

Estudios Clásicos Ross-Woodward
Escuela Magnet Interdistrital
Pre-Kindergarten
Manual para padres



2024 – 2025

Sra. Jonnie García, PK4
Sra. Meg Dunn, PK4
Sra. Elizabeth Reyes, PK3

Programa Preescolar de la Escuela Magnet de Estudios Clásicos Ross-Woodward

Declaración de la misión y filosofía

(2.A.01, 3.F.03, 7.A.06, 7.A.07, 7.A.09, 7.C.0, 110.A.01)

Ross-Woodward cree que la educación de calidad en la primera infancia es esencial para el éxito escolar futuro y ofrece una enseñanza de calidad a todos los niños, independientemente de su estructura familiar; antecedentes socioeconómicos, raciales, religiosos y culturales; género; habilidades, o el idioma preferido. El objetivo del programa de la primera infancia está diseñado para ayudar a los niños a desarrollarse social, cognitiva, física y emocionalmente en un ambiente seguro y enriquecedor.

En nuestro esfuerzo por abordar las necesidades del niño en su totalidad, Ross-Woodward ofrece servicios integrales en las diversas áreas de salud (enfermera escolar) y servicios sociales (trabajador social escolar) a las familias, directamente o a través de un sistema de referencias.

Ross-Woodward reconoce que la familia es fundamental para el bienestar del niño. Creemos que fomentar una sólida asociación en el hogar, la escuela y la comunidad es fundamental para satisfacer las necesidades de los niños y sus familias. Nuestro objetivo es ayudar a las familias a convertirse en defensores informados de la educación de los niños, a ser socios integrales en el proceso educativo que incluye todos los aspectos del diseño, operación y evaluación del programa. Ross-Woodward trabaja intencionalmente para fomentar relaciones recíprocas sólidas con las familias desde el contacto inicial y se esfuerza por mantener estas relaciones a lo largo del tiempo. **3.F.03.a**

Ross-Woodward valora y celebra la diversidad. Entendemos que el desarrollo y el aprendizaje óptimos de los niños dependen de nuestra aceptación del idioma materno de los niños, el respeto y el valor de la cultura del hogar de los niños y la promoción y el estímulo de la participación y el apoyo de todas las familias, incluidas las unidades familiares extendidas y no tradicionales. Por lo tanto, las aulas y el plan de estudios están diseñados para acomodar a las personas que componen nuestra comunidad. Buscamos información de cada familia sobre su cultura e idioma materno y nos esforzamos por incorporar esta información en todos los aspectos de nuestro programa.

Participación de los padres

Comunicación entre Padres y Escuela y Construcción de Asociaciones

(3.F.03, 7.A.06, 7.A.07, 7.A.09, 7.A.11, 7.A.12, 7.A.13, 7.A.14, 7.B.01)

Una parte esencial de nuestro programa es la asociación entre el personal de la escuela y los padres. Nuestro objetivo es mantenernos en estrecho contacto con los padres y tutores, etcétera. El personal de servicio debe tener contacto diario con los miembros de la familia y hacer un contacto intencional con los padres no menos de una vez al mes. También se anima a los padres/tutores a visitar las aulas y a ofrecerse como voluntarios. Los padres/tutores pueden participar en el aula de muchas maneras diferentes, incluyendo compartir sus habilidades, intereses y tradiciones culturales. Consulte con los maestros de su hijo sobre las oportunidades para ayudar con un proyecto de clase, leer un cuento o ayudar con una variedad de actividades adicionales (dentro y fuera del aula). **3.F.03.a**

Agradecemos su ayuda y sus aportaciones. Por favor, no dude en compartir ideas para actividades, proyectos y eventos apropiados para el desarrollo. Se anima al personal del programa y a los padres a trabajar juntos para planificar actividades, proyectos y eventos. Hacemos todo lo posible para adaptarnos a los horarios y la disponibilidad de las familias como parte del proceso de planificación.

Las conferencias y visitas de padres y maestros se programan tres veces al año. En estas reuniones, buscamos la opinión de los padres en relación con las metas de los niños y planificamos actividades y servicios. Alentamos al personal y a los padres/tutores a trabajar en colaboración para derivar soluciones mutuamente aceptables que puedan incorporarse a la práctica en el aula. La información que los padres proporcionan sobre sus hijos es invaluable para nosotros. La comunicación bidireccional continua es esencial. Las conferencias también son foros para que los padres den su opinión sobre las operaciones, la evaluación, el currículo y la planificación del programa.

Todos los padres/tutores son bienvenidos a participar en todas las actividades patrocinadas por la escuela, independientemente de la estructura familiar; antecedentes socioeconómicos, raciales, religiosos y culturales; género; Habilidades; o en el idioma preferido.

Las encuestas familiares se publican anualmente para obtener información de los padres en relación con las operaciones del programa, la evaluación, el currículo y la planificación. Los resultados se comparten con todas las partes interesadas. Se proporcionarán traductores para los padres cuyo idioma dominante no sea el inglés.

Orientación para padres

Las orientaciones para padres se llevan a cabo antes del primer día de clases y se programan según sea necesario para acomodar a las familias que ingresan durante todo el año. Estas importantes reuniones abordan muchos de los requisitos de nuestro programa. Los padres tienen la oportunidad de conocer a los miembros del personal, ver las aulas, hacer preguntas y conocer a otras familias. Estas orientaciones de bienvenida brindan a las familias información sobre las oportunidades para participar en nuestro programa, los requisitos de salud y seguridad y las políticas y procedimientos del programa. La filosofía del programa, los objetivos del currículo, incluidas las metas educativas y las estrategias efectivas para promover el aprendizaje de su hijo también se comparten en la orientación. Los traductores están disponibles a pedido.

El Programa Preescolar Magnet de Estudios Clásicos Ross-Woodward es:

- Un entorno seguro y divertido dedicado al aprendizaje y al desarrollo infantil.
- Atendido por profesores totalmente certificados.
- Un programa preparatorio educativo diseñado para preparar a los niños para el jardín de infantes.
- No es un programa de cuidado diurno.

¿Para quién es el Programa de Pre-K?

El programa preescolar en la Escuela Magnet de Estudios Clásicos Ross-Woodward es para niños dentro y fuera del distrito que cumplen con los requisitos del programa y están inscritos en el programa preescolar solamente. Todos los hermanos que también asisten a Ross-Woodward desde el jardín de infantes hasta el octavo grado no pueden ser dejados antes de las 9:00 a.m. o ir a las salas de prekínder después de que la escuela termina a las 3:24 p.m.

Horario de atención preescolar

El horario de atención del preescolar Ross Woodward es de 9:00 a.m. a 3:24 p.m. Con el fin de apoyar el entorno educativo, se espera que los niños inscritos en el programa de Pre-K asistan durante el horario escolar regular que es de 9:00 am a 3:24 pm, de lunes a viernes. El aprendizaje comienza a las 9:15 a.m. todos los días, por lo tanto,

los estudiantes que lleguen tarde perderán la instrucción matutina.

Dejar y recoger

Se les pide a los padres que dejen y recojan a sus hijos de manera oportuna. **Los padres deben firmar la entrada y la salida todos los días.** Se les pide a los padres que permanezcan en el salón de clases no más de 5 minutos cuando dejen o recojan a su hijo. Los padres que están acompañados por hermanos del estudiante también deben seguir esta pauta. Si bien los padres voluntarios siempre son bienvenidos, la presencia no planificada de padres, cuidadores y hermanos puede tender a interrumpir el entorno de aprendizaje. Tampoco es seguro tener niños adicionales en el salón que no son parte del programa de pre-kínder y no es responsabilidad del personal de pre-kínder vigilarlos o cuidarlos. Si se va a recoger a un niño temprano, se requiere una nota escrita. No se aceptarán llamadas telefónicas, faxes o correos electrónicos.

