



PAG **Alding** **mi** **EXCEPTO**

V **ENSEÑANZA** **S** **ESCUELAS**

mi **ARLY** **Y** **OGANANCIAS** **Y** **S** **ESCUELA** **R** **FACILIDAD**

PAG **PROGRAMA** **PAG** **No estoy** **YOY** **LIBRO**

2024-2025



Estimados padres y tutores:

Me gustaría aprovechar esta oportunidad para darle la bienvenida a nuestro programa preescolar Panther.

¡Estamos emocionados de que su hijo se una a nosotros en una de nuestras aulas preescolares de desarrollo para un maravilloso comienzo de su carrera educativa!

¡Nuestras aulas son un lugar divertido y lleno de actividades! Cada día, su hijo tendrá una nueva experiencia para explorar, aprender y crecer. El día combina actividades dirigidas por el niño, que incluyen interacciones en grupo, en grupos pequeños e individuales. Los niños disfrutan del tiempo en círculo y del aprendizaje y la exploración prácticos en cada uno de los centros del aula.

Consideramos que usted, el cuidador, es la persona más importante en la vida de su hijo. Nuestro objetivo es trabajar con usted para ayudar a su hijo a alcanzar su máximo potencial. Agradecemos su apoyo y participación.

Este manual para padres brinda más información sobre nuestro programa preescolar Panther. Léalo detenidamente y no dude en comunicarse con el maestro de su hijo o conmigo si tiene alguna pregunta o inquietud.

Atentamente,



Deedi Miller

Deedi Miller

Coordinadora de preescolar



TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO	4
FILOSOFÍA	4
PROGRAMAS: DÍAS Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO	4
HORARIO DEL PROGRAMA DIARIO	5
CALIFICACIONES DE DOCENTES Y PERSONAL	6
EXÁMENES DE DESARROLLO	7
EXÁMENES PREESCOLARES	7
PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN	8
MATRÍCULA	9
PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA, LLEGADA Y SALIDA	10
CIERRES Y RETRASOS POR CLIMA	10
ÚTILES ESCOLARES	11
PERTENENCIAS PERSONALES	11
ROPA	11
INDEPENDENCIA DEL BAÑO	11
BAÑOS	11
SNACKS	11
ACTIVIDADES DE TRANSICIÓN	12
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	12
SEGURIDAD DE LOS NIÑOS	13
POLÍTICA DE DISCIPLINA	14
Manejo de enfermedades contagiosas	16
SIGNOS Y SÍNTOMAS DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	16
TRASLADAR A UN NIÑO ENFERMO	16
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA	17
SALUD	17
RETENCIÓN DE REGISTROS	18
REQUISITOS DEL PROGRAMA	18
PROCEDIMIENTO DE QUEJAS	18
INFORMACIÓN DEL CONTACTO	20

OBJETIVO

El Programa de Aprendizaje Temprano y Preparación Escolar de las Escuelas Exentas de Paulding tiene como objetivo brindar un entorno cómodo y enriquecedor para niños de entre 3 y 5 años de edad. En este entorno, respetamos las cualidades únicas e individuales de cada niño. Por lo tanto, nos esforzamos por fomentar el desarrollo hacia su máximo potencial con nuestros programas educativos a través de instrucción directa, experiencias enriquecedoras y actividades apropiadas para el desarrollo.

FILOSOFÍA

Creemos:

- Los padres y tutores son socios importantes en el desarrollo del niño, lo que los convierte en parte integral de las actividades y decisiones escolares.
- Cada niño es único, capaz y lleno de potencial.
- Los niños aprenden activamente a través del juego y de interacciones significativas con otros en entornos estimulantes.
- Los niños necesitan tiempo para explorar sus intereses, refinar y expresar sus ideas y construir relaciones.
- El papel del maestro es apoyar el crecimiento y desarrollo de cada niño ampliando su entorno a través de nuevas experiencias, ayudándolos a expresar sus ideas y guiándolos hacia interacciones sociales apropiadas.

PROGRAMAS: DÍAS Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

El programa de aprendizaje temprano se basa en el centro y consta de medias jornadas durante todo el año escolar. El preescolar está en sesión Lunes, martes, jueves y viernes. La ubicación de la residencia determina si su hijo asiste a la sesión de la mañana o de la tarde. La sesión de la mañana es de 7:50 a 11:05, mientras que la sesión de la tarde es de 11:45 a 3:00.

Nuestro calendario escolar se ejecuta en conjunto con los estudiantes de los grados K-12 en lo que respecta a la programación de ausencias debido a feriados y mal tiempo. El primer día de clases para el preescolar comienza con retraso para permitir citas de orientación.

El Departamento de Niños y Jóvenes de Ohio otorga licencias a todas las aulas preescolares de PEVS conforme a los requisitos de licencia de la División de Primera Infancia. Cada programa se inspecciona anualmente para cumplir con todos los requisitos de seguridad y educación que se describen en la Licencia Preescolar.

Panther Preschool es un preescolar con calificación Gold (anteriormente con calificación Five Stars) según el sistema de clasificación Step Up to Quality de Ohio. Es un sistema de mejora y calidad por niveles que supervisa el Departamento de Niños y Jóvenes de Ohio. SUTQ reconoce y promueve programas de aprendizaje y desarrollo que cumplen con estándares de calidad que superan las normas de salud y seguridad de las licencias.

HORARIO DEL PROGRAMA DIARIO

El programa preescolar de desarrollo de la escuela exenta Paulding Village School se basa en el concepto de centro de aprendizaje abierto. El programa diario permite que los niños tengan tiempo suficiente para participar en los distintos centros de aprendizaje, comer un refrigerio diario, explorar el aire libre y formar parte de un grupo de niños que trabajan juntos.

Tiempo en el centro de aprendizaje

- ★ Durante este tiempo, los niños tienen la libertad de elegir actividades en el aula. Las diferentes áreas incluyen juegos de rol en el centro de juego dramático, experimentos en el centro de ciencia y naturaleza, trabajo con rompecabezas en el centro de manipulación, pintura en el centro de arte creativo, construcción en el centro de bloques o experimentación con el movimiento en el centro de motricidad gruesa. También hay centros que incluyen actividades para mejorar la fonémica y las matemáticas durante el tiempo del centro.

Hora de la merienda

- ★ Una parte esencial del día de su hijo es la hora de la merienda, no solo para que disfrute de la comida, sino también porque la nutrición afecta su funcionamiento mental y su bienestar físico. Por favor, notifíquenos por escrito si su hijo tiene necesidades dietéticas especiales (por orden médica).

Tiempo para grupos grandes y pequeños

- ★ Los niños se reúnen con sus maestros en el aula para disfrutar de una hora de cuentos que incluye movimientos y/o actividades musicales que promueven el desarrollo de las habilidades sociales, el disfrute y el desarrollo de la motricidad fina y gruesa. Estas actividades están alineadas con los estándares de aprendizaje temprano de Ohio e incluyen conceptos matemáticos, actividades de lenguaje, desarrollo social y habilidades motoras, etc. El maestro también usa este tiempo para presentar actividades apropiadas para el desarrollo de los niños del grupo.

Tiempo de juego al aire libre

- ★ Se planifican actividades diarias al aire libre para que los niños puedan desarrollar habilidades musculares grandes, aprender sobre los entornos al aire libre y expresarse libremente y en voz alta. El personal del preescolar controla el clima y las condiciones del patio de juegos. Vista a su hijo de manera adecuada según el clima. Si cree que su hijo está demasiado enfermo para participar en el juego al aire libre, no debe asistir a la escuela. Los estudiantes a los que se les restringe el juego al aire libre deben presentar una nota del médico.

CALIFICACIONES DE DOCENTES Y PERSONAL

Los maestros de preescolar Panther tienen formación en educación infantil temprana de universidades acreditadas. Los maestros están certificados, según el Departamento de Educación de Ohio. Los maestros de aula de desarrollo también tienen certificación en educación especial o educación especial preescolar.

El Distrito emplea paraprofesionales autorizados para ayudar en las aulas preescolares. Los paraprofesionales de las aulas deben tener 45 horas de capacitación en educación infantil temprana dentro de los primeros tres años de empleo.

Todo el personal preescolar tiene al menos tres referencias archivadas y han sido verificadas por la administración.

Todo el personal de preescolar tiene certificaciones en primeros auxilios, abuso infantil, enfermedades contagiosas y reanimación cardiopulmonar. Además, cada miembro del personal debe realizar al menos 10 horas de desarrollo profesional obligatorio cada año.

EXÁMENES DE DESARROLLO

El Distrito ofrece evaluaciones de desarrollo a todos los niños de 3 a 5 años. Las evaluaciones se brindan en colaboración con Paulding County Early Learning Collaborative para llegar a todos los niños que viven en el condado de Paulding desde el nacimiento hasta los 5 años. La asociación se realiza en conjunto con Early Intervention, Paulding County Family and Children First Council, Head Start, Antwerp Local Schools y Wayne Trace Local Schools.

Las evaluaciones de desarrollo se programan en dos fechas durante el año escolar, una en otoño y otra en primavera. Los padres y tutores pueden comunicarse con la Oficina de Educación Especial y Aprendizaje Temprano si tienen inquietudes específicas sobre el desarrollo del niño durante el año. Se puede realizar una evaluación por separado. Comuníquese con la Oficina de Educación Especial (419-399-4656 Ext 1228) para programar una cita.

EXÁMENES PREESCOLARES

El Distrito realizará evaluaciones de desarrollo para los estudiantes de preescolar que ingresan. La evaluación se realiza después de que