

Escuelas del Condado de New Hanover

# Dorothy B. Johnson Centro Preescolar

Guía de Familia  
2020-2021

---



## Bienvenido a la familia

Programa de Head Start  
Programa de NC Pre-Kinder  
NHCS Programa de Niños Excepcionales

1100 McRae Street \* Wilmington, NC 28401 \* 910.251.6155 <https://johnson.nhcs.net/>




## Notas de Orientación para Padres



## Tabla de Contenido

<b>Welcome to the Family</b>	<b>1</b>
Programa de Head Start	1
Programa Preescolar del Estado de NC	1
Programa de Estudiantes Excepcionales de NHCS	1
Notas de Orientación de Padres	2
Tabla de Contenido	3
Filosofía del Programa Preescolar de Head Start	8
<b>Preparación Escolar</b>	<b>11</b>
Asistencia	12
<b>Procedimientos de Llegada y Salida Seguros</b>	<b>14</b>
Autorización para Recoger: No ID = NO se entrega niño	14
Directrices de Autorización para Entregar Niños	14
Políticas de Transportación en Autobús	16
Procedimientos de Llegada y Salida Seguros	16
Directrices para la Transportación de Niños	16
Políticas de Transportación para Padres	16
Autorización de ACTIVIDAD Fuera de Premisa	16
Autorización para Recoger	16
<b>Disciplina y Código de Conducta</b>	<b>17</b>
Programa de Disciplina y Política de Manejo de Comportamiento	18
<b>Salud, Seguridad y Bienestar de los Estudiantes</b>	<b>19</b>
Exámen Físico y Inmunizaciones / Vacunas Requeridas de NC	20
Aseguranza Médica	20
Síndrome de Bebé Sacudido y Trauma en la Cabeza	21
Política de Síndrome de Bebé Sacudido y Trauma en la Cabeza del Condado de New Hanover está incluido en el Apéndice F.	21
Protector / Bloqueador Solar	21
Autorización de Padres para Servicios de Salud	21
Salud Mental	22
Nutrición de Niños	23
Seguridad Escolar	23
Establecimiento Libre de Tabaco	23

<b>Instrucción</b>	<b>24</b>
<b>Plan de Estudios</b>	<b>25</b>
Plan de Estudios y Aprendizaje Suplementario	26
Plataformas de Aprendizaje Remoto	26
Excursiones	26
Equipo de MTSS	26
Asignaciones / Tareas	26
<b>Participación de los Padres y la Familia</b>	<b>27</b>
Creemos que los padres/cuidadores son el primer maestro de los estudiantes.	27
Nuestro objetivo es ayudarlos a que su hijo tenga éxito. Se les pedirá a los padres que asistan a reuniones de comités, talleres y otras reuniones diseñadas para beneficiar al aprendizaje de los niños learning of children.	27
Orientación	27
Comités	27
Comité de Salud y Seguridad	27
Consejo de Política	28
Equipo de Mejoramiento Escolar	28
Eventos y Actividades de Participación de Padres y Familias	28
Visita de los Padres en el Almuerzo	28
Celebraciones y Cumpleaños	29
Establecimiento de Metas Familiares	29
Procedimientos para Visitantes y Voluntarios	29
<b>Políticas de No Discriminación</b>	<b>30</b>
Aviso de Derechos Bajo la Sección 504 1973 Acta de Rehabilitación	30
Procedimiento de Agravio 1973: Acta de Rehabilitación Sección 504	30
Aviso Anual Sobre Archivos Educativos de las Escuelas del Condado de New Hanover	30



Estimadas familias de Johnson Pre-K,

Bienvenidos a nuestra familia escolar y al año escolar 2020-2021. Nuestro personal espera poder servir a su(s) hijo(s) y familia. Los servicios preescolares juegan un papel importante en la preparación de usted y su(s) hijo(s) para los próximos pasos del kínder y más allá. En el Centro de Johnson Pre-K, creemos que usted es el primer maestro de su hijo y que continuará desempeñando un papel vital en el éxito de su hijo. A través del compromiso activo y el juego, enfocamos nuestra enseñanza en los siguientes dominios de aprendizaje: social y emocional, lenguaje y alfabetización, desarrollo cognitivo y físico. Al enseñar dentro de estos dominios y teniendo en cuenta la edad del niño, nuestro personal incorpora el aprendizaje de nuevas habilidades de lectura y matemáticas durante la instrucción y el juego.


Nuestra escuela es una escuela pública del condado de New Hanover apoyada por nuestro distrito escolar, Head Start, NC Pre-K y Título I. Además, somos un centro de cuidado infantil con licencia que sigue las reglas de la División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana (DCDEE). Las políticas y procedimientos que se encuentran en este manual están alineados con las leyes, requisitos y regulaciones de aquellos que apoyan a nuestra escuela. Si bien las políticas pueden no alinearse entre las agencias de gobierno, nuestra escuela sigue las pautas más estrictas en espera de la situación. Visite cualquiera de los siguientes sitios para obtener más información.:

- Escuelas del Condado de New Hanover: [www.nhcs.net](http://www.nhcs.net)
- NC Departamento de Instrucción Pública: <https://www.dpi.nc.gov/>
- Oficina de Head Start: <https://www.acf.hhs.gov/ohs>
- DCDEE: <https://ncchildcare.ncdhhs.gov/>
- NC Salud y Saneamiento: <https://ehs.ncpublichealth.com/>

Gracias por confiarnos la vida de sus hijos. Agradecemos su continua participación y experiencia, ya que es el primer maestro de su hijo. Estamos comprometidos a unirnos a usted para atender sus necesidades, prepararlos para la escuela primaria e invitarlos a soñar grandes sueños..

Sinceramente,

Dr. Karen McCarty  
Principal, Centro Preescolar de Dorothy B. Johnson  
[karen.mccarty@nhcs.net](mailto:karen.mccarty@nhcs.net)





## Declaraciones de Misión

***“Llegar a los niños y equiparlos para alcanzar su máximo potencial.”***

### **Escuelas del Condado de New Hanover:**


La misión de las Escuelas del Condado de New Hanover, en colaboración con nuestros padres y la comunidad, es esforzarse por proporcionar a los niños una educación excelente en un ambiente de aprendizaje seguro y positivo donde estén preparados con las habilidades críticas para alcanzar su máximo potencial para un mundo aún por ser imaginado.

### **Programa Preescolar de Escuelas del Condado de New Hanover:**

El programa de Pre-Kinder de NHCS se compromete a establecer una base de aprendizaje inspirando, guiando y enseñando a los niños de nuestro programa mientras sirven a sus familias y a la comunidad. Creemos que todos los niños tienen valor individual y pueden tener éxito en el futuro si se les da una base positiva de aprendizaje.

### **NHCS Creencias del Programa de Educación Temprana sobre los niños y el aprendizaje**

Nosotros creemos que:

- Los niños necesitan cuidadores en el hogar y en la escuela.
  - Los niños aprenden a través de la participación activa con materiales apropiados para el desarrollo y el jugar es una herramienta importante para el aprendizaje.
  - Los niños deben ser capaces de identificar y comunicar sus sentimientos, necesidades y deseos de manera positiva en un entorno preescolar.
  - Los niños deben aprender a tomar decisiones y aceptar la responsabilidad de esas decisiones y aprender a resolver problemas de la vida real y no solo las respuestas correctas.
  - El desarrollo y el aprendizaje de un niño se mejoran enormemente a través de una asociación entre la escuela y la familia del niño..
  - ¡Su hijo está en el mejor lugar posible para aprender y desarrollarse!
- 

## La Filosofía de Head Start y el Preescolar

### Lo que creemos sobre cada niño en un Programa Preescolar:

- Cada niño tiene experiencias y fortalezas únicas y puede aprender
- Cada niño necesita un programa integral e interdisciplinario que fomente el desarrollo
- Cada niño requiere una educación de alta calidad y un salón de clase equipado apropiadamente
- Cada niño necesita un currículo y materiales apropiados para el desarrollo
- Cada niño necesita maestros y asistentes positivos, solidarios, cariñosos y académicamente competentes
- Cada niño necesita una socialización apropiada para el desarrollo
- Cada niño necesita exámenes de salud completos y tratamientos de seguimiento, según lo indiquen las necesidades

### Lo que creemos sobre sus familias:

- Las familias son los principales maestros y las más indicadas en decidir lo más adecuado para sus hijos
- Las familias regularmente participan directamente en la educación de su niño
- Las familias deben participar siempre en la educación de sus hijos al igual que la comunidad
- Las familias deben estar relacionadas con servicios dentro de la comunidad
- el niño y el sentido de la familia de dignidad y auto-valoración pueden ser realizados por el programa
- el niño y la capacidad de la familia de estar relacionado el uno con el otro y otros serán aumentados

