gruesas y las habilidades sociales son evaluadas tres veces por año. Después de la primera evaluación a finales de cada octubre, usted recibirá un Plan de Colorado sobre la Preparación para la Escuela que describe los tipos de habilidades académicas y de desarrollo que su niño está demostrando actualmente, al igual que los siguientes pasos que se esperan en su jornada. Este pendiente a principios de noviembre por un sobre que contendrá este reporte.

EDADES DE NIÑOS ACEPTADOS

El Programa Preescolar usa un método de salón de clases con niños de varias edades. Los niños elegibles, que cumplen tres o cuatro años de edad para el 1^{ro} de octubre, son inscritos. Los niños que tengan los cinco años de edad para el 1^{ro} de octubre asisten al kínder.

HORAS DE OPERACIÓN

Se le dará información específica sobre el horario de clases de su niño al momento de la inscripción. Favor de tomar en cuenta: llegar temprano o el recoger tarde crea retos para el personal. Los maestros necesitan tiempo para la preparación, almuerzos y otras actividades. Favor de anotar el horario de la clase de su hijo y adhiérase al horario.

El horario de la oficina del Programa Preescolar es de 7:30 am - 3:30 pm de lunes a viernes. Nuestra oficina se encuentra en el Early Childhood Education Center en el 455 Eppinger Boulevard. El número telefónico de la oficina es 720.972.8762.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Es vital que tengamos la información de emergencia más reciente en nuestros archivos. Necesitaremos el número de teléfono de casa y de celular para los padres o tutores y de alguna otra persona que podamos contactar en caso de emergencia. Estos números de teléfono deben ser provistos por escrito. Por la seguridad de su niño — **POR FAVOR, NOTIFIQUE A LA ESCUELA SOBRE CUALQUIER CAMBIO TAN PRONTO COMO SEA POSIBLE.**

RETIRO DE ESTUDIANTES

A menudo, nuestro programa tiene una larga lista de espera de niños que esperan poder asistir. Favor de informarle al personal de la escuela si usted planea retirar a su niño del programa, para que nosotros podamos prepararnos para invitar a otro niño para que asista.

En instantes raros, pudieran haber circunstancias requiriéndole al distrito retirar los servicios para un niño dado. Antes de que esto suceda, se llevará a cabo una reunión con la familia para tratar el tema. Después de la reunión, una carta formal de notificación por escrito, será enviada del distrito a la familia, delineando la razón del retiro.

FORMULARIOS Y ARCHIVOS

Es la política del Estado de Colorado y de Adams 12 Five Star Schools que la siguiente información y formularios se le entreguen a la escuela antes del primer día de asistencia:

- Paquete de inscripción de Adams 12 Five Star Schools
- Formulario de Permiso de parte de los padres
- Formulario para el Contacto en Caso de una Emergencia
- Reporte Médico---este es el formulario de parte del médico, declarando si su niño está lo suficientemente saludable para asistir al preescolar. **Este formulario debe actualizarse**

anualmente y debe entregársele al maestro del salón de clases de su niño dentro de 30 días del comienzo de clases.

- Inmunizaciones/Vacunas – Es requerida una copia ACTUALIZADA del registro de inmunizaciones/vacunas de su niño. El registro de inmunizaciones/vacunas debe ser actualizado anualmente. El comprobante de inmunizaciones/vacunas debe ser presentado dentro de dos semanas de haber comenzado las clases o el niño será excluido de asistir hasta que se haya presentado la documentación de las inmunizaciones/vacunas.
- Política de Autorización – Este formulario de media página que declara que usted ha leído y entendido las políticas y procedimientos delineados en este manual debe ser firmado y entregado al personal de la escuela.
- Comprobante de domicilio – **Un comprobante reciente** de domicilio (*des mes pasado o del mes actual*)* con el nombre del padre(s) de familia o del tutor y el domicilio en el papeleo. Ejemplos incluyen: Un cobro/factura de los servicios (Xcel Energy, cable, junta de agua (se requiere las dos partes de la factura y el domicilio de la propiedad/servicio deben igualar la dirección del correo postal); declaración de la hipoteca; contrato de arrendamiento/alquiler o compra con su nombre y dirección claramente impresos.

***Si usted vive con otra familia, todos los siguientes son requeridos:**

- Declaración de Residencia (disponible en la evaluación) firmada por el/los padre(s) y el dueño/arrendatario de la residencia con quien usted vive. El formulario tiene que ser firmado en presencia del empleado del distrito.
- El dueño/arrendatario de la residencia tiene que proveer dos pruebas actuales de su domicilio.
- Los padres/tutores deben proveer un comprobante actual que muestre que viven en ese domicilio (Ej., declaración de cuenta bancaria, declaración de seguro, recibo de Colorado de una licencia de manejar nueva, facturas recibidas, etc., con su nombre y su dirección claramente impresos).
- Acta/Certificado de Nacimiento: necesitamos una copia del certificado de nacimiento de su niño que haya sido emitido por el gobierno.
- Formulario de Medicaid—si su niño recibe Medicaid, necesitamos que este formulario sea llenado y firmado.

