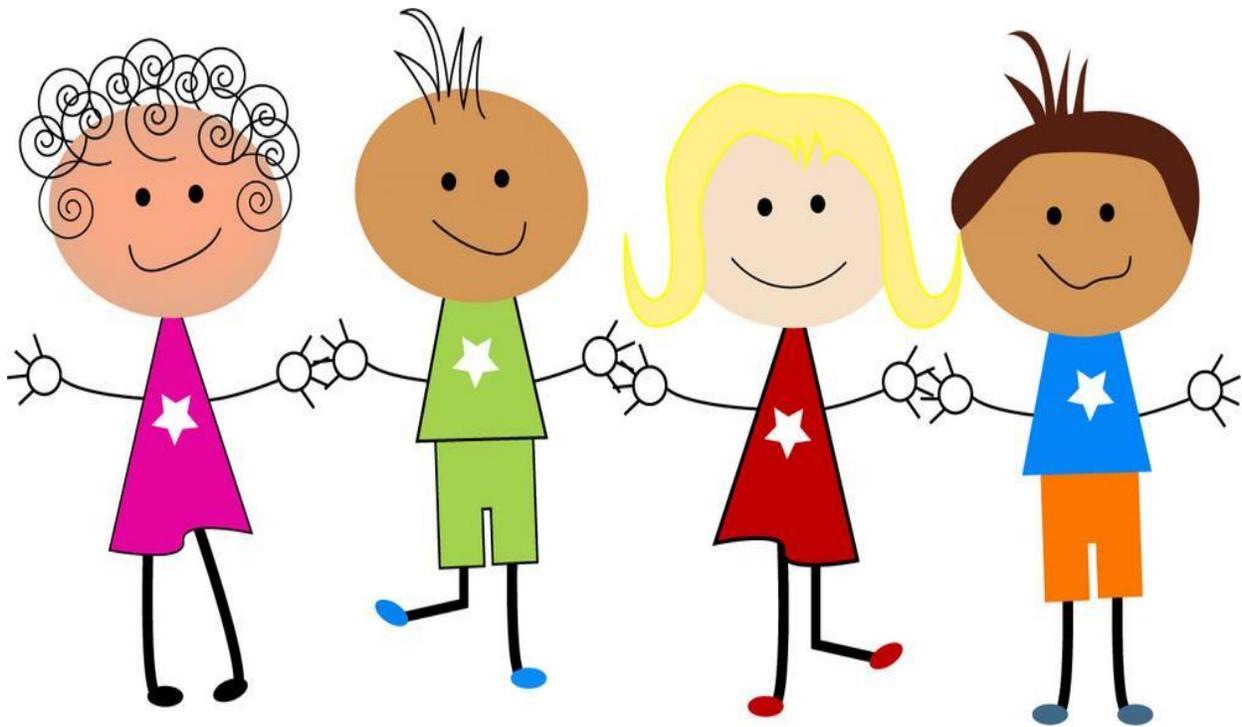




## Programa de Educación Preescolar

# Manual para las Familias de Preescolar

**2021-2022**



## **Gracias a los colaboradores**

Este manual ha sido posible gracias a los esfuerzos de varias personas. Maestros, enfermeros, directores locales, especialistas, padres y personal administrativo contribuyeron a proporcionar la información más pertinente posible. Su servicio y compromiso para el éxito de los estudiantes, el personal, el departamento y el distrito son reconocidos y muy apreciados.

¡Gracias a todos los que participaron!

# Adams 12 Five Star Schools Programa de Educación Preescolar



**Adams 12 Five Star Schools**  
Avenida 128 Este, #1500  
Thornton, Colorado 80241

---

## **JUNTA EDUCATIVA 2021-2022**

Sra. Kathy D. Plomer - Presidente - Distrito 3  
Sra. Laura P. Mitchell - Vicepresidente - Distrito 5  
Sra. Jamey L. Lockley - Secretaria - Distrito 2  
Sra. Lori B. Goldstein - Directora, Distrito 1  
Sr. Brian M. Batz - Director - Distrito 4

Sr. Christopher E. Gdowski, J.D. - Superintendente de Escuelas

---

## **COMUNÍQUESE CON NOSOTROS**

Preguntas generales	720.972.8760
Educación Especial Preescolar	720.972.4346
Child Find	720.972.6145 o 720.972.6004
Programa Preescolar de Colorado	720.972.8765
Director de Educación Preescolar	720.972.8763



## Índice

<b><u>TEMA</u></b>	<b><u>PÁGINA</u></b>
1. Bienvenida y descripción general	6
2. Guía de referencia rápida (escuelas y números de teléfono)	8
3. Edad de los niños aceptados en preescolar	11
4. Evaluación	11
5. Asistencia a la escuela	11
6. Mochilas	12
7. Fiestas de cumpleaños y días festivos	12
8. Calendarios	12
9. Horarios de clase	12
10. Uso de vídeos y tiempo en pantalla en el aula	13
11. Ropa	13
12. Programa Preescolar de Colorado (CPP)	13
13. Preocupaciones sobre el desarrollo de su hijo	14
14. Plan de estudios	14
15. Recursos digitales	14
16. Disciplina	15
17. Información de contacto de emergencia	15
18. Procedimientos de emergencia	15
19. Excursiones	18
20. Servicios de salud, incluyendo enfermería	19
21. Horas de funcionamiento	19
22. Enfermedades, accidentes y lesiones	19
23. Inmunizaciones	20
24. Tiempo inclemente y condiciones extremas	20
25. Transiciones al Kindergarten	21
26. Orientación, visitas y conferencias para padres y familias	21
27. Participación de padres y familias	21
28. Caminos a Preescolar	22
29. Artículos personales	22

## Índice, continuación

<b><u>TEMA</u></b>	<b><u>PÁGINA</u></b>
30. Exámenes físicos	23
31. Recursos para la seguridad escolar	23
32. Reportando problemas (no relacionados con la seguridad escolar)	23
33. Reportando sospechas de abuso o negligencia de menores	24
34. Retención en preescolar	25
35. Proceso de registro de entrada y salida	25
36. Meriendas	27
37. Cierres por nieve y emergencias	27
38. Protector solar	28
39. Usando el baño	28
40. Solicitudes de transferencia	28
41. Transportación	29
42. Programa con costo de matrícula	29
43. Visitantes	30
44. Voluntarios	30
45. Dando de baja a estudiantes	30
46. INFORMACIÓN DISPONIBLE EN EL SITIO WEB DEL DISTRITO	31
47. Enmienda	32



## ¡BIENVENIDO!

Gracias por darnos la oportunidad de participar con usted en la experiencia educativa preescolar de su hijo. Nos esforzamos por proporcionar un programa educativo de alta calidad que establezca una base sólida para Kindergarten y en adelante. Usted confía en nosotros para proveer a su niño con un ambiente de aprendizaje seguro y nosotros lo apreciamos mucho.

### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DISTRITO

Al desarrollar un nuevo plan estratégico para el distrito, miramos a nuestra comunidad. Más de 7,000 padres, estudiantes, personal y miembros de la comunidad se reunieron en todas las escuelas del distrito a través de la colaboración en persona y encuestas en línea para crear un nuevo plan para ELEVAR el éxito estudiantil en los años venideros.

Entre bastidores se encontraba el equipo básico ELEVATE, un grupo de miembros del personal y de la comunidad que dirigió el proceso mediante la planificación de las sesiones de participación y el análisis de los datos.

**Visión:** Adams 12 Five Star Schools es un distrito comprensivo, inclusivo y atractivo que existe para que los estudiantes a los que sirve puedan alcanzar el conocimiento y las habilidades necesarias para ir tras el futuro de su elección y estén equipados para navegar y prosperar en nuestro mundo rápidamente cambiante.

**Misión:** Nos comprometemos a involucrar e inspirar a todos los estudiantes a innovar, lograr y tener éxito en un ambiente seguro, asegurando una instrucción de alta calidad en cada aula, todos los días.

### DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE PREESCOLAR

El Programa de Educación Preescolar de Adams 12 Five Star Schools se esfuerza por ayudar a los niños a obtener el conocimiento y las habilidades necesarias para el éxito en Kindergarten y en adelante. Nuestras oportunidades de aprendizaje se reflejan en el currículo a través del uso de las Normas de Aprendizaje y Desarrollo Temprano de Colorado (ELDG, por sus siglas en inglés). Estos incluyen estándares académicos preescolares así como expectativas de desarrollo para niños pequeños, incluyendo edades desde el nacimiento hasta los cinco años.

Los niños pequeños aprenden mejor a través de oportunidades para jugar, explorar y experimentar en un ambiente seguro y predecible. Necesitan actividades prácticas, oportunidades para usar cada uno de sus sentidos y para interactuar con otros niños y adultos. Se benefician de un equilibrio de oportunidades autodirigidas para jugar y crear, así como oportunidades más estructuradas cuando los maestros facilitan actividades de aprendizaje especialmente diseñadas. En el programa preescolar, los niños:

- Están seguros y protegidos mientras están bajo nuestro cuidado.
- Desarrollan relaciones positivas con otros estudiantes y adultos.
- Cuentan con los apoyos que necesitan para el desarrollo académico, social, emocional, físico, lingüístico y cognitivo.
- Tienen experiencias que forman la base para el éxito académico posterior en lectura, escritura y matemáticas.
- Son cada vez más independientes.

Un ambiente apropiado para el desarrollo que es atractivo, seguro, consistente y nutritivo permite a los niños expandir sus habilidades de desarrollo. Se brindan oportunidades para que cada niño domine las tareas apropiadas a su nivel individual de desarrollo por medio de realzar su curiosidad natural, creatividad y amor por el aprendizaje.