### Lo que pensamos sobre las relaciones interinstitucionales:

- La cooperación, la coordinación y la colaboración son esenciales para maximizar los servicios para los niños y sus familias
- La capacitación conjunta del personal y los padres produce consistencia
- Debe haber procedimientos escritos para: referencias, evaluaciones, desarrollo de IEP y colocaciones
- Un acuerdo escrito actualizado anualmente debe abordar la transición y el procedimiento para compartir recursos

### Lo que creemos acerca de nuestro programa:

- El programa debe esforzarse para alcanzar las metas y exceder sus cualidades
- El programa ayuda a las familias a involucrarse con la comunidad y obtener servicios continuos por ejemplo (i.e., dental y médica)
- Las experiencias de los niños serán máximas dentro del programa

## Comunicación

### Número de Teléfono de la Escuela 910.251.6155

#### Horas de la Escuela

Horas de Estudiantes: 7:15 am - 1:55 pm  
Horas de Oficina: 6:45 am - 3:30 pm

Los maestros no tienen permitido recibir llamadas telefónicas directas durante el horario estudiantil. Si tiene información urgente, comuníquese con la recepcionista.

### Comunicación entre Padres y Maestros

La comunicación entre el hogar y la escuela es importante. Se espera que los maestros revisen el correo electrónico regularmente, y estas direcciones de correo electrónico se pueden encontrar en el sitio web de la escuela o en la carpeta de comunicación. Todos los estudiantes / familias recibirán una carpeta de comunicación **ROJA**.

Se espera que los padres:

- ★ Leer y firmar documentos en la carpeta
- ★ Comunicar por escrito cualquier cambio relacionado con el estudiante
- ★ Comunicarse con el maestro con respecto a preocupaciones

Se espera que los maestros:

- ★ Enviar carpetas a casa diariamente
- ★ Incluir comentarios constructivos sobre el día del niño
- ★ Colaborar con las familias en unidades de instrucción, excursiones, presentaciones, etc.
- ★ Verifique las carpetas diariamente para obtener información

### Cambios en el Hogar

Si sus relaciones familiares cambian, notifique al maestro de su hijo. Esta información es confidencial.

### Cambio de Información

Notifique a la oficina y al maestro de su hijo si tiene algún cambio en alguno de los siguientes:

- Dirección
- Número de Teléfono
- Contactos de emergencia
- Autorización para Recoger

Es extremadamente importante que nuestra escuela tenga la información más precisa en todo momento para que podamos comunicarnos con usted en caso de emergencia..

### ChildPlus

Nuestra escuela utiliza un programa, ChildPlus, para comunicarse con las familias. El sistema permite que el personal escolar envíe mensajes de texto y correos electrónicos a los padres con actualizaciones y recordatorios escolares. Para optar por no recibir este servicio, envíe una solicitud por escrito a la oficina principal.

### Connect 5

NHCS ha establecido un sistema de correo electrónico y teléfono en todo el condado que notifica a grupos de personas sobre eventos y/o cancelaciones. Johnson Pre-K usa este sistema para notificar a los padres sobre asistencia diaria, tardanzas y otros eventos relacionados con la escuela. Notifique a la oficina si cambia su número de teléfono.

### Custodia

Es responsabilidad del padre legal/tutor legal notificar a la escuela de cualquier acuerdo de custodia del niño. Se debe proporcionar documentación judicial. Sin la documentación judicial que indique lo contrario, ambos padres que figuran en el certificado de nacimiento del niño tienen el mismo acceso al niño.



## Visitas al Hogar y Conferencias Familiares

Dorothy B. Johnson Centro Preescolar requiere que los profesores y los padres se reúnan por lo menos cuatro veces cada año para hablar del progreso de niños y necesidades. Dos de las visitas son requeridas en la casa y dos pueden ser programadas en la escuela.

Las Visitas de Casa son valiosas creando relaciones respetuosas con nuestras familias.

- ❖ 1ra Reunión: Visita a Casa - Llegar a Conocerle
- ❖ 2da Reunión: Conferencia de Otoño
- ❖ 3ra Reunión: Visita a Casa - Progreso del niño según progresiones de desarrollo, Formulario de conferencia familiar TSG compartido
- ❖ 4ta Reunión: Conferencia de primavera y transición al kínder o segundo año de preescolar, formulario de conferencia familiar TSG compartido

## Boletín de Noticias

Nuestros boletines escolares y de aula buscan mantener y mejorar las asociaciones familiares y comunitarias y mantenerlo informado sobre muchos temas, incluyendo salud y seguridad, participación de los padres y actividades de preparación escolar, reuniones del comité de padres y el acceso a recursos comunitarios y otros temas de interés.

- Aula: cada maestro proporcionará un boletín informativo sobre objetivos de aprendizaje y eventos en el aula y la escuela de su hijo.

- Escuela: se envían boletines del centro/ Especialistas de familia en coordinación con el personal del aula para que los padres y las familias disfruten.

## Página Web

<https://johnson.nhcs.net/>

Los recursos para padres y otra información pertinente a nuestra escuela se pueden encontrar accediendo a la página web de la escuela. Además, todos los maestros tienen una página web. Consulte esta página para obtener información adicional sobre las actividades en el aula, eventos y resultados de aprendizaje..

## Preocupaciones y Desafíos

Cada vez que tenga una inquietud con respecto a su hijo, comuníquese con el maestro de su hijo. Él / ella conoce a su hijo y podrá hablar directamente con usted sobre sus inquietudes. Si tiene una inquietud que no cuenta con el apoyo adecuado del maestro, comuníquese con la directora Dr. Karen McCarty.

Además, la escuela del condado de New Hanover tiene un sistema de informes en línea, Ethix 360, que se utiliza para informar, investigar y monitorear las preocupaciones hasta que se cumpla una resolución. El enlace se puede encontrar en:

[NHCS Ethix360](#)

# Preparación Escolar

La preparación escolar es el proceso de aprendizaje y desarrollo temprano, desde la infancia hasta la edad escolar, cuando los niños adquieren las habilidades y actitudes que necesitan para tener éxito en la escuela. Con una programación apropiada para el desarrollo, los bebés, niños pequeños y preescolares hacen avances que los preparan para la escuela. Los expertos en educación temprana describen la preparación escolar de varias maneras, pero generalmente se refieren a cinco áreas de preparación: salud y desarrollo físico; desarrollo social y emocional; enfoques de aprendizaje; desarrollo del lenguaje y comunicación; y cognición y conocimiento.

El Centro de Pre-K de Dorothy B. Johnson tiene un Plan de Preparación Escolar, y usted es una parte muy importante del proceso. El plan se comparte con los padres en la primera reunión de padres. Esperamos sus comentarios mientras trabajamos juntos para la preparación escolar de su hijo.

## **Dorothy B. Johnson Centro Preescolar sirve a niños:**

- quiénes califican para Head Start o NC Pre-K ,
- quiénes tienen 3 o 4 años en o antes del 31 de agosto, 2020, y/o
- quiénes califican para el Programa de Niños Excepcionales

## **Calendario Escolar**

Johnson Pre-K Center sigue el aprobado [NHCS Pre-K Calendario](#). Esto coincide con el calendario escolar tradicional de NHCS con las siguientes **EXCEPCIONES**:

Los estudiantes de Pre-K no asisten a la escuela cuando el calendario tradicional tiene un:

- ½ día designado señalado, o
- Mal clima que causa un día de inicio retrasado

# Asistencia

La asistencia es muy importante para el éxito en nuestra escuela. Los padres tienen la responsabilidad de garantizar la asistencia regular a tiempo. La asistencia regular es necesaria y esencial para que su hijo obtenga el mayor beneficio de esta oportunidad de aprendizaje temprano.

Comience buenos hábitos escolares mostrándole a su hijo que la escuela es un lugar importante para llegar puntual y asistiendo a la escuela regularmente (a menos que su hijo esté enfermo). Se espera que los niños lleguen a la escuela a tiempo y se queden todo el día..

- Establecer rutinas consistentes:
  - De seguridad a su hijo,
  - Ayuda a construir una relación entre el aula y el hogar, y
  - Crear valor entre la escuela y el aprendizaje.
- Niños que tienen asistencia irregular o que llegan constantemente tarde:
  - Pierde desayunos y almuerzos
  - Pierde valiosas oportunidades de conexión con maestros y compañeros de clase

## Ausencias

Reconocemos que habrá días que su hijo faltará a la escuela.

