

Early Childhood Program Family Handbook



**Council Bluffs
Community**
SCHOOL DISTRICT

Por favor vea [el Manual Estudiantil del Distrito](#) para obtener información sobre políticas del distrito, procedimientos y avisos públicos.

Tabla de Contenido

Nota para los Padres	p.2	Filosofía	p.2
Lista de Programas de educación Preescolar	p.3	Inscripción	p.3
Horario de Atención	p.3	Política de Asistencia	p.4
Ética y Confidencialidad	p.4	Expedientes de los Niños	p.4
Proporción de Niño por personal	p.5	Seguridad & Supervisión de la Salud	p.5
Procedimientos de Emergencia	p.5	Registros de Salud & Vacunas	p.5
Directrices de Salud & Seguridad	p.6	Política de Enfermedad	p.7
Reportar las enfermedades Contagiosas	p.8	Políticas de medicamentos	p.8
Limpieza y Desinfección	p.9	Lavado de manos	p.10
Cepillado de dientes	p.11	Orientación & Disciplina del Niño	p.11
Actividades de Agua	p.12	Refrigerio/ Alimentación / Nutrición	p.12
Juego afuera	p.13	Viajes de Estudios	p.14
Transporte	p.14	Inclusión	p.14
Políticas/Procedimientos del Personal <i>EC</i>	p.15	Aprender a ir al baño	p.16
Política de armas	p.16	Animales & Macotas en el Salón	p.16
Cumpleaños	p.17	Hora de Descanso	p.17
Reporte Obligatorio de Abuso Infantil	p.17	No se permite fumar en este ambiente	p.17
Seguridad del Edificio	p.17	Comunicación & Participación de la Familia	p.18
Llegada/Salida -Participación de los Padres	p.18	Visitas al Hogar	p.19
Conferences	p.19	Transiciones	p.19
Cómo ayudar a su hijo/a en la casa	p.19	Plan de Estudios de Educación Infantil	p.20
Política de No Discriminación	p.21	Puntos de Referencia de Educación Infantil	p.22
Evaluación	p.24	Evaluación del Programa	p.25

La información contenida en este manual se proporciona para ayudarle a que usted y su hijo/a tengan una experiencia exitosa de la Educación Infantil. Por favor, llame a su director/a de la escuela o a los administradores del Distrito de la Temprana Infancia (Preescolar): Julie Smith al (712)328-6489 x 326 o Joan Crowl al 712-328-6446, si tiene preguntas o inquietudes.

BIENVENIDOS AL DISTRITO ESCOLAR PREESCOLAR DE LA COMUNIDAD DE COUNCIL BLUFFS

Estimados Familias:

El Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs, les da la bienvenida a usted y a su hijo/a a un emocionante año de aprendizaje en nuestros programas de Educación Preescolar. Hemos recopilado este manual para ofrecerles información útil sobre los programas de Educación Preescolar en nuestro distrito.

El objetivo de nuestros programas es proporcionar una experiencia preescolar de alta calidad satisfaciendo las necesidades de cada niño, incluyendo a los niños con discapacidades y aquellos de diferentes entornos. El ambiente del salón proporciona ricas oportunidades de aprendizaje que fomentan la curiosidad natural. Los niños están en un entorno escolar que es seguro, respetado y cuidado.

Nuestros programas preescolares sirven a los niños en los planes de educación individualizada (*IEP*) que están en transición de Servicios de Acceso Preescolar hacia el sistema preescolar público.

Además de este manual, por favor tómese el tiempo para familiarizarse con el manual para su escuela primaria, el Manual Estudiantil del Distrito, y otra información que recibe en las inscripciones y de su profesor.

Como padres, ustedes son los maestros más importantes en la vida de sus hijos. La participación activa por los padres es una parte esencial de las experiencias de los niños. ¡Este es el comienzo de un tiempo emocionante!

Filosofía

La filosofía de los Primeros años de la Infancia está basada en un conjunto de creencias fuertemente arraigadas:

El Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs cree que todos los niños deberían recibir atención de calidad y que cuenten con una educación adecuada para el desarrollo.

Creemos que todos los niños pequeños experimentan éxito a través de oportunidades del aprendizaje activo que son debidamente programados e incrementados. Un entorno seguro y acogedor que satisface las necesidades individuales del niño.

Creemos que con los esfuerzos combinados de los padres, educadores, comunidad, y alumnos, todos los niños tendrán éxito intelectual, físico, emocional y socialmente.

Programas de Educación Preescolar de Council Bluffs

Escuela	Domicilio	# de Teléfono
Bloomer	210 S. 7 th St.	712-328-6519
Carter Lake	1000 Willow	712-347-5876
College View	1225 College Road	712-328-6452
Edison	2218 3rd Ave	712-328-6516
Franklin	3130 Avenue C	712-328-6469
Hoover	1205 N. Broadway	712-328-6537
Lewis & Clark	1603 Grand Ave	712-328-6471
Longfellow	2011 S. 10th St	712-328-6522
Roosevelt	517 N. 17 th St	712-328-6528
Rue	3326 6 th Avenue	712-328-6540

Inscripciones

Los niños deben tener cuatro años de edad antes del 15 de Septiembre del año escolar en curso, excluyendo a los alumnos en IEPs. Los alumnos son evaluados cada mes y también en la primavera. Una vez recibida la notificación, los paquetes de información de inscripción se deben obtener en la escuela primaria adecuada.

* Las cartillas de vacunación deberán estar en el archivo en la escuela primaria adecuada antes de la inscripción.

Horario de Atención

Programas de día Completo	Programas de medio día
Lunes 8:55 – 2:05	Sesiones en la mañana: Lunes– Viernes 8:55-11:40
Martes – Viernes 8:55 – 3:45	Sesiones en la tarde: Monday 12:40 – 2:05 Tuesday – Friday 12:40 – 3:45

Programa de Información

Reglamento de Asistencia

La asistencia regular de su hijo/a es importante. Los profesores de su hijo/a cuidadosamente han planeado actividades en una secuencia diseñada para ayudar a que su hijo/a aprenda. Si su hijo/a falta días o llega tarde, él o ella se estará perdiendo partes de la rutina y no tendrá el beneficio completo de la serie entera de las lecciones.

Ética y Confidencialidad

El personal sigue un código de ética importante para guiar su participación con los niños y las familias. Es esencial proteger la confidencialidad de toda la información relativa a los niños y sus familias. Mantener una actitud profesional incluye ser sensible a las necesidades de los niños y sus familias mientras que equilibra la necesidad de confidencialidad. Los niños son personas que merecen respeto. Una manera de demostrar este respeto es abstenerse de hablar de los niños en su presencia al no ser que el niño/a es parte de la conversación y abstenerse de calificar a un niño de manera negativa o positiva. No se deberá compartir información con respecto a cualquier niño/a con otros padres del niño/a. Nos esforzamos continuamente para modelar cualidades tales como la paciencia, la tolerancia, la cooperación, la aceptación, la comprensión de los demás, y el entusiasmo de los niños, así como para otros adultos.

Expedientes de los niños

Los expedientes de los niños que contienen información de identificación personal, excepto para la información del directorio, son confidenciales. Sólo las personas, incluyendo los empleados, que tienen un legítimo interés educativo, se les permite acceder a los expedientes de los alumnos sin el permiso de los padres. Los padres pueden tener acceso, solicitar que se modifiquen, y copiar sus expedientes del niño/a durante horas de oficina. Los padres también pueden presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si cree que sus derechos en cuanto a los expedientes de su hijo/a han sido violados. Para obtener una copia completa de la política del distrito sobre los expedientes del alumno o el procedimiento para presentar una queja, comuníquese con el secretario del consejo en la oficina de administración del distrito.

Se le pedirá a los padres o tutores que firmen un formulario de divulgación de información en caso de que ellos o la escuela soliciten que se comparta información con otra agencia, indicando a quién se le va liberar la información, la razón o el propósito para la divulgación de información, cuándo expira, y formas en que los padres pueden retirar el permiso si deciden hacerlo.

Proporción del niño por personal

Todos nuestros programas tienen una proporción de niños por personal que caen dentro de las directrices de los Iowa Quality Preschool Programs (QPPS), National Association for the Education of Young Children (NAEYC) and HeadStart. El personal mantendrá una proporción máxima de 1:10 en todo momento. Nuestro tamaño regular de salón de clases es de 16 alumnos con dos adultos. El tamaño máximo de la clase se basa en metros cuadrados de la ubicación actual. Hay un mínimo de 35 pies cuadrados de espacio utilizable por niño en cada salón.

El tamaño de la clase puede ser reducido en base al número de alumnos que necesitan instrucción especializada.