El horario diario incluye oportunidades estructuradas para que los niños aprendan a través de una gama de actividades diseñadas para aumentar las destrezas de alfabetización, matemáticas, socioemocionales, motricidad fina y gruesa, lenguaje y cognición. Esto se logra cuando el niño es capaz de tomar decisiones en centros de aprendizaje independientes, participar activamente en el tiempo sentados en círculo, en el movimiento creativo y la música, así como el tiempo en grupo pequeño dedicado a estudios específicos de temas y arte creativo.

Cada aula está organizada con centros de arte creativo, lectura, sensorial, ciencias, matemáticas, bloques y juego dramático. Los maestros usan un currículo académico basado en la investigación con actividades diseñadas estratégicamente para apoyar el desarrollo académico, lingüístico, cognitivo y motor necesario para el éxito. El ambiente del salón de clases está diseñado para estimular la imaginación, investigación, creatividad, socialización y el descubrimiento. El plan de estudios se establece para alinearse con las Normas de Aprendizaje y Desarrollo Temprano de Colorado (ELDG, por sus siglas en inglés).

Cada estudiante tiene fortalezas, necesidades y experiencias únicas que se combinan con las esperanzas que tienen los padres para un futuro brillante. El aprendizaje es individualizado para que podamos adaptar las oportunidades para cada niño de manera que los desafíe a crecer en un rico ambiente de aprendizaje. Acogemos este tiempo en la trayectoria de aprendizaje de su niño y tomamos en serio el deseo de colaborar con usted.

*\*Si encuentra información errónea en este manual, comuníquese con el Director de Preescolar llamando al 720-972-8763. Gracias.*

## Guía de referencia rápida

### Guía de escuelas y oficinas

Nombre de la escuela	Lugar	Números de teléfono	Horario de clases 2020-21
<b>Arapahoe Ridge</b>	13095 Pecos St, Westminster, CO 80234	<u>Director del programa 720-972-3731</u> Orugas -720-972-3725 Canguros - 720-972-3733 Osos Polares -720-972-3732 Cebras - 720-972-3726  Oficina de la escuela 720-972-5740	Sesión A.M.: 8:05 - 11:10  Sesión P.M.: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.
<b>Bright Horizons</b>	5321 E 136th Ave, Thornton, CO 80602	<u>Director del programa 720-972-4517</u> Falcones 720-972-4518 Halcones 720-972-4516 Mapaches 720-972-4519 Coyotes 720-972-4514  Oficina de la escuela 720-972-4400	Programa de día completo 8:00 a.m. - 3:00 p.m.  Cuidado diurno extendido: 7:00-8:00 a.m. 3:00-4:30 p.m.
<b>Centennial</b>	13200 Westlake Dr, Broomfield, CO 80020	<u>Director del programa 720-972-8878</u> Delfines -720-972-8850 Jirafas - 720-972-8849 Pingüinos - 720-972-8851  Oficina de la escuela 720-972-5280	Sesión A.M.: 8:05 - 11:10  Sesión P.M.: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.
<b>Cherry Drive</b>	11500 Cherry Dr, Thornton, CO 80233	<u>Director del programa 720-972-3301</u> Guepardos -720-972-3301 Flamingos - 720-972-3303 Osos perezosos - 720-972-3306 Pandas -720-972-3302  Oficina de la escuela: 720-972-5300	Sesión A.M.: 8:05 - 11:10  Sesión P.M.: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.
<b>Coronado Hills</b>	8300 Downing Dr, Denver, CO 80229	<u>Director del programa 720-972-7011</u> Leones -720-972-7011 Tigres - 720-972-7000  Oficina de la escuela: 720-972-5320	Sesión A.M.: 8:05 - 11:10  Sesión P.M.: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.
<b>Federal Heights</b>	2500 W 96th Ave, Federal Heights, CO 80260	<u>Director del programa</u> Saltamontes -720-972-6964 Abejas - 720-972-6965  Oficina de la escuela: 720-972-5360	Sesión A.M.: 8:05 a.m. - 11:10 p.m.  Sesión P.M.: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.

<b>Hunters Glen</b>	13222 Corona St, Thornton, CO 80241	<u>Director del programa</u> Osos -720-972-8144 Erizos - 720-972-8142  Oficina de la escuela: 720-972-5440	Sesión A.M.: 8:05 - 11:10  Sesión P.M.: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.
<b>Malley Drive</b>	12401 Malley Dr, Northglenn, CO 80233	<u>Director del programa 720-972-3468</u> Oseznos -720-972-6224 Delfines - 720-972-3468 Nutrias - 720-972-3469  Oficina de la escuela: 720-972-5480	Sesión A.M.: 8:05 - 11:10  Sesión P.M.: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.
<b>Mountain View</b>	12401 Perry St, Broomfield, CO 80020	<u>Director del programa</u> Búho -720-972-8436 Lobitos - 720-972-8420 Corderos - 720-972-5527  Oficina de la escuela: 720-972-5520	Sesión A.M.: 8:05 - 11:10  Sesión P.M.: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.
<b>North Mor</b>	9580 Damon Dr, Northglenn, CO 80260	<u>Director del programa</u> Oseznos -720-972-6241 Gatitos - 720-972-6242  Oficina de la escuela: 720-972-5540	Sesión A.M.: 8:05 - 11:10  Sesión P.M.: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.
<b>North Star</b>	8740 North Star Dr, Thornton, CO 80260	<u>Director del programa</u> Abejorros -720-972-8118 Monos - 720-972-8125 Tigres - 720-972-5569  Oficina de la escuela: 720-972-5560	Sesión A.M.: 8:05 - 11:10  Sesión P.M.: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.
<b>Riverdale</b>	10724 Elm St, Thornton, CO 80233	<u>Director del programa 720-972-3612</u> Peces -720-972-5594 Luciérnagas - 720-972-5598 Zorros - 720-972-3607  Oficina de la escuela: 720-972-5580	Sesión A.M.: 8:05 - 11:10  Sesión P.M.: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.
<b>STEM Lab</b>	11700 Irma Dr, Northglenn, CO 80233	<u>Director del programa</u> Marmotas -720-972-3366 Alces - 720-972-3363  Oficina de la escuela: 720-972-3340	Sesión A.M.: 8:20 - 11:25  Sesión P.M.: 12:05 - 3:10
<b>Tarver</b>	350 Summit Grove Pkwy, Thornton, CO 80241	<u>Director del programa</u> Patos -720-972-5653 Ranas - 720-972-8487 Búhos - 720-972-8477  Oficina de la escuela: 720-972-5640	Sesión A.M.: 8:05 - 11:10  Sesión P.M.: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.

<b>Thornton Elementary</b>	991 Eppinger Blvd, Thornton, CO 80229	<u>Director del programa</u> Caballito de mar -720-972-3681 Estrella de mar - 720-972-3682  Oficina de la escuela: 720-972-5660	Sesión A.M.: 7:45 - 10:50  Sesión P.M.: 12:10 - 3:15
<b>Thunder Vista</b>	3461 Preble Creek Pkwy, Broomfield, CO 80023	<u>Director del programa 720-972-7391</u> Arrendajo azul -720-972-7384 Búfalos - 720-972-7385 Águilas - 720-972-7383 Colibríes - 720-972-7382  Oficina de la escuela: 720-972-7300	Sesión A.M.: 8:00 - 11:05  Sesión P.M.: 12:05 - 3:10
<b>Westview</b>	1300 Reseanna Dr, Northglenn, CO 80234	<u>Director del programa</u> Elefantes -720-972-8520 Hipopótamos - 720-972-8521  Oficina de la escuela: 720-972-5680	Sesión A.M.: 8:05 - 11:10  Sesión P.M.: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.
<b>Woodglen</b>	11717 Madison St, Thornton, CO 80233	<u>Director del programa 720-972-8718</u> Patos - 720-972-8719 Ranas - 720-972-8718 Tortugas - 720-972-5717  Oficina de la escuela: 720-972-5700	Sesión A.M.: 8:05 - 11:10  Sesión P.M.: 11:55 a.m. - 3:00 p.m.
<b>Centro de Recursos para Estudiantes y Familias (SFRC)</b>	10280 N. Huron St., Northglenn, CO 80260	Secretarias de Child Find 720-972-6145 720-972-3870 (para español) Personal de Servicios de Salud 720-972-6064 720-972-6010 720-972-4709 720-972-8766  Coordinador de Child Find 720-972-6004	
<b>Educational Service Center (ESC)</b>	1500 E. 128th Ave., Thornton, CO 80241	Técnico de Apoyo Empresarial para Preescolar 720-972-8761  Secretaria de Preescolar 720-972-8762  Coordinador de Preescolar 720-972-8765  Coordinador de Educación Especial 720-972-4346  Director de Educación Preescolar 720-972-8763	

## **EDAD DE LOS NIÑOS ACEPTADOS EN PREESCOLAR**

El programa de Educación Preescolar utiliza un enfoque de aula de varias edades, lo que significa que las aulas incluyen a estudiantes de 3 a 5 años de edad. Para que los niños sean elegibles para el preescolar, tienen que tener por lo menos 3 años de edad (o sea, 36 meses) para poder ingresar. Los niños que cumplen cinco años de edad *en o antes* del 1<sup>ro</sup> de octubre de cualquier año escolar asistirán al Kindergarten. Si su hijo cumple 5 años *después* del 1<sup>ro</sup> de octubre, aún pudiera asistir al preescolar hasta el próximo otoño.