VISITANTES Y VOLUNTARIOS

Los visitantes a los salones de clases del preescolar tienen que firmar el registro de visitantes en la oficina principal de la escuela cuando entran a la escuela. Se les proveerá una identificación de visitante en ese momento.

Los miembros de familia que deseen ser voluntarios en el salón de clases de su niño deben contactar al maestro y hablar sobre los mejores días y horarios, al igual que las posibles influencias en la participación y la conducta del niño mientras el padre o tutor mes está presente en el programa. Para

regular la cantidad de adultos presentes con los niños en nuestros salones de clases, nos limitaremos a que pueden ser voluntario un día al mes para cada familia.

TIEMPO INCLEMENTE Y EXCESIVAMENTE CALIENTE

Los niños en el preescolar participan en juego afuera, la mayoría de los días, excepto cuando la severidad del tiempo, incluyendo temperaturas extremas, lo hacen un peligro para la salud. En el evento que se cancele el juego afuera, actividades de motrices gruesas y juegos se llevan a cabo adentro. Colorado Shines, nuestro sistema de Clasificación de Calidad y Sistema de Mejoramiento del estado, fija los requerimientos de temperatura de cuando los niños pueden jugar afuera. Los niños de preescolar irán afuera cuando la temperatura externa está entre 20 grados a 90 grados Fahrenheit.

FILTRO SOLAR

El filtro solar es importante para los niños que son expuestos a nuestro intenso reflejo del sol en Colorado. Favor de aplicarle a su niño filtro solar antes de ir a la escuela.

VER TELEVISIÓN Y VIDEOS

Ocasionalmente, los niños de preescolar ven un video en la escuela. Esto solamente ocurrirá si la actividad realiza la exploración de los niños de un tema particular o para una celebración ocasional. Permiso de parte del padre/tutor para estas actividades es dado por medio del Formulario de Permiso de Parte del Padre. Medios grabados y otro con una pantalla tal como el uso de una computadora o iPad es limitado a 30 minutos a la semana. Aparatos digitales usados para la comunicación u otras necesidades de aprendizaje son excluidos de esta política.

SERVICIOS OFRECIDOS PARA NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES

Cumplimiento con la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés):

Haremos todos los esfuerzos razonables para hacer modificaciones y adaptaciones necesarias para los niños pequeños con necesidades especiales. Estos esfuerzos pueden incluir lo siguiente: caminos amplios entre los muebles, adaptaciones a los juguetes, equipo y el currículo, agregar equipo o muebles especializados.

Educación Especial Preescolar: Niños pequeños que cumplen con ciertas definiciones estatales de discapacidad son determinados elegibles para los servicios de educación especial preescolar. Estos servicios son provistos para niños elegibles en los salones de clases de preescolar del distrito.

Identificación de Niños con Discapacidades o Retrasos en el Desarrollo: Si usted tiene preocupaciones sobre el desarrollo y aprendizaje de su niño o sabe de un niño que pudiera estar teniendo retos, favor de hablar con un miembro del personal. Estaremos contentos de proveerle más información

sobre las expectativas para la edad de niños pequeños y los siguientes pasos para buscar apoyo para un niño que pudiera tener un retraso en el desarrollo o discapacidad.

Comité de Consejo para la Educación Especial: El Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil de Adams 12 Five Star Schools trabaja con un Comité de Consejo para la Educación Especial, un grupo de padres que se reúnen con un miembro del Equipo Administrativo de los Servicios de Apoyo Estudiantil en base mensual. Estos padres tienen conocimiento sobre programas y servicios en Adams 12 Five Star Schools que están diseñados para cumplir con las necesidades de estudiantes excepcionales, asegurar y animar la participación de los padres y servir como enlaces en la comunidad. Si usted está interesado en información adicional sobre el Comité de Consejo para la Educación Especial, favor de comunicarse con el Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil al 720-972-4770.

PROCESO DE FIRMAR AL ENTRAR Y SALIR DE CLASES

Se requiere que los padres/tutores firmen por su niño al llegar, y no dejar al niño hasta que el personal se haya dado cuenta que el niño está presente.

Se requiere que los padres/tutores firmen la salida de cada niño, cuando él/ella es recogido y de retirarse solamente después de que el personal haya visto que el niño se está retirando.