Salud, Seguridad y Supervisión

Las escuelas Preescolares del Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs están comprometidas a promover el bienestar y a salvaguardar la salud y seguridad de los niños y adultos que participan en nuestro programa. Para proporcionar un ambiente seguro para todos los niños y adultos, seguimos las pautas requeridas por las Normas del Programa Preescolar de Calidad / NAEYC, agencias reguladoras y autoridades de pediatría en el campo. El personal de preescolar revisa las instalaciones a diario para asegurar la seguridad de los alumnos, y protegerlos de cualquier peligro tales como tropezar, caerse, resbalarse, choque eléctrico y quemaduras o escaldaduras.

Ningún niño se quedará sin supervisión mientras asiste al preescolar. El personal supervisará principalmente por vista. La supervisión por intervalos cortos por sonido es permitido siempre y cuando los profesores revisen cada dos o tres minutos a los niños que están fuera del alcance de la vista (ejemplo: los que pueden utilizar el baño de manera independiente, los que están en el pasillo, etc.). Los espacios interiores y exteriores se divide en zonas por el personal docente con atención especial a las áreas donde pueden ocurrir lesiones.

Los Botiquines de Primeros Auxilios están disponibles para su uso en los salones de clases y se sacan afuera en todo momento.

Los miembros del personal están certificados en Primeros Auxilios y RCP (Reanimación Cardiopulmonar) a través de la *American Red Cross*.

Procedimientos de Emergencias

Los planes de los procedimientos de emergencias están disponibles a petición del administrador del programa. Los procedimientos de emergencias también están colocados en cada salón.

Registro de Salud y Vacunas

Antes que un niño/a comience el programa, los registros de salud que documentan las fechas de servicio serán presentadas que muestren que el niño/a está al día para las pruebas de evaluación de rutina y vacunas de acuerdo con el calendario recomendado y publicado por la Academia Americana de Pediatría.

Cuando un niño/a está atrasado para cualquier servicios de salud, los padres, tutores legales , o ambos proporcionan evidencia de una cita para esos servicios antes de la entrada del niño/a en el programa y como condición de permanecer inscrito en el programa, excepto para la vacuna por la cual los padres están utilizando exención religiosa.

Los Registros de Salud y Seguridad

La información sobre la salud y seguridad recopilados de las familias se mantendrán en el archivo por cada niño en la oficina de la enfermería de la escuela. Los archivos se mantienen al día mediante la actualización, según sea necesario, pero por lo menos trimestralmente. El contenido del archivo es confidencial, pero está inmediatamente disponible para los administradores o personal docente que tienen el consentimiento de un padre o tutor legal para el acceso a los registros, el padre o tutor legal del niño/a, y las autoridades reguladoras, bajo petición. En caso de una emergencia, los alumnos serán llevados al hospital más cercano. Emergencias dentales serán llevados al consultorio dental más cercano. Los padres que no deseen que se lleve a sus hijos a esas instalaciones deberán alertar a la escuela por escrito.

Registros de Salud y Seguridad del Niños incluirán:

1. La información actual sobre cualquier cobertura de seguro de salud requerido para el tratamiento en una emergencia;
2. Los resultados del examen de salud, que muestran la vacunas y pruebas de evaluación actualizadas con indicación de resultados normales o anormales y cualquier seguimiento necesario para los resultados anormales;
3. Información actual de contacto de emergencia para cada niño/a, que se mantiene hasta la fecha por un método especificado durante el año;
4. Nombres de las personas autorizadas por la familia para tener acceso a la información de salud sobre el niño/a;
5. Instrucciones para cualquiera de las necesidades de salud especial del niño/a, tales como alergias o enfermedades crónicas (por ejemplo: asma, deficiencias de audición o visión, necesidades de alimentación, condiciones neuromusculares, problemas urinarios u otros problemas de salud, convulsiones, diabetes)
6. Planes de atención de emergencia individual para los niños con problemas médicos o de desarrollo u otras condiciones que requieren cuidado especial en una emergencia (alergias, asma, convulsiones, problemas ortopédicos o sensoriales, y otras condiciones crónicas, condiciones que requieren de medicamento regular o apoyo de tecnología; y
7. Evidencia de apoyo para los casos en el que un niño/a está insuficientemente vacunados debido a una condición médica (documentada por un profesional de salud autorizado) o las creencias religiosas de la familia. El personal implementará un plan para excluir al niño/a de inmediato si una enfermedad prevenible de vacunación a la que los niños son susceptibles ocurre en el programa.
8. Las directrices sobre repelentes y protector solar están en la p. 13 bajo Juego Afuera y Aprender

Directrices de Salud General y Seguridad

- Todo el personal debe estar alerta a la salud de cada niño, alergias conocidas, o condiciones especiales médicas.
- Bajo la supervisión de los profesores del preescolar, todo el personal debe estar alerta del paradero de todos los niños. Se han establecido sistemas para la contabilidad de los niños en intervalos regulares, sobre todo durante los períodos de transición.
- Todo el personal han de seguir los procedimientos propios para el lavado de las manos, utilizando desinfectantes, y siguiendo las precauciones universales para prevenir infecciones.
- Todo el personal está familiarizado con las rutas y procedimientos de evacuación.
- Todo el personal docente completa anualmente la "Exposición Ocupacional a agentes patógenos transmitidos por la sangre"
- Por lo menos un miembro del personal que tiene un certificado de finalización satisfactoria de capacitación en primeros auxilios pediátricos, incluyendo el manejo de vía respiratoria bloqueada y proporcionar respiración de rescate para bebés y niños, siempre está presente con cada grupo de niños. Cuando un niño en el grupo tiene una condición de salud especial que podría requerir RCP, un miembro del personal que ha completado exitosamente el entrenamiento en RCP está presente en el programa en todo momento.
- La Tabla de Frecuencia de Limpieza y Saneamiento de *QPPS* está publicado y seguido en cada salón de clases.

Políticas de Enfermedad y Exclusión de Niños Enfermos

Para la salud y seguridad de todos los niños, es obligatorio que no lleven a los niños enfermos a la escuela. Si su hijo/a tiene cualquiera de los siguientes síntomas durante la noche, él o ella no será admitido a la siguiente mañana por la seguridad de los otros niños:

- fiebre superior a los 100 grados F
- vómito
- diarrea
- conjuntivitis con drenaje
- tos con congestión y secreción nasal excesiva
- herpes simple labial (fogosas en la boca) o lesiones

La Política establecida de la escuela para el regreso de un niño enfermo:

- Sin fiebre por 24 horas
- Varicela: una semana después de la aparición (o cuando las lesiones se hacen costra)
- Estreptococo: 24 horas después del último episodio
- Vómito / diarrea: 24 horas después del último episodio
- Herpes simple labial (fogosas en la boca) muestran signos de cicatrización (formen costras)
- Conjuntivitis: 24 horas después de la medicina inicial o cuando sin drenaje.

Al llegar a la escuela, cada niño/a es observado por el personal docente para detectar signos de enfermedad o lesión que pudieran afectar la habilidad del niño para participar cómodamente en las actividades diarias. Los niños serán excluidos cuando un niño no puede participar con comodidad; si la enfermedad requiere más cuidado de lo que el personal puede proporcionar sin

comprometer las necesidades de otros niños en el grupo; o si el mantener al niño en la escuela representa un mayor riesgo para el niño o para otros niños o adultos con los que el niño entre en contacto.

Cuando el niño presenta signos de una enfermedad durante su día en el preescolar, los padres, tutores legales, u otra persona autorizada por el padre será notificado inmediatamente para recoger al niño/a. Por esta razón, por favor asegúrese de que tengamos sus números telefónicos actuales y precisos, la persona que usted autorizó de contacto de emergencia y el pediatra de su hijo/a. Mientras tanto, proporcionaremos al niño/a un lugar para descansar hasta que el padre, tutor legal o persona designada llegue bajo la supervisión de alguien familiarizado con el niño/a. Si se sospecha que el niño/a tiene una enfermedad contagiosa, entonces, hasta que él o ella pueda ser recogido, el niño será ubicado donde no estarán expuestos nuevos individuos.

Reportar Enfermedades Transmisibles

El personal y los profesores proporcionan información a las familias en forma verbal y por escrito sobre cualquier nivel o tipo inusual de enfermedad transmisible a la que fue expuesto su hijo/a, signos y síntomas de la enfermedad, modo de transmisión, período de transmisibilidad, y medidas de control que se están implementando en el programa y que las familias deben implementar en casa. El programa tiene documentación que tiene acuerdos de cooperación con autoridades locales de salud y, por lo menos anualmente, hizo contacto con esas autoridades para mantenerse al corriente en información de salud relevante y hacer arreglos para obtener asesoramiento cuando se producen brotes de enfermedades transmisibles.

Políticas de Medicamentos y Procedimientos:

Políticas: La escuela administrará medicamentos a los niños con aprobación de los padres y una orden del proveedor de salud para un niño/a específico. Debido a que la administración de medicamentos se limitará a situaciones en las que un acuerdo para dar medicamentos fuera del horario de preescolar no se puede hacer. Siempre que sea posible, la primera dosis del medicamento deberá darse en su casa para ver si el niño/a tiene algún tipo de reacción.