## **EVALUACIÓN**

Los maestros usan observaciones evaluativas continuas para observar el progreso de los niños inscritos en el programa preescolar. La intención de las evaluaciones informales es ayudar al personal docente a tener la oportunidad de planificar la instrucción individualizada. El progreso en el desarrollo del lenguaje, la alfabetización y las matemáticas tempranas, las habilidades de motricidad fina y gruesa, así como las habilidades sociales y emocionales, se evalúan tres veces al año usando las Estrategias de Enseñanza (TS, por sus siglas en inglés) Gold.

La primera evaluación de TS Gold se realiza al final del primer trimestre. Los maestros usan los datos de la evaluación para comenzar a crear un Plan de Aprendizaje Individual (ILP, por sus siglas en inglés). Este plan muestra las habilidades académicas y de desarrollo que su hijo está demostrando actualmente. Los maestros usan la oportunidad de reunirse con las familias durante las Conferencias de Padres y Maestros de otoño para revisar los datos de los estudiantes y presentar el ILP. Estas evaluaciones se realizan dos veces más durante el año escolar y ocurren en el segundo semestre.

Si su hijo tiene un Plan de Educación Individual (IEP, por sus siglas en inglés), también recibirá informes trimestrales de progreso del administrador de casos de educación especial. Estos informes de progreso son una medida de las metas en el IEP de su hijo.

## **ASISTENCIA A LA ESCUELA**

Aunque hay múltiples factores que contribuyen al éxito de un estudiante en el Kindergarten y en el futuro, sabemos que la preparación para el Kindergarten no es un proceso que ocurre de la noche a la mañana. Cuando los estudiantes tienen ausencias o tardanzas excesivas, éstas afectan la consistencia de su aprendizaje en varios niveles. Los maestros de Adams 12 sirven a los estudiantes por medio de asociarse con los padres y proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro en el que pueden aprender, sentirse seguros y ser ciudadanos productivos.

El preescolar no está obligado por las leyes de asistencia obligatoria a la escuela; sin embargo, creemos que cada minuto de instrucción con nuestros estudiantes apoya el desarrollo de actitudes positivas hacia la escuela, proporciona a los estudiantes adultos consistentes y atentos, y desarrolla una base de conocimiento fuerte para el Kindergarten y los grados posteriores.

Pedimos que los padres envíen a su hijo de manera consistente\* y les pedimos que nos hagan saber si hay barreras que impiden la asistencia regular. El desempeño en Kindergarten puede sentar las bases para el éxito en grados posteriores.

Si notamos que su hijo no asiste regularmente a la escuela, nos comunicaremos con usted. Si por alguna razón, hay patrones repetidos de ausentismo, el Director de Preescolar se comunicará con usted para hablar sobre las opciones disponibles. Eventualmente, el estudiante pudiera ser retirado del programa con una notificación por escrito del Director de Preescolar.

*\*El protocolo de enfermedad está pendiente*

## **MOCHILAS**

Los niños deben llevar una mochila a la escuela todos los días. La mochila debe tener el nombre del niño claramente escrito. Por favor, revise la mochila de su niño diariamente para información de la escuela.

Es útil si su hijo tiene los siguientes artículos en su mochila todos los días:

- Un cambio de ropa (consulte la sección Ropa, página 14)
- Una bolsa Ziploc, tamaño de un galón, para guardar la ropa que se ensucie
- Una merienda y bebida (vea “Meriendas” más abajo)
- Una botella de agua, si desea que su hijo tenga una

## **FIESTAS DE CUMPLEAÑOS Y DÍAS FESTIVOS**

Apreciamos el espíritu de celebrar cumpleaños y entendemos que las familias quieren que sus hijos compartan la celebración con los amigos en la escuela. Por lo tanto, para mantener un ambiente de aprendizaje seguro, comuníquese con el maestro de su hijo para coordinar cualquier actividad. Los niños pueden traer un juguete especial para compartir a una hora designada aprobada por el maestro. Debido a que algunos estudiantes pudieran tener una variedad de alergias, no envíen comida, bebida, golosinas u otros artículos sin tener permiso previo del maestro.

El salón de clases preescolar de su hijo pudiera ser anfitrión de celebraciones especiales que pueden coincidir con los días de fiesta del calendario. El maestro de su hijo le comunicará las expectativas de cualquier código de vestimenta especial, golosinas o actividades para las celebraciones.

## **CALENDARIOS**

Los calendarios del distrito para preescolar se entregan a los padres al principio del año escolar. Si tiene alguna pregunta o no recibió uno, comuníquese con el maestro de su hijo o consulte la pestaña “Documentos” del sitio web de Preescolar:

[Adams 12 Documentos de Preescolar](#)

## **HORARIOS DE CLASE**

Una rutina estructurada apoya a los estudiantes de diversas maneras:

- Los estudiantes pueden predecir lo que sucederá a continuación y, por lo tanto, se sienten preparados y seguros.
- Las rutinas facilitan que el estudiante comprenda el entorno de aprendizaje y las expectativas asociadas.

- Las rutinas proporcionan estabilidad para los estudiantes y permiten maximizar el tiempo de instrucción.
- Los estudiantes que están familiarizados con las rutinas y horarios del salón de clases son más propensos a ser estudiantes interesados en lo que aprenden.

El personal del salón de clases publica un horario en sus salones de clase. Los horarios se publicarán claramente en cada salón de clase para que puedan ser vistos por todos.

## **USO DE VÍDEOS Y TIEMPO EN PANTALLA EN EL AULA**

Los niños pequeños experimentan el aprendizaje a través de una variedad de contextos. Con el fin de mejorar la exploración de un tema educativo por parte de los estudiantes, los maestros pueden crear un andamiaje de oportunidades en los medios digitales. Por ejemplo, los niños preescolares pueden usar un recurso aprobado de medios digitales del plan de estudios, pueden ver un vídeo mientras están en la escuela, y usar otra tecnología que fomente su aprendizaje.

También se puede utilizar para un evento especial ocasional. En este caso, el uso puede requerir permiso del padre o tutor para estas actividades, y en tal caso, los padres recibirán un formulario de permiso para ser firmado antes del evento.

El tiempo para ver vídeos y otras grabaciones en pantallas está limitado a 30 minutos a la semana. El tiempo del uso de la computadora y tabletas está limitado a incrementos no consecutivos de 15 minutos que no excedan los 30 minutos diarios. Los dispositivos digitales utilizados para la comunicación u otras necesidades de aprendizaje están excluidos de esta política.

## **ROPA**

La comodidad y la seguridad de su hijo deben ser consideradas en primer lugar cuando los envíe a la escuela. Al seleccionar la ropa de su hijo, tenga en cuenta estas cosas:

- los estudiantes participan en actividades tales como arte y juegos de agua que pueden ensuciar su ropa;
- salen a jugar al aire libre, por lo tanto, la ropa debe ser apropiada para el rango de temperaturas exteriores que experimentamos; y
- no recomendamos ropa que restringe el movimiento o que es difícil de quitar al usar el baño.

Para la comodidad de su hijo, le pedimos que envíe en su mochila un cambio completo de ropa (incluyendo ropa interior y calcetines). Muchos padres usan o envían una bolsa de plástico de tamaño de galón que puede ser sellada para cargar la ropa. Por favor, asegúrese de que esta ropa y toda la ropa que usa su niño esté claramente marcada con el nombre de su hijo.

## **PROGRAMA PREESCOLAR DE COLORADO (CPP, por sus siglas en inglés)**

El Programa Preescolar de Colorado (CPP) es un programa administrado por el Departamento de Educación de Colorado. Para poder participar en el programa, los niños que son elegibles tienen que cumplir con criterios específicos.

La elegibilidad de los niños para CPP se basa en ciertos factores de riesgo presentes en sus vidas, los cuales han demostrado estar asociados con desafíos posteriores en la escuela.

- Los estudiantes de cuatro años de edad tienen que tener al menos un factor de riesgo presente, aunque la mayoría de los niños atendidos muestran dos o más.
- Los niños de tres años de edad tienen que tener al menos tres factores presentes.

Para obtener más información vea: <https://www.cde.state.co.us/cpp>

## **PREOCUPACIONES SOBRE EL DESARROLLO DE SU HIJO**

Si tiene preocupaciones sobre el desarrollo de su hijo o conoce a un niño que puede estar experimentando retrasos en su desarrollo, por favor hable con un miembro del personal preescolar. Los retrasos pueden estar presentes en una o varias áreas de desarrollo, tales como el habla/lenguaje, desarrollo académico, motricidad fina y gruesa y/o desarrollo socioemocional. Se puede proporcionar información relacionada con las expectativas de edad para los niños pequeños y los pasos para buscar apoyo.

El personal del salón de clases está capacitado para contestar preguntas o tratar con preocupaciones sobre el desarrollo con los padres del niño, y también puede consultar con otro personal preescolar que se especialice en el desarrollo infantil para tratar con sus preocupaciones.

Por favor revise las [Normas de Aprendizaje Preescolar de Colorado](#) (en PDF) para las normas de desarrollo.

Recursos para los que cuidan bebés y niños pequeños:

- Early Intervention Colorado/Intervención Temprana Colorado [www.eicolorado.org](http://www.eicolorado.org)
- Zero to Three/Cero a Tres [www.zerotothree.org](http://www.zerotothree.org)
- March of Dimes [www.marchofdimes.com](http://www.marchofdimes.com)
- National Early Childhood Technical Assistance Center/Centro Nacional de Ayuda Técnica de Preescolar [www.nectac.org](http://www.nectac.org)
- The Division for Early Childhood/La División para Preescolar [www.dec-sped.org](http://www.dec-sped.org)
- Office of Early Childhood, Colorado Department of Human Services/Oficina de Preescolar, Departamento de Servicios Humanos de Colorado <https://www.coloradoofficeofearlychildhood.com/home?lang=en>

## **PLAN DE ESTUDIOS**

El plan de estudios/currículo apoya una variedad de estudiantes diversos, establece rutinas claras, e incluye las Normas de Desarrollo de Aprendizaje Temprano (ELDG, por sus siglas en inglés), las cuales se alinean con los Estándares Académicos de Colorado. Este fundamento apoya una base sólida para todos los estudiantes que entran al Kindergarten. Un componente digital está disponible para los padres de los estudiantes matriculados en preescolar.