Los padres o tutores le proveerán a la escuela con los nombres de todas las personas autorizadas para recoger a su niño. Se les requerirá a las personas autorizadas, no conocidas al personal por vista, presentar una identificación con foto antes de que se le entregue el niño a ellos. Bajo ninguna circunstancia, se le permitirá a una persona menor de 18 años, recoger a un niño. La ley de Colorado requiere que la escuela sea notificada por escrito cuando haya un cambio en las personas autorizadas para recoger a un niño. La política del distrito prohíbe el retiro de niños durante el día escolar a cualquier persona que no sea su padre o tutor sin notificación previa por escrito.

En el evento que el padre, tutor o persona autorizada no pueda recoger al niño al final del día escolar, una llamada de parte del padre o tutor se puede llevar a cabo para dar autorización para recoger. Un miembro del personal colgará y llamará de regreso al padre para verificar que ellos pidieron esta excepción. Se le requerirá al individuo que recoja al niño presentar una identificación con foto antes de que el niño pueda ser entregado/retirado.

Se tomará lista/asistencia en base diaria y periódicamente a través del tiempo de clase.

La última persona en retirarse del edificio, revisará todos los salones de clases. Esto es para asegurar que ningún niño se quedó desatendido.

CUANDO UN NIÑO NO ES RECOGIDO DESPUÉS DE CLASES

Recoger tarde al niño: Se cobrarán cargos por recoger tarde si un niño es recogido tarde. **El cargo es de \$5.00 por cada diez (10) minutos que el niño es recogido tarde.** Se le dará consideración especial si los padres o tutores están tarde debido al tiempo severo. El personal del preescolar debe ser notificado sobre el retraso tan pronto sea posible y la razón por el retraso. En estos casos, el cobrar los cargos por recoger tarde se dejará a la discreción del Director de la Educación Preescolar.

Falla de recoger al niño después del despacho: Si una persona autorizada no recoge al niño al final de clase, se le llamará a los padres o tutores del niño. En el evento que los padres o tutores no puedan ser localizados, se les llamará a los individuos en la lista de contactos para el niño en caso de una emergencia. **Si el niño no ha sido recogido 30 minutos después del despacho e intentos de notificar a todos los contactos en caso de una emergencia se hayan llevado a cabo, el miembro del personal a cargo llamará al departamento de policía local. La policía local entonces contactará la agencia de protección de menores del condado para que tome custodia del niño.** El niño será entregado a los padres o tutores a la discreción de la agencia de protección de menores.

POLÍTICA DE DISCIPLINA

Nos esforzamos para proveer oportunidades para que los niños pequeños aprendan las estrategias y habilidades que les ayudarán a ellos a manejar sus emociones y comportamientos en maneras positivas y productivas. Los miembros del personal del preescolar están entrenados en *Pyramid Plus* que es un método reconocido nacionalmente para apoyar interacciones sociales positivas, resolución de problemas y maneras aceptables para sobre llevar sentimientos fuertes cuando estos surjan en los entornos del preescolar.

Los adultos en el salón de clases proveen guía positiva para los niños por:

1. Usar declaraciones que animan para reconocer comportamientos positivos
2. Re ubicándose en el salón de clases para estar más cerca de un niño que pudiera necesitar ayuda
3. Re dirigir a un niño a una actividad más positiva
4. Animando a los niños a que se comuniquen el uno con el otro sobre sus sentimientos o necesidades
5. Proporcionándoles a los niños los pasos a seguir al intentar resolver un problema o conflicto
6. Proporcionando un área callada, donde el niño pueda con seguridad trabajar con sentimientos fuertes por un periodo de tiempo corto

Nuestro programa *nunca*:

- ⊗ Usar castigo corporal o físico, incluyendo pero no limitado a, pellizcar, sacudir, azotar, golpear con el puño, morder, patear, trato brusco, jalar el cabello o ningún método de disciplina con humillante o intimidador.

- ⊗ Asociar la disciplina con la comida, descanso o uso del inodoro
- ⊗ Castigar a un niño por accidentes con el uso del inodoro.
- ⊗ Negar comida o forzar comida como forma de disciplina
- ⊗ Aislar a un niño en un espacio cerrado o con candado
- ⊗ Abusar verbalmente o humillar a un niño

Mientras que típicamente podemos ayudar a los niños con el comportamiento apropiado para el salón de clases, es importante que los padres sepan que los niños de preescolar son sujetos a las políticas del distrito sobre el comportamiento del estudiante. Estas políticas pueden ser completamente revisadas en: http://www.adams12.org/en/superintendent_policies?quicklink

ENFERMEDAD, ACCIDENTE O LESIÓN

Los niños que están enfermos deben quedarse en casa. Los padres/tutores serán notificados para recoger a su niño, si el niño se enferma mientras en la escuela. Las regulaciones de estado requieren que su niño se quede en casa o sea enviado a casa si hay alguna señal de los siguientes síntomas:

- Una temperatura de más de 100 grados. El niño debe quedarse en casa hasta que esté libre de temperatura por 24 horas sin el uso de medicamento.
- Problemas intestinales acompañados de diarrea y vómitos. El niño debe quedarse en casa hasta que esté libre de síntomas por 24 horas.
- Cualquier erupción/salpullido que no haya sido diagnosticado.
- Ojos u oídos lastimados o que supuren; o supuración nasal profusa
- Cualquier síntoma que indique que hay una enfermedad contagiosa

Se notificará con prontitud a los padres si un niño se enferma en la escuela. Debido a la seguridad y comodidad de cada niño, no podemos cuidar niños enfermos en la escuela pues no tenemos las instalaciones ni el personal especializado necesario para este tipo de cuidado. Un niño que se enferma será aislado mientras espera ser recogido.