Procedimientos: El/la enfermera(o) de la escuela coordina y/o administra el medicamento durante el horario escolar sólo si el padre o tutor legal ha proporcionado su consentimiento por escrito y el medicamento está disponible en una receta original etiquetada o envase del fabricante a prueba de niños. Cualquier otra persona que administre los medicamentos tiene una capacitación específica y una evaluación de desempeño por escrito, actualizado cada año por un profesional de salud en la práctica de las cinco prácticas correctas de administración de medicamentos: (1) verificar que el niño/a correcto recibe el (2) medicamento correcto (3) en la dosis correcta (4) a la hora correcta (5) por el método correcto con documentación correcta de cada hora correcta que se administra el medicamento. Los errores de medicamento serán controlados por el control de registro de estas cinco prácticas correcta cada vez que se da el medicamento. En caso de producirse un error, de

inmediato se contactará al Centro Regional de Envenenamiento y a los padres del niño/a. El incidente se documentará en el expediente del niño/a en la escuela.

Para los medicamentos recetados, los padres o tutores legales proporcionarán a la escuela con el medicamento en el envase original, a prueba de niños que esté marcado por un farmacéutico con el nombre del niño; el nombre y concentración del medicamento, la fecha en que se surtió la receta; el nombre del proveedor de atención de salud quien escribió la receta; la fecha de vencimiento del medicamento; y las instrucciones de administración, almacenamiento y eliminación.

Para medicamentos sin receta, los padres o tutores legales proporcionarán el medicamento en un envase original a prueba de niños. El medicamento estará etiquetado con el primer nombre y apellido del niño, instrucciones específicas, legibles para la administración y suministro por el fabricante; y el nombre del proveedor de atención de salud que recomienda el medicamento para el niño/a.

Las instrucciones para la dosis, la hora, método a utilizar, y duración de la administración será proporcionada al personal docente por escrito (por una nota firmada o una etiqueta del medicamento) o dictados por el teléfono por un médico u otra persona legalmente autorizada para prescribir un medicamento. Este requisito se aplica tanto a medicamentos con receta y sin receta.

Los medicamentos se mantendrán en la temperatura recomendada para ese tipo de medicamento, en un envase original a prueba de niños que esté bien cerrado y evite derrames.

Los medicamentos no se utilizarán más allá de la fecha de caducidad en el envase o más allá de cualquier vencimiento de las instrucciones proporcionadas por el médico u otra persona legalmente autorizada para recetar medicamentos. Las instrucciones que afirman que el medicamento puede ser utilizado cuando sea necesario será renovado por el médico por lo menos anualmente.

Un registro de medicamentos será mantenido por el personal escolar para registrar las instrucciones para darle el medicamento, el consentimiento obtenido del padre o tutor legal, la cantidad, la hora de administración, y la persona quien administró cada dosis del medicamento. Los derrames de líquidos, reacciones, y la negativa de tomar el medicamento se anotarán en este registro.

Limpieza y Desinfección

La instalación se mantendrá en una condición limpia y sanitaria. Cuando se produce un derrame de líquidos, el área se hará inaccesible para los niños y el área se limpiará de inmediato con detergente y agua.

Los juguetes que han sido colocados en la boca del niño/a o que están contaminados de otra manera por la secreción o excreción corporal serán eliminados de inmediato y desinfectados después de que se hayan limpiado con jabón y agua. Esto también aplica a otras superficies en el salón de clases. Los juguetes y las superficies serán desinfectados utilizando una solución no-tóxica de una cucharada de blanqueador de uso doméstico a un litro de agua de la llave hecho fresco todos los días. Para desinfectar, las superficies se rocían hasta que brillen. La solución del blanqueador se deja por lo menos dos minutos antes de que sea limpiado con una toalla limpia de papel, o puede dejarse secar al aire. Los juguetes de tela lavables en lavadoras que han sido puestos en la boca del niño o que de otra

manera son contaminados por secreción o excreción corporal deberán ser lavados antes que otro niño lo utilice. No se utilizarán los juguetes que no se puedan limpiar o desinfectar.

El personal será capacitado en técnicas de limpieza, el uso adecuado de las barreras, tales como guantes, el manejo adecuado y disposición de materiales, e información requerida por la Administración de Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos sobre el uso de cualquier agente químico.

La limpieza de rutina será supervisada por el profesor del preescolar y seguirá la Tabla de Frecuencia de Limpieza y Saneamiento en el Artículo III, página 47 del manual QPPS. Una lista de verificación se completará como se indica en la mesa.

La limpieza de la instalación que requiere productos químicos potencialmente peligrosos se programará cuando los niños no estén presentes para minimizar la exposición de los niños. Todos los productos de limpieza serán utilizados de acuerdo a las indicaciones de la etiqueta del fabricante. Las sustancias no tóxicas se utilizarán siempre que sea posible. El personal está capacitado anualmente antes del inicio del año escolar.

Prácticas de Lavado de Manos

Lavarse las manos frecuentemente es la clave para prevenir la propagación de enfermedades infecciosas. Los profesores enseñan a los niños a cómo lavarse las manos de manera efectiva. En cada lavabo se colocan carteles de los niños utilizando los procedimientos adecuados de lavado de manos. El programa sigue estas prácticas en relación con el lavado de manos:

- Los miembros del personal y los niños que no tienen problemas de desarrollo para aprender la higiene personal se les enseña los procedimientos y son monitoreados periódicamente.
- Se requiere el lavado de manos por todo el personal, voluntarios, y niños cuando el lavado de manos reduce el riesgo de la transmisión de las enfermedades infecciosas a sí mismos y a los demás.
- El personal ayuda a los niños con el lavado de las manos según sea necesario para completar exitosamente la tarea.

Los niños y adultos se lavan sus manos:

- a su llegada para el día;
- después de cambiar pañales o ir al baño (uso de toallitas húmedas es aceptable para los niños);
- después del manejo de fluidos corporales (por ejemplo: sonarse o limpiarse la nariz, toser en una mano, o cualquier contacto de moco, sangre o vómito);
- antes de las comidas o aperitivos, antes de preparar o servir alimentos, y antes y después del manejo de cualquier alimento crudo que requiere cocción (por ejemplo: carnes rojas, huevos, carnes blancas);
- después de jugar en el agua que se comparte por dos o más personas;
- después de tocar mascotas u otros animales o cualquier material, como arena, tierra o superficies que puedan estar contaminados por el contacto de animales

Los adultos también se lavan las manos:

- antes y después de dar alimentos a un niño;
- antes y después de la administración de medicamentos;
- después de ayudar a un niño a ir al baño
- después del manejo de basura o limpieza.

Los procedimientos adecuados de lavado de manos son seguidos por los adultos y niños e incluye

- el uso del jabón líquido y agua corriendo de la llave;
- frotando las manos vigorosamente por lo menos 10 segundos, incluyendo el dorso de las manos, la muñecas, entre los dedos, debajo y alrededor de las joyas, y debajo de las uñas; enjuagarse bien, secarse las manos con una toalla de papel o con un secador; y evitar tocar la llave con sólo lavarse las manos (por ejemplo: mediante el uso de una toalla de papel para cerrar la llave de agua).

A excepción cuando se maneja sangre o fluidos corporales que podrían contener sangre (cuando se requiere el uso de guantes), el uso de guantes es un suplemento opcional, pero no un sustituto, para el lavado de manos en cualquier situación que aparece arriba.

- El personal debe utilizar guantes cuando puede ocurrir contaminación de sangre.
- El personal no utiliza lavabos de lavado de manos para bañar a los niños o eliminación de manchado de materia fecal.

En las situaciones en que los lavabos son utilizados para la preparación de alimentos u otros propósitos, el personal limpia y desinfecta los lavabos antes de usarlos para preparar los alimentos.

Políticas de Cepillado de Dientes

Por lo menos una vez al día, donde los niños reciben dos o tres comidas, el personal docente proporciona una oportunidad para el cepillado de dientes y limpieza de las encías para remover la comida y placa. (No se requiere pasta de dientes). Los cepillos de dientes se enjuagan completamente después de cada uso y se secan al aire en recipientes etiquetados individuales. Los cepillos de dientes serán reemplazados cada cuatro meses o cuando sea necesario. Especialistas de salud oral visitan dos veces al año y realizan exámenes orales (con permiso de los padres) y educación de salud oral. "Los formularios dentales son también parte del proceso de inscripción incitando a las familias a ir al dentista anualmente"

Orientación y Disciplina del Niño

El personal docente utilizará equitativamente la orientación positiva, redirección, y planificación con anticipación para prevenir problemas. Ellos fomentarán comportamiento apropiado a través del uso de reglas claras y consistentes e involucran a los niños en la resolución de problemas para fomentar la propia capacidad del niño para llegar a ser auto disciplinado. Cuando el niño entiende las palabras, se explicará la disciplina a niño antes y al momento de cualquier acción disciplinaria. El personal docente animará a los niños a respetar a los demás, para ser justos, respetar la propiedad, y aprender a ser responsable por sus acciones. El personal docente utilizará la

disciplina que es consistente, clara, y comprensible para el niño. Ellos le ayudarán a los niños a aprender a persistir cuando se sientan frustrados, jugar de forma cooperativa con otros niños, utilizar el lenguaje para comunicar sus necesidades, y aprender a tomar turnos.