Estacionamiento (10.D.06)

Para que los horarios de entrega y recogida sean lo más seguros posible, le pedimos que observe los siguientes procedimientos;

- **Por favor, conduzca despacio en o cerca de los terrenos de la escuela.**
- **No se estacione en el carril de incendios ni en otras áreas no designadas para estacionar.**
- **No se estacione en doble fila en el carril de incendios o en el carril de recogida.**
- **No deje su vehículo en marcha ni ponga música a todo volumen.**
- **Nunca deje a un niño desatendido en su automóvil; esto va en contra de la ley en Connecticut.**
- **No estacione en espacios con letreros reservados.**
- **Sé cortés con los demás.**
- **Siempre haga que su hijo salga del automóvil por el lado de la acera, no por el lado de la calle o el lote.**

Política de retrasos

Se espera que los niños sean recogidos a tiempo todos los días. Si hay una emergencia que resulta en un retraso, comuníquese con la escuela.

Pautas para cumpleaños, días festivos y celebraciones de fin de año

Los estudiantes pueden celebrar y compartir su cumpleaños con sus compañeros de clase en horarios apropiados establecidos por el maestro de la clase de acuerdo con los horarios diarios. Consulte con el maestro de su hijo para programar actividades de cumpleaños. Todas las celebraciones deben seguir las pautas y políticas de alimentación y alimentos saludables del NHPS. La Junta de NHPS recomienda celebrar de maneras que no incluyan alimentos azucarados y ricos en grasas. Por favor, recuerde que este programa

es un centro libre de cacahuets y frutos secos. No se permiten productos de maní / nueces en el edificio. Las alergias y las restricciones dietéticas deben respetarse en todo momento.

Fomentamos el intercambio de las culturas y tradiciones de los niños y las familias y la integración de estas oportunidades de aprendizaje en el plan de estudios, teniendo en cuenta las alergias en el aula y las restricciones dietéticas.

El final del año escolar es un momento natural para reconocer los logros y el crecimiento de los niños durante los nueve meses anteriores. Todos los programas planean eventos significativos para marcar el final del año escolar con los niños y las familias. Estas celebraciones se enfocan en involucrar a las familias y apoyar las transiciones.

Los días festivos se celebran en el aula. Por favor, hágale saber al personal de Ross-Woodward si prefiere por alguna razón que su hijo no celebre un día festivo y se harán ajustes en el plan de estudios para su hijo.

Tenga en cuenta que los globos representan un peligro de asfixia y no están permitidos para ningún evento de Pre-kínder.

Cada año, junto con los padres y el personal del programa, las celebraciones de fin de año se planificarán teniendo en cuenta estas consideraciones.

Juguetes

Desaconsejamos encarecidamente traer juguetes a la escuela; sin embargo, los juguetes pueden estar permitidos bajo ciertas circunstancias. Si cree que un determinado juguete de peluche puede ayudar a su hijo a sentirse más cómodo durante la siesta, se le permitirá mantener el artículo en su cubículo y el "juguete de descanso" especial se puede recuperar a la hora de la siesta según sea necesario. Además, se puede llevar a la escuela un juguete especial para "mostrar y contar" si está relacionado con el plan de estudios. El maestro de su hijo le brindará orientación adicional sobre este tema. Los niños en edad de preescolar recién están aprendiendo a compartir y es posible que no entiendan las reglas sociales y la propiedad. ***Bajo ninguna circunstancia se permite que los niños traigan pistolas, armas u otros juguetes agresivos a la escuela.***

Disciplina y orientación

(3.B.12)

La resolución de conflictos es una estrategia que utilizamos para ayudar a los estudiantes a trabajar a través de los diversos pasos inherentes al conflicto. Nuestra estrategia de resolución de conflictos es específica pero flexible. Podemos usar una variedad de herramientas en cada etapa de la resolución (hablar, escribir, dibujar, construir, etcétera).

El papel del facilitador es simplemente guiar a las partes involucradas a través del proceso. El facilitador debe evitar tener una opinión o estar de acuerdo o en

desacuerdo con la idea de la parte.

Los miembros del personal dedican más tiempo a empoderar a los niños involucrados en el conflicto en lugar de centrarse en los agresores. Pedimos a los niños que participen en decirle a los agresores cómo se sienten e insistimos en que los niños participen en el proceso de resolución de problemas.

El propósito primordial de la práctica de resolución de conflictos es enseñar a los niños una herramienta saludable para el manejo de conflictos. Nos preocupamos más por enseñar a los estudiantes cómo manejar el conflicto y la capacidad del niño para participar en el proceso de resolución. Esto, por supuesto, se ve diferente a diferentes edades y etapas de desarrollo. **3.B.12.c**

Procedimientos de Comportamiento Agresivo (1.E.01)

Cuando los niños pequeños muerden, arañan, golpean o tienen comportamientos físicos negativos, a menudo se debe a que carecen de la capacidad de hacer frente a la emoción actual que están sintiendo y no conocen otra forma de expresarla. Sin embargo, el comportamiento agresivo representa una amenaza para la seguridad y el bienestar de otros estudiantes y se abordará de inmediato de la siguiente manera:

- A. Atender inmediatamente al niño herido, buscar atención médica si es necesario (enfermera escolar).
- B. Los miembros del personal hacen todo lo posible para mantener a todos los niños seguros y abordar los comportamientos desafiantes.
- C. Mueva al niño que mordió o rascó a otra área de la habitación (el tiempo fuera del grupo debe ser muy breve). Se le debe hacer al niño una afirmación muy simple como "no morder ni rascarse", "duele". "¿Qué más puedes hacer si quieres el juguete de un amigo?", da el personal algunos ejemplos.
- D. Si los comportamientos agresivos continúan, se les pedirá a los padres que asistan a una conferencia de padres y maestros. El propósito de esta conferencia es confirmar que los procedimientos de orientación en el hogar son consistentes con los procedimientos de orientación en la escuela. Los padres también participarán en la planificación de estrategias para ser utilizadas tanto en casa como en la escuela.
- E. En casos extremos, donde se producen lesiones, el personal del programa trabajará con la familia, los maestros y los socios de la comunidad para desarrollar e implementar un plan de acción que apoye mejor las necesidades del niño, la familia y la escuela (como recursos adicionales, horario modificado, etcétera).

Ambiente Libre de Humo (9.D.06)

El edificio y la zona de juegos al aire libre son totalmente libres de humo.

No se tolerará el uso de alcohol, drogas, blasfemias o amenazas de violencia en ninguna propiedad de NHPS.

Comportamiento abusivo, hostil o grosero

Las personas que demuestren un comportamiento verbal o físico hostil, grosero o intimidatorio hacia el personal, los padres o los niños corren el riesgo de ser expulsadas del programa. Si la persona que recoge a un niño usa un lenguaje inapropiado o intenta intimidar al personal u otros padres, es posible que se requiera una reunión con la administración para permanecer en el programa. Como informantes obligatorios, cualquier persona o personas que muestren dicho comportamiento que requiera seguridad o intervención policial pueden ser reportadas al DCF.

Órdenes de restricción

Un padre/tutor que tenga la custodia de un niño debe tener una orden de restricción para evitar que un padre que figura en el certificado de nacimiento del niño visite o recoja a un niño de la escuela. Se debe proporcionar una copia al director y a la oficina principal.

Las inclemencias del tiempo

En general, el programa preescolar sigue a los retrasos y cierres de las Escuelas Públicas de New Haven.