Las regulaciones estatales requieren que la escuela sea notificada de la causa de las enfermedades de todos los niños. La escuela pondrá avisos sobre cualquier enfermedad contagiosa para que otros padres estén alerta de síntomas en sus niños.

Lesiones tales como golpes, moretones y raspazos menores, etc. se atenderán en la escuela. Se aplicará hielo a los golpes y moretones. Los raspazos serán limpiados con agua y jabón y cubiertos con un curita según sea necesario. Los padres/tutores serán notificados de cualquier lesión por teléfono o en persona al recoger al niño.

Cuando un niño que está enfermo o se lastima en la escuela requiere atención médica, se les notificará a los padres por teléfono. En el evento que no se les pueda localizar, se le llamará a los nombres en la lista del niño para en caso de una emergencia. Por lo tanto, **es esencial que mantenga a la escuela informada sobre cualquier cambio en domicilio y/o números telefónicos.** En el evento de una

enfermedad o lastimadura que pone a riesgo la vida, se llamará al 911 y los padres/tutores serán notificados de inmediato.

SERVICIOS DE SALUD PARA PREESCOLARES

Enfermeros registrados consultan regularmente con personal sobre temas médicos y de salud relacionados con el preescolar. Los enfermeros también son responsables de entrenar y delegar al personal del preescolar para administrar medicamentos o procedimientos médicos a aquellos estudiantes que lo requieran mientras estén en la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA EN CASO DE UN FUEGO

Planes de evacuación por fuego y planes alternos están fijados en cada salón. Ensayos por fuego se llevan a cabo en momentos no esperados y bajo condiciones variantes para simular las condiciones de un fuego actual. Estos ensayos son programados por el administrador del edificio y los registros de los ensayos son guardados en la oficina de la escuela. Los ensayos se llevan a cabo lo suficientemente a menudo que todos los ocupantes de la escuela están familiarizados con el procedimiento del ensayo y su conducta durante el ensayo es tema de rutina ya establecida.

Procedimientos para un ensayo por fuego:

1. Los maestros preparan a los niños para salir del edificio cuando ellos escuchen la alarma de incendio o alguien que está gritando fuego en el evento que la alarma no esté funcionando.
2. Un maestro tomará lista/asistencia de la clase antes de retirarse del edificio.
3. Los maestros dirigen a que los niños salgan del edificio calmadamente y tan rápido sea posible, usando la salida principal que está fijada en cada salón. La salida alterna se utilizará si la salida principal no se puede usar.
4. Una vez afuera del edificio, los maestros usan las listas de la clase para llevar a cabo un conteo para asegurarse que todos los niños están presentes. Los maestros supervisan a los niños de cerca y usan estrategias positivas para mantenerlos calmados.
5. El director de la escuela o director del centro señalará que ya está seguro regresar al edificio por sonar la alarma.
6. Los maestros llevan a cabo otro conteo para asegurarse que todos los estudiantes hayan regresado.

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA EN CASO DE UN TORNADO

Los planes de seguridad en caso de un tornado están fijados en cada salón. Ensayos para un tornado se llevan a cabo para que todos los ocupantes de la escuela estén familiarizados con el procedimiento del ensayo y su conducta durante es tema de rutina ya establecida. Estos ensayos son programados por el administrador del edificio y los registros de los ensayos son guardados en la oficina de la escuela.

Procedimientos del ensayo para un tornado:

1. Se dará aviso por parte del personal de la oficina principal por sonar la alarma o verbalmente en el evento que la alarma no esté funcionando.
2. El maestro toma lista/asistencia de la clase.
3. El maestro dirige a los niños a las áreas designadas que están marcadas en los planes fijados para el ensayo.
4. Una vez que estén en las áreas designadas, los maestros pedirán que los niños:
 - a. se arrodillen en el suelo frente a la pared,
 - b. se agachen poniendo sus cabezas en el suelo,
 - c. cubran sus cabezas con sus manos.
5. Una vez que se hayan dado las instrucciones, los maestros tomarán lista de la clase y llevarán a cabo un conteo para asegurarse que todos los niños están presentes.
6. Los maestros y los niños permanecerán en las áreas designadas hasta que se les dé la señal para regresar al salón de clases.