Comportamiento Desafiante

El personal docente de la educación preescolar está altamente capacitado, sensible, respetuoso, y con propósito. Los profesores anticipan y toman pasos para prevenir posibles comportamientos desafiantes. Ellos evalúan y cambian sus respuestas en base a las necesidades individuales.

Cuando los niños tienen comportamientos difíciles, los profesores promueven el comportamiento pro-social por

- interactuar de manera respetuosa con todos los niños.
- demostrar tomando turnos, y compartiendo y comportamientos afectuosos
- ayudar a que los niños negocien sus interacciones entre sí y con los materiales compartidos.
- involucrar a los niños en el cuidado de su salón de clase y asegurar que cada niños tenga la oportunidad de contribuir al grupo.
- animar a los niños a escucharse entre sí y ayudarles a proporcionar confort cuando otros están tristes o afligidos

El personal docente orientará a los niños a desarrollar el autocontrol y la conducta ordenada en la relación con sus compañeros y adultos. A los niños se les enseñará las habilidades de comunicación y control emocional. Si un niño/a muestra un comportamiento persistente, serio y desafiante; el personal docente, los padres y el personal de apoyo de AEA trabajarán como equipo para desarrollar e implementar un plan individualizado que apoya la inclusión y éxito del niño/a.

Comportamiento físico agresivo hacia el personal o hacia los niños es inaceptable. El personal docente intervendrá de inmediato cuando un niño se vuelve físicamente agresivo para proteger a todos los niños y fomentar comportamiento más aceptable

Métodos Permisibles de Disciplina:

Para los hechos de agresiones y peleas (morder, arañar, golpear) el personal establecerá expectativas apropiadas para los niños y orientarlos a resolver los problemas. Esta orientación positiva será la técnica habitual para manejar a los niños con comportamiento desafiante en lugar de castigarlos por tener problemas que aun no han aprendido a resolver. Además, el personal puede: (1) Separar a los niños involucrados;(2) De inmediato consolar a la persona que se fue herida; (3) Cuidado de cualquier lesión sufrida por la víctima involucrada en el incidente; (4) Notificar a los padres o tutores legales de los niños involucrados en el incidente; (5) Revisar la adecuación de la supervisión del personal docente, relevancia de las actividades del programa, y las medidas administrativas correctivas si hay una recurrencia.

Prácticas Prohibidas

El programa no emplea, y no empleará a ninguno de los siguientes procedimientos de disciplina:
The program does not, and will not, employ any of the following disciplinary procedures:

1. tono de voz duro o abusivo con los niños ni hace amenazas o comentarios despectivos.
2. el castigo físico, incluyendo nalgadas, golpes, sacudidas, o agarrar.
3. cualquier castigo que humillará, atemorizará, o que esté sujeto a negligencia de un niño, retención ni la amenaza con retener la comida como una forma de disciplina.

Actividades de Agua

Hay una mesa de agua en el salón para que los niños participen en actividades de aprendizaje a través del juego. Los niños deben lavarse las manos antes y después de jugar. Durante el juego de agua los niños participan en experiencias activas con conceptos de ciencias y matemáticas. Los niños con llagas en sus manos no se les permite participar con los demás en la mesa de agua para asegurar que no se propaguen las enfermedades infecciosas. No se le permite a los niños tomar agua durante las actividades de juego de agua. Cuando se completa el período de actividades, se saca el agua de la mesa y se vuelve a llenar con agua fresca antes de que un nuevo grupo de niños venga a participar. El juego de agua a la intemperie se limita a cubetas y contenedores. No participamos en actividades de piscina. El personal supervisa a todos los niños por la vista y sonido en todas las áreas con acceso al agua en tinas, cubetas y agua de mesas.

Refrigerio (Botanas)/Alimentos y Nutrición

Las actitudes acerca de los alimentos se desarrollan temprano en la vida. Los alimentos que los niños comen afecta su bienestar, su crecimiento físico, su habilidad para aprender, y su conducta en general. Tenemos una oportunidad para ayudar a que los niños aprendan sobre los alimentos, para disfrutar una variedad de alimentos de su propia cultura y de otros, y para ayudarles a empezar a apreciar que los cuerpos tienen que crecer fuertes, flexibles y saludables. Comer moderadamente, comer una variedad de alimentos, y comer en un ambiente relajado son hábitos saludables para que los niños pequeños formen.

- Un refrigerio y/o almuerzo se sirve a diario.
- Dos grupos de alimentos se representarán en cada tiempo de refrigerio como se indica en las directrices del USDA.
- El preescolar sirve una amplia variedad de refrigerios nutritivos y anima a los niños a ampliar sus gustos por lo menos tratar una porción de la comida que se ofrece.
- Las comidas y refrigerios son en los su horario programado.
- El agua limpia y potable sanitaria (fuente de agua de la ciudad) está disponible para los niños durante todo el día. El personal descarta los alimentos con fechas de caducidad.
- Los alimentos que son más calientes de 110 grados Fahrenheit se mantienen fuera del alcance de los niños.
- Los alimentos que requieren refrigeración se mantendrán fríos hasta que se sirvan.
- Todos los alimentos son preparados, servidos y almacenados de acuerdo con las directrices del Programa de Alimentos Para el Cuidado de Niños y Adultos del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (CACFP).

El Personal toma medidas para garantizar la seguridad de la comida traída de casa:

- Ellos trabajan con las familias para garantizar que los alimentos traídos de casa reúnen los requisitos de las directrices de CACFP del USDA

- El personal se asegura que la comida que requiere refrigeración se mantenga fría hasta que se sirve;
- Se proporciona la comida para complementar la comida traída de casa, si es necesario;
- Los alimentos que vienen de casa para compartir entre los niños son frutas enteras o alimentos empaquetados comercialmente preparados en envases sellados de fábrica.
- Los alimentos que vienen de casa están etiquetados con el nombre y fecha del niño/a.

Para cada niño/a con necesidades de cuidado especial, alergias a los alimentos, o necesidades de nutrición especial, el médico del niño deberá proporcionar al programa un plan de atención individualizado preparado en consulta con los miembros de familia y el especialista involucrado en el cuidado del niño. Los niños con alergias a los alimentos deberán ser protegidos del contacto con el alimento problema. Con el consentimiento de la familia, la información de los mensajes de alimentos sobre las alergias del niño/a en el área de preparación de alimentos y en las áreas de la instalación que el niño utiliza para servir como un recordatorio visual para todos los adultos que interactúan con el niño durante el día. El personal del programa mantendrá un registro diario documentando el tipo y cantidad de comida que el niño/a consume cuando algún niño con discapacidad tiene necesidades especiales de alimentación y proporcionará a los padres con esa información.

Los alimentos de alto riesgo, a menudo involucrados en incidentes de asfixia, no se servirán. Para los niños menores de tres años, esto incluye *hot dogs*, entero o cortados en rodajas; uvas enteras, nueces, palomitas de maíz, chicharos crudos y *pretzels* duros; cucharadas de crema de cacahuete, o trozos de zanahorias crudas o tozos de carne más grande que de lo que pueden tragar en una pieza.

El distrito escolar no utiliza alimentos o bebidas como recompense para el rendimiento académico o buen comportamiento, y no retendrá o amenazará con retener los alimentos o bebidas como una forma de disciplina.

Juego y Aprendizaje Afuera

Tenemos oportunidades diarias para el juego afuera según el clima lo permita y proporcione el clima, calidad de aire, y condiciones de seguridad ambiental que no representen una amenaza. Esto permite a los niños una oportunidad de desarrollar sus habilidades de músculos grandes, hacer ejercicios, y estar activos. Utilizamos las directrices del *Child Care Weather Watch* producidos por *Healthy Child Care Iowa* para determinar si el factor del viento frío o el índice de calor es seguro para jugar afuera.

En los casos cuando no podamos salir (debido a las condiciones del clima) se les dá la oportunidad a los niños para utilizar el equipo del interior para actividades similares y son supervisados en el mismo nivel que el equipo a la intemperie. Por ejemplo: colchonetas pueden ser ofrecidas para actividades de la parte superior del cuerpo o rodarse por la colchoneta.

Para asegurarse que su hijo/a puede jugar cómodo afuera, es importante vestirlos de acuerdo al clima. Cuando está frío afuera él/ella necesita una chamarra calentita, pantalones para la nieve, guantes y un gorro (etiquetados con el nombre de su hijo/a). Si el piso está mojado/con nieve, también necesitan botas de nieve. Si las prendas no están etiquetadas antes de venir a la escuela, el personal del preescolar las etiquetará. Para los días de calor, vestir ligero a su hijo/a es también importante. Para los días intermedios, vestir a su hijo/a en capas de ropa es una idea práctica. Se espera que todos los alumnos vayan afuera a menos que haya una nota del doctor indicando la razón del por qué el niño/a no puede ir afuera.