## **RECURSOS DIGITALES**

El plan de estudios aprobado por la Junta de Educación, “*Worlds of Wonder/Mundos de Maravilla*” ofrece un recurso digital tanto para los estudiantes como para las familias. La participación con estudiantes y familias será presentada en una fecha posterior.

## DISCIPLINA

Proporcionamos oportunidades para que nuestros estudiantes preescolares aprendan varias estrategias y apliquen sus habilidades para manejar sus emociones y comportamientos de maneras positivas y productivas. Los miembros del personal de preescolar están entrenados en el uso de estrategias para mejorar el comportamiento socialmente apropiado mientras disminuyen el comportamiento socialmente inapropiado.

Nuestro programa ***nunca***:

Usa castigo corporal para castigar a un estudiante por medio de pegarle o tratarlo físicamente de cualquier manera que inflija castigo intencionalmente (lo cual es diferente a la restricción/fuerza física que se describe en la [Política 5150 Distrito](#)).

Para asegurar un ámbito de aprendizaje positivo y seguro que facilite la autodisciplina, promueva el éxito académico y el bienestar en la escuela, el personal escolar hará cumplir las políticas del Distrito y las normas de la escuela para la conducta que se espera del estudiante. El personal administrará consecuencias cuando la conducta del estudiante esté en contra de estas políticas y normas.

Un resumen del Código de Conducta del Estudiante de Adams 12 Five Star Schools (el "Distrito") está disponible en el [sitio web](#) del Distrito. Para información completa, vea la versión actualizada de cada política del Distrito [aquí](#).

La suspensión o expulsión de un estudiante de preescolar será limitada y de acuerdo con la [Política del Distrito](#), la cual indica:

El director o administrador designado puede emitir sanciones incluyendo suspensión y puede referir para expulsión a un estudiante en preescolar que participa en una o más de las siguientes actividades como específicamente identificado por el estatuto del estado.

1. Violación de la Política 5100 del Distrito relacionada con la posesión de un arma de fuego u otra arma peligrosa. La expulsión es obligatoria al traer o poseer un arma de fuego en la escuela.
2. Violación de la Política 5040 del Distrito relacionada con el uso, posesión o venta de una droga o una sustancia controlada, según lo define C.R.S. 18-18-102(5).
3. Conducta que pone en peligro la salud o seguridad de otros.

## INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA

Para asegurar una comunicación efectiva con respecto a su hijo, es vital que tengamos información de contacto de emergencia actualizada en todo momento. Los números de teléfono deberán incluir los números de casa, móviles y del trabajo para padres o tutores, así como otras personas de confianza mayores de 18 años a las que se pueda notificar en caso de emergencia. Estos números tienen que ser proporcionados por escrito. Para la seguridad de su hijo-- POR FAVOR NOTIFIQUE A LA ESCUELA CUALQUIER CAMBIO EN LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA LO ANTES POSIBLE.

## PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

**Protocolo general de seguridad**

# SEGURIDAD Y PROTECCIÓN: Tipos de Acción

<p><b>Protejan</b></p> <p>El edificio es cerrado con llave y los estudiantes son llevados adentro como medida de precaución de acuerdo a la actividad en el área.</p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de la policía, tales como expedición de órdenes judiciales en un lugar cercano</li> <li>• Reporte de animales salvajes peligrosos en el área</li> </ul> <p><b>ACCIÓN:</b> Supervisión</p> <p><b>¿Cómo usted lo sabrá?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico a los padres</li> </ul> <p>Comunicaciones adicionales según sea necesario si la situación impacta las operaciones diarias. Por favor permanezca en la casa hasta recibir una nueva comunicación.</p>	<p><b>Cierre Interno</b></p> <p>El edificio es cerrado con llave debido a un peligro dentro o muy cerca del edificio. Todos los estudiantes y el personal están aislados – Cerrar con llave, Luces, Fuera de la Vista.</p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amenazas dentro de la escuela</li> <li>• Emergencia o situación de peligro muy cerca del edificio</li> </ul> <p><b>ACCIÓN:</b> Participación activa con el distrito y el personal de respuesta a emergencias</p> <p><b>¿Cómo usted lo sabrá?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamada telefónica (llamada automática) a los padres</li> <li>• Textos a los padres (si optaron por este servicio)</li> <li>• Correo electrónico a los padres</li> </ul> <p>Comunicaciones actualizadas a medida que la situación progresa y cuando sea necesario. Por favor permanezca en la casa hasta recibir una nueva comunicación.</p>	<p><b>Evacuación</b></p> <p>Los estudiantes y el personal son movidos a un lugar nuevo o seguro debido a la situación dentro o cerca del edificio de la escuela.</p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuga de gas en la escuela</li> <li>• Situación insegura cerca de la escuela que afecte las horas de salida</li> </ul> <p><b>ACCIÓN:</b> Participación activa con el distrito y el personal de respuesta a emergencias</p> <p><b>¿Cómo usted lo sabrá?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamada telefónica (llamada automática) a los padres</li> <li>• Textos a los padres (si optaron por este servicio)</li> <li>• Correo electrónico a los padres</li> </ul> <p>Comunicaciones actualizadas a medida que la situación progresa y cuando sea necesario. Por favor permanezca en la casa hasta recibir una nueva comunicación.</p>	<p><b>Refugio</b></p> <p>A los estudiantes y al personal se les indica que se refugien seguros debido a una situación en la escuela o cerca de la escuela.</p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tornado, terremoto u otros eventos naturales</li> </ul> <p><b>ACCIÓN:</b> Participación activa con el distrito y el personal de respuesta a emergencias</p> <p><b>¿Cómo usted lo sabrá?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico a los padres</li> </ul> <p>Comunicaciones adicionales según sea necesario si la situación impacta la operación diaria. Por favor permanezca en la casa hasta recibir una nueva comunicación.</p>
<p><b>Reunificación</b></p> <p>Como resultado de cualquiera de los escenarios arriba, los estudiantes pueden ser reunidos con los padres a través de una salida controlada en la escuela o una reunificación en un lugar nuevo.</p> <p>Nosotros queremos reunir a los estudiantes con los padres tan pronto sea posible durante una situación de emergencia. Trabajaremos con la policía y las agencias de bomberos para determinar cuándo es seguro reunir a los estudiantes y padres. Estas situaciones usualmente toman tiempo y planificación para asegurar que usted y su hijo sean reunidos de manera segura.</p> <p>Aquí hay unas recomendaciones de su función en la reunificación:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p><b>1</b> PERMANEZCA EN LA CASA</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>2</b> MANTENGASE INFORMADO</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>3</b> ESTE PREPARADO</p> </div> </div> <p style="text-align: right;">Vea el video de su función durante una reunificación en <a href="http://www.adams12.org/safety" style="color: white;">www.adams12.org/safety</a></p>		<p><b>Retención Temporal</b></p> <p>Retención temporal se usa cuando los pasillos de la escuela tienen que ser despejados debido a una situación ocurrida dentro o fuera de la escuela. Se pide a los estudiantes y empleados que despejen los pasillos y se mantengan seguros en sus aulas hasta que se resuelva la situación. En las aulas, las clases continúan como de costumbre, pero pudiera ser que los estudiantes tengan que estar en la clase más tiempo que el horario regular de salida.</p>	

Visite [www.adams12.org/safety](http://www.adams12.org/safety) para aprender más acerca de los protocolos de seguridad del distrito, actualice su información de contacto y regístrese para recibir las alertas de mensajes de texto.

## A. Procedimientos de emergencia en caso de INCENDIO

Los planes de evacuación de incendios y los planes alternos se colocan en cada aula. Los simulacros de incendio se llevan a cabo en momentos inesperados y en condiciones variables para simular las condiciones de un incendio real. Los simulacros son programados por el administrador del edificio y los registros de los simulacros se guardan en la oficina principal de la escuela. Los simulacros se llevan a cabo a menudo para que todos los ocupantes de la escuela estén familiarizados con el procedimiento de simulacro y su conducta durante un simulacro sea una rutina establecida.

### B. (1) Procedimientos para simulacros de incendio:

- a) Los maestros preparan a los niños para salir del edificio cuando escuchan la alarma de incendios o escuchan a alguien gritando fuego en caso de que la alarma no funcione.
- b) Antes de salir del edificio, el maestro toma la lista de estudiantes.
- c) Los maestros conducen a los niños fuera del edificio tan rápido y con la mayor tranquilidad posible usando la salida primaria publicada en cada aula. Se usará la salida alternativa si la salida primaria no se puede usar.

- d) Una vez fuera del edificio, los maestros usarán las listas de clases para completar un conteo de personas para asegurar que todos los niños sean contabilizados. Los maestros supervisan de cerca a los niños y usan estrategias positivas para mantenerlos tranquilos.
- e) El director de la escuela o el director del centro indicará que es seguro regresar al edificio por medio de sonar las alarmas.
- f) Los maestros cuentan otra vez a los estudiantes para asegurarse que todos han regresado al edificio.

### **C. Procedimiento de emergencia en caso de PÉRDIDA DE UN NIÑO**

Es importante señalar que IDENTIFICAMOS DÓNDE ESTÁN LOS NIÑOS EN TODO MOMENTO. Los estudiantes pasan la mayoría del día dentro del salón de clase. Están acompañados por lo menos por un adulto cada vez que salen del salón de clases para hacer la transición al patio de recreo, usar el baño, etc.