En el programa preescolar, ocasionalmente hay ocasiones en que el programa se termina temprano debido a circunstancias inusuales. Si esto ocurre, cada maestro llamará a las familias de los niños para notificarles el cierre temprano y organizar la recogida de los niños. Por esta razón es **Muy importante** que tenemos **Números de teléfono actualizados y que funcionen** para cada padre o tutor.

Días de nieve y retrasos para Pre-K-3 y 4

Normalmente, el programa preescolar se lleva a cabo desde las 9:00 hasta las 3:24. Sin embargo, cuando hay un retraso en la apertura debido al mal tiempo, **el programa escolar también se retrasa.**

Por lo tanto, si las Escuelas Públicas de New Haven tienen un retraso de 1 hora, entonces el programa preescolar comienza a las 10:00 a.m. Si hay un retraso de 90 minutos, el programa preescolar comienza a las 10:30 a.m.; El programa preescolar con retraso de 2 horas comienza a las 11:00 a.m.

En el caso de una salida temprana, los Pre-K-3 y 4 **TODOS LOS ESTUDIANTES** deben ser recogidos antes de la 1:24 p.m.

Retraso de 1 hora: Pre-K abre a las 10:00 a.m.

90 min. Retraso: Pre-K abre a las 10:30 a.m.

Retraso de 2 horas: Pre-K abre a las 11:00 a.m.

Salida Temprana: Todas las clases de Pre-K salen a la 1:24

Entrenamiento para ir al baño (5.A.08)

Los niños no necesitan estar completamente entrenados para ir al baño para ingresar y permanecer en el programa. Sin embargo, los maestros y los padres deben hacer un plan para el hogar y la escuela para ir al baño de manera rutinaria y constante. Los maestros trabajarán con las familias para crear un plan de entrenamiento para ir al baño cuando su hijo ingrese al programa. Si su hijo tiene accidentes constantemente, asegúrese de proporcionar varias mudas de ropa para su hijo.

Si su hijo necesita pañales o pull-ups, proporciónelos junto con toallitas. El personal revisará a los estudiantes, que están en pañales o pull-ups, para detectar signos de suciedad al menos cada dos horas cuando estén despiertos y al despertar después de la siesta. Los pañales y los pañales se cambiarán cuando estén mojados o sucios.

5.A.08.d.c.e El personal usará el área designada para cambiar pañales para ayudar a los niños con pañales, pañales o ropa sucia. **5.A.08.g.h**

Si se encuentra en una superficie elevada, el personal tiene una mano sobre el niño en todo momento, cuando lo cambia. **5.A.08.i** Todos los procedimientos de cambio deben publicarse y seguirse. **5.A.08.j.k.l** Las superficies utilizadas para cambiar y sobre las que se colocan materiales cambiantes no se utilizan para otros fines, incluida la colocación temporal de otros objetos, y especialmente no para ningún objeto relacionado con la comida o la alimentación. **5.A.08.m** Los recipientes que contienen pañales sólidos y materiales para pañales tienen una tapa que se abre y cierra herméticamente mediante el uso de un dispositivo de manos libres. Los contenedores se mantienen cerrados y no son accesibles para los niños. **5.A.08.n.o.p.**

Cambio de ropa

Cada niño DEBE tener al menos dos mudas completas de ropa etiquetadas con su nombre. Asegúrese de reemplazar la ropa cuando se use y cuando cambien las estaciones. Por favor, etiquete también todos los abrigos, gorros y guantes que su hijo usa para ir a la escuela.

Juego al aire libre/Ropa apropiada

(5.A.06.a.b.c, 3.D.01.a.b)

Los estudiantes deben usar ropa que sea apropiada para la temporada. Su hijo siempre debe venir a la escuela vestido para jugar afuera. Las clases de preescolar salen todos los días a menos que llueva o esté por debajo de los 32°. Animamos a los estudiantes a vestirse solos; Por lo tanto, es importante seleccionar ropa que sea fácil de manejar

para su hijo. Cuando el clima nos replantea de tener actividad física al aire libre (oportunidades de motricidad gruesa), los estudiantes participarán en actividades de motricidad gruesa y juegos en interiores.

Política de uniformes

Se requiere que los estudiantes de Ross-Woodward usen uniformes todos los días del año escolar. Este uniforme consiste en pantalones/pantalones, faldas o jerséis de color azul marino o caqui y camisas/blusas de color verde cazador o azul marino. Las camisas deben ser de color verde cazador o azul marino: no debe haber inscripciones ni imágenes en ellas. Los estudiantes también deben usar calzado adecuado: un zapato cerrado o una zapatilla. **No se permiten chanclas, sandalias, zapatos abiertos, zuecos o botas de tacón alto, ni cordones de amarre en zapatos/zapatillas.** Por favor, coopere y vista a su hijo con uniforme todos los días.

Código de vestimenta

El código de vestimenta uniforme en Ross-Woodward es el siguiente:

NIÑAS: camisa de manga corta verde cazador/azul marino (verano), camisa de manga larga verde cazador/azul marino (invierno) y a elegir entre un pantalón azul marino/caqui (es decir, falda, falda, jersey, pantalón corto y zapatos cerrados marrones o negros).

NIÑOS: camisa de manga corta verde cazador/azul marino (verano), camisa de manga larga verde cazador/azul marino, pantalón azul marino/caqui y zapatos cerrados (no de punta abierta, chanclas, espalda descubierta o cordones de lazo).

Todos los estudiantes de prekínder no deben usar cordones de corbata en sus zapatos para ir a la escuela.

Evaluación de Salud/Física 5.A.01

Se requiere una evaluación de salud de todos los niños antes de la admisión a nuestro programa.

Ningún niño puede comenzar a asistir a la escuela sin un examen físico completo con las vacunas al día. Los registros de salud de los niños son revisados por la enfermera de la escuela y deben actualizarse anualmente. Esta información estará en un archivo en el consultorio de la enfermera. 5.A.01.a Los estudiantes que no cumplan con los exámenes físicos actualizados serán excluidos del programa una vez que se haya dado la notificación adecuada. 5.A.01.b

En este momento, el personal de registro y las enfermeras escolares ayudan a las familias con el seguro médico, los hogares médicos y hacen un seguimiento de la atención continua. Los registros de salud de los niños son revisados por el personal de enfermería y deben actualizarse anualmente. Esta información se mantiene archivada en una ubicación central en cada sitio. El contenido del archivo es confidencial, pero

está disponible para los administradores o el personal docente que tenga el consentimiento de un padre o tutor legal para acceder a los registros, los padres o tutores legales del niño y las autoridades reguladoras. **También se recomienda encarecidamente a los padres y cuidadores que registren a su(s) hijo(s) en nuestra Clínica de Salud Escolar: Más información y materiales de registro estarán disponibles durante la orientación. 5.A.01.c.d.e.f.g.h**

Ropa de cama/tiempo de descanso (10.D.01.f)

A cada niño se le proporciona una colchoneta para dormir. Estas colchonetas/cunas se limpian y desinfectan semanalmente y cuando se ensucian.

Proporcione los artículos *requeridos* el primer día que su hijo asista a nuestro programa: una manta pequeña y / o una sábana de cuna.

Todas las sábanas deben estar etiquetadas con el nombre de su hijo. *Las sábanas se envían a casa todos los viernes para que puedan lavarse y devolverse con su hijo el lunes.*

En el caso de que su hijo tenga un accidente durante el tiempo de descanso, las sábanas deben lavarse y devolverse al día siguiente. Asegúrese de proporcionar la ropa de cama necesaria y una muda de ropa todos los días. **Proporcione también una bolsa reutilizable para guardar la manta, la sábana de la cuna, etcétera.**

Establezca una rutina regular para la hora de acostarse

Un cuento antes de dormir es un momento maravilloso para vincularse y tranquilizar a su hijo. Retire todos los dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, TV, iPad, etcétera) que interrumpan los hábitos de sueño y atención de su hijo. Contar un cuento o cantar una canción de cuna también es una buena manera de calmar a su hijo. Un niño bien descansado se adaptará más fácilmente y estará listo para aprender.