Hay áreas en el patio del recreo para que los niños estén en la sombra y aún seguir activos. Le animamos a traer una gorra u otra ropa para que su hijo/a se ponga como otra protección del sol. Protección solar o bloqueador solar con UVB y UVA protección del SPF 15 o más alto se aplicará a la piel expuesta de su hijo/a (sólo con su permiso como padre por escrito para hacerlo) También utilizaremos un repelente de insectos que contiene *DEET* (sólo con su consentimiento escrito) no más de una vez al día para proteger a su hijo/a de picaduras de insectos cuando las autoridades de salud pública recomienden su uso.

El personal del programa completará la lista general de verificación en base a los estándares de calidad semanalmente. Además, nuestro administrador del programa inspecciona el equipo del patio de recreo y el espacio afuera anualmente y proporciona información escrita.

CALZADO: Para la seguridad de su hijo/a, no permitimos chanclas. Los niños son más propensos a resbalarse o afuera mientras corren o se suben o mientras se suben a los triciclos cuando llevan chanclas. Para experimentar mejor el aire libre en una manera segura, se recomienda que los niños usen zapatos tenis. Gracias de antemano en el apoyo de esta petición.

Viajes de Estudios

Los viajes de estudios permiten que los niños exploren el mundo que les rodea. Cuando los fondos están disponibles, los viajes de estudios se pueden tomar durante el año. Para que los niños asistan, los padres están obligados a firmar el permiso. Un permiso general es necesario para las caminadas cortas en el vecindario. Una hoja de permiso de los padres específica debe ser firmada antes de cualquier viaje de estudios que requiere transporte. Los permisos deben ser devueltos al profesor/a antes del viaje o no se le permitirá al niño/a acompañar al grupo en el viaje de estudios.

A veces, se les puede pedir a los padres ayudar como chaperón (*acompañante*) en los viajes de estudios. El Distrito de la Comunidad de Council Bluffs exige que toda persona que va como chaperón en los viajes de estudios o que es voluntario en la escuela, debe pasar el chequeo de antecedentes del Distrito. Los formularios para el chequeo de antecedentes están disponibles en cada oficina escolar.

La relación adulto-alumnos se mantienen en los viajes de estudios.

Transporte

En la mayoría de los casos, los padres tienen que proporcionar el hacia el Preescolar. Circunstancias especiales se pueden arreglar en base a casos individuales.

Inclusión

Los programas Preescolares de Council Bluffs incluyen a todos los niños, incluyendo a los que tienen discapacidades y necesidades únicas de aprendizaje. Se hacen las modificaciones apropiadas con el fin de incluir a los niños con necesidades especiales. Las instalaciones del preescolar cumplen con los requisitos de accesibilidad de la Ley para Personas con Discapacidades.

Personal de Educación Infantil, Políticas y Procedimientos

Administrador del Programa: El Director de la Primaria es aprobado como el director del Preescolar, y es designado como el administrador del programa supervisando el programa preescolar.

Profesores: con Licencia del Consejo de Examinadores Educativos de Iowa y sostienen un endorso de Educación Infantil es asignado al salón de clase preescolar.

Profesores de Educación Infantil/Monitor LRE: con Licencia del Consejo de Examinadores Educativos de Iowa y sostienen un endorso de Educación Infantil de Educación Especial.

Para-Educadores: Asistentes en el salón realizando las actividades bajo la supervisión del profesor. Todos los para-educadores tiene una capacitación especializada en la educación infantil, incluyendo la Certificación de Para-Educadores del Departamento de Educación de Iowa o dos años de estudios universitarios.

La Enfermera de la Escuela: El preescolar tendrá la ayuda de la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela mantiene los registros de salud del alumno actualizándolos y atiende a las necesidades de los alumnos mientras están en la escuela.

Personal de Apoyo: El personal del apoyo de la Agencia de la Zona de Educación *Green Hills* proporciona los recursos y asistencia al profesor y salón bajo petición para ayudar a que todos los niños tengan éxito en el salón preescolar. Dicho personal puede incluir: Consultor de la educación infantil, patólogo de lengua/habla, representante o consultor de la educación especial, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, etc.

- Como el programa preescolar ofrece juguetes y materiales de aprendizaje suficientes para su hijo/a, le pedimos que no traigan juguetes de casa a la escuela, Si su hijo/a trae un artículo de la casa en el que está muy "apegado", le pedimos que sea lo suficientemente pequeño para que quepa dentro de su mochila o cubículo. Por favor, no permita que su hijo/a traiga a la escuela: goma de mascar, dulces, dinero, o pistolas de juguete. El programa no puede ser responsable por juguetes que traigan a la escuela perdidos o rotos.
- Su hijo/a estará aprendiendo a través del juego creativo, activo que puede algunas veces ser sucio. Su hijo/a deberá usar en la escuela ropa cómoda, lavable, y los zapatos con suela de goma y cerrados. Mientras que alentamos el uso de blusas o camisas durante los proyectos de arte, no podemos garantizar que no se produzcan derrames o manchas. La ropa debe estar libre de palabras, gráficos o imágenes que son profanos, inmorales, ilegales, o perjudiciales por su naturaleza. Se les pedirá a

las familias a que proporcionen un juego extra de ropa para su hijo/a en caso de un "accidente" o juegos en que se ensucien. Por favor, etiquete con claridad la ropa con el nombre de su hijo/a para reducir la posibilidad de errores.

- **Si se muda, o cambia su número de teléfono de casa o de trabajo, por favor notifique a la escuela para actualizar su información.**
- **Es muy importante que llame a la escuela y deje mensaje si su hijo/a no va a estar en la escuela Preescolar por motivos de enfermedad o cualquier otra razón. Puede dar la información al personal de la oficina de la escuela. Por motivos de seguridad de los niños, debemos dar cuenta de cada niño todos los días.**

Aprendiendo a ir al baño

Aprender a usar el baño es un momento importante en el desarrollo de niño. Es importante para las familias y el personal trabajar juntos para que el niño obtenga éxito. Para los niños que no pueden usar el baño en forma constante, se aplican los siguientes procedimientos:

1. Se cambiarán los pañales sólo en el área designada para cambiar pañales, por ejemplo: el baño a lado del salón de clases. No se permitirá la manipulación de alimentos en el área para cambiar pañales.
2. El personal seguirá todas las directrices de cambiar pañales establecidas en la Normas de los Programas de Preescolar de Calidad de Iowa: Estándar 5, Criterio 7.
 - El personal usa solamente pañales o *pull-ups* desechables que están disponibles comercialmente a menos que el niño tenga una razón médica);
 - Los pañales de tela y ropa que se ensucian con orina o heces se ponen inmediatamente en una bolsa de plástico (sin enjuagar o evitar manipulación) y se envía a casa ese día para que se lave.
 - El personal revisa a los niños por lo menos cada 2 horas para ver si hay señas de que los pañales o *pull-ups* estén mojados o si contienen heces. Se cambian los pañales cuando están mojados o sucios,
 - El personal cambia a los niños sus pañales o ropa interior que estén mojados en las áreas designadas y no en otros lugares en las instalaciones.
 - En todo momento, los cuidadores tienen una mano sobre el niño si lo están cambiando en una superficie elevada.
 - Las superficies que se utilizan para cambiar y en las cuales están colocados los materiales para cambiar los pañales, no se usan para otros propósitos, incluyendo la colocación temporal de otros objetos, y sobre todo, no es para objetos que tengan que ver comida o alimentación.
 - Los contenedores que sostienen pañales y materiales para cambiar pañales tienen una tapa que se abre y cierra herméticamente mediante un dispositivo manos-libres (por ejemplo: un bote de basura con peldaño). Los contenedores se mantienen cerrados y no están al alcance de los niños. El contenedor será etiquetado claramente para mostrar su uso previsto.
 - En el área para cambiar, el personal coloca y sigue los procedimientos. Estos procedimientos son utilizados para evaluar al personal docente quienes cambian los pañales.

3. No se utilizarán las bacinicas debido al riesgo de la propagación de diarrea infecciosa.

Políticas de Armas

Cuchillos, armas, objetos peligrosos o que parecen reales no se permiten en la escuela. Si armas u objetos peligrosos se encuentran en poder de los alumnos, se reportarán los objetos a los oficiales encargados de hacer cumplir la ley y el alumno será sujeto de medidas disciplinarias, incluyendo suspensión o expulsión (Políticas del Consejo Directivo Escolar 502.3). También se les prohíbe a los alumnos que tengan encendedores o fósforos.