**Ausencias Injustificadas:** perder el autobús, quedarse dormido, mal clima, problemas con el automóvil, etc.

**Ausencias Justificadas:** enfermedad, día feriado religioso, fallecimiento de un familiar cercano, citas médicas, corte, etc. Estas ausencias requerirán una nota que detalle lo siguiente:

1. Fecha de ausencia
2. Razón específica de ausencia
3. Firma del Padre/Tutor Legal

Cuando ocurren ausencias, le pedimos a los padres o tutor legal que:

- Notificar a la escuela lo antes posible en la fecha de la ausencia o tardanza
- La nueva política de las Escuelas del Condado de New Hanover es que los padres envíen una nota con el motivo de la ausencia/tardanza cuando el niño regrese a la escuela en la carpeta roja "Comunicador"

- Las ausencias por enfermedad durante 3 o más días consecutivos pueden requerir la confirmación de un médico..

Después de tres (3) ausencias consecutivas, el maestro, el asistente de instrucción, los especialistas de familia y/o el trabajador social de la escuela se comunicarán con los padres..

## Terminación del Programa

Cuando una familia no cumple con las políticas del Programa de Pre-K de NHCS, se llamará a los padres para una conferencia familiar para determinar los pasos apropiados para garantizar el acceso de sus hijos. Si, después de la conferencia, la situación no mejora, su hijo puede ser excusado del programa.

## Llegadas Tardes a la Escuela

Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 a.m. no serán admitidos en el centro sin documentación de una cita médica. Es una expectativa que los padres hagan de esto una prioridad para sus hijos.

## Código de Vestir

El Centro de Johnson Pre-K sigue [NHCS Board Política 8520](#) que establece que la apariencia, el modo de vestir o la condición de higiene personal de un estudiante no pueden interrumpir el proceso educativo o constituir una amenaza para la salud y la seguridad de los demás. En nuestro entorno, la ropa de su hijo debe fomentar el movimiento y el juego activo. Además, alentamos a las familias a proporcionar ropa que apoye la independencia del niño de vestirse.

Las Leyes de Licencia de Cuidado Infantil de Carolina del Norte requieren una participación afuera al aire libre durante 60 minutos todos los días. Por favor vista a los estudiantes apropiadamente para el clima - esto incluye ropa de lluvia, abrigos/chaquetas, sombreros/guantes. Se prefieren zapatos tenis o zapatos cerrados.

## Suministros Escolares

Todos los útiles escolares son proporcionados por El Centro de Johnson Pre-K. Le recomendamos que hable con el maestro de su hijo sobre los suministros en el hogar que podrían apoyar el aprendizaje de educación temprana.

### Que traer a la Escuela

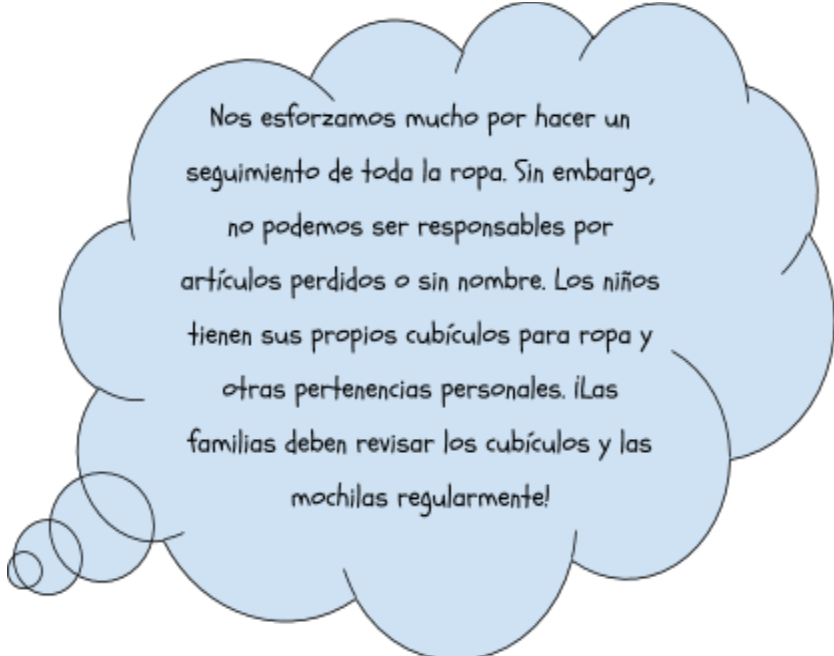
Lo siguiente promoverá el éxito de su hijo:

- Un conjunto adicional de ropa que incluye ropa interior, calcetines, pantalones cortos / pantalones largos y camisa. ¡Asegúrese de que el nombre de su hijo esté en todo!
- Una mochila (¡sin ruedas, por favor!)
- Una cobijita para descansar

### Que dejar en Casa

Lo siguiente, cuando se deja en casa, promoverá una transición más tranquila entre el hogar y la escuela:

- Juguetes
- Dinero
- Animales/mascotas
- Dulces o cualquier comida exterior
- Lociones/desinfectantes para manos
- Globos
- Contenedores de aerosol de cualquier tipo



Nos esforzamos mucho por hacer un seguimiento de toda la ropa. Sin embargo, no podemos ser responsables por artículos perdidos o sin nombre. Los niños tienen sus propios cubículos para ropa y otras pertenencias personales. ¡Las familias deben revisar los cubículos y las mochilas regularmente!

# Procedimientos Seguros de Llegada y Salida

## Autorización para Recoger: **Sin ID = No puede recoger!**

Es responsabilidad del padre o tutor legal/cuidador proporcionar una lista de personas autorizadas que puedan recoger a su hijo de la escuela o la parada de autobús.

Es responsabilidad del padre o tutor legal/cuidador de actualizar la hoja de Autorización para Recoger **EN PERSONA**, cuando se requieran cambios.

Es responsabilidad del padre o tutor legal/cuidador tener una identificación con foto en todo momento al recoger a su niño.

### Pautas de Autorización de Salida

Todos los estudiantes deben ser recogidos por un padre, tutor legal/guardian o alguien que haya sido autorizado por el padre/tutor legal y esté en la lista apropiada de Autorización para Recoger del Centro Preescolar de Dorothy B. Johnson. Una identificación con foto debe ser mostrada antes de que el estudiante sea dejado ir. **NO ID CON FOTO = NO ENTREGA DE NIÑO**

---

#### Llegada (7:15 am - 7:45 am)

Nuestra escuela abre a las 7:15 am. El horario para dejar a niños en la escuela es 7:15 am - 7:45 am.

Su cooperación asegurará la llegada segura cada día.

**Llegada en Carro:** Cuando conduzca a y de la escuela, utilice la intersección de las calles Nixon y McRae (Club de Niños y Niñas), estacione su coche en un espacio marcado, asista a su niño salir del vehículo y sostenga su mano hasta que el niño esté en su aula. No está permitido estacionarse a lo largo de la acera.

Todos los estudiantes que lleguen en carro serán escoltados a su aula por quien los trae a la escuela.

Una vez en el aula, debe escribir su nombre, el del niño y la hora de llegada en la hoja de llegada provista por el/la maestro/a.

#### Tardanzas (llegada entre 7:45 am - 8:15 am)

Estudiantes que llegan después de las 7:45 a.m. son marcados tardíos, padres/tutores legales/guardianes deberán firmar en la oficina, recibir un pase, y llevar a su niño al aula. Tardanzas excesivas interrumpe la rutina de su hijo y puede poner en peligro el espacio de su hijo en el programa.

Estudiantes que lleguen luego de las 8:15 a.m. no serán admitidos al centro sin excusa por cita médica. *Es una expectativa que los padres hagan de esto prioridad para sus hijos.*

## Cambios de Transportación en la Tarde

Padres deben comunicar en escrito cualquier cambio de transportación. Todo cambio de transporte debe ser comunicado antes de la 1:15 p.m. **¡No aceptamos cambios por teléfono!**

### Salida Temprana

Si algún estudiante necesita ser recogido de la escuela temprano, el padre o tutor legal/guardian debe venir a la escuela y recoger al estudiante. La persona autorizada para recoger irá al salón y firmará la salida del niño. El personal no tendrá al niño esperando ser recogido en la oficina. Las salidas tempranas continuas serán referidas a la trabajadora social de la escuela, especialistas de familia y/o a la administración de la escuela. Para la seguridad de los estudiantes, el personal y los voluntarios, a los padres/tutores no se les permitirá retirar a los estudiantes entre 1:15 p.m.- 1:45 p.m. ya que la escuela estará en transición de salir.