Política de seguridad

Los padres deben firmar la salida de su hijo todos los días. Solo aquellos en el formulario de emergencia pueden recoger al estudiante. A todas las personas que recojan a los estudiantes se les pedirá una identificación.

Política de asistencia

Ausencias:

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días. Las ausencias debidas a circunstancias atenuantes se enumeran a continuación y se reconocerán como excusas aceptables para asistir a la escuela.

Un estudiante debe estar presente al menos la mitad de su día escolar para que se cuente como presente (3 horas). Cualquier estudiante que llegue después de las 11:00 am no se le permitirá quedarse y se marcará como ausente.

La escuela mantiene un registro de las tardanzas y el ausentismo de los estudiantes y lo coloca en el registro permanente de los estudiantes. Se enviarán cartas a los padres sobre las ausencias y tardanzas de los estudiantes.

Ausencias justificadas:

- Enfermedad o lesión
- Festividades religiosas aprobadas por el sistema escolar
- Muerte en familia inmediata
- Emergencias familiares
- Oportunidades educativas con aprobación administrativa previa
- Cuarentena
- Comparecencia ante el tribunal

Enfermedad:

Si su hijo se ha enfermado con las siguientes enfermedades, su hijo **debe** quedarse en casa durante 24 horas antes de regresar a la escuela y no debe presentar ningún síntoma de su enfermedad. Esto es para garantizar que estas enfermedades no se propaguen a través del aula a otros niños y al personal:

- Virus estomacal
- Conjuntivitis
- Faringitis estreptocócica
- Fiebre (100 o más) *(Sin fiebre sin uso de medicamentos para bajar la fiebre)
- Tiña
- Piojo

Con el fin de aprovechar al máximo el entorno educativo, los padres deben asegurarse de que los niños enfermos se queden en casa. Los niños enfermos tienden a no poder participar en el programa de prekínder, propagan la infección por toda la clase y, a menudo, distraen a los otros niños en el programa.

Políticas de Salud
(5.A.01, 10.D.01)

Niño enfermo

Si su hijo comienza el día con dolor de garganta, dolor de estómago, tos o fiebre persistentes, secreción nasal excesiva o secreción espesa y verde de la nariz, debe quedarse en casa. Consulte el plan y los procedimientos para niños enfermos a continuación.

Si su hijo se enferma durante el día escolar, el maestro o la enfermera lo llamarán para que pueda recoger a su hijo de manera oportuna. Se deben proporcionar tres números de teléfono alternativos a la escuela en caso de que no se pueda contactar a

los padres. Asegúrese de que tengamos todos sus contactos de emergencia actualizados en caso de que ocurra una emergencia. Con el fin de proteger a su hijo, a otros niños y al personal, hemos desarrollado las siguientes pautas sobre enfermedades.

Plan y Procedimientos para Niños Enfermos

Reconocemos que cuando un niño se enferma, puede ser muy estresante para el niño y los padres. El tratamiento eficaz de los niños enfermos requiere la cooperación entre el personal y las familias. Por lo tanto:

- ◆ Si una enfermedad impide que un niño participe cómodamente en las actividades;
- ◆ crea una mayor necesidad de atención de la que el personal puede proporcionar;
- ◆ si se sospecha que la afección de un niño es contagiosa y requiere exclusión según lo identificado por las autoridades de salud pública; Luego, el niño se siente cómodo en el consultorio de la enfermera u otros lugares designados en el lugar, como el sitio, donde puede ser supervisado por un cuidador familiar.
- ◆ Si se sospecha que un niño tiene una enfermedad contagiosa, se le hace sentir cómodo en un área donde no se expondrán nuevas personas. NHPS notificará inmediatamente al padre, tutor u otra persona autorizada por el padre. La atención se proporciona hasta que llegue el padre/tutor u otra persona autorizada.

Es importante tener en cuenta que cuando se reconocen los primeros signos o síntomas de la enfermedad, podemos evitar que la enfermedad se propague a otros niños.

Estas son algunas de las pautas básicas que debe seguir el programa:

- 1. Los niños con una fiebre de 100° grados F o más están excluidos de la escuela hasta que hayan pasado 24 horas desde que terminó la fiebre y no se les administró ningún medicamento como Tylenol o Motrin.**
- 2. Los niños con diarrea son excluidos de la escuela hasta que la diarrea haya cesado durante 24 horas.**
- 3. Los niños que han estado vomitando son excluidos de la escuela hasta que los vómitos hayan cesado durante 24 horas.**
- 4. Los niños con una erupción cutánea no identificada *requieren una nota del médico que indique que la erupción no es transmisible.***
- 5. Los niños con GARGANTA STREP son excluidos de la escuela durante 24-**

48 horas después de iniciar la atención médica. *Se requiere una nota del médico.*

- 6. Los niños con varicela son excluidos de la escuela hasta que se cubran todas las lesiones (aproximadamente 6 días después de su aparición).**
- 7. Los niños con impétigo están excluidos de la escuela hasta que se inicie la atención médica. *Se requiere una nota del médico.***
- 8. Los niños con tiña deben recibir tratamiento y el sitio de la tiña debe estar cubierto para asistir a la escuela. *Se requiere una nota del médico.***
- 9. Los niños con CONJUNTIVITIS (CONJUNTIVITIS) están excluidos de la escuela hasta que se inicie la atención médica. *Se requiere una nota del médico.***
- 10. Los niños con HEAD LICE vivo están excluidos de la escuela hasta que se inicie la atención médica. El niño será inspeccionado por la enfermera o la persona designada antes de volver a ingresar al salón de clases**

Política de Autorización de Medicamentos de NHPS para Estudiantes
(5.A.11, 10.D.01, 10.D.10)

Es la política de la Junta de Educación de New Haven que los niños que requieren medicamentos durante el horario escolar pueden recibir esos medicamentos solo con un formulario de Autorización de Administración de Medicamentos completado por el médico del niño. **5.A.11a** Teniendo en cuenta la salud y la seguridad de los niños, la enfermera solo aceptará medicamentos fechados, etiquetados y sellados en el envase original de la farmacia. Los medicamentos no deben ser traídos a la escuela por el niño ni dados al maestro; debe ser entregada a la enfermera o administrador, por el padre/tutor o por un adulto responsable. La enfermera capacita al personal según sea necesario en la administración de medicamentos cuando corresponda.

La mayoría de los espacios de juego proporcionan sombra; Sin embargo, recomendamos que los niños usen ropa protectora contra el sol y/o protección para la piel y sombreros. Los padres deben aplicar bloqueador solar con protección UVB y UVA de SPF15 o superior aplicado a la piel expuesta antes de ingresar a la escuela. Cuando las autoridades de salud pública recomiendan el uso de repelente de insectos debido a un alto riesgo de enfermedades transmitidas por insectos, solo los repelentes que contienen DEET deben ser utilizados y aplicados por los padres antes de ingresar a la escuela. Si un niño requiere que el personal aplique estos productos, la familia debe proporcionar para cada producto un formulario de autorización médica completado por el proveedor de atención médica del niño y el medicamento fechado, etiquetado y sellado en el envase original de la farmacia.

Los maestros y asistentes de prekínder no están autorizados a dispensar ningún medicamento a su hijo. Sin embargo, en caso de emergencia y en ausencia de la enfermera escolar, los maestros están capacitados para administrar medicamentos antes y después del horario escolar regular.