Animales y Mascotas en el Salón

Si usted, como padre o tutor legal, quiere traer la mascota de su familia para compartir con el grupo de su hijo/a, puede hacerlo. El profesor/a del preescolar debe asegurarse de que el animal no genere una condición insegura o insalubres. El animal debe figurar en buen estado de salud y tener documentación de un veterinario o un refugio de animales para demostrar que el animal está totalmente vacunado (si el animal deberá estar muy protegido) y apto para el contacto con los niños. El profesor podría asegurar que el personal y niños practiquen una buena higiene y lavado de manos durante y después de entrar en contacto con el animal. El personal docente supervisa todas las interacciones entre los niños y animales e instruyen a los niños sobre el comportamiento seguro al estar en estrecha proximidad con los animales. Cualquier niño/a alérgico/a a la mascota no estará expuesto a los animales. Los reptiles no están permitidos por causa del riesgo de salmonella. El profesor del salón de clases es responsable para checar que se cumplan los requisitos.

Cumpleaños

Los cumpleaños son un evento importante y significativo en la vida de un niño. Brindan la oportunidad para que se le dé a los niños un reconocimiento especial. Por consiguiente, los alumnos que deseen traer golosinas para el salón en sus cumpleaños pueden hacerlo. Los alimentos que vienen de casa para compartir entre los niños deben ser frutas enteras o alimentos empaquetados preparados comercialmente en envases sellados de fábrica. El profesor proporcionará a las familias una lista de alimentos que reúnen los requisitos de las directrices del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos de *USDA*. Para los que cumplen años en el verano están invitados a elegir un día de clases para celebrar con su grupo. Las invitaciones a fiestas fuera de la escuela que no incluye a todo el grupo no se distribuirán en la escuela.

TIEMPO DE DESCANSO:

El descanso es muy importante para el crecimiento, desarrollo y salud, nutrición y actividad física. El obtener suficiente descanso es esencial para muchas funciones corporales, tales como el crecimiento, la función del sistema inmune sano y saludable. El descanso es fundamental para la función del cerebro, y también afecta el estado de alerta, la habilidad de aprendizaje, la memoria, el estado de ánimo y el comportamiento.

Un tiempo de descanso tranquilo para los niños de edad preescolar durante el día, ha demostrado aumentar realmente la capacidad de ir a la cama a la hora de dormir.

Debido a esto, un tiempo tranquilo y relajante para los niños es importante para los programas preescolares de día completo. Esto no significa que los niños tienen que dormir. El tiempo de descanso es un tiempo para que los niños tranquilicen su mente y cuerpo ocupados. Los niños tendrán colchonetas blandas y cobijitas. El personal le bajará a la luz, pondrá música tranquila, y frotará la espalda para ayudar a los niños con este período de calma. Si después de 10-15 minutos de este tiempo de silencio, un niño todavía no se duerme, se les permitirá que tengan libros y actividades tranquilas.

Reporte Obligatorio de Abuso Infantil

Todos los empleados escolares, para-educadores certificados y titulares de una autorización de entrenamiento son reporteros obligatorios de sospecha de abuso de menores. Como reporteros obligatorios estos miembros están obligados a reportar cualquier sospecha de abuso infantil a la oficina del Departamento de Servicios Humanos del Condado de Pottawattamie o a través de *Iowa Child and Adult Abuse Hotline* en conformidad con la ley del Código de Iowa.

Ambiente libre de humo

Todas las escuelas de Council Bluffs son de ambiente libre de humo de tabaco/libre de nicotina. El Consejo Directivo reconoce su responsabilidad para proveer un ambiente saludable, seguro y productivo en el cual trabajar y aprender. Para cumplir con esta responsabilidad, el Consejo ordena que se establezca y mantenga un ambiente libre de tabaco.

Seguridad del Edificio

Manteniendo un ambiente seguro y a salvo para los niños es siempre una prioridad. Nuestro sistema de puerta cerrada requiere de tocar el timbre y esperar a que el personal permita la entrada.

Comunicación y Participación de la Familia

Llegada y Salida:

Los niños deberán ser llevados dentro del salón por un padre u otro adulto todos los días, y deberán ser registrados en la "hoja de registro". También se deberá registrar a los niños al final del día por un padre u otro adulto.

Si alguien más que no sea uno de los padres va a recoger al niño, esta persona **DEBERÁ** ser identificada en el Formulario de Inscripción o **DEBERÁ** tener un permiso escrito de un padre, o **no se le permitirá al niño salir del Preescolar con esta persona.**

Porque la participación de los padres es importante en la vida de los pequeñitos, les animamos a:

- Apoyar la transición diaria de su hijo/a a la escuela compartiendo información sobre los intereses y habilidades de su hijo/a. Manteniendo al profesor informado de los cambios y eventos que pueden estar afectando a su hijo/a, permite al profesor ser más sensible a las necesidades de su hijo/a.
- Asistir a las reuniones de familia.
- Devolver con prontitud todos los formularios, cuestionarios, y así sucesivamente.
- Asistir a las conferencias de Padres/Profesores cuando se les solicite.
- Revisar la mochila de su hijo/a todos los días.
- Participar en actividades de viajes de estudios.
- Compartir algo de sus talentos en el salón de su hijo/a a través de actividades como la lectura o narración de cuentos, cocina, arte, preparar visuales, música, costura, manualidades, pasatiempos, su profesión, o artefactos de los viajes que ha tomado.
- Compartir alguna de las tradiciones culturales, celebraciones, o costumbres de familia
- Leer todo el material que se envía a casa con su hijo/a.
- Ayudar con eventos especiales. Ayudar toma muchas formas diferentes como la preparación de materiales en casa, hacer llamadas telefónicas, preparar o publicar folletos, reclutar a otros voluntarios, recolectar donaciones o premios, hacer mandados, fotografía, colocar las cosas antes del evento, o limpiar después del evento.
- Llenar el papeleo de Voluntariado, incluyendo una verificación de antecedentes , es obligatorio si quiere ser parte de las actividades de los niños.

Los profesores de nuestras escuelas Preescolares los mantendrán informados sobre las actividades del salón de clases. **Por favor asegúrese de que revise todos los días la mochila de su hijo/a para notas y comunicación.**

Visitas a Domicilio

Las visitas a domicilio se realizan antes de que su hijo/a comience el preescolar y son componentes necesarios de nuestro programa preescolar. Esta es una oportunidad para que los profesores preescolares le conozcan a usted, su hijo/a, y su familia y para que usted comience a crear una relación entre el hogar y la escuela para satisfacer mejor las necesidades de su hijo/a.

Esto también le permite a su hijo/a a familiarizarse y estar más cómodo con sus profesores y tengan preguntas que usted ya haya contestado. Este es un gran momento para que usted comparta lo que hace a su familia única, cómo prefiere la comunicación con los profesores, y compartir su conocimiento sobre los intereses de su hijo/a, alcances de aprendizaje, y necesidades de desarrollo. Usted puede ayudar a que el profesor entienda que sus metas son para su hijo/a y si usted tiene alguna preocupación que le gustaría tratar. Se anima a los padres a compartir esas preferencias, preocupaciones, y preguntas en cualquier momento con el profesor del salón de clases o el administrador.

Conferencias

Las conferencias se llevan a cabo para los niños en edad preescolar los mismos días que el resto de la escuela. Esta es una oportunidad para que los padres pregunten sobre el progreso de sus hijos y compartir información sobre sus hijos que puede ser útil para el personal.

Transiciones

Las conexiones del hogar-casa son esenciales para la transición hacia el kínder o cualquier otro programa, tal como educación especial. La familia del niño proporciona la consistencia y continuidad necesaria para que un niño pequeño tenga éxito. Hacer un cambio de un programa a otro a veces puede ser difícil para un niño pequeño ya sea que la transición es dentro del mismo edificio o en otra ubicación. El personal docente se asociará con la familia para hacer la transición lo más suave posible conectando miembros de familia con el siguiente personal del programa. El personal del Preescolar proporcionará información sobre las políticas y procedimientos de inscripciones y opciones del programa. Además, las preinscripciones para el Kinder se llevan a cabo anualmente en la primavera. El personal Preescolar y las familias asisten a este evento para apoyar a los niños mientras preparan su transición hacia el Kinder.

Cómo ayudar a su hijo/a en casa

Tener cierto tiempo para ir a la cama cada noche. Los niños en edad preescolar deben tener de 10-12 horas de dormir cada noche.

Tener un horario para alistarse para la escuela eso le dá a su hijo el suficiente tiempo para un buen desayuno o almuerzo, baño, asearse, y vestirse con ropa limpia.

Desarrolle estos hábitos de limpieza para su hijo/a:

- Tome un baño y use ropa limpia todos los días.
- Lavarse bien sus manos con agua y jabón antes de comer y después de ir al baño.
- Cepillarse los dientes después de comer.
- Tenga un cuidado adecuado de las necesidades de aseo.

Help your child learn to dress himself or herself Es de ayuda planificar y preparar la ropa una noche antes, así como preparar la mochila y almuerzo de su hijo/a la noche anterior.