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA EN CASO DE UN NIÑO PERDIDO

En el evento no probable que un niño se pierda de nuestro preescolar, se utilizará el siguiente plan de emergencia:

- PRIMERO -----El personal escolar buscará el niño cuidadosamente en la escuela y en los alrededores de ésta.
- SEGUNDO -----Si no se encuentra al niño, se notificará inmediatamente a la policía y a los padres/tutores.
- TERCERO -----El personal escolar comenzará a buscar al niño en las áreas alrededor del vecindario de la escuela.

HORARIO DE CLASES

Los horarios de las clases se anunciarán claramente en cada salón de clases. Si una clase no sigue el horario debido a alguna actividad especial, se proveerá la información en la puerta del salón de clases para que se pueda encontrar al grupo fácilmente.

IDENTIFICANDO DÓNDE ESTÁN LOS NIÑOS EN TODO MOMENTO

Los estudiantes pasan la mayor parte del día en el salón de clases. Son acompañados al menos por un adulto en cualquier momento que salen del salón de clases para hacer la transición al patio de recreo, usar el inodoro, etc. El personal realiza revisiones periódicas durante el día para asegurarse de que todos los niños están en la escuela.

PASEOS/EXCURSIONES

Ocasionalmente, las clases de preescolar tienen excursiones. La política para las excursiones es la siguiente:

1. El personal del preescolar notificará a los padres o tutores de los niños por adelantado sobre cualquier paseo.
2. Ningún niño puede asistir a un paseo al menos que tengan un permiso firmado por su padre o tutor. No se acepta un permiso verbal para que un niño asista a un paseo.
3. La proporción de personal escolar por cada niño debe mantener en todo momento.
4. Un itinerario exacto permanecerá en la escuela.
5. El personal debe traer con ellos en el paseo la siguiente información sobre cada niño:
 - a) Nombre del niño, domicilio y número telefónico
 - b) El número telefónico del médico u otro profesional apropiado para el cuidado de la salud
 - c) Una autorización por escrito de parte de un padre o tutor para el cuidado médico de emergencia
 - d) Un permiso firmado por un padre de familia
6. Una lista de todos los niños y el personal que están en un paseo será guardada en la escuela.
7. Cada niño portará una etiqueta con el nombre y número telefónico de la escuela.

Se podría proveer transportación por medio de autobuses escolares del Adams 12 manejados por conductores del distrito. Ningún niño menor de 4 años o que pese menos de 40 libras puede ir en el autobús escolar sin equipo de seguridad. Todos los pasajeros en el autobús se mantendrán sentados y, si aplica, en sus equipos de seguridad, mientras el autobús está en movimiento.

Si el autobús sufriera un percance, el conductor llamará al Departamento de Transportación de Adams 12 para planear transportación alterna.

Si le ocurriera una enfermedad o lesión a algún niño en el autobús o durante la actividad que requiera atención médica, se llamará al 911. Se llamará a los padres o tutores del niño enfermo o lesionado para notificarles de la condición del niño y el hospital al cual será transportado por ambulancia.

El preescolar anuncia por adelantado los paseos para que los padres o tutores tengan suficiente notificación para planear como hacer llegar al niño a tiempo a la escuela. En el evento que un niño

llegue tarde a la escuela y su grupo ya se ha ido para el paseo, el niño debe regresar a casa con su padre o tutor.

O

Se dejarán direcciones sobre cómo llegar al lugar del paseo en la oficina principal de la escuela y el padre o tutor puede usar tales direcciones para llevar al niño al lugar del paseo. **LOS PADRES SOLAMENTE DEBEN DEJAR AL NIÑO EN EL LUGAR DEL PASEO CON UN MIEMBRO DEL PERSONAL ESCOLAR.**

MOCHILAS

Los niños deben llevar a la escuela una mochila todos los días y esta debe tener claramente marcado su nombre de él/ella. Por favor revise la mochila de su niño diariamente para trabajos de arte y otros tesoros, información y peticiones de parte de la escuela.

ROPA

La comodidad y seguridad de su niño debe considerarse primero. Artículos de ropa que restringen el movimiento libre o que son difíciles de quitar para el propósito de usar el inodoro, no son recomendados. Cuando usted seleccione la ropa de su niño, por favor, tenga en mente el que jugamos afuera todos los días que nos sea posible, y que estaremos envueltos en muchas actividades que pueden manchar o dañar la ropa tales como arte y juegos con agua.

Para la comodidad de su niño, pedimos que usted envíe en la mochila de su niño, un cambio completo de ropa (incluyendo ropa interior y calcetines). Favor de asegurarse que estos, al igual que la ropa para afuera, este marcada claramente con el nombre de su niño.