En el improbable caso de que un niño desaparezca de nuestro preescolar, se pondrá en vigor el siguiente plan de emergencia:

- 1) El personal buscará al niño minuciosamente en la escuela y los terrenos de la escuela.
- 2) Si no se encuentra al niño, se notificará inmediatamente a la policía y a los padres/tutores del niño.
- 3) El personal entonces comenzará a buscar al niño en el área alrededor de la escuela.

El programa preescolar también sigue todas las regulaciones aplicables del Estado de Colorado para reportar tales incidentes.

### **D. Procedimientos de emergencia en caso de TORNADO**

Los planes de seguridad para tornados se colocan en cada aula. Los simulacros de tornado se llevan a cabo para que todos los ocupantes de la escuela estén familiarizados con el procedimiento de seguridad para tornados y su conducta durante un simulacro sea una rutina establecida. Los simulacros son programados por el administrador del edificio y los registros de los simulacros se guardan en la oficina principal de la escuela.

#### **D. (1) Procedimientos para simulacros de tornado**

- a. El personal de la oficina principal dará una advertencia sonando la alarma o alertando verbalmente al personal y a los estudiantes en caso de que la alarma no esté funcionando.
- b. El maestro verifica la asistencia.
- c. El maestro conduce a los niños al área designada marcada en los planes publicados para los simulacros.
- d. Una vez en el área designada, los maestros pedirán a los niños que:
  - 1. Se arrodillen en el suelo frente a la pared.
  - 2. Se doblen poniendo su cabeza en el suelo.
  - 3. Cubran su cabeza con sus manos.

- e. Una vez dadas las instrucciones, usando la lista de estudiantes, los maestros verificarán la lista de estudiantes para asegurar que todos los niños han sido contados.
- f. Los maestros y los niños permanecerán en las áreas designadas hasta que se dé la señal para regresar.

## **Excursiones**

Las clases de preescolar rara vez van de excursión, pero alientan la instrucción basada en la comunidad. Esto puede significar que un voluntario aprobado puede visitar el salón de clase de una manera que esté alineado con el plan de estudios. Sin embargo, si el programa de preescolar planificara una excursión, la política incluye:

1. El personal de preescolar notificará a los padres o tutores de los niños por lo menos una semana antes de cualquier excursión.
2. Ningún niño puede ir en una excursión a menos que tenga una hoja de permiso firmada por su padre o tutor. No se acepta permiso verbal para que un niño vaya en la excursión.
3. La proporción de personal y niños tiene que mantenerse en todo momento.
4. Se mantendrá un itinerario exacto de la excursión en la escuela.
5. Todos los medicamentos de emergencia son supervisados.
6. El personal tiene que llevar la siguiente información de cada niño durante la excursión:
  - a) Nombre, dirección y número de teléfono del niño
  - b) Número de teléfono del médico del niño u otro profesional de la salud apropiado, incluyendo la enfermera preescolar asignada a esa escuela.
  - c) Una autorización escrita del padre o tutor para atención médica de emergencia.
  - d) Un formulario de permiso firmado por el padre.
7. Una lista de todos los niños y el personal en una excursión será guardada en la escuela.
8. Cada niño llevará una etiqueta con el nombre y número de teléfono de la escuela.

El transporte puede ser proporcionado por los autobuses escolares de Adams 12 y conducidos por los conductores de autobuses del distrito. Ningún niño menor de cuatro años o que pese menos de cuarenta libras puede viajar en el autobús sin un dispositivo de seguridad. Todos los pasajeros en el autobús permanecerán sentados y en sus dispositivos de seguridad, si corresponde, mientras el autobús está en movimiento.

Si el autobús se rompe, el conductor lo informará por radio al Departamento de Transporte de Adams 12 para arreglar transporte alternativo.

Si ocurre una enfermedad o lesión en el autobús o durante la actividad que requiera atención médica, se llamará al 911. Los padres o tutores del niño enfermo o lesionado también serán llamados y notificados de la condición de su niño y si el niño será transportado en ambulancia o a qué hospital.

El preescolar anuncia las excursiones por adelantado para que los padres o tutores tengan bastante aviso para planificar cómo llevar a su hijo a la escuela a tiempo. Si un niño llega tarde a la escuela y su clase ya se ha ido para la excursión, el niño tendrá que regresar a casa con su padre/tutor.

## O

Se dejarán las instrucciones para llegar al lugar de la excursión en la oficina principal de la escuela y el padre o tutor puede usarlas para transportar al niño al lugar de la excursión. **LOS PADRES SOLAMENTE PUEDEN DEJAR A SU HIJO EN UNA EXCURSIÓN CON UN EMPLEADO DEL PERSONAL DE ADAMS 12.**

### **SERVICIOS DE SALUD, INCLUYENDO ENFERMERÍA**

Los enfermeros registrados consultan regularmente con el personal preescolar sobre temas médicos y de salud dentro del preescolar. Los enfermeros también son responsables de capacitar y delegar al personal preescolar para administrar medicamentos recetados y/o procedimientos médicos a aquellos estudiantes que requieren estas intervenciones mientras están en la escuela.

### **HORAS DE FUNCIONAMIENTO**

Los padres reciben información específica sobre las horas de clase de sus hijos al momento de la inscripción. **TENGA EN CUENTA QUE:** las llegadas tempranas y las salidas tardías crean desafíos para el personal. Se necesita tiempo para la preparación del maestro, almuerzos y otras actividades, así que por favor tome nota de las horas de clase de su hijo y adhiérase al horario. (Vea la página #7 para la Guía de Referencia Rápida de las escuelas).

Durante el año escolar, las horas de oficina del Preescolar del Distrito son de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. El número de la oficina principal es 720.972.8760.

Para las horas de operación del preescolar en las escuelas o la oficina principal de la escuela, por favor vea el sitio web de la escuela o comuníquese con su oficina principal.

El horario de verano puede variar.

### **ENFERMEDADES\*\*, ACCIDENTES Y LESIONES**

Para la protección de todos los niños y del personal, los niños enfermos deben permanecer en casa. Adams 12 coordina esfuerzos con agencias de salud estatales y locales para mantener ambientes de aprendizaje seguros y saludables para los estudiantes y el personal.

Si el niño se enferma mientras está en la escuela, se notificará a los padres/tutores que recojan a su hijo dentro de 30 minutos. Es importante que responda rápidamente cuando se le pida que recoja a su hijo. Las regulaciones estatales y locales apoyan la política del Distrito que requiere que su hijo sea mantenido en casa o enviado a casa si hay alguna señal de los siguientes síntomas\*:

- Una temperatura de más de 100 grados. El niño debe permanecer en casa hasta que no tenga fiebre durante al menos 24 horas sin el uso de medicamentos.
- Disturbio intestinal acompañado de diarrea o vómitos. El niño debe permanecer en casa hasta que no presente síntomas durante 24 horas.
- Cualquier erupción no diagnosticada.
- Inflamación o secreción de los ojos u oídos o mucha secreción nasal.
- Cualquier síntoma que indique una enfermedad contagiosa.

Los padres/tutores serán notificados rápidamente cuando su hijo se enferme en la escuela. Para la seguridad y la comodidad de cada niño, no podemos cuidar a los niños enfermos. Un niño que se enferma será aislado mientras espera a que lo recojan.

Si su hijo se queda en casa debido a que está enfermo, por favor hágale saber al maestro la razón y la naturaleza de la enfermedad. Las regulaciones estatales requieren que la escuela sea notificada de la naturaleza de todas las enfermedades de los niños.

El personal de los Servicios de Salud Preescolar consultará con el departamento de salud local cuando haya una preocupación de alguna posible enfermedad contagiosa. Cuando sea necesario, la escuela publicará notificaciones de exposición para cualquier enfermedad contagiosa para que los padres puedan ser alertados de los síntomas que puedan ocurrirle a su hijo. Las notificaciones de exposición proporcionarán información general pues mantendremos la confidencialidad de toda la información del estudiante.

Las lesiones tales como golpes menores, contusiones y raspaduras, etc. serán atendidas en la escuela. Los paquetes de hielo se aplicarán a los golpes y moretones. Las raspaduras se limpiarán con agua y jabón y se cubrirán con una curita, según sea necesario. Los padres o tutores serán notificados de lesiones menores por teléfono o en persona al recoger a su hijo.

Cuando un niño que está enfermo o herido en la escuela requiere atención médica, los padres/tutores serán notificados por teléfono. En caso de no poder comunicarnos con los padres/tutores, llamaremos a las personas en la lista de contactos de emergencia del niño. Por lo tanto, **es esencial mantener informada a la escuela de cualquier cambio en la dirección y/o números de teléfono.** En caso de una enfermedad o lesión potencialmente mortal, llamaremos al 911 y los padres/tutores serán notificados inmediatamente.

*\*Las regulaciones estatales, locales y/o del distrito pueden cambiar de acuerdo a las necesidades actuales de salud pública. El Distrito tomará la oportunidad para asegurar que la seguridad de los estudiantes y del personal sea primordial en todo momento. Esto puede significar que sea necesario adaptar algunas partes de esta política.*

*\*\*El protocolo específico de COVID-19 será difundido a través de las comunicaciones del Distrito además de cualquier otra comunicación específica preescolar.*

## **INMUNIZACIONES**

La ley de Colorado requiere que los estudiantes que asisten a un programa de cuidado infantil, preescolar o Head Start con licencia sean vacunados contra muchas de las enfermedades que las vacunas pueden prevenir, a menos que se presente una exención. Para obtener más información sobre las vacunas requeridas y cómo establecer el proceso de exención, visite [cdphe.colorado.gov/schoolrequiredvaccines](http://cdphe.colorado.gov/schoolrequiredvaccines).