Si se recetan dos o más medicamentos para el mismo estudiante, se debe completar un formulario de autorización por separado para cada medicamento. Se requiere la firma de un médico en el formulario de autorización del estudiante. A los estudiantes no se les permite llevar medicamentos consigo en ningún momento. Las pastillas para la tos y el protector solar son considerados un medicamento por el NHPS y no deben enviarse en la mochila de un niño y no pueden ser administrados por el maestro de su hijo.

Política alimentaria (5.B.03.a.b.)

El desayuno y el almuerzo son proporcionados por el sistema escolar de New Haven. Las aulas preescolares tienen una opción para el desayuno y otra para el almuerzo. Cada niño recibirá un menú que muestra lo que va a ser para el desayuno y el almuerzo de cada día de ese mes. Si ve que hay algo en el menú que sabe que su hijo no comerá, se recomienda que prepare un desayuno o almuerzo para su hijo y notifique al personal de pre-kínder. Por favor, haga **no** Envíe cualquier artículo que contenga cacahuetes u otros frutos secos. **Las aulas de prekínder están libres de maní.**

Si cree que el sistema escolar de New Haven debe hacer un cambio en la elección de desayuno o almuerzo de su hijo, debe hablar directamente con el personal de la cafetería. Los maestros de prekínder no tienen nada que ver con la comida que se sirve y no pueden cambiar un alimento para su hijo.

Si su hijo tiene una alergia alimentaria, se recomienda encarecidamente que empaque toda la comida de su hijo. Esto garantiza la seguridad de su hijo. No hay forma de saber qué ingredientes hay en cada desayuno y almuerzo que sirve la escuela.

El personal desechará cualquier alimento con fecha de vencimiento si es necesario.

5.B.03.a

Nutrición y Comidas

(3.D.07,5.B.14, 5.B.15, 5.B.16, 10.D.01)

Los niños reciben comidas nutritivas y bien balanceadas a través de los programas de comidas de NHPS. A los niños en edad preescolar se les proporciona desayuno y almuerzo dependiendo de la duración y la hora del día. La comida se sirve "al estilo familiar" con los niños, maestros y voluntarios sentados juntos, compartiendo una comida en un ambiente relajado y participando en una conversación. Asegúrese de que su hijo llegue a tiempo para que no se pierda las comidas. El personal ayuda a los niños cuando es necesario.

Programas de medio día de AM:	Programas de PM de medio día:	Programas Diurnos Escolares:
Desayuno y almuerzo incluidos.	Almuerzo y merienda proporcionados	Desayuno y almuerzo incluidos.

- Las comidas y los aperitivos se sirven en horarios establecidos regularmente. Las comidas y los refrigerios están separados por al menos dos horas, pero no más de tres horas de diferencia. **(5.B.16)** Los menús mensuales se publican en las aulas y se proporcionan a las familias. **(5.B.15)**
- El agua potable limpia e higiénica está disponible para los niños durante todo el día. **(5.B.06-07)**
- Los líquidos y alimentos que están calientes a más de 110 grados Fahrenheit se mantienen fuera del alcance de los niños.
- La leche baja en grasa (1%) se sirve en todas las comidas.
- Se evitan las bebidas azucaradas. Si se sirve jugo (solo se recomienda jugo 100% de fruta), la cantidad se limita a no más de cuatro onzas por niño al día. **(5.B.11)**

Alergias, necesidades especiales de salud o nutrición

(5.C.04, 10.D.01)

Si su hijo tiene una alergia alimentaria, una salud especial o necesidades nutricionales particulares, el pediatra de su hijo deberá completar un plan de acción nutricional que indique las necesidades dietéticas específicas de su hijo. El programa hará un esfuerzo concertado para obtener alimentos alternativos como sea posible. Si no es posible obtener alimentos específicos según lo indicado por su pediatra, se harán arreglos para que usted proporcione esos alimentos a su hijo

NHPS protege a los niños con alergias alimentarias del contacto con el alimento problemático. Si su hijo tiene alergias alimentarias, se le pedirá que dé su consentimiento para publicar información sobre la alergia alimentaria de ese niño y, si se da su consentimiento, esa información se publicará en el área de preparación de alimentos y en áreas seleccionadas que el niño usa como un recordatorio visual para aquellos que interactúan con su hijo durante el día del programa. **(5.B.05)**

El programa es un **centro libre de maní**. No se permiten productos de maní en el centro. Le pedimos que revise la mochila y los bolsillos de su hijo y retire cualquier dulce, galletas y otros objetos antes de dejarlo en el aula.

El personal docente mantiene las áreas utilizadas por el personal o los niños que tienen alergias o cualquier otra necesidad especial de salud ambiental de acuerdo con las recomendaciones de los profesionales de la salud.

Esta Política se aplica estrictamente porque tenemos muchos niños con alergias alimentarias.

Cuidado bucal (5.A.16, 10.D.01)



Si decide que su hijo se cepille los dientes, debe proporcionarle un cepillo de dientes nuevo. El cepillo de dientes debe reemplazarse cada tres meses. Cada pincel debe estar claramente etiquetado con el nombre de su hijo y la fecha en que se trajo al salón de clases.

Todos los lavabos utilizados para cepillarse los dientes se limpiarán y desinfectarán después de que los niños hayan terminado de cepillarse. Al menos una vez al día, el personal docente brinda la oportunidad de cepillarse los dientes y limpiarse las encías para eliminar los alimentos y la placa. Los niños utilizarán agua para lavarse los dientes bajo la supervisión de sus maestros.

Lavado de manos (5.A.09, 10.D.01)

El lavado de manos es un medio eficaz para reducir los gérmenes y las infecciones en entornos grupales. Para prevenir la propagación de infecciones, se colocan letreros de lavado de manos que indican cómo lavar eficazmente las manos de niños y adultos en cada lavabo.

Cuando visite o sea voluntario, lávese las manos al ingresar al salón de clases.

Todo el personal debe lavarse las manos cada vez que ingresa a las aulas de pre-kínder, antes de servir y/o tocar alimentos, después de usar el baño, antes y después de cambiar a un estudiante.

Todos los niños deben lavarse las manos cada vez que ingresan al aula, antes de comer, después del recreo, antes y después de cambiarse la ropa sucia y después de haber ido al baño.

Todos los maestros, voluntarios y niños se lavarán las manos en los siguientes momentos (según corresponda):

Antes y después:

- Comer, manipular alimentos o alimentar a un niño
- Administrar medicamentos
- Jugar en el agua que es utilizada por más de una persona

Después:

- cambio de pañales e ir al baño
- manipular fluidos corporales (moco, sangre, vómito) y limpiarse la nariz, la boca y las llagas
- Limpieza y manejo de basura
- Manejo de mascotas u otros animales
- Jugar en sandboxes
- Manejo de basura
- limpieza

*El personal usará guantes cuando pueda haber contaminación y/o sangre. **5.A.09.q**



Reporte de Sospechas de Abuso y Negligencia Infantil (10.D.03, 10.D.04)

¿Sabía usted que *todos los administradores, maestros y personal de apoyo están clasificados como informantes obligatorios y están obligados a reportar casos sospechosos de abuso o negligencia infantil al DCF*? Cuando se enfrentan a indicadores de abuso o negligencia, los miembros del personal deben hacer un informe oral inmediato al DCF al 1-800-842-2288, y deben hacer un seguimiento con un informe escrito al DCF dentro de las 48 horas. El personal debe compartir toda la información relacionada con las referencias con el Director/Supervisor del Programa y el trabajador social apropiado.