### Salida

Nuestra rutina de salida está estructurada pensando en la seguridad del estudiante y personal. Nuestro día escolar termina a las 1:55 p.m. Johnson Pre-K no proporciona servicios de guardería, y se espera que TODOS los estudiantes sean recogidos a las 2:10 p.m. Las repetidas recogidas tardías serán referidas a la trabajadora social escolar, especialistas de familia, y/o a la administración de la escuela.

### Recogidos en Auto

Por favor, ingrese a la escuela desde la intersección entre Nixon y McRae (Community Boys and Girls Club). Solo estará permitido estacionarse en **espacios designados**. NO podrán estacionarse a lo largo de la acera. Cuando suene el timbre (1:55pm), podrán entrar en el edificio y

recoger a su hijo en su aula. Cada persona firmará la hoja de salida e indicará la hora de recogida del niño.

### Autobuses de Guardería

Si su hijo participa en un programa de guardería después de salir de la escuela en las tardes, favor de dejarle saber a su maestro(a). Es responsabilidad del padre/tutor legal notificar a nuestra escuela de cualquier cambio en el cuidado después de la escuela.

### Transporte en Autobús Escolar

El Departamento de Transporte del Condado de New Hanover determina las zonas peatonales, rutas de autobuses y asignación de autobuses. A los estudiantes elegibles se les asignan autobuses por la mañana y por la tarde a paradas de autobuses comunitarios (no a domicilios).

Un padre, tutor o adulto autorizado en el formulario de Autorización de Recogida debe estar presente en la parada de autobús todos los días. Debido a la programación, los autobuses no pueden esperar a que los padres lleguen a la parada. Si un adulto autorizado no está en la parada para recoger al niño, el mismo será devuelto a la escuela. Se requerirá que el padre, tutor o adulto autorizado recoja al niño en la escuela. Después de que un niño ha sido devuelto tres veces, se revocarán los privilegios del autobús. Por seguridad, no estará permitido 'saltar de parada' si están tarde.

Para rastrear la ubicación de los autobuses y horarios de llegada, descargue la aplicación [EduLog](#). Necesitará el número de Powerschool de su hijo para acceder a su información de transporte. Visite al maestro de su hijo o la oficina principal para obtener esta información. Esta información no la podemos proporcionar por teléfono.

## **Políticas de Transportación en Autobuses**

Se están realizando cambios durante los primeros 10 días de clases que pueden afectar los horarios de llegada de los autobuses. Es importante que realicen los ajustes necesarios. Todas las tardes debe haber un adulto responsable que esté en la parada de autobús para recibir al estudiante de preescolar. Ningún niño podrá utilizar otro autobús que no sea el asignado. La oficina de transportación requiere un mínimo de tres (3) días para realizar cualquier cambio de transporte.

El licenciamiento de Cuidado Infantil y Head Start requieren que los estudiantes tengan asientos asignados. Como parte de Head Start, nuestros asistentes de instrucción están requeridos a:

- Registrar la hora a la que el niño sube al autobús
- Ayudar al niño a asegurar su cinturón de seguridad en aquellos autobuses que tengan cinturón de seguridad
- Realizar una cuenta de cantidad de estudiantes en el autobús en cada parada
- Mantener información de emergencia de cada niño en el autobús

No podemos transportar ningún tipo de medicamentos en nuestros autobuses. Es responsabilidad de padres/encargados traer los medicamentos necesarios a la escuela.

Durante orientación, recibirán copias de todos los documentos de transportación. Pueden visitarlos siguientes enlaces para más información referente a la transportación de nuestra escuela:

[Procedimientos Seguros de Llegada y Salida](#)

[Directrices Para el Transporte de Niños](#)

[Políticas de Transporte para Padres](#)

[Autorización de Actividad Fuera de Premisa](#)

## Disciplina y Código de Conducta

Los miembros del personal del Centro Johnson Pre-K creen que los niños aprenden de muchas maneras. Creemos que los niños aprenden a través del juego y los encuentros sociales con los padres, el personal y otros niños. Aprenden a través de prueba y error, mientras van creando independencia y confianza. Los niños necesitan saber que los adultos en sus aulas y en el hogar los amarán y los mantendrán seguros independientemente de los comportamientos negativos que se muestren.

Los empleados y voluntarios son críticos para el éxito de nuestros estudiantes, y deben aceptar adherirse al siguiente código de conducta ética:

- Respetar y promover la identidad única de cada niño, familia, miembro del personal y voluntario, y abstenerse de estereotipar en base a género, raza, etnicidad, cultura, religión o discapacidad;
- Seguir las políticas de confidencialidad del programa con respecto a la información sobre niños, familias, personal, voluntarios y / o procedimientos operativos internos;
- Adherirse a políticas y procedimientos de las Escuelas del Condado de New Hanover al presentar una queja comunitaria;
- Adherirse a políticas y procedimientos de las Escuelas del Condado de New Hanover al presentar una queja hacia un empleado;
- Abstenerse de aceptar o solicitar favores personales, propinas o cualquier otra cosa de valor significativo de los contratistas o posibles contratistas y empleados o posibles empleados del programa;
- Asegurar que ningún niño se quede solo o sin supervisión mientras esté bajo mi cuidado;
- Utilizar sólo métodos positivos de orientación infantil y no realizará castigos corporales, abuso o humillación emocional o física.
- No emplear métodos de disciplina que impliquen aislamiento, el uso de alimentos como castigo o recompensa, o la negación de las necesidades básicas.

El uso de malas palabras está estrictamente prohibido para todos los visitantes de nuestro centro. Esta política está de acuerdo con el Estándar de Desempeño de Head Start 1304.52- Estándares de Conducta y el Código de Conducta de las escuelas del condado de New Hanover.

### Acoso "Bullying"

La Junta de Educación del Condado de New Hanover cree que todos los empleados, estudiantes y familias deben estar libres de acoso y hostigamiento como parte de un entorno de trabajo y aprendizaje seguro, ordenado, atento y acogedor. La Política de la Junta Escolar 8307 prohíbe expresamente el acoso o la intimidación de los estudiantes, empleados y sus padres/familias. Cualquier violación de esta política se considera una violación grave y se tomarán las medidas apropiadas. Para reportar, por favor utilice [Ethix360](#). Esto se puede encontrar en [www.nhcs.net](http://www.nhcs.net) hacia la parte inferior del sitio web.

### Uso de Teléfono Celular

Por favor, no utilice su teléfono celular en el edificio de la escuela. Le pedimos que se tome este tiempo para pasarlo con su hijo y ayudarlo a crear rituales y rutinas durante la entrega y la recogida de la escuela.



## Programa de Disciplina y Política de Manejo de Comportamiento

Elogios y refuerzo positivo son métodos eficaces para el manejo de comportamiento de niños. Cuando los niños reciben interacciones positivas, no violentas y comprensivas de adultos y otros, ellos desarrollan autoconceptos buenos, capacidad para resolver problemas y autodisciplina. Basado en esta creencia de cómo los niños aprenden y desarrollan valores, todos los empleados practicarán las siguientes reglas de disciplina y conducta:

Nosotros Sí:	Nosotros NO:
<ul style="list-style-type: none"><li>● elogiamos, recompensamos y animamos a los niños.</li><li>● ponemos límites para los niños y razonamos con ellos</li><li>● modelamos el comportamiento apropiado para los niños.</li><li>● modificamos el ambiente del aula para intentar prevenir problemas.</li><li>● escuchamos a los niños.</li><li>● proporcionamos alternativas para el comportamiento inadecuado a los niños.</li><li>● proveemos a los niños consecuencias naturales y lógicas para sus comportamientos.</li><li>● tratamos a los niños como gente y respetamos sus necesidades, deseos y sentimientos.</li><li>● ignoramos los malos comportamientos que son menores.</li><li>● explicamos cosas a los niños a sus niveles.</li><li>● somos consistentes en nuestro programa de dirección de comportamiento.</li><li>● usamos técnicas efectivas de orientación y manejo del comportamiento centradas en el desarrollo del niño.</li><li>● usamos cortos períodos supervisados de tiempo de espera (time-out) con moderación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● pegamos, sacudimos, mordemos, pellizcamos, empujamos, tiramos, damos bofetadas o físicamente castigamos a los niños.</li><li>● hacemos burla, gritamos, amenazamos, hacemos comentarios sarcásticos sobre, usamos blasfemias, o por otra parte verbalmente abusamos de los niños.</li><li>● avergonzamos o castigamos a los niños cuando ocurren accidentes de baño.</li><li>● negamos alimento o descanso como castigo.</li><li>● relacionamos la disciplina con comida, descanso o dormir.</li><li>● dejamos a los niños solos, desatendidos o sin supervisión.</li><li>● colocamos a los niños en cuartos cerrados con llave, armarios o cajas como castigo.</li><li>● permitimos la disciplina de niños en niños.</li><li>● criticamos, hacemos burla de, o por otra parte desacreditar a padres de niños, familias o grupos étnicos.</li></ul>

# Salud, Seguridad y Bienestar de los Estudiantes

El Centro de Preescolar de Johnson hace todo lo posible por observar y enseñar prácticas saludables en la escuela. Le recomendamos que continúe con estas prácticas. Algunos de estos buenos hábitos incluyen lavarse las manos después de ir al baño y antes y después de comer. También enseñamos y alentamos a los niños a cubrirse al toser y a usar pañuelos para sacudirse la nariz.