JUGUETES, OBJETOS Y DINERO TRAÍDOS DE LA CASA

Para que los niños no vayan a ser decepcionados por un juguete roto o perdido, preferimos que los niños usen los juguetes que nosotros proveemos. Por favor, deje todos los juguetes de su niño en la casa, con la excepción de un juguete para compartir en ocasiones especiales, tales como los días de “Show and Tell” (mostrar y contar sobre un artículo). Pedimos que los niños no traigan dinero a clase, a menos que específicamente pedido por el programa.

MERIENDAS

Los salones preescolares tienen un horario apartado para la merienda para los niños y todos los días. Por favor envíe una merienda saludable para su niño en su mochila de él o ella o en una cajita para el almuerzo. Además, nosotros les ofreceremos agua a los niños a través del día escolar. Favor de enviar diariamente a la escuela una botella pequeña de agua con el nombre del niño.

Una merienda debe tener dos componentes de comida. Por favor use la siguiente tabla como referencia:

Leche	Frutas y Vegetales	Granos o Panes	Carne o Alternativas para la Carne
Leche descremada o baja en grasa (1%)	Fruta o vegetales sin endulzar. Favor de NO enviar jugo.	Pan, galletas saladas, cereal o panecillos tipo muffins hechos con granos enteros o harina enriquecida. El primer ingrediente en el paquete no puede ser "azúcar".	Carne, aves domésticas, pescado, productos alternos para la carne, queso, huevos, frijoles o yogurt.

USO DEL BAÑO/INODORO

Nuestro programa no restringe la inscripción para niños que aún están aprendiendo a usar independientemente el inodoro. Si se necesita para su niño, favor de enviar un surtido adecuado de pañales o *pull-ups* y toallas cada día.

Para los niños que ya están entrenados para usar el inodoro, entendemos que aún pueden suceder accidentes. Si esto llegara a suceder, la ropa manchada se le quitará y se colocará en una bolsa de plástico para ser enviada a casa con el niño. Se utilizará el cambio de ropa adicional que se encuentra en la mochila del niño. Si un cambio de ropa adicional no ha sido enviado con el niño, la escuela tiene ropa que puede ser usada en una emergencia. Al menos de que se indique de otra manera por parte de los padres, no contactamos a los padres antes de cambiar ropa manchada de los niños.

Al cambiar la ropa o los pañales, se proveerá un tapete esterilizado para que el niño se siente o se acueste en este. Se seguirá la higiene apropiada y requisitos de lavarse las manos.

SESIÓN INFORMATIVA, VISITAS DE PADRES, Y CONFERENCIAS

Las sesiones informativas y eventos especiales son programados a través del año. Las conferencias para las familias se llevarán a cabo y/o los reportes del progreso por escrito serán distribuidos en intervalos durante el año. Además, las conferencias pueden ser programadas al grado que sea necesario. Las familias son animadas a visitar el programa. Favor de revisar con el maestro de su niño para hablar sobre los mejores días y horarios para las visitas y recuerde primer reportarse en la oficina.

CUMPLEAÑOS Y OTRAS CELEBRACIONES

Los niños pueden traer un juguete especial para compartir en el tiempo en círculo en su cumpleaños. Favor de no enviar una merienda debido a los niños en el programa con alergias.

El salón de clases preescolar de su niño puede auspiciar celebraciones especiales tales como el Día Divertido de Otoño o una actividad para el Festival de Invierno. Debido a la edad de los niños y el hecho que muchos niños aún están entrenando para usar el inodoro, no permitimos disfraces para Halloween. En el lugar de celebraciones por Halloween, el salón de clases de su niño pudiera auspiciar actividades especiales tales como un día de película y palomitas o un día de pijamas. Nuevamente, favor de no enviar meriendas debido a los niños en el programa con alergias.

REPORTANDO EL ABUSO DE NIÑOS

Nuestro preescolar considera que el abuso de niños, de cualquier forma, es un asunto serio. Nosotros seguimos las reglas con respecto al abuso de niños en el General Rules for Child Care Facilities (Reglas Generales para las Instalaciones de Cuidado de Niños) del Departamento de Servicios Humanos de Colorado, al igual que la política y procedimientos estipulados en la Política 5540 del Superintendente de Adams 12. Esta política puede ser encontrada en el sitio web del Adams 12 en http://www.adams12.org/superintendent_policies?quicklink

Las reglas a seguir al reportar abuso de niños son las siguientes:

- Se requiere que todo el personal de un lugar de cuidado de niños lea y firme un documento que claramente define lo que es abuso de niños y negligencia de acuerdo a la ley del estado, y que explica la responsabilidad que cada miembro del personal tiene de reportar todo incidente que involucre abuso de un niño o negligencia de acuerdo a la ley estatal.
- Cualquier persona que provee cuidado de niños, o los miembros del personal en un lugar que provee cuidado de niños, que tenga causa razonable para creer o sospechar que un niño ha sido sujeto a abuso o negligencia, o que haya observado el que un niño ha estado expuesto a circunstancias o condiciones que razonablemente resulten en abuso o negligencia, tiene que inmediatamente reportar el hecho al Departamento de Servicios Sociales o a la agencia local que esté a cargo de poner en vigor la ley.
- Si el abuso ocurre en el lugar que provee cuidado para el niño, el reporte de abuso tiene que hacerse al Departamento de Servicio Sociales, departamento de la policía, u otra agencia que esté a cargo de poner en vigor la ley en la comunidad o el condado en el cual está localizado el lugar que provee cuidado para el niño.
- Si el abuso no ocurre en la instalación que provee cuidado para el niño, el reporte de abuso tiene que hacerse al Departamento de Servicios Sociales del condado en el cual el niño reside o la agencia de policía local que esté a cargo de poner en vigor la ley en la comunidad en la cual se cree que el incidente haya ocurrido.

- En el momento de admisión/matriculación, el lugar que proveerá cuidado al niño, tiene que dar a los padres o tutores del niño información que explique cómo reportar abuso de niños o negligencia.

Las reglas para la investigación de abuso de niños declaran:

- Los miembros del personal de servicios sociales del condado, o de la agencia que esté a cargo de poner en vigor la ley, que investiguen una alegación de abuso de niños tienen el derecho de entrevistar al personal y a los niños que están bajo cuidado, y de obtener los nombres, direcciones, y números de teléfonos de los padres de los niños que estén matriculados en el lugar de cuidado de niños.
- Cualquier reporte de abuso de un niño en el lugar de cuidado hecho a las autoridades que ponen en vigor la ley o al Departamento de Servicios Sociales del condado, resultará en que el acusado sea suspendido temporariamente o sea re-asignado a otro trabajo, para así proteger a los niños de cualquier daño, si es que hay razón para sospechar que la vida o salud de la víctima o de otros niños en las instalaciones del lugar está en peligro inminente debido al contacto continuo entre el acusado y el/los niño(s). Dicha suspensión o re-asignación de trabajo estará en efecto hasta que las autoridades apropiadas completen la investigación y se tenga un resultado de dicha investigación.

CÓMO PUEDEN LOS PADRES REPORTAR UNA PREOCUPACIÓN

Esperamos que usted haga preguntas sobre la educación de su niño cuando estas surjan. Favor de primero tratar estas preguntas y preocupaciones con el maestro del preescolar o el director del preescolar en la escuela de su niño. Si usted necesita hablar con alguien sobre su preocupación, usted puede contactar al Líder Comunitario para el Preescolar para su escuela o el Director de la Educación Preescolar.

¿Dónde empiezo si tengo una preocupación?

Primer paso: Contacte al maestro de su niño

Segundo paso: Contacte al Director del Preescolar en la escuela de su niño

Tercer paso: Contacte al Líder Comunitario para el Preescolar de su escuela

Cuarto paso: Contacte al Director of la Educación Preescolar

LÍDERES COMUNITARIOS PARA EL PREESCOLAR

Centennial, Tarver, Hunters Glen, Westview, North Mor, Mountain View

Celeste Scott – 720.972.4605

North Star, Coronado, Malley Drive, Thornton, Riverdale

Kim Turner – 720.972.8765

Woodglen, Early Childhood Education Center

Nan Vendegna – 720.972.8763

Nuestro programa de educación preescolar cuenta con licencia al nivel por edificio escolar por el Departamento de Servicios Humanos de Colorado (CDHS – siglas en inglés). La licencia indica que el programa llena los requisitos estándares para la operación de una instalación para el cuidado de niños. Para información sobre la licencia específica otorgada a la escuela de su niño o si usted tiene preocupaciones sobre la escuela donde asiste su niño y que no pueden ser tratadas por el programa o la administración del distrito, favor de consultar con el CDHS – Colorado Division of Child Care en el 1575 Sherman St., Denver, CO 80203-1714, o llame al 303-866-5958.

La ley de Colorado requiere que los proveedores de cuidado y educación de niños reporten todos los casos en que se sepa o se sospeche que existe abuso de niños o negligencia. Al igual, si usted cree que su niño ha sido abusado, usted debe buscar ayuda inmediata de parte del departamento de servicios sociales de su condado. La línea directa del Departamento de Servicios Humanos de Colorado, 1-844- CO-4-KIDS provee un solo número telefónico para que las personas llamen y reporten abuso o negligencia de un niño. Este sirve los 64 condados del estado, junto con dos naciones tribales y todos los que llamen podrán hablar con un representante las 24 horas del día, todos los días.