Si un miembro del personal es acusado de abuso o negligencia, se siguen los siguientes procedimientos:

- Se le pedirá al reportero que documente sus acusaciones.
- Se le pedirá al funcionario acusado que documente su respuesta.
- Se llama a los padres del niño y se les notifica de las acusaciones y del proceso del programa.
- El Director de Preparación Escolar es notificado de las acusaciones de inmediato.
- El departamento de personal de NHPS es notificado de las acusaciones de inmediato.
- Los empleados sindicalizados son puestos en licencia pagada de inmediato.
- A voluntad, los empleados son colocados en licencia sin goce de sueldo de inmediato.
- El DCF investiga y determina si el caso está fundamentado.
- El departamento de personal de NHPS lleva a cabo una audiencia interna para determinar cualquier acción disciplinaria, si corresponde.

El personal docente recibe capacitación dos veces al año sobre los procedimientos y requisitos de presentación de informes del DCF.

Los maestros y supervisores pueden trabajar en asociación con las familias para buscar servicios para niños y familias en crisis a través del DCF.

Currículo y Evaluación

(2.A.01, 2.A.02, 2.A.03, 2.A.05, 2.D.01)

Las Pautas de Aprendizaje y Desarrollo Temprano de Connecticut

Las Pautas de Aprendizaje y Desarrollo Temprano de CT son declaraciones de lo que

los niños desde el nacimiento hasta los cinco años deben saber y ser capaces de hacer a varias edades a lo largo de sus primeros años de desarrollo. Estas progresiones de aprendizaje sirven como guías para los adultos que apoyan el crecimiento y desarrollo de los niños a lo largo del tiempo, proporcionando una base para planificar experiencias y brindar apoyo durante los primeros años de la infancia. **2.A.02** Las recién redactadas Pautas de Aprendizaje y Desarrollo Temprano de Connecticut sirven como base para apoyar a **TODOS** los niños pequeños, sin importar dónde vivan, jueguen y aprendan. Los Estándares de Aprendizaje y Desarrollo Temprano de Connecticut se desarrollaron para ayudar a las familias, las comunidades y las escuelas a trabajar juntas para apoyar el aprendizaje y el crecimiento temprano de los niños. **2.A.04.a.b**

Los programas de primera infancia de NHPS planifican experiencias de aprendizaje apropiadas para el desarrollo basadas en los requisitos de desarrollo infantil y aprendizaje temprano de CT State y Head Start. **2.A.02** Nuestro objetivo es cerrar la brecha de rendimiento proporcionando una rica literatura y experiencias lingüísticas todos los días. Con este fin, nuestros programas se han unido a los Estándares de Desarrollo del Aprendizaje Temprano de CT y nuestro programa básico de alfabetización, Scholastic's Big Day for Pre-K, que apoya y guía los resultados de los niños y la preparación para el kindergarten. **2.D.01.a.b.c**

El programa preescolar Ross-Woodward utiliza *el Currículo Creativo y las Fundaciones* como su programa central de alfabetización. **2.A.02** Las metas y objetivos del currículo del programa se alinean con la evaluación del progreso del niño. **2.A.03, 2.A.05** En Big Day para Pre-K, a los niños se les lee y leen una variedad de literatura rica y de calidad. La instrucción en las lecciones de grupo completo, tiempo en círculo y hora del cuento proporciona un ancla para las conversaciones, la planificación y el aprendizaje. **2.D.01.a.b.c** Además, el Gran Día para Pre-K proporciona instrucción intencional en todos los dominios de aprendizaje, incluyendo:

- Desarrollo socioemocional
- Ciencia
- Lenguaje oral y vocabulario
- Ciencias sociales
- Lectura Emergente
- Bellas artes
- Escritura emergente
- Desarrollo físico
- Matemáticas
- Tecnología

Los maestros utilizan Big Day for Pre-K como un recurso de planificación para apoyar y enriquecer el plan de estudios del programa. **2.A.03** El programa proporciona a los maestros lo que necesitan para crear y administrar un entorno de aprendizaje temprano útil y divertido.

El Método de Enseñanza por Proyectos

(2.A.01, 2.A.02, 2.A.03)

El aprendizaje basado en proyectos es un enfoque dinámico de la enseñanza en el que los estudiantes exploran problemas y desafíos del mundo real. **2.A.02** Con este tipo de aprendizaje activo y comprometido, los estudiantes se inspiran para obtener un conocimiento más profundo de las materias que están estudiando. La idea central del aprendizaje basado en proyectos es que los problemas del mundo real captan el interés de los estudiantes y provocan un pensamiento serio a medida que los estudiantes adquieren y aplican nuevos conocimientos en un contexto de resolución de problemas. El profesor desempeña el papel de facilitador, trabajando con los estudiantes para formular preguntas valiosas, estructurando tareas significativas, entrenando tanto el desarrollo del conocimiento como las habilidades sociales, y evaluando cuidadosamente lo que los estudiantes han aprendido de la experiencia. **2.A.03** Los proyectos típicos presentan un problema a resolver (¿Cuál es la mejor manera de reducir la contaminación en el estanque del año escolar?) o un fenómeno a investigar (¿Qué causa la lluvia?)

Aprendizaje Integral Basado en Proyectos:

- se organiza en torno a una pregunta o desafío de conducción abierto;
- crear la necesidad de conocer el contenido y las habilidades esenciales;
- requiere indagación para aprender y/o crear algo nuevo;
- requiere pensamiento crítico, resolución de problemas, colaboración y diversas formas de comunicación, a menudo conocidas como "habilidades del siglo XXI";
- permite cierto grado de voz y elección de los estudiantes;
- da como resultado un producto o rendimiento presentado públicamente.

Plan de evaluación

(2.A.04, 2.A.05, 2.A.06, 2.D.01, 4.A.01, 4.A.02, 4.A.03, 4.B.01, 4.B.03, 4.B.04, 4.C.01, 4.E.02, 4.E.06, 7.B.03, 7.B.04, 7.C.03)

Ross-Woodward emplea un sistema continuo que vincula la evaluación con el currículo y la planificación. Nuestros niños son evaluados utilizando una variedad de herramientas y fuentes, que incluyen:

- Observación del niño: los maestros completan la observación diaria para cada niño.
- Portafolios (incluyendo muestras de trabajo, fotografías, etcétera.) - El portafolio de los niños se refiere a la colección de muestras de trabajo y fotografías (si es posible) que documentan su progreso de desarrollo dentro de varios dominios de aprendizaje. El portafolio está destinado a contar una historia de desarrollo desde el primer día que un niño ingresa a la clase hasta su último día de escuela.
- Perfil del niño

- Las evaluaciones de prealfabetización se centraron en conceptos sobre la letra impresa, el lenguaje oral, la conciencia fonológica, la identificación de las letras y el conocimiento del sonido de las letras.
- Aportes de los padres: los maestros fomentan los aportes de los padres y revisan toda la información de admisión, incluida la adquisición del lenguaje para la planificación. **2.A.04**
- Las evaluaciones de los niños se tienen en cuenta cuando se planifican las experiencias de aprendizaje a través de las cuales se lograrán los objetivos del currículo. Los maestros utilizan las evaluaciones de los niños para informar la planificación del currículo. **Artículo 2.A.06**

El personal docente es el principal responsable de las evaluaciones y exámenes. Los niños son evaluados principalmente en el entorno natural del aula u otro entorno educativo (es decir, patio de recreo, excursión, etcétera) mediante el uso de la observación, el muestreo de trabajo, etcétera. Se consulta a otro personal educativo e itinerantes (patólogo del habla, maestro de educación especial, etcétera) cuando se justifica. Nuestro sistema de evaluación se centra en los siguientes principios:

1. Beneficiar a los niños: Los propósitos principales de la evaluación son beneficiar a los niños e identificar sus fortalezas, necesidades e intereses específicos.
2. Observar y escuchar: Observar y escuchar son habilidades esenciales para los maestros de niños pequeños. Usar múltiples fuentes de evidencia: para evaluar mejor el conocimiento de los niños sobre conceptos y habilidades, los maestros deben usar múltiples fuentes de evidencia recopiladas de manera sistemática. Las fuentes múltiples incluyen muestras de trabajo, descripciones grabadas en audio de las discusiones de los niños sobre la resolución de problemas, registros anecdóticos y observaciones que describen el trabajo de los niños en los centros, en grupo completo, en grupos pequeños y en situaciones individuales.
3. Evaluar el aprendizaje y el desarrollo: Los maestros tienen la responsabilidad de evaluar su propia eficacia docente, así como el aprendizaje y el desarrollo de los niños. La información de la evaluación también se utiliza en la planificación de mejoras del programa (es decir, desarrollo profesional, desarrollo del currículo, herramientas de evaluación, materiales, entornos, etcétera).