Acerque a su hijo/a cerca de usted y disfrute leyéndole por lo menos 1 libro una noche. La cercanía les ayudará a sentirse seguro, y el lenguaje de audición en un libro crea un interés en aprender a leer.

Tenga una conversación con su hijo sobre la escuela. Algunas preguntas que fomentarán la conversación son:

- ¿Cuál fue tu cosa favorita que ocurrió en la escuela hoy?
- ¿En qué trabajaste en los centros?
- ¿Con quién hablaste hoy?
- ¿Qué te hizo sonreír hoy?

Plan de Estudios de Educación Infantil

Práctica Apropiaada de Desarrollo

El aprendizaje es un proceso continuo que involucra a todo el niño cognitiva, física, emocional, y socialmente. En la práctica apropiada de desarrollo, los niños construyen su propio conocimiento. Los profesores utilizan las experiencias, intereses, y necesidades del niño/a para planificar el aprendizaje futuro. Todos los intentos en el aprendizaje del niño son aceptados, mientras que al mismo tiempo guiar a los niños al siguiente nivel de entendimiento.

En un salón de clases apropiado para el desarrollo, se le dan muchas oportunidades a los niños para tomar decisiones para apoyar y fomentar tomar riesgos mientras adquieren nuevo aprendizaje. Los niños aprenden a través del juego. Se proporcionan bloques largos de tiempo para la exploración ininterrumpida de los materiales y las actividades que se logra con eficacia la participación de los niños. Un salón de clases apropiado de desarrollo contiene un balance de momentos tranquilos y activo, y actividades individuales, en grupos pequeños y grandes. Se anima a los niños a socializar y resolver problemas de manera independiente y con los demás. Esto se logra mediante la participación de los niños en los proyectos de cooperación en el salón de clases y ofrecer muchas actividades que involucran activamente a los niños en su propio aprendizaje.

Las interacciones positivas entre los niños y adultos son esenciales para facilitar el aprendizaje. El aprendizaje y autoestima del alumno se mejoran cuando se cumple la proporción de adulto y niño. Las actividades y materiales se utilizan para acomodar a los niños en todos los niveles de desarrollo y guía de aprendizaje para ampliar la base de conocimiento de cada niño. Proporcionando una combinación de actividades iniciadas por el profesor e iniciadas por el niño, los niños desarrollan un sentido de pertenencia y comunidad dentro de sus salones de clase. La aceptación y bienvenida de la diversidad son importantes, así como el respeto y la valoración de la vida en el hogar y los antecedentes culturales de los niños.

La participación y opinión de los padres son de valiosa ayuda. Las familias están asociadas con la escuela en educar a los niños. Informando e involucrando a las familias ayuda a crear un entorno positivo, acogedor que extiende el aprendizaje más allá de las paredes del salón de clases.

Un componente crítico de la práctica apropiada de desarrollo es un entorno de salón de clase diseñada para apoyar los estilos, intereses de aprendizaje, y las necesidades de desarrollo del niño/a. Está previsto que el horario diario incluya experiencia ricas, tecnología y exploración

multi-sensorial del entorno para que los niños construyan conocimiento. Los niños trabajan en forma independiente y en conjunto para obtener información nueva. El entorno y los muebles son apropiados para el tamaño y necesidades de los niños que utilizan el espacio. El entorno promueve gozo en el aprendizaje y la celebración de los logros.

La evaluación es continua a través de observaciones e interacciones con los niños. La observación proporciona la información que los profesores necesitan para tomar decisiones sobre la instrucción apropiada para los niños. La instrucción incluye experiencias de la vida real, dentro y fuera del salón de clases. El trabajo de todos los niños es reconocido y valorado. Se proporcionan muchas oportunidades a los niños para que tengan éxito y para que se sientan orgullosos de sus logros.

Los administradores proporcionan apoyo esencial en un programa apropiado de desarrollo. Los profesores y administradores tienen una comprensión del desarrollo del niño con el fin de apoyar las necesidades cognitivas, físicas, emocionales, y sociales de los niños. Los administradores fomentan la investigación de acción en el salón de clases para apoyar las prácticas de la enseñanza reflexiva.

Filosofía de Marco Abierto de Alto/Alcance

El alcance educativo de la Educación Infantil de Alto/Alcance es un marco abierto que organiza el entorno docente y de los niños, rutina diaria, e interacciones. El marco da al equipo docente un método sistemático para planear, organizar, y llevar a cabo sus responsabilidades. Para los niños, el marco proporciona una experiencia diaria consistente y segura que promete cosas interesantes para hacer, la atención por sus profesores hacia sus intereses y necesidades, y un sentido de control sobre ellos mismos y su entorno.

El marco está abierto porque las experiencias que los profesores planifican para los niños adoptan el pensamiento independiente, la iniciativa y la creatividad. Las capacidades cognitivas, sociales, emocionales y físicas de los niños se desarrollan rápidamente cuando pueden manipular los materiales y utilizar su imaginación libremente en un entorno que promueve la investigación, tomar decisiones, cooperación, persistencia, y resolución de problemas. La capacidad que los niños desarrollan en un marco abierto son habilidades que los niños pueden y deben utilizar a diario en el salón de clases y en el hogar.

Política de No Discriminación

Es la política del Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs de no discriminar ilegalmente en base a la raza, color, edad, (para empleo), origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, (para programas), nivel socioeconómico, (para programas), discapacidad mental o física, religión, credo, información genética, ascendencia, ubicación geográfica, ciudadanía, preferencia de partido político o creencia, situación familiar o cualquier otro atributo, en sus programas educativos, actividades o prácticas de empleo. Hay un procedimiento de quejas relacionado con ésta política, por favor, póngase en contacto con el Coordinador de Equidad del Distrito Escolar: Tim Hamilton al 712-328-6423, thamilton2@cbsd.org, 300 W. Broadway, Suite 1600, Council Bluffs, IA 51503.

Existe un procedimiento de quejas para procesar las quejas de discriminación. Si tiene alguna pregunta o una queja relacionada con esta política, por favor comuníquese con el Coordinador de

Equidad del Distrito: Tim Hamilton, Director Ejecutivo de Servicios al Estudiante y Familia. 300 W. Broadway, Suite 1600, Council Bluffs, IA 51503, 712-328-6423, thamilton2@cbcsd.org. Los empleados del distrito con preguntas o una queja relacionada a esta política debe comunicarse con Toby Rees: Jefe Oficial de Recursos Humanos, 300 W. Broadway, Suite 1600, Council Bluffs, IA 51503, 712-328-6429, trees@cbcsd.org.

Preguntas sobre el cumplimiento pueden ser dirigidas a la *U.S. Department of Education Office of Civil Rights, Citigroup Center, 500 W. Madison Street, Suite 1475, Chicago, IL 60661-7204*, Phone: 312-0730-1560; Facsimile: 312-730-1576; Email: OCR.Chicago@ed.gov.

Puntos de Referencia para la Educación Infantil

Representación Creativa

Reconoce los objetos por la vista, oído, tacto, gusto y olfato

Imita acciones y sonidos

Se relaciona con imágenes, fotografías, y modelos a los lugares y cosas reales

Usa una variedad de materiales para hacer un modelo con tres o más partes básicas y explica lo que representa

Dibuja o pinta un cuadro que incluye cuatro o más partes básicas y explica lo que representa

Usa palabras y acciones para pretender y dramatizar una situación o escenario con dos o más niños

Escuchar y Entender

Entiende y sigue indicaciones orales de dos pasos

Contribuye relevantemente, tomando su turno, a la conversación en curso en el salón

Comenta o hace preguntas sobre un tema o historia

Responde con acciones o palabras a una sugerencia, petición o pregunta

Presta atención cuando se leen las historias o cuando otros están hablando

Hablar y Comunicar

Volver a contar con detalles una experiencia o historia

Habla con oraciones completas usando el vocabulario recién aprendido y construcción gramatical

Lleva a cabo la conversación, tomando dos o más turnos

Responde a preguntas relacionadas con el tema

Comunica decisiones, necesidades y emociones de una manera apropiada

Utiliza dos o más oraciones relacionadas

Utiliza el lenguaje hablado para diferentes propósitos, es decir, un saludo, informe, secuencia, indicando las necesidades

Lectura

Explorando la conciencia de sonidos:

Aliteración - reconoce las palabras que comienzan con el mismo sonido

Rimas - comienza a atender a los sonidos que riman

Explorando la conciencia de impresión:

Entiende que la escritura tiene un significado

Identifica la portada del libro

Sigue una línea de texto mientras lee, o se le lee, de izquierda a derecha

Inicio de la lectura:

Identifica algunas letras del abecedario - 13 letras, generalmente en nombre propio

Reconoce imprenta o escritura en entorno local

Mira imágenes en libros y cuenta una historia relacionada con las imágenes

Conecta la información y eventos hacia experiencias de la vida real, cuando se les lee un cuento.