## **TIEMPO INCLEMENTE Y CONDICIONES EXTREMAS**

Los niños en preescolar participan en juegos al aire libre la mayoría de los días, excepto cuando la severidad del tiempo, incluyendo temperaturas extremas, lo convierten en un peligro para la salud. En el caso de que se cancele el juego al aire libre, se jugarán juegos y tendremos actividades motrices en el interior. Colorado Shines, nuestro Sistema Estatal de

Calificación y Mejoramiento de Calidad, establece los requisitos de temperatura para cuando los niños puedan jugar afuera. Los niños en preescolar saldrán a jugar al aire libre para el recreo cuando las temperaturas están entre 20 y 90 grados Fahrenheit. Los centros de preescolar seguirán el protocolo para clima inclemente o cierres de las escuelas Adams 12 Five Star.

## **TRANSICIÓN AL KINDERGARTEN**

Sabemos que la transición al Kindergarten puede ser un tiempo alegre pero estresante para un estudiante y su familia; por lo tanto, déjenos saber cómo podemos apoyar la transición de su hijo al Kindergarten.

La fecha límite para el Kindergarten es el 1<sup>ro</sup> de octubre, por lo tanto, los estudiantes que tengan 5 años de edad o antes del 1<sup>ro</sup> de octubre entrarán al Kindergarten. El Distrito organiza una variedad de eventos diseñados para presentar a las familias al programa de Kindergarten y compartir valiosos recursos para ayudar a los niños y a las familias a prepararse.

## **ORIENTACIÓN, VISITAS Y CONFERENCIAS DE LOS PADRES**

La orientación de padres y familias y los eventos especiales están programados durante todo el año.

- Orientación para padres y familias - se lleva a cabo al principio del año escolar.
- Visitas y recorridos de la escuela para los padres - cuando un niño ha sido asignado a un salón de clase preescolar, la familia puede visitar el salón de clase y conocer a los miembros del personal que trabajarán con el estudiante,
- Las conferencias familiares y/o los reportes escritos del progreso de su niño serán distribuidos a intervalos regulares durante el año. Las conferencias de padres y maestros usualmente coinciden con las conferencias de padres/maestros de Kínder a 12<sup>mo</sup> grado en octubre y en febrero. Se pueden programar conferencias adicionales según sea necesario.
- Para los estudiantes con discapacidades, las reuniones regulares del IEP y cualquier reunión adicional se llevarán a cabo según sea necesario.
- Para los estudiantes con un 504, se llevarán a cabo reuniones anuales, así como cualquier reunión adicional según sea necesario.

Se anima a las familias a visitar el programa comunicándose primero con el maestro de su hijo. Consulte con el maestro de su hijo para saber los mejores días y horas para una visita. Todos los visitantes tienen que seguir la política de visitantes del Distrito, entrar por la oficina principal, adherirse a las políticas de confidencialidad, adherirse al protocolo de ambiente escolar seguro y saludable, y se les anima a limitar las distracciones. Trabajar juntos para que podamos proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro en todo momento es fundamental.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

El programa preescolar ofrece una variedad de maneras en que los padres y las familias pueden participar:

- **Comité Asesor del Programa Preescolar de Colorado (CPP)** - El Comité Asesor del CPP ofrece a los padres y a las partes interesadas de la comunidad la oportunidad de participar en un comité asesor. El comité asesor visita las aulas, revisa las propuestas con socios basados en la comunidad y hace recomendaciones sobre una variedad de temas. Si usted está interesado en servir en este comité, comuníquese con el Coordinador de Preescolar al 720-972-8765.
- **Comité Asesor de Educación Especial:** El Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil de Adams 12 Five Star Schools se asocia con un Comité Asesor de Educación Especial (SEAC). El SEAC es un grupo de padres y empleados en la escuela o el distrito que se reúnen regularmente. Los padres están bien informados sobre los programas y servicios dentro de Adams 12 Five Star Schools que están diseñados para satisfacer las necesidades de los estudiantes excepcionales, asegurar y alentar la participación de los padres y servir como enlaces en la comunidad. Si usted está interesado en información adicional sobre el Comité Asesor de Educación Especial, comuníquese con el Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil al 720-972-4770.
- Comuníquese con la oficina principal de su escuela para obtener información sobre cómo participar en las actividades de PTO basadas en la escuela

## **CAMINOS AL PREESCOLAR**

- A. Programa Preescolar de Colorado (vea la página 14)
- B. Servicios para estudiantes con discapacidades
  1. Cumplimiento con la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA): Nos esforzaremos de manera razonable para hacer las modificaciones y adaptaciones necesarias para niños pequeños con necesidades especiales. Estos esfuerzos pueden incluir, pero no se limitan a algunos de los siguientes ejemplos: espacio amplio entre muebles, adaptaciones a juguetes, equipo y plan de estudios, añadir equipo o muebles especializados.
  2. Educación Especial Preescolar: Los niños que cumplen con las definiciones estatales de discapacidad son determinados elegibles para servicios de educación especial. La instrucción especializada será proporcionada a través de un conjunto de servicios a los estudiantes en preescolar que son elegibles bajo las regulaciones de ECEA.
- C. Programación de la matrícula (vea la página 33)

## **ARTÍCULOS PERSONALES (Juguetes, objetos del hogar, dinero, etc.)**

Las aulas están equipadas con materiales que apoyan la instrucción de alta calidad, muchas veces con actividades basadas en juegos. Por lo tanto, no se necesita traer juguetes de la casa. Por favor deje todos los juguetes en casa. Una excepción ocasional puede ser un juguete para compartir en ocasiones especiales o eventos relacionados con el plan de estudios, en los cuales el maestro de su hijo se lo ha notificado a usted y ha aprobado con anticipación el artículo propuesto. Además, los niños no deben traer dinero a la clase. Cualquier otro artículo del hogar está prohibido para poder asegurar un ambiente de aprendizaje seguro.

## EXÁMENES FÍSICOS

Una copia del examen físico actual de su hijo se guarda en el archivo debido a que es un requisito de licencia. El personal del salón de clases solicitará una copia del examen físico anual de su hijo. Cumplimos con las directrices requeridas del Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado (CDPHE, por sus siglas en inglés), el Departamento de Servicios Humanos de Colorado (CDHS, por sus siglas en inglés) y el Departamento de Educación de Colorado (CDE, por sus siglas en inglés). Por lo tanto, a menudo se requiere que los padres sigan las normas del distrito para asegurar un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes.

## RECURSOS PARA LA SEGURIDAD ESCOLAR

La promoción de un ambiente de aprendizaje seguro y protegido se fortalece y refuerza aún más a través de una asociación con los estudiantes, el personal, los padres y la comunidad.

### **Vea algo. Diga algo.**

**Safe2tell Colorado** proporciona una manera segura y fácil de reportar información anónima sobre cualquier cosa que sea una preocupación para la seguridad de la escuela o de la comunidad. Animamos a las familias a ponerse en contacto con Safe2Tell si tienen conocimiento de cualquier cosa que pueda comprometer la seguridad de la comunidad Five Star.

Para reportar un problema de seguridad, por favor:

- Llame: 542-877-SAFE (7233)
- Sitio web: <https://safe2tell.org/>
- Aplicación móvil: safe2tell Colorado está disponible en [App Store o Google Play Store](#)

## REPORTANDO PROBLEMAS A LA ADMINISTRACIÓN (no relacionado con la seguridad, como se indica anteriormente)

Valoramos la colaboración con cada uno de los padres de nuestros estudiantes. Es importante que nos asociemos con usted para el éxito de su hijo. Por lo tanto, por favor dirija preguntas o preocupaciones primero al maestro de preescolar o al director del preescolar en la escuela de su niño. Si cree que su preocupación no ha sido atendida en su totalidad, le animamos a que se comunique con el Coordinador (es decir, Coordinador de Preescolar/PPP o de Educación Especial) que mejor pudiera contestar sus preguntas. Finalmente, establecer y mantener relaciones de trabajo positivas es esencial para la administración: siempre puede comunicarse con el Director de Educación Preescolar.

### **Por dónde empiezo si tengo alguna preocupación?**

- Primer paso: Comuníquese con el maestro de su hijo
- Segundo paso: Comuníquese con el director del preescolar en la escuela de su hijo
- Tercer paso: Comuníquese con el coordinador asociado con su preocupación (es decir, Coordinador de Preescolar/PPP o Educación Especial)
- Cuarto paso: Comuníquese con el Director de Educación Preescolar

## REPORTANDO SOSPECHAS DE ABUSO O NEGLIGENCIA DE MENORES

El Estado de Colorado tiene una ley que requiere que los proveedores de cuidado y educación temprana informen todos los casos conocidos o sospechosos de abuso o negligencia de menores. Por lo tanto, como informantes obligatorios, el personal seguirá el protocolo apropiado según sea necesario.

Del mismo modo, si tiene preocupaciones de posible abuso o negligencia relacionada con su hijo, debe buscar ayuda inmediata del departamento de servicios sociales de su condado. Además, la línea directa del Departamento de Servicios Humanos de Colorado, 1-844-CO-4Kids, proporciona un número de teléfono para que las personas llamen para reportar abuso o negligencia de menores. En todo el estado, todas las personas que llaman podrán hablar con un representante 24 horas del día, 7 días de la semana.