La información se comparte con los padres de manera informal y formal. Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo tres veces al año sobre el progreso de los niños. Los maestros y los miembros de la familia trabajan juntos para desarrollar los próximos pasos para cada niño. (Noviembre, Febrero, Mayo/Junio) **4.A.02.d.e**

Se utilizan herramientas de detección apropiadas para el desarrollo y culturalmente sensibles para identificar los posibles problemas de desarrollo, salud y comportamiento de los niños. El personal docente administrará las herramientas de evaluación del desarrollo y del comportamiento, dentro de los 45 días calendario posteriores al ingreso y el personal de salud administrará las evaluaciones sensoriales con la ayuda de socios comunitarios, según corresponda.

Las evaluaciones de la primera infancia se completan dentro de los primeros 45 días de clases. La información de estas evaluaciones se utiliza para ayudar a los maestros a desarrollar una comprensión más profunda de cada niño y para fines de referencia cuando se justifica. El personal docente es el principal responsable de las evaluaciones y exámenes. Los niños son evaluados principalmente en el entorno natural del aula u otro entorno educativo (es decir, patio de recreo, excursión, etcétera) mediante el uso de la observación, el muestreo de trabajo, etcétera. Se consulta a otro personal educativo e itinerantes (patólogo del habla, maestro de educación especial, etcétera) cuando se justifica.

La información sobre los niños, las familias y el personal nunca se comparte con el personal no esencial o agencias externas sin el permiso por escrito de los padres. Los archivos de los niños se guardan en armarios cerrados con llave. **4.A.02.c**

Proceso de Pre-Referencia/Referencia

(3.B.12, 4.A.03, 7.B.04, 7.C.03)

La identificación de las preocupaciones sobre el desarrollo de un niño puede provenir de múltiples vías, incluidos los resultados de las herramientas de detección o la observación de los padres y/o maestros. Cuando hay una preocupación sobre el desarrollo de un niño, con el permiso y la firma de los padres, comienza un período de pre-referencia de seis semanas donde los padres, maestros y especialistas, si corresponde, implementan estrategias específicas para minimizar las preocupaciones específicas.

En este momento, un administrador completa una observación formal y los maestros completan una serie de inventarios de desarrollo.

Una vez que se completa la intervención previa a la referencia de seis semanas, tanto los maestros como los administradores completan la documentación resumida y se lleva a cabo una reunión con los padres para revisar el progreso del desarrollo de su hijo.

Si el progreso no se nota o se considera adecuado, se hace una referencia al Equipo de Evaluación de la Primera Infancia del Departamento de Educación Especial de NHPS. El equipo de evaluación (maestro del estudiante, profesionales de servicios especiales, padres/tutores, administración) es

responsable de monitorear el proceso y hacer un seguimiento.

Los padres son un socio integral en este proceso. Se anima a los padres a tomar las decisiones principales sobre los servicios y se les apoya durante todo este proceso. El personal anima a los padres a abogar por la obtención de los servicios necesarios.

4.A.03.f

Referencia de salud conductual

(3.B.12)

Si el comportamiento de un niño se convierte en un peligro para sí mismo o para los demás, el personal puede trabajar con los padres para hacer referencias a agencias externas como Clifford Beers, ECCP o Integrated Wellness para obtener apoyo. Estas agencias pueden ayudar a apoyar al niño, a la familia y al programa con el objetivo de apoyar el comportamiento prosocial del niño y su integración en una experiencia preescolar positiva. **3.B.12.a.b.c.**

Confidencialidad

(4.E.07, 10.D.05, 7.C.05)

La información sobre los niños, las familias y el personal nunca se comparte con el personal no esencial o agencias externas sin el permiso por escrito de los padres. Los archivos de los niños se guardan en armarios cerrados con llave.

Los maestros de un niño y el personal administrativo del programa tienen acceso a los datos de evaluación y detección. Esto permite que el personal docente planifique adecuadamente para cada niño y el grupo. Estos datos también se utilizan para iniciar un proceso de pre-referencia/referencia cuando se justifique. La información de evaluación y evaluación se guarda en archivadores cerrados con llave en el aula del niño. Los padres/tutores son informados sobre el uso, la administración, la interpretación y la representación de los resultados en relación con todas las herramientas de evaluación y detección utilizadas y deben tener acceso a la información de evaluación y detección. Los padres serán informados formalmente a través de orientaciones para padres, charlas para padres, reuniones del equipo asesor de padres y conferencias de padres.

Evaluación de las herramientas de cribado

(4.B.03, 4.B.04)

Ross-Woodward selecciona herramientas de detección basadas en la investigación que ayudan a identificar con precisión a los niños que pueden necesitar servicios especiales. Como parte del currículo del proceso de mejora continua del programa de NHPS, las evaluaciones y las herramientas de detección se revisan y reevalúan periódicamente.

Capacitación en evaluación

(4.B.06)

El personal docente está capacitado en los propósitos, valores, usos y administración de las herramientas de evaluación y detección, incluidas las condiciones bajo las cuales se evaluará al niño. El personal docente también está capacitado en relación con la interpretación y representación de los resultados. Esta capacitación se lleva a cabo durante el período previo al servicio, durante el servicio y según sea necesario como parte de nuestro plan de desarrollo profesional continuo.

Los maestros tienen la responsabilidad de evaluar su propia eficacia docente, así como el aprendizaje y el desarrollo de los niños. Los maestros evaluarán su propia efectividad docente a través del uso de nuestro proceso de autorreflexión y planificación de desarrollo profesional. La información de la evaluación también se utiliza en la planificación de mejoras del programa, es decir, desarrollo profesional, desarrollo del plan de estudios, herramientas de evaluación, materiales, entornos, etcétera.

Evaluación de los instrumentos de evaluación

NHPS selecciona herramientas de detección basadas en la investigación que ayudan a identificar con precisión a los niños que pueden necesitar servicios especiales. Como parte del currículo del proceso de mejora continua del programa de NHPS, las evaluaciones y las herramientas de detección se revisan y reevalúan periódicamente.

Evaluación del programa

(10.F.01)

Los administradores, las familias, el personal y otras partes interesadas participan en una evaluación integral anual del programa que mide el progreso hacia las metas y objetivos del programa. Se utilizan procesos válidos y confiables para recopilar datos, como encuestas a padres y maestros. Se invita a todas las partes interesadas a participar en el proceso, compartir los hallazgos e identificar metas para el año siguiente

Información de contacto de emergencia

Cuando inscribió a su hijo en el preescolar, se le pidió que completara un formulario de autorización de emergencia que autorizaba a varios adultos a recoger a sus hijos en su ausencia. Si hay un cambio en las personas designadas para recoger a su hijo o en sus números de teléfono, informe al maestro de su hijo y al Coordinador/Director de Servicios Sociales lo antes posible para que puedan actualizar los registros de su hijo. Además, recuerde informarnos si cambia su número de teléfono o empleo. Es posible que el personal necesite comunicarse con usted durante el día y es muy importante que tengamos números de trabajo precisos para que podamos comunicarnos con usted rápidamente.