PETICIÓN PARA TRANSFERIR

El Programa de Educación Preescolar típicamente se llena completamente para fines de septiembre y luego se establecen las listas de espera. Debemos reservar algo de cupo en cada edificio escolar para niños con discapacidades que harán la transición en su tercer cumpleaños. Además de la cantidad de niños en cada salón de clases, también debemos considerar el nivel de necesidades de los niños en un grupo en particular. **Por lo tanto, las opciones para transferir a mitad de año son limitadas.** Para los niños de tres años de edad que regresan para un segundo año de preescolar, hay un proceso formal para transferir que está disponible para hacer un cambio en el año escolar que está por venir. Favor de pedirle al maestro de su niño la forma de petición para una transferencia. Las solicitudes deben ser entregadas para el 20 de enero para el final del día de negocio.

TRANSICIÓN AL KÍNDER

La fecha límite para el kínder el 1^{ro} de octubre. El distrito lleva a cabo una variedad de eventos diseñados para introducir a las familias al programa de kínder y para compartir recursos valiosos para ayudarles a los niños y a las familias a prepararse.

RETENCIÓN EN EL PREESCOLAR

La retención de niños en el preescolar no es recomendada y raramente es aprobado por un número de razones:

1. Hay un cuerpo de investigación significativo que muestra que retener a niños pequeños en el preescolar puede debilitar los resultados infantiles en vez de fortalecerlos. Por esta razón, las reglas para la administración del Programa Preescolar de Colorado (CPP en inglés) de la Junta Educativa de Colorado declaran que es la responsabilidad de los kínderes de estar listos para servir a todos los niños elegibles por edad sin importar cualquier discapacidad o retraso que pudiera estar presente en el momento de la transición. La Ley de Colorado para el Programa Preescolar declara que no se les puede servir a los niños que están elegibles por edad para el kínder.
2. El programa preescolar no es fundado o autorizado para servir a niños en el preescolar que ya están elegibles por edad para el kínder. Además, el distrito tiene espacio muy limitado para servir aquellos que son elegibles.
3. La investigación nos muestra que los niños con discapacidades y retrasos en el desarrollo deben ser incluidos, al extenso posible máximo, con compañeros de clase que se desarrollan típicamente y de la misma edad. Por lo tanto, hacer la transición con compañeros de clase al kínder es considerado la mejor práctica. Además, porque los servicios de educación especial son fundados para los estudiantes de edades de recién nacido a 21 años, la retención de un niño que tiene necesidades de apoyo significativo mientras en el preescolar resultará en un año menos al final de su carrera de educación pública cuando ellos aun pudieran estar beneficiando de apoyos educativos antes de hacer la transición a las oportunidades de educación pos secundaria y otros servicios para adultos.

Una excepción a estas consideraciones es para niños que nacen prematuramente. Los niños que hubieran perdido la fecha límite para la entrada al kínder, si hubieran nacido a tiempo, serán considerados para la posible retención a petición de la familia. Favor de contactar al Director de la Educación Preescolar para obtener una cita para hablar sobre esta opción.

COMUNÍQUESE CON NOSOTROS:

Preguntas generales	720.972.8760	Educación Especial Preescolar	720.972.8765
Child Find	720.972.6004	Programa Preescolar de Colorado	720.972.4605

Director de la Educación Preescolar 720.972.876

DIRECTORIO TELEFÓNICO PARA LOS SALONES DE CLASES					
ESCUELA	CLASE	TELÉFONO	ESCUELA	CLASE	TELÉFONO
Centennial	Dolphins	720-972-8850	Thornton	Seahorses	720-972-3681
Centennial	Giraffes	720-972-8849	Thornton	Starfish	720-972-3682
Centennial	Penguins	720-972-8853	Riverdale	Turtles	720-972-3607
Tarver	Ducks	720-972-5653	Riverdale	Fish	720-972-5594
Tarver	Owls	720-972-8477	Riverdale	Frogs	720-972-5598
Hunters Glen	Hedgehogs	720-972-8142	Woodglen	Turtles	720-972-5717
Hunters Glen	Bears	720-972-8144	Woodglen	Frogs	720-972-8718
Westview	Hippos	720-972-8521	Woodglen	Ducks	720-972-8719
Westview	Elephants	720-972-8520	ECEC	Bumblebees	720-972-8777
North Mor	Bear Cubs	720-972-6241	ECEC	Cubs	720-972-6224
North Mor	Kittens	720-972-6242	ECEC	Foxes	720-972-8767
North Star	Monkeys	720-972-8125	ECEC	Polar Bears	720-972-8771
North Star	Tigers	720-972-5569	ECEC	Owls	720-972-8772
Coronado	Lions	720-972-7011	ECEC	Frogs	720-972-8773
Coronado	Tigers	720-972-7011	ECEC	Zebra	720-972-8769
Malley Drive	Dolphins	720-972-3468	ECEC	Caterpillars	720-972-8770
Malley Drive	Otters	720-972-3469	ECEC	DIRECTOR	720-972-7235