Nuestro preescolar considera que el abuso y/o negligencia de menores, en cualquier forma, es un asunto para ser tomado seriamente. Por lo tanto, nos regimos consistentemente por reglas que rigen el abuso de menores en las Reglas Generales para las Instalaciones de Cuidado de Niños emitidas por el Departamento de Servicios Humanos de Colorado, y la política y procedimientos indicados en la Política 5540 del Distrito. Puede encontrar esta política en el sitio web de Adams 12 en: <https://www.adams12.org/district-policies>

Las reglas para reportar abuso de menores indican lo siguiente:

- Una instalación de cuidado infantil tiene que requerir que cada miembro del personal de la instalación lea y firme una declaración que defina claramente el abuso y negligencia de menores de acuerdo con la ley estatal, y que describa la responsabilidad personal del empleado de reportar todos los incidentes de abuso o negligencia de menores de acuerdo con la ley estatal.
- Cualquier persona que cuida niños o que es miembro del personal en un establecimiento de cuidado de niños y que tiene causa razonable para saber o sospechar que un niño ha sido sometido a abuso o negligencia, o que ha observado que el niño está sometido a circunstancias o condiciones que razonablemente resultarían en abuso o negligencia, tiene que inmediatamente reportar o iniciar que se haga un reporte de tal hecho al departamento de servicios sociales del condado o a la agencia local de aplicación de la ley.
- Si el presunto abuso de menores ocurre en el centro de cuidado infantil, el reporte de sospecha de abuso de menores tiene que ser hecho al departamento de servicios sociales del condado, al departamento de policía u otra agencia de aplicación de la ley en la comunidad o condado donde se encuentra ubicado el centro de cuidado.
- Si el presunto abuso de menores no ocurre en el centro de cuidado infantil, el presunto abuso de menores tiene que ser reportado al departamento de servicios sociales del condado en el que reside el niño o el departamento de policía local en la comunidad en la cual se cree que ocurrió el incidente.
- En el momento de la admisión, la institución debe dar al padre o tutor del niño información que explique cómo reportar sospechas de abuso o negligencia de menores.

Las reglas para la investigación del abuso de menores indican:

- Los miembros del personal del departamento de servicios sociales del condado o del departamento de policía que investigan la acusación de abuso de menores tienen que tener el derecho de entrevistar al personal y a los niños bajo su cuidado y obtener nombres, direcciones y números de teléfono de los padres de los niños matriculados en la escuela.
- Cualquier informe hecho al departamento de policía o al departamento de servicios sociales del condado de una alegación de abuso de cualquier niño en la instalación de cuidado de niños resultará en la suspensión temporal o reasignación de deberes del presunto sospechoso para eliminar el riesgo de daño al niño/los niños, si hay una causa razonable para creer que la vida o la salud de la víctima u otros niños en la instalación está en peligro inminente debido al contacto continuo entre el presunto sospechoso y el niño/los niños en la instalación. Dicha suspensión o reasignación de funciones seguirá en vigor hasta que las autoridades apropiadas hayan realizado la investigación.

## **RETENCIÓN EN PREESCOLAR**

La retención de niños en preescolar no se recomienda y rara vez se aprueba por las siguientes razones:

1. Hay un importante conjunto de investigación que muestra que retener a los niños pequeños en el preescolar puede en realidad debilitar los resultados de los niños en lugar de fortalecerlos. Por esta razón, las reglas de la Junta de Educación del Estado de Colorado para la administración del Programa de Preescolar de Colorado (CPP) indican que los locales de Kindergarten son responsables de estar listos para servir a todos los niños elegibles por su edad, sin importar cualquier discapacidad o retraso que pueda estar presente en el momento de la transición. La Ley del Programa Preescolar de Colorado establece que los niños que por su edad son elegibles para el Kindergarten no pueden asistir al preescolar.
2. El distrito tiene un espacio muy limitado para servir a aquellos que son elegibles.
3. Los niños con discapacidades y retrasos en el desarrollo deben ser incluidos, en la mayor medida posible, con compañeros de la misma edad y con un desarrollo típico. Por lo tanto, la transición a Kindergarten con compañeros de la misma edad es una consideración crítica. Además, debido a que los servicios de educación especial son financiados para estudiantes desde el nacimiento hasta los 21 años de edad, la retención de un niño que tiene necesidades significativas de apoyo mientras está en preescolar puede resultar en un año menos al final de su carrera en la escuela pública, cuando todavía podría estar beneficiándose de apoyos educativos antes de la transición a oportunidades de educación pos secundaria y otros servicios para adultos dentro de su comunidad.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director de Educación de Preescolar al 720-972-8763.

## **PROCESO DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA**

Para asegurar la transferencia segura hacia y desde el personal preescolar, así como un ambiente de aprendizaje seguro, los padres y los proveedores de cuidado:

- tienen que seguir el protocolo de registro para su hijo cuando llegan y lo dejan,
- tienen que irse cuando el personal confirme que el niño está presente,
- proporcionará a la escuela los nombres de todas las personas autorizadas para recoger a su hijo,
- y se requerirá que use el sistema de registro de visitantes aprobado por el Distrito, el cual requiere que muestre una identificación con foto.

Las personas autorizadas, no conocidas por el personal, tendrá que proporcionar una identificación con foto antes de que el niño les sea entregado. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que cualquier persona menor de 18 años recoja a un niño. La ley de Colorado requiere que la escuela sea notificada por escrito siempre que haya un cambio en las personas autorizadas para recoger a un niño. La política del distrito prohíbe que el niño sea entregado durante el día escolar a cualquier persona que no sea su padre o tutor sin previo aviso por escrito.

Si un padre, tutor o persona autorizada no puede recoger al niño al final del día escolar, el padre o tutor puede llamar a la escuela para proporcionar una autorización temporera de recogida. Un miembro del personal verificará la solicitud. La persona que recoge al niño tendrá que proporcionar una identificación con foto antes de que el niño le sea entregado.

La última persona del personal que abandone el edificio revisará todos los salones de clase. Esto es para asegurar que no se haya dejado a ningún niño desatendido.

**B. Recogiendo tarde a un niño:** Reconocemos que en algún momento raro usted u otra persona designada quizás no pueda recoger a su hijo a tiempo. Se dará consideración especial si los padres o tutores no llegan a tiempo debido al tiempo severo. Por favor, comuníquese con el maestro lo antes posible para dejarle saber que usted quizás llegará tarde y la hora prevista de llegada.

Si hay patrones extremos o repetidos de un padre o persona designada que no recoja a su hijo, se puede aplicar el siguiente protocolo:

1) **No recoger al niño después de terminar el día escolar:**

- Si una persona autorizada no recoge a un niño al final de la clase, se llamará a los padres o tutores del niño. Si no se consigue a los padres o tutores, se llamará a las personas la lista de contactos de emergencia del niño.
- **Si el niño no ha sido recogido 30 minutos después de la salida, y los intentos de notificar a todos los contactos de emergencia\* no han tenido éxito, el miembro del personal a cargo puede llamar al departamento de policía local.** La policía puede ponerse en contacto con la agencia de protección infantil del condado y puede tomar custodia del niño. El niño le será entregado a los padres o tutores a discreción de la agencia de protección de menores. También se notificará al Director de Preescolar.

2) **Recogida tardía de un niño:**

- Si hay patrones repetidos en que un niño está siendo recogido tarde, el niño puede ser dado de baja.
- El Director de Preescolar tomará la decisión final.

\*El padre/tutor es responsable de mantener el contacto de emergencia actualizado y vigente en todo momento.

## MERIENDAS

Las aulas de preescolar tienen un horario diario para merienda. Además, se ofrece agua a los niños durante todo el día escolar, no solamente durante la hora de la merienda.

Envíe los siguientes artículos a diario:

- una merienda nutritiva para su hijo en su mochila o en una lonchera.
- una botella de agua pequeña identificada con el nombre de su hijo.

La merienda debe tener dos componentes alimenticios. Consulte la siguiente tabla para ver ejemplos:

Leche	Frutas y vegetales	Granos o panes	Carne o alternativas a la carne
Leche descremada o baja en grasa (1%).	Frutas o vegetales sin endulzar.  Por favor, NO envíe jugo.	Pan, galletas "cracker" (sin azúcar), cereales o mantecadas ("muffins") hechos de granos enteros o harina enriquecida.  El primer ingrediente que figura en el paqueteo envoltura no puede ser "azúcar".	Carne, aves de corral, pescado, productos de carne alternos, queso, huevos, frijoles o yogur.

## CIERRES POR NIEVE Y EMERGENCIAS

El tiempo inclemente puede ocurrir en cualquier momento y Adams 12 Five Star Schools usa una variedad de recursos para determinar si existen condiciones que impactarán a las escuelas. [Políticas de Adams 12 para tiempo inclemente](#)

El distrito monitorea de cerca los informes meteorológicos y las condiciones de la carretera a diario y toma una decisión con respecto a la escuela entre las siguientes opciones. Todas las escuelas u oficinas estarán:

- **Abiertas:** Todas las escuelas operarán en un horario normal a pesar del tiempo. Si las escuelas están abiertas, pero un padre siente, basado en circunstancias personales, que las condiciones presentan una preocupación de seguridad para que su hijo pueda ir o venir de la escuela, puede llamar a la escuela para una ausencia justificada.
- **Inicio diferido de 2 horas\*** *Con un retraso de 2 horas, todos los programas de PREESCOLAR están cerrados durante todo el día. Por lo tanto, no hay clases para la sesión de la mañana ni para la sesión de la tarde.* [Adams12.org/delayedstart](http://Adams12.org/delayedstart).
- **Cerradas:** Todas las escuelas estarán cerradas. Además, se cancelan todas las actividades programadas en las escuelas y se posponen las prácticas y eventos deportivos.

**Tenga en cuenta que los padres solamente recibirán alertas si las escuelas están cerradas u operando con un retraso de 2 horas.** Si las escuelas están abiertas y operando en un horario normal, no habrá una alerta.