Estándares del programa y requisitos reglamentarios

El Programa de Primera Infancia de Ross-Woodward está financiado por múltiples subvenciones que incluyen, entre otras, subvenciones estatales de Preparación Escolar, Departamento de Salud Pública y subvenciones estatales y federales para escuelas magnet.

Escuela Magnet de Estudios Clásicos Ross/Woodward
Procedimientos de simulacro de incendio

Realizamos simulacros de incendio una vez al mes. El personal y los niños aprenden cómo evacuar el edificio en caso de incendio o cualquier otra emergencia. Los procedimientos de evacuación de emergencia están publicados en cada salón de clases.

Política de excursiones

Las excursiones son una experiencia de aprendizaje invaluable para nuestros estudiantes. Los estudiantes que han demostrado una capacidad constante para seguir las reglas de la escuela y mostrar respeto por el proceso de aprendizaje son bienvenidos en las excursiones. Tenga en cuenta lo siguiente:

Electrónica

La posesión de un iPad, teléfono celular, punteros láser o juegos computarizados no están permitidos en la escuela en ningún momento. Pueden ser confiscados por un miembro del personal o un administrador de la escuela y serán devueltos solo a un padre o tutor al final de la salida. La devolución de estos artículos después de la segunda violación de esta regla será al final del año escolar.

REGISTRO

El sistema de Escuelas Públicas de New Haven está comprometido con un proceso de solicitud de Elección de Escuela que está abierto a todos y sigue los principios básicos de equidad. Además de proporcionar prácticas educativas efectivas e innovadoras, las escuelas están diseñadas para fomentar patrones de inscripción de estudiantes que reflejen la diversidad racial, étnica y económica.

Todas las escuelas dan preferencia a los hermanos de los estudiantes actualmente matriculados. Los hermanos se definen como hermanos y hermanas que viven en el mismo hogar. Las escuelas magnet del vecindario dan preferencia a los estudiantes que viven dentro de la zona de asistencia de esa escuela. Las escuelas de la ciudad son aquellas que aceptan solicitudes de toda la ciudad sin servir a ninguna zona de asistencia escolar local en particular.

La descripción de cada escuela indica qué preferencias se aplican a esa escuela.

❖ **Los programas Head Start y Magnet Pre-K no cobran cuotas.**

❖ **Las familias de Head Start deben cumplir con los requisitos federales.**

❖ **Los solicitantes de las Escuelas Magnet son elegidos a través de una lotería anual.**

Las solicitudes se aceptan en la primavera de cada año. Las solicitudes solo están disponibles en línea en el sitio web de la Escuela Magnet de

NHPS <http://www.newhavenmagnetschools.com/> Todos los estudiantes deben estar registrados en Meadow Street.



Elección de Escuela (Kindergarten) INSCRIPCIONES

Los solicitantes de School Choice son elegidos a través de un sorteo anual. Las solicitudes se aceptan en la primavera de cada año. Las solicitudes se realizan a través del programa, así como en línea y en la oficina de registro de NHPS

Transición al Kindergarten

Los maestros y el personal de apoyo trabajan durante todo el año para preparar a los niños para una transición exitosa de un entorno de aprendizaje al siguiente. El currículo está diseñado para ayudar a los niños a desarrollarse social, cognitiva, física y emocionalmente a través de actividades apropiadas para el desarrollo para convertirse en aprendices seguros, listos para ingresar al jardín de infantes.

Se ha descubierto que las transiciones son más exitosas cuando los padres están involucrados en el proceso y los niños están preparados para la transición. La comunicación abierta entre los padres/tutores y el personal de la escuela siempre se valora y se vuelve especialmente importante en momentos de transición importante.

Con el fin de ayudar a los niños y las familias en la transición al kindergarten, NHPS hace lo siguiente durante los meses de diciembre a junio de cada año escolar:

- Proporciona información sobre el proceso de elección de escuela de NHPS, incluidas las fechas límite de solicitud;
- Proporciona información sobre el proceso de inscripción de NHPS para TODAS las escuelas;
- Programa un foro donde los padres obtienen información sobre el proceso de Elección Escolar de NHPS;
- Brinda consejos a las familias para facilitar la transición
- **TODAS LAS FAMILIAS DEBEN INSCRIBIRSE EN EL JARDÍN DE INFANTES EN 54 MEADOW STREET, INDEPENDIEMENTE DEL PROGRAMA**

Además, los maestros de NHPS PK hacen lo siguiente durante la primavera de cada año escolar:

- ♥ Lea libros sobre la transición en general y sobre la transición al kindergarten en particular;
- ♥ Programar visitas a las aulas de kindergarten vecinas;
- ♥ Proporcionar un portafolio del trabajo de los niños a la maestra de kindergarten receptora

¿Qué puedes hacer?

- ♥ **Léale a su hijo todos los días o con la mayor frecuencia posible.**

- ♥ Involucre a su hijo en conversaciones sobre libros, películas, programas de televisión, sus intereses, ideas, sueños, etcétera. Cuanto más converse con su hijo, más rápido aprenderá a hablar con claridad y comenzará a aprender habilidades previas a la alfabetización.
- ♥ Cuente objetos mientras espera en la fila o en un restaurante esperando comida;
- ♥ Jueguen a "Veo, veo" y tomen turnos.
- ♥ Canta y recita canciones infantiles, poemas y canciones con los dedos como *Itsy Bitsy Spider* y *Twinkle, Twinkle Little Star*.

OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA PRIMERA INFANCIA

Vanessa Díaz-Valencia, Directora de Aprendizaje Temprano

54 Meadow Street

Nuevo Haven, CT 06519

vanessa.diaz-valencia@new-haven.k12.ct.us

Inscripción en la Primera Infancia

54 Calle de la Pradera

Nuevo Haven, CT 06519

Oficial de Inscripción en la Primera Infancia-

Pamela Ng pamela.ng@new-haven.k12.ct.us /

475-220-1440

Oficina de Elección e Inscripción de Escuelas de NHPS

Oficina de Registro

Centro de puerta de enlace

54 Calle de la Pradera

Nuevo Haven, CT 06519

Oficina Principal: (475) 220-1430

<http://www.newhavenmagnetschools.com>

Oficina de Educación Especial y Servicios Estudiantiles

Typhanie Jackson, Directora Ejecutiva

typhanie.jackson@new-haven.ct.us

54 Calle de la Pradera

Nuevo Haven, CT 06519

(475) 220-1760 tel. / (203) 946-7358 fax

ECAT

ecat@new-haven.k12.ct.us

Calle Goffe 183

Nuevo Haven CT 06511

(475) 220-7950 tel. / (475) 220-7995 fax

211 - Referencia de United Way para servicios locales: asistencia con servicios públicos, alimentos,

vivienda, cuidado de niños, programas después de la escuela, cuidado de ancianos, intervención en crisis y mucho más

Todos los padres/tutores!!
Por favor, lea y firme esta hoja,!!
Debe devolverse al maestro del salón de clases de su hijo:

He leído y revisado todo el Manual para Padres de Preescolar sobre (Fecha) _____

Firma: _____

He pasado por la orientación el (Fecha) _____ y he tenido la oportunidad de hacer preguntas y obtener respuestas sobre cosas que no estaban claras para mí.

Firma: _____