## Enfermedad y Exclusión de la Escuela

La mejor manera de prevenir la propagación de la enfermedad es asegurarse de que su hijo(a) se quede en casa cuando esté visiblemente enfermo. Entendemos que su niño puede estar disgustado por faltar a la escuela y que a usted se le dificulte faltar al trabajo. Sin embargo, necesitamos su apoyo para mantener y mantener un ambiente escolar saludable. Según la política del DCDEE con respecto a las [Enfermedades Transmisibles y la Exclusión del Cuidado de Niños](#), mantenga a su hijo en casa si alguno de los siguientes está presente:

- Piojos Vivos
- Chinchas (Bedbugs)
- Tiña
- Fiebre de 100.4
- Vómito o diarrea
- Infección de ojo
- Sarpullido o impétigo
- Infección de garganta con fiebre
- Enfermedades transmisibles como varicela, sarampión, mups, faringitis, hepatitis, etc.

Los niños no podrán regresar a la escuela hasta que estén libres de fiebre *sin medicamentos durante 24 horas*.

Si tiene preguntas sobre si su hijo debe ir a la escuela o no, llame a la enfermera de la escuela. Favor de informar a la escuela si su hijo es diagnosticado con alguna enfermedad contagiosa como varicela, gripe, faringitis estreptocócica, conjuntivitis, etc. Discretamente, notificaremos a otros padres para controlar a sus hijos en busca de síntomas.

Si su hijo se enferma en la escuela, nos pondremos en contacto con usted o con cualquier persona autorizada para que lo recojan y lo lleven a casa. De tener una emergencia médica, llamaremos al 911 además de llamarlo a usted y a cualquiera de las autorizaciones del niño para que lo recojan. Es extremadamente importante que la escuela tenga los números de teléfono más actualizados en el archivo.

## Información acerca de COVID-19

Para garantizar un ambiente seguro y saludable, todos los estudiantes y adultos que ingresen al edificio serán examinados antes de que se les permita entrar. El examen incluirá un chequeo de temperatura y a los adultos se les harán preguntas relacionadas con su salud y exposición a Covid-19. Los padres tendrán que dar fe de la salud de sus hijos respondiendo preguntas en nombre de sus hijos.

## Política y Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil

Toda persona, padres, maestros y trabajadores de cuidado infantil, tiene la responsabilidad legal de denunciar sospechas de abuso y/o negligencia infantil ante las autoridades correspondientes. Se puede hacer un informe llamando al Departamento de Servicios Sociales de NHCS. No informar o prevenir que otra persona informe es un delito.

Línea directa de Abuso Infantil: 910.798.3420 o 911

Todos los empleados de las escuelas del condado de New Hanover son denunciantes OBLIGATORIOS - **Estamos obligados a denunciar sospechas de abuso y negligencia infantil.**

### **Planes de Atención de Emergencias**

Los padres deberán notificar al maestro de su hijo sobre afecciones médicas graves como alergias, asma, diabetes, etc. En colaboración con los padres, maestros y otros profesionales médicos, se desarrollará un plan de atención de emergencia. En colaboración con los padres, maestros y otros profesionales médicos, se desarrollará un plan de atención de emergencia.

### **Administración de Medicamentos**

Si es necesario que un estudiante tome algún tipo de medicamento en la escuela, se deben seguir los siguientes procedimientos:

#### **Padres:**

- Debe traer el medicamento a la escuela en el envase original junto con el formulario "Permiso para Administrar Medicamentos en la escuela" firmado por los padres y el médico.
- No se pueden enviar medicamentos a la escuela en la mochila del niño o en un autobús escolar.
- Todo medicamento administrado a los niños por el personal del centro debe ser medicamento recetado y estar en el envase original.
- El personal escolar no podrá administrar medicamentos no prescritos o medicamentos de venta libre.
- Los padres pueden ser llamados a venir y dispensar la medicina a su niño.
- Asegúrese de que la farmacia incluya suficiente para la escuela en el contenedor adecuado con toda la información pertinente.

- Haga los arreglos para que al final del año venga a la escuela y obtenga los medicamentos de su hijo. Los medicamentos no recogidos de la escuela serán descartados.

#### **Empleados:**

1. La enfermera de la escuela dará medicamentos al personal asignado después del "registro" de los medicamentos.
2. Complete un registro que muestre la fecha, la hora, la persona que asiste y cualquier observación o comentario cada vez que se usa un medicamento.
3. Epi-pens y medicamentos para niños con asma y alergias severas se guardan en la mochila de emergencia con las órdenes del médico. Esto se mantiene en la escuela y viajará en autobús y en excursiones.

#### **Evaluación de Salud e Inmunizaciones requeridas**

Para cumplir con las Regulaciones de Licencias de Cuidado Infantil de Carolina del Norte (Ver Apéndice) y los requisitos de las Escuelas del Condado de New Hanover, Dorothy B. Johnson requiere que todos los niños que ingresen al programa tengan una Evaluación de Salud de Educación Infantil con los resultados registrados en el formulario de Evaluación de Salud Preescolar. Este formulario debe ser completado por un médico, asistente médico, departamento de salud u otro personal o instalación médica con licencia y autoridad para completar y firmar este formulario.

Los Estatutos Generales de Carolina del Norte # 130A0440 y # 130A-155, las Regulaciones de Licencias de Cuidado Infantil de Carolina del Norte (Apéndice ???) y las Escuelas del Condado de New Hanover requieren que todos los estudiantes que se inscriben en escuelas públicas deben proporcionar una Evaluación de Salud de Educación Temprana y un certificado de vacunas. Si no se presenta la documentación el primer día

de clases del alumno o antes, el personal de la escuela notificará al padre o tutor que tienen 30 días para presentar los artículos requeridos o el alumno será excluido de la escuela.

Su firma en el Formulario de Recibo de Políticas y Procedimientos indica que recibió una copia del formulario de Evaluación de Salud cuando inscribió a su hijo y que comprende que la Evaluación de Salud, así como todas las vacunas requeridas deben completarse con la documentación proporcionada a la escuela antes del primer día de asistencia o dentro de treinta (30) días. Las vacunas se pueden obtener de un médico de familia o del Departamento de Salud de NHC.

### Seguro de Salud

- El centro Preescolar de Dorothy B. Johnson trabaja asistiendo a familias que no tienen seguro de salud. We work to assist families who do not have private medical and/or dental insurance to apply for Medicaid/Health Choice insurance options to help ensure that children's health and dental needs are met.

- Manténganos notificados de cualquier cambio en el seguro de salud del niño.
  - Podemos enviar a casa solicitudes de Medicaid / Health Choice si es necesario.
- Es muy importante que las familias con Medicaid / Health Choice mantengan el seguro actualizado y no dejen que la cobertura de salud caduque.
- Durante el año, se les puede pedir a los padres una copia de la tarjeta reciente de Medicaid / Health Choice.

### Síndrome de Bebé Sacudido y Trauma en la Cabeza

La política de las Escuelas del Condado de New Hanover para el Síndrome del Bebé Sacudido y el Trauma en la Cabeza se incluye en el Apéndice F.

### Protector o Bloqueador Solar

El personal escolar no puede aplicar protector solar ni los estudiantes pueden tener protector solar en sus mochilas. Aplique protector solar a su hijo antes de llegar a la escuela.

### Autorización de Padres para Servicios de Salud

- Los padres serán informados de todos los servicios de salud y dentales planificados con anticipación.
- Los niños no podrán recibir servicios de salud o dentales sin previa autorización de los padres.