Si se ha tomado la decisión de que todas las escuelas estarán cerradas u operando con un retraso de 2 horas, el Distrito hace lo posible para anunciar la decisión antes de las 5:30 a.m. Dado que las condiciones climáticas pueden cambiar rápidamente en Colorado, las decisiones típicamente no se toman la noche anterior.

Los impactos a las escuelas se comunican de varias maneras:

- Sitio web del distrito en [Adams12.org](http://Adams12.org)
- Sitios web de la escuela
- Línea de teléfono del distrito (720) 972-4000
- Medios sociales del Distrito incluyendo Facebook y Twitter
- Canales locales de noticias, medios de comunicación, sitios web o cuentas de redes sociales
- Correo electrónico y mensajes de texto a las familias
  - Para recibir mensajes de texto, envíe el mensaje de texto “ES” a 67587

## **PROTECTOR SOLAR**

Se requiere protector solar para ayudar a prevenir posibles daños en la piel de los estudiantes de preescolar. Por favor, aplique protector solar a su niño antes de venir a la escuela, es un requisito de la licencia del local.

## **USANDO EL BAÑO**

Nuestro programa no restringe la inscripción de niños que aún están aprendiendo a usar el inodoro de manera independiente. Si es necesario para su hijo, por favor envíe un suministro adecuado de pañales o "pull-ups" y toallitas de limpieza cada día.

Entendemos que los accidentes pueden ocurrir ocasionalmente. Si esto sucede, la ropa sucia se quitará y se colocará en una bolsa de plástico para ser enviada a casa con el niño. Se utilizará la ropa de repuesto que está en la mochila del niño. Si no se ha enviado ropa adicional con el niño, la escuela tiene ropa que se puede usar en una emergencia. A menos que los padres indiquen lo contrario, no nos ponemos en contacto con los padres antes de cambiar la ropa sucia de los niños.

Al cambiar ropa o cambiar pañales, se proporcionará una alfombrilla esterilizada para que el niño se siente o se acueste. Se seguirán los requisitos de limpieza y lavado de manos adecuados.

## **SOLICITUDES DE TRANSFERENCIA**

El Programa de Educación Preescolar coloca a los estudiantes en la escuela que les corresponde o lo más cerca posible de esta, siempre considerando en primer lugar las necesidades de los estudiantes. Además, trabajar en conjunto con los padres para ubicar a los estudiantes es esencial. A veces, por una variedad de razones, los padres buscan un cambio a una sesión, clase o escuela diferente. La transferencia de estudiantes durante el año escolar presenta varios desafíos y pudiera no ser aprobada; las opciones para transferencia son extremadamente limitadas.

Para los estudiantes que regresan a un segundo año de preescolar, hay un proceso formal de solicitud de transferencia disponible para el siguiente año escolar. Para el protocolo de transferencia, vea la sección de "Preguntas Frecuentes" en la página de Preescolar del Distrito en [www.adams12.org/preschool](http://www.adams12.org/preschool)

## **TRANSPORTACIÓN**

La transportación para los estudiantes es proporcionada a través del programa de educación especial, según lo haya determinado el equipo del IEP; o en situaciones únicas, para los estudiantes dentro del Programa Preescolar de Colorado (CPP), un padre puede presentar una solicitud de Transportación por Dificultad (vea abajo para más detalles). La transportación solamente es proporcionada para los estudiantes que cumplen con criterios específicos. A los estudiantes dentro del programa de matrícula no se les ofrece transporte.

### **Transportación por Dificultad en el Programa Preescolar de Colorado**

No se provee transporte universal para padres/familias cuyos estudiantes están en el programa CPP.

Sin embargo, reconocemos que puede haber situaciones difíciles en las que las circunstancias únicas de una familia pueden llegar a ser lo suficientemente significativas como para que sea necesaria una solicitud de transporte. Si este es el caso, por favor comuníquese con el maestro de su hijo para solicitar transportación por dificultad del CPP.

La transportación por dificultades del CPP puede ser otorgada cuando una familia experimenta un evento significativo que previene o limita el acceso de su hijo a la escuela. En la mayoría de los casos donde se concede transportación por dificultad, se considera una situación temporera y tendrá que presentar una solicitud nueva si la necesitara otra vez.

Una vez recibida la solicitud, un comité revisará la solicitud. Puede ser necesaria más información para hacer una determinación. Una vez que se haga una determinación, los padres serán notificados de la decisión.

Si se concede, el Departamento de Transportación comenzará a crear una ruta para el estudiante e informará a los padres dentro de un tiempo aproximado.

Si a un padre le preocupa que este proceso no ha sido seguido, puede considerar presentar una apelación de la decisión de acuerdo con la Política 1550 del Distrito. Puede ver esta política en: [https://www.adams12.org/district-policies?combine=1550&field\\_document\\_language\\_value=All&field\\_document\\_type\\_value=All](https://www.adams12.org/district-policies?combine=1550&field_document_language_value=All&field_document_type_value=All)

## **PROGRAMA CON COSTO DE MATRÍCULA**

El programa con costo de matrícula permite a los estudiantes en edad preescolar experimentar un rico ambiente de aprendizaje, oportunidades para interactuar con estudiantes de una población diversa y estar preparados para el kindergarten.

La inscripción para la matrícula ocurre con mayor frecuencia en una base anual en la primavera; sin embargo, también puede ocurrir en cualquier momento durante el año escolar. Todos los estudiantes de preescolar tienen que cumplir con los requisitos de edad para poder asistir al preescolar. Estos requisitos incluyen:

- se requiere que tengan al menos tres años (36 meses) para comenzar el preescolar (es decir, no pueden ser menores de 3 años).
- pueden tener entre 3 y 5 años de edad\*.
- \*Los estudiantes que tengan 5 años antes del 1<sup>ro</sup> de octubre, tendrán que asistir al Kindergarten.

Para más información, vea el sitio web de Adams 12 Five Star Schools, en la página titulada "Preescolar".

El programa con matrícula se ofrece actualmente en ciertas escuelas; no todas las escuelas tienen matrícula en sus aulas de preescolar. Por favor, consulte la lista de escuelas que se pueden encontrar en la página de Preescolar del sitio web de cinco estrellas Adams 12.

## **VISITANTES**

Todos los visitantes tienen que proporcionar una identificación con foto y recibirán una etiqueta de identificación de visitante. Los visitantes a las aulas de preescolar tienen que seguir el protocolo del distrito y de la oficina principal de la escuela al entrar a la escuela, y seguir los protocolos de ambiente de aprendizaje seguro en todo momento, incluyendo salir apropiadamente.

## **VOLUNTARIOS**

Apoyamos asociaciones fuertes de la escuela y la familia. Los miembros de la familia que deseen ser voluntarios en la escuela de su hijo deben comunicarse con el director del preescolar en la escuela para repasar el protocolo. Entonces, una vez aprobados, se pueden determinar los mejores días y horas.

Los padres no pueden ser voluntarios en el aula de su hijo debido a posibles influencias en la participación y comportamiento del niño mientras el padre o tutor está presente en el programa. Para regular el número de adultos presentes con niños en nuestras aulas, podemos limitar las oportunidades de voluntariado. Se requieren las prácticas de confidencialidad para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y demostrar respeto a la comunidad preescolar.

## **DANDO DE BAJA A ESTUDIANTES**

Nuestro programa a menudo tiene una larga lista de espera de niños que esperan asistir. Por favor, informe al personal de la escuela si usted planea dar de baja a su hijo para que podamos prepararnos para invitar a otro niño a asistir.

En raras ocasiones, puede haber circunstancias que requieran que el Distrito dé de baja a un niño en particular. Antes de que esto ocurra, se llevará a cabo una reunión con la familia para tratar el tema. Después de la reunión, el distrito enviará una carta de notificación formal por escrito a la familia detallando la razón por la cual se dio de baja al niño.

# INFORMACIÓN DISPONIBLE EN EL SITIO WEB DEL DISTRITO

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

Un resumen del Código de Conducta del Estudiante de Adams 12 Five Star Schools (el “Distrito”) está disponible en el [sitio web](#) del Distrito. Para información completa, vea la versión actualizada de cada política del Distrito [aquí](#).

Este resumen incluye información sobre:

- conducta del estudiante
- asistencia a la escuela
- teléfonos móviles y dispositivos electrónicos personales
- uso de la tecnología e Internet del Distrito
- código de vestimenta del estudiante
- intimidación (“bullying”) y hostigamiento/acoso

## **INFORMACIÓN COMÚNMENTE SOLICITADA**

Un resumen de información comúnmente solicitada está disponible en el [sitio web](#) del Distrito. Para información completa, vea la versión actualizada de cada política del Distrito (si aplica) [aquí](#).

La información “comúnmente solicitada” incluye temas como:

- quejas o querellas
- facturación consolidada
- animales de servicio en la propiedad del Distrito
- transporte del estudiante
- vigilancia con vídeo y audio
- visitantes a las escuelas

## **INFORMACIÓN SOBRE LA SALUD DEL ESTUDIANTE**

Información sobre la salud y bienestar del estudiante, incluyendo inmunizaciones, pruebas de salud, COVID-19, y cuando mantener a su hijo en casa, está disponible en el [sitio web](#) del Distrito.

## **NOTIFICACIONES LEGALES**

Las notificaciones legales/anuncios anuales están disponibles en el [sitio web](#) del Distrito.

Estas notificaciones incluyen información relacionada con:

- antidiscriminación (incluyendo Título IX)
- derechos bajo la Ley de Derechos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés)
- información en el directorio bajo FERPA
- derechos bajo la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA, por sus siglas en inglés)
- otras provisiones de exclusión voluntaria

## **ENMIENDAS**

El espacio al final del manual está reservado para futuras adiciones.