Escritura

Dibuja representaciones con dibujos

Distingue entre el dibujo y la escritura

Hace garabatos de izquierda a derecha y lo "lee" de nuevo o pide que se lo lean

Pregunta cómo dibujar o escribir algo

Escribe su primer nombre, sin un ejemplo

Escribe una cadena de letras identificables y pide que se le lean

Iniciativa y Relaciones Sociales

Iniciativa

Hace un plan con uno o dos detalles

Intenta dos maneras para resolver un problema con los materiales

Añade una idea que modifica el juego durante el juego con otros niños

Ayuda a otro niño en una actividad de auto-cuidado o programa de rutina

Relaciones Sociales

Mantiene una interacción con un adulto

Experimenta plan cooperativo y muestra lealtad a otro niño/a

Comienza a ofrecer una solución a un conflicto, con la ayuda de un adulto

Habla de una emoción, y comienza a dar una razón para ello

Movimiento

Se mueve de formas no locomotrices (torsión, flexión)

Se mueve en formas locomotrices (correr, saltar, marchar)

Coordina ambas manos para manipular uno o más objetos (comprimir, cuentas de collar, y cortar con tijeras).

Mantiene un movimiento de ritmo constante a la música de cuatro a ocho golpes.

Música

Crea y realiza un patrón de música de dos movimientos

Canta una canción simple con cinco o más tonos, solo o con otros

Matemáticas

Ordenar Objetos/Clasificación

Al ordenar, el niño agrupa objetos que son iguales de alguna forma pero diferentes en otra

Comienza a describir las similitudes y diferencias de los objetos que el niño/a ha ordenado (es decir, tamaño, forma, color, peso, longitud, etc.)

Número

Cuenta o responde a un petición de cinco o más objetos

Empieza a alinear de dos a más grupo de objetos en correspondencia de uno a uno para decir qué grupo tiene más, menos, o lo mismo

Identificación de Patrones

Comienza a explorar patrones de repetición

Ordena tres o más objetos en una serie gradual

Resolución de Problemas

Intenta dos maneras para resolver un problema con materiales

Propiedades de Comparación

Utiliza una palabra de comparación para describir la diferencia entre dos objetos

Tiempo

Describe una secuencia de eventos

Identificando Posición y Dirección

Utiliza una palabra de posición

Utiliza una palabra de dirección

Ciencias

Identifica secuencia, cambio y casualidad

Comunica un cambio en un objeto o situación

Identifica los materiales y propiedades

Identifica una parte de un objeto y el conjunto al que pertenece

Identifica las cosas naturales y vivas

Caracteriza algunas cosas como vivas o no vivas

Tecnología

Manipula y utiliza un ratón

Utiliza la tecnología como una herramienta para apoyar el desarrollo de las habilidades de currículo (es decir, grabadora, computadora, etc.)

Comienza a familiarizarse con las letras en el teclado.

EVALUACIÓN DEL NIÑO

Los planes específicos de evaluación están disponibles a petición del profesor del niño/a.

Principios centrales: La creencia del distrito escolar es que la evaluación de niños pequeños debe ser con propósito, apropiado para el desarrollo, y tener lugar en un entorno natural por adultos conocidos.

Por lo tanto, al evaluar a los alumnos del preescolar, nos aseguramos de que las condiciones de la evaluación son individuales, con materiales familiares, dentro del salón en situaciones auténticas. Al evaluar a los alumnos para la colocación apropiada, los padres siempre serán incluidos, y se hará todo lo posible para que el niño esté cómodo.

Los resultados serán utilizados para planear las experiencias para los niños y para guiar la instrucción. La evaluación nunca será utilizada para etiquetar a los niños o para incluirlos o excluirlos de un programa. La cultura de una familia y las experiencias de un niño fuera del ámbito escolar son reconocidos como una pieza importante del crecimiento y desarrollo del niño. Todos los resultados se mantendrán confidenciales, puestos en el expediente de cada niño, y almacenados en un área segura.

Evaluación	Propósito	Procedimientos	Usos	Participación de los Padres
ORO	Evaluación formativa de desarrollo	Diario y Continuo Finalizados 3 veces al año Notas anecdóticas Observaciones Aportación de Familia	Identifica los intereses, fortalezas y necesidades del niño/a para planear la instrucción individualizada. Describe el progreso de desarrollo Comunicación con las familias	Se le pide a los padres por aportación sobre el progreso del alumno ambos formal e informalmente (cuestionario, visitas a domicilio, conferencias, y formulario de aportación de evaluación familiar mensualmente) Información compartida en curso según sea necesario, en conferencias, y en los períodos de reporte
Edades y Etapas	Herramienta de Evaluación de Desarrollo	Informe de los padres administrado en una evaluación de niños de 3 años de edad.	Informar evaluaciones adicionales según se necesite; describe puntos fuertes de desarrollo y áreas para trabajar	Entrevistas de familia; y revisión de resultados; y metas para el niño creadas junto con las familias

Denver	Herramienta de Evaluación de Desarrollo	Administrado en una evaluación	Informar evaluaciones adicionales según se necesite; describe puntos fuertes de desarrollo y áreas para trabajar	Entrevistas de familia; y revisión de resultados; y metas para el niño creadas junto con las familias
Prepararse para Leer	Herramienta de Evaluación de Lectoescritura	2 veces al año Una vez el 15 de Sept., y la segunda el 30 de Abril	Informar y monitorear el desarrollo y progreso en lectoescritura y desarrollo y progreso del niño(a) Para planear para instrucción individual en grupo pequeño Mejorar el plan de estudios y adaptar la comunicación docente con las familias.	Resultados compartidos con las familias en conferencias. Materiales y actividades específicos para que coincidan con las necesidades del niño compartidas con las familias Sitio Web compartido con las familias para apoyo en casa

Durante la visita a casa en el principio del año escolar y durante todo el año, se le pide a las familias a contribuir con información sobre el progreso de su hijo/a.

Si, a través de la observación o información sobre las evaluaciones dadas, el profesor siente que hay un posible problema relacionado con un retraso en el desarrollo u otra necesidad especial, él/ella comunicará esto a la familia durante una conferencia, y compartirá la documentación de la preocupación. La sugerencias para los próximos pasos pueden incluir lo siguiente, con el conocimiento y consentimiento de los padres:

- El profesor/a solicita ayuda. Este equipo se dedica a la identificación del problema, plan de intervenciones, proporciona apoyo, y hace que los recursos externos estén disponibles para aquellos que solicitan ayuda. El equipo de *AEA* es disponible y funcional para todos los alumnos y profesores en el edificio.
- Una solicitud hecha a la Agencia de la Zona de Educación *Green Hills* para apoyo e ideas adicionales o se pueden realizar más pruebas formalizadas.

Si se determina que un niño/a necesita ajustes especiales, esos ajustes están incluidos en los materiales, entorno, y planes de la lección para ese niño/a. Los ejemplos incluyen lengua de signos y elementos visuales para los niños con deficiencias de audición o retrasos en el lenguaje y planes de comportamiento para los niños cuyo comportamiento no responde a las estrategias típicas utilizadas por el personal docente en el salón de clases.

Las escuelas preescolares de Council Bluffs reconocen que la familia es la experta en su hijo/a. Debido a esto, estamos dedicados a ayudar a que las familias se conviertan en defensores de su hijo/a a través de:

- Animar a las familias a plantear inquietudes y trabajar en colaboración con la escuela para encontrar soluciones satisfactorias mutuamente que el personal luego incorpora en la práctica del salón de clases.
- Animar y apoyar a las familias para hacer las decisiones principales sobre los servicios que sus hijos necesitan y animar a las familias a abogar para obtener los servicios que se necesitan.

El programa proporciona a las familias con información sobre los programas y servicios de otras organizaciones, tales como *Green Hills AEA*, *DHS*, Recursos de Cuidado de Niños y Referencia, y profesionales médicos, etc.

Evaluación del Programa

Los programas Preescolares del Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs están acreditados por la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC) o Estándares del Programa de Calidad Preescolar de Iowa (QPPS).

Los administradores, las familias, el personal, y otros adultos que participan habitualmente estarán involucrados en una evaluación del programa que mide el progreso hacia las metas y objetivos. El proceso de evaluación implica la obtención de evidencias en todas las áreas del funcionamiento del programa, incluyendo las políticas y procedimientos, la calidad del programa, el progreso y aprendizaje de los niños, la participación y satisfacción de la familia, y la conciencia y satisfacción comunitaria.

Un informe de los resultados de la evaluación está disponible para las familias, el personal, y consejos consultivos y de gobierno apropiados. El programa utiliza esta información para planificar el desarrollo y programa profesional de actividades de calidad y mejora, así como para mejorar las operaciones y políticas.

- Nos esforzamos para lograr la más alta calidad de educación y cuidado para su hijo/a. ¡Estamos convencidos de que con las familias y las escuelas trabajando juntos, su hijo/a tendrá un año preescolar exitoso y maravilloso!

BIENVENIDOS

¡Estamos muy contentos de que están con nosotros!