#### Exámenes de Visión y Audición

Si un niño no tiene un examen de audición y visión completado en el formulario de Evaluación de Salud, recibirá un examen de audición y visión dentro de los 45 días de la inscripción por parte del personal apropiado. Los padres habrán estado de acuerdo o en desacuerdo con esto en la solicitud inicial.

#### Evaluación de Crecimiento

Si un niño no tiene una evaluación de crecimiento actualizada, recibirá una evaluación de crecimiento, realizada por el personal autorizado, dentro de los 30 días posteriores a la inscripción. Los niños recibirán una evaluación de crecimiento al finalizar el año.

#### Programa Dental

El centro preescolar de Dorothy B. Johnson ofrece servicios dentales a familias que no han establecido un doctor dental, a través de la Unidad Dental Clínica Móvil del Departamento de Salud del Condado de New Hanover. Enviaremos recordatorios cuando los 6 meses del chequeo dental caduquen.

Cada niño inscrito en el programa que aún no se haya sometido a un examen dental recibirá, con el permiso de los padres:

para medir su crecimiento.  
Parents will have agreed or disagreed to this on the initial application.

### **Evaluación de Comportamiento y Conducta**

Un Profesional de Salud Mental Licenciado realizará una observación inicial en el salón de clases en los primeros 45 días de inscripción. Se obtendrá consentimiento de los padres para todas las observaciones de salud mental. El consentimiento de los padres también es requerido para referidos de servicios de salud mental, si es deseado por el padre / guardián o tutor legal.

- Un examen dental por un dentista;
- Tratamiento continuo como sea indicado;
- Demostración de la manera apropiada de cepillar dientes y usar hilo dental;
- Cepillarse los dientes diariamente en el salón con supervisión

Es muy importante que siga las recomendaciones del dentista incluyendo las futuras visitas.

## **Salud Mental**

El personal del Centro Preescolar de Dorothy B. Johnson se esfuerza por trabajar en colaboración con los padres para:

- Solicitar opinión de los padres sobre la salud mental de sus hijos a través de observación y/o inquietudes de los padres.
- Compartir y discutir sobre observaciones hechas por el personal con los padres, cuando sea necesario, para anticipar comportamientos y desarrollo del niño(a), incluyendo problemas de separación y apego.
- Discutir e identificar, junto a los padres, respuestas apropiadas hacia el comportamiento del niño(a).
- Analizar cómo fortalecer la crianza, entornos de apoyo y las relaciones en el hogar y en el programa.
- Ayudar a padres a entender problemas de salud mental y apoyos comunitarios. (Ver apéndice)
- Apoyar la participación de pares en cualquier intervención de salud mental necesaria.
  - La escuela proveerá este servicio a nuestras familias utilizando, con frecuencia, los servicios de profesionales de salud mental. La meta de servicios mentales es permitir, de manera oportuna y eficaz, la identificación de e intervención en las preocupaciones de la familia y personal acerca de la salud mental del niño.
  - El Centro Preescolar de Dorothy B. Johnson hace esto al incluir una consulta de salud mental en la escuela, donde el profesional de salud mental, personal del programa y padres participan.
- En última instancia, el programa:
  - Diseñará e implementará prácticas del programa que respondan a las preocupaciones identificadas de salud mental y de comportamiento de un niño individual o grupo de niños;
  - Promoverá el bienestar mental de los niños proporcionando educación grupal e individual para el personal y los padres sobre problemas de salud mental;
  - Ayudará a brindar ayuda especial a los niños con comportamiento o desarrollo atípicos; y
  - Utilizará otros recursos comunitarios de salud mental, según sea necesario.

## Nutrición

Nuestro Centro provee desayuno, almuerzo y todas las meriendas, **sin costo para las familias**. El licenciamiento de cuidado infantil requiere que las comidas sean nutricionalmente balanceadas. Para asegurar el cumplimiento, animamos a todos los estudiantes a comer las comidas y refrigerios que se sirven en la escuela. No se permiten alimentos ni bebidas del exterior. Nuestras comidas incluirán lo siguiente:

<p><b>Desayuno</b></p> <p><i>Leche, jugo o fruta, pan o cereal</i></p> <p><b>Almuerzo</b></p> <p><i>Leche, dos o más frutas/vegetales, carne o alternativo de carne, pan o alternativo a pan</i></p>
--

Las familias pueden solicitar la exclusión de este programa de nutrición. Sin embargo, deberá reunirse con la directora para asegurarse de comprender lo que esto requerirá de usted. Si su niño tiene necesidades alimentarias especiales o alergias a ciertos alimentos, favor de comunicarlo al maestro de su niño y a la enfermera escolar. Se requerirá documentación de un médico antes de poder realizar adaptaciones o cambios en las comidas. Puede obtener el formulario requerido en la oficina principal.

## Seguridad Escolar

Las escuelas públicas y las instalaciones de cuidado infantil licenciadas deben realizar simulacros de seguridad rutinarios en preparación para situaciones de emergencia. Realizaremos los siguientes simulacros:

- Incendio: Mensual
- Tornado: Anual
- Terremoto: Anual
- Cierre/Aislamiento: Trimestral

Las mochilas de emergencias están ubicadas en cada salón y contienen planes, información de contacto y provisiones de emergencia.

## Establecimiento Libre de Tabaco

La Junta de Educación del Condado de New Hanover cree que el consumo de tabaco es perjudicial para la salud en general. La Junta desea que todas las instalaciones y propiedades de las escuelas del condado de New Hanover estén libres del uso de productos de tabaco. El uso de tabaco y todos los dispositivos para fumar NO están permitidos en la propiedad escolar.

# Instrucción

El personal del Centro Preescolar de Johnson utiliza la Disciplina Consciente y el Currículo Creativo para abordar 38 objetivos de aprendizaje dentro de cinco dominios de aprendizaje. El Currículo Creativo permite a los niños desarrollar habilidades de pensamiento crítico de confianza, creatividad y de por vida. Se basa en 38 objetivos de aprendizaje para el desarrollo, y el aprendizaje que están totalmente alineados con los estándares de Head Start y los estándares de nuestro estado para el aprendizaje temprano: lectura, matemáticas, social-emocional, físico y lenguaje.

Enseñar y practicar el comportamiento apropiado de los alumnos es un componente muy importante de la experiencia de aprendizaje temprano. Requerimos un comportamiento adecuado de los estudiantes para proporcionar un clima escolar seguro para su hijo y propicio para la enseñanza y el aprendizaje efectivos.

## **Las metas de nuestro programa para ayudar a los niños a desarrollar autocontrol y aprender formas aceptables de comportamiento social son:**

1. Aprender empatía mediante conceptos de lenguaje como "igual-diferente" y "por qué-porque", identificando sentimientos y cómo reconocerlos en otros, así como mostrando cuidado y preocupación por otros.
2. Aprender a manejar las emociones identificando sentimientos fuertes, formas de calmarse, manejando la ira y la respiración abdominal.
3. Aprender los pasos básicos de la solución de problemas (1 – ¿Cómo me siento? ¿2 - Cuáles son los problemas? 3 - ¿Qué puedo hacer?), aprendiendo comportamientos pro sociales y habilidades para hacer y mantener amigos.

## **Ayudaremos a los niños a resolver conflictos y desarrollar habilidades para resolver problemas con otros:**

- Ayudándoles a adquirir el lenguaje necesario para resolver conflictos
- Siendo mediadores en el proceso de solución de problemas
- Alentando a los niños a trabajar en sus problemas con sus habilidades de lenguaje.

## **Dominios del Lenguaje**

<b>Head Start</b>	<b>Preescolares del Estado</b>
Enfoques de Aprendizaje	Enfoques de Juego y Aprendizaje
Desarrollo Social y Emocional	Desarrollo Social y Emocional
Lenguaje y Alfabetización	Lenguaje y Comunicación
Cognición / Conocimiento	Desarrollo Cognitivo
Desarrollo Perceptivo, Motor y Físico	Salud y Desarrollo Físico





# Plan de Estudios

## Disciplina Consciente

Nuestra instrucción central socioemocional proviene de las filosofías de la Disciplina Consciente. Nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a aprender a autorregularse. Los estudiantes aprenderán a reconocer sus emociones, a participar en técnicas de respiración y a participar en actividades basadas en la conexión. Desde el momento en que los estudiantes ingresan al edificio, el personal ayuda a apoyar su desarrollo con estas estrategias. Algo que distingue a Conscious Discipline de otros programas de manejo del comportamiento es la creencia de que los cambios, la autoconciencia y el autocontrol comienzan con los adultos. Igualmente nosotros, como el personal, estamos constantemente involucrados en este proceso de aprendizaje y trabajamos para continuar creciendo en nuestras habilidades para conectarnos entre nosotros y permanecer conscientes y en control de nuestro funcionamiento ejecutivo y estados emocionales.

## Plan de Estudios Creativo

La filosofía y los objetivos de nuestro programa son reflejados en nuestro plan de estudios. El Plan de Estudios Creativo (Creative Curriculum) 5ta Edición es usado en todas las aulas. Las modificaciones son hechas en el plan de estudios, ambiente, y modelo que provee de personal como necesario a fin de encontrar las necesidades especiales de todos nuestros niños. La evaluación en curso de los objetivos del Plan de estudios Creativo es documentada en un programa autorizado, Teaching Strategies Gold. Los informes de este programa estarán disponibles después de Otono, Invierno, Verano y Primavera para asegurar su entendimiento del progreso de su niño. No sólo medimos habilidades académicas asociadas con cognición, alfabetismo, y matemáticas; también incluimos habilidades de motor gruesas y finas y desarrollo emocional social.

El horario diario proporciona un equilibrio de actividades que incluyen actividades individuales, en grupos pequeños y en grupos grandes. Las actividades alternan entre el juego tranquilo y activo. Las transiciones entre actividades se utilizan como oportunidades de aprendizaje. Para fomentar el desarrollo motor fino y grande, así como las habilidades sociales, hay actividades diarias al aire libre (si el clima lo permite).

El salón de clases es luminoso, seguro, limpio y cómodo. Esto fomenta un entorno seguro en el que se puede aprender y jugar. Fomentamos las buenas prácticas nutricionales y de seguridad. Las obras de arte de los niños se exhiben para alegrar el aula, así como para fomentar la autoestima y fomentar la apreciación de las artes. Incorporamos juguetes y materiales culturalmente diversos en nuestro entorno y promovemos una visión positiva de la diversidad que representa cada niño.

## Plan de Estudios y Aprendizaje Suplementario

### Plataformas de Aprendizaje Remoto

Al reflexionar sobre las secuelas del COVID-19 del año pasado, ayudar a nuestras familias a trabajar con sus hijos en casa es importante para mantener el aprendizaje de los estudiantes cuando los niños no están en la escuela.

### Excursiones

Se planean excursiones para complementar y enriquecer nuestro programa de instrucción. En un esfuerzo por garantizar la seguridad de los estudiantes, nuestros autobuses escolares proporcionan transporte. Cada niño debe tener un permiso por escrito de un padre o tutor legal antes de poder asistir a una excursión. No se aceptarán permisos verbales (en persona o por teléfono).

Los padres de los estudiantes actualmente inscritos pueden asistir a algunas excursiones. Sin embargo, los estudiantes permanecerán bajo nuestra supervisión y cuidado. Los hermanos y estudiantes que no están inscritos en nuestra escuela no pueden asistir a ninguna de nuestras excursiones.

### Equipo MTSS

La misión del Equipo de apoyo del sistema de niveles múltiples (MTSS) es diseñar e implementar

estrategias de intervención oportuna dirigidas a mejorar el desempeño de un estudiante individual. El equipo utiliza un enfoque colaborativo para apoyar a los estudiantes, maestros, padres y otros como un vehículo para asegurar el éxito de cada estudiante. Los padres y miembros del personal que tengan preocupaciones sobre un estudiante pueden solicitar ayuda al equipo. La responsabilidad principal del equipo es apoyar al maestro del salón de clases para que satisfaga las necesidades del estudiante y los padres. Esto puede incluir desarrollar intervenciones, proponer y diseñar servicios, solicitar evaluaciones y posiblemente proponer un plan de educación individual.

### Asignaciones / Tareas

Los padres de los niños que asisten a los programas preescolares de las escuelas del condado de New Hanover deben dedicar tiempo a leer todas las noches. Además de la lectura, los maestros pueden proporcionar actividades para practicar en el hogar que se conectan con el aprendizaje en la escuela. Es importante seguir adelante con estas actividades, ya que reforzarán lo que su hijo está aprendiendo. Consulte la sección anterior titulada Aprendizaje Remoto para obtener más información.

# Participación de los Padres y la Familia

Creemos que los padres / cuidadores son el primer maestro de los estudiantes. Nuestro objetivo es ayudarlos a que su hijo tenga éxito. Se les pedirá a los padres que asistan a reuniones de comités, talleres y otras reuniones diseñadas para beneficiar al aprendizaje de los niños.

Nuestra escuela implementará estrategias designadas para mejorar las asociaciones con las familias. Para que esto suceda, nuestro personal utilizará diferentes formas de comunicación para mantener informados a los padres / tutores. Algunas maneras de comunicación serán:

- Boletines informativos
- Notas diarias
- Llamadas telefónicas
- Mensajes de texto (child plus)
- Correos electrónicos
- Redes sociales (Facebook, Twitter)
- Tablón de anuncios (pasillo principal de la escuela)

## Orientación


Este es un evento obligatorio cada año. La orientación brinda a los padres / cuidadores la oportunidad de aprender sobre las políticas, los procedimientos, los comités y nuestra escuela. Este también es un momento para que los padres firmen todos los documentos restantes necesarios para nuestro programa. Los estudiantes no pueden comenzar la escuela a menos que el padre / cuidador haya asistido a la orientación.

## Comités de Padres

Los comités de padres incluyen funcionarios como un presidente, un vicepresidente y un secretario. Estos comités asesoran al personal sobre la programación, brindan información para las actividades del aula, ayudan con las ideas de fondos para actividades de los padres y ayudan a implementar operaciones y actividades diarias.

## Comité de Salud y Seguridad

El comité de Salud y Seguridad debe brindar a todos los padres de un niño inscrito oportunidades para ayudar en el desarrollo de actividades que aborden sus intereses y necesidades y que apoyen la educación y el desarrollo saludable de sus hijos.



Este comité está compuesto por padres, recursos comunitarios y especialistas de familia. Durante la primera reunión, los oficiales son seleccionados por el comité (presidente, vicepresidente y secretario). El Comité de Salud y Seguridad se reunirá trimestralmente para discutir lo siguiente, pero no limitado a

- Próximos eventos escolares (Día de juegos, día de la salud)
- Menús de comida de NHCS
- Opciones saludables en Johnson (crecimiento, peso, exámen de visión, unidad dental móvil)
- Recursos de la comunidad para familias

### **Consejo de Política**

El Consejo de Política es el consejo de administración del programa en escala grande. El consejo consiste de padres de estudiantes actualmente inscritos y representantes de la comunidad. Los representantes de la comunidad del Consejo de Políticas están limitados a un período de cinco años, mientras que los padres deben ser elegidos cada año del Comité de Padres. Todos los demás representantes se seleccionan anualmente. Al comienzo de cada año, los padres son elegidos por los padres y ningún miembro del personal o de su familia inmediata puede formar parte del consejo. Además, el 51% de los miembros del Consejo de Políticas debe consistir en padres de Head Start..

### **Equipo de Mejoramiento Escolar**

El Equipo de Mejoramiento Escolar es responsable de desarrollar un plan de mejoramiento escolar. El equipo se reúne mensualmente para revisar las metas y el progreso previamente establecidos y para discutir inquietudes o áreas que deben desarrollarse. La planificación de la mejora escolar proporciona una manera de identificar las necesidades y establecer un enfoque común para satisfacer las necesidades de la escuela. El equipo está formado por representantes del personal de la escuela y padres de los estudiantes actualmente matriculados..


### **Eventos y Actividades de Participación de Padres y Familias**

Alentamos y agradecemos su participación en las actividades de su estudiante. Ser voluntario es una excelente manera de familiarizarse con nuestra escuela y su filosofía, metas y planes de estudio. Además, lo alentamos a participar en cualquier evento escolar. Los siguientes son algunos de nuestros eventos:

- Open House (Visita de la Escuela)
- Block Fest (Fiesta de Bloques)
- Fall Festival (Festival de Otoño)
- Raising a Reader (Creando a un Lector)
- Literacy Night (Noche de literatura)
- Math Night (Noche de Matemáticas)
- Transition Night (Noche de Kinder)
- Health Day (Día de Salud)

### **Visita de los Padres en el Almuerzo**





Damos la bienvenida a los miembros de la familia a almorzar con sus hijos. Regístrese en la oficina y obtenga una calcomanía de visitante. La mayoría de nuestras aulas almuerzan en sus aulas, por lo que los padres deberán coordinarse con los maestros de sus hijos. Debido a las regulaciones de licencias de cuidado infantil, le pedimos que coma las mismas comidas que su hijo y que no traiga comida de restaurantes de comida rápida.

### **Celebraciones y Cumpleaños**

Las celebraciones en el aula se llevan a cabo durante todo el año. El maestro de su hijo se comunicará con usted con respecto a estas celebraciones. Si no desea que su hijo participe, notifique al maestro de su hijo y al niño para que todas las partes interesadas sepan que el niño no participará..

Si desea traer refrescos para el cumpleaños de su hijo u otra celebración, **TODOS** los artículos deben comprarse en la tienda y en su empaque original. De acuerdo con los requisitos de licencia de cuidado infantil, no se nos permite tener globos en nuestra escuela.


### **Establecimiento de Metas Familiares**

La intención del establecimiento de metas familiares es ayudar a los padres a establecer metas relacionadas con su hijo o su familia. Estos objetivos se abordarán y se avanzará durante todo el año para lograr esos objetivos. Los maestros y otro personal servirán como motivadores y como ayudantes proporcionando información y servicios a los padres y familias para lograr su objetivo. Esto ayudará a las familias a experimentar cómo establecer metas correctamente, dónde encontrar los recursos necesarios y documentar y celebrar el progreso logrado hasta alcanzar la meta..

### **Procedimientos para visitantes y voluntarios**

Los padres y visitantes se registrarán en la oficina principal antes de visitar los salones de clases o la cafetería. Los visitantes / voluntarios deberán mostrar una identificación con foto y registrarse en una computadora para recibir una tarjeta de visitante que debe estar visible durante su tiempo en nuestra escuela. Estos procedimientos son fundamentales para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, personal y voluntarios de la comunidad..

El Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte realiza rutinariamente inspecciones de saneamiento y seguridad. Cualquier bolso, mochila, maletín, etc. de nuestro edificio está sujeto a inspección. Con esto en mente, pedimos que todas las pertenencias personales (excepto una identificación con foto) permanezcan bajo llave en su vehículo..



# Políticas de No Discriminación

Cada niño, sin considerar su grado de desarrollo mental o físico, aprende mejor en un ambiente inclusivo, ya sea en su casa o en la escuela. Por eso, ningún niño con una incapacidad, únicamente por razones de discapacidad, será excluido de participar, o recibir beneficios o ser sujeto a discriminaciones de un programa o actividad, en el Programa de Educación Temprana del Condado de New Hanover Dorothy B. Johnson Centro Preescolar busca encontrar e identificar niños con discapacidades que podrían calificar para el programa.

## **Aviso de Derechos Bajo la Sección 504 1973 Acta de Rehabilitación**

1. La sección 504 del Acto de Rehabilitación 1973 es un estatuto de no discriminación que excluye la discriminación sobre la base de la discapacidad.
2. Es la política de las Escuelas del Condado de New Hanover (NHCS) para no discriminar sobre la base de la discapacidad en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo como requerido por el Acto.
3. El Acto de Rehabilitación 1973 requiere que el sistema escolar localice, evalúe y determine si el estudiante es un individuo calificado que requiere alojamientos necesarios de proporcionar el acceso a programas educativos. Los alojamientos serán proporcionados en el ambiente menos restrictivo para el estudiante.
4. Los padres tienen derecho a tener la oportunidad de examinar archivos educativos relevantes bajo los Derechos de Familia Educativos y Ley de Información Confidencial (FERPA). Las exigencias son descritas en el bordo local de manual de política de educación y procedimientos de realización.
5. Los padres o los tutores legales que no están de acuerdo con las decisiones alcanzadas por el personal escolar en cuanto a alojamientos necesarios para el acceso a programas educativos pueden solicitar una audiencia antes de un oficial de audiencia imparcial notificando al principal escolar.
6. La conformidad con la Sección 504 es manejada por la Oficina de Programas Excepcional que puede ser comunicado al llamar 254-4445.

## **Procedimiento de Agravio 1973: Acta de Rehabilitación Sección 504**

Cuando los padres o los tutores legales y la escuela son incapaces de estar de acuerdo sobre servicios propuestos bajo la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, es esperado que el desacuerdo sea resuelto en el nivel más cercano al estudiante. La primera tentativa de llegar a un acuerdo debería ser por una reunión que incluye al profesor de aula que sirven al estudiante y el principal en el nivel escolar local

Si ninguna resolución es alcanzada, el padre o el tutor legal pueden solicitar, por escrito, una revisión. Dirija la petición escrita de una revisión a Conformidad de la Sección 504 NHCS, Oficina de Programas Excepcional, en 1802 South 15th Street, Wilmington, NC 28401. Como parte de su revisión, el padre o el tutor legal recibirán los Procedimientos de Agravio formales adoptados por las Escuelas del Condado de New Hanover.

En cualquier punto en este procedimiento de agravio, el reclamante tiene el derecho de presentar demandas formales con la Oficina para Derechos Civiles, el Departamento estadounidense de Educación, 330 C Street, S.W., Washington, D.C. 20202

## **Aviso Anual Sobre Archivos Educativos de las Escuelas del Condado de New Hanover**

El Derecho Educativo de la Familia y la Ley de Información Confidencial (FERPA) requiere que Escuelas del Condado de New Hanover notifiquen anualmente a padres y estudiantes que tienen 18 años o mayores de edad sobre sus derechos acerca de archivos educativos.

La información siguiente pone en resumen estos derechos. Los padres y los estudiantes de 18 años o mayores de edad tienen el:

- Derecho a confidencialidad del Registro Oficial en la colección, almacenamiento, revelación y etapas de destrucción
- Derecho de inspeccionar, para examinar y obtener copias libres del Registro Oficial
- Derecho de tener a un representante de su elección para inspeccionar y examinar el Registro Oficial con usted
- Derecho a una explicación completa, interpretación y análisis del Registro Oficial con el principal o persona designada
- Derecho de añadir datos o información al Registro Oficial que explica o clarifica la información contenida en el Registro Oficial.
- Derecho a una lista de los tipos de y la posición de todos los archivos mantenidos y revelados por las Escuelas del Condado de New Hanover
- Derecho de saber que se requiere el consentimiento escrito para revelar el Registro Oficial a otros EXCEPTO lo siguiente: los funcionarios de NHCS, los profesores y otros empleados (la lista está en cada escuela), otras escuelas donde un estudiante tiene la intención de matricular, autoridades de educación del estado y federal, aplicaciones de ayuda financieras, estudios e investigación, acreditando organizaciones, orden judicial o citación, salud o urgencia de seguridad, e Información de Directorio.
- Derecho de solicitar la corrección o el retiro de la información del Registro Oficial si usted lo cree inexacto, anticuado, irrelevante, engañando o viola la privacidad
- Derecho a una audiencia, si NHCS rechaza su petición para corregir o quitar la información del Registro Oficial

- Derecho de presentar una demanda en cuanto a archivos con el Departamento estadounidense de Educación, Oficina de FERPA, Washington, D.C. 20202. Quejas deben ser escritas y especificar acusaciones del hecho.
- Derecho de obtener copias de las Políticas de Escuelas del Condado de New Hanover de los archivos de la Oficina del Superintendente de Escuelas del Condado de New Hanover.
- Derecho de saber que el Departamento de Educación del Condado de New Hanover ha designado el nombre del estudiante y la escuela de inscripción para el Directorio y Información
- Derecho de saber que la Información del Directorio es revelada como una parte de actividades escolares oficialmente designadas como: las listas de equipo/actividad, los premios de atleta de erudito, la elegibilidad atlética, honran sociedad, lista de honor, ciudadanos buenos, eruditos académicos, premios presidenciales
- Derecho de rechazar permitir las Escuelas del Condado de New Hanover revele la Información de Directorio notificando al principal 10 días después del recibo de este aviso
- Derecho de saber que cuando los archivos ya no son necesarios, NHCS los destruye según una lista de destrucción. NHCS permanentemente mantiene sólo la información siguiente: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, grados, asistencia, las clases que asistieron, niveles de grado completados, fecha de nacimiento y número de identificación.
- Derecho de saber que el nombre del estudiante graduado, la dirección, el número de teléfono y el nombre escolar son revelados a los militares

NHCS ha designado al Superintendente Adjunto como el funcionario escolar responsable de garantizar la confidencialidad del Registro Oficial. El director de un estudiante también es responsable del mantenimiento y la seguridad del Registro Oficial. Dirija cualquier pregunta o solicitud sobre sus derechos y el Registro oficial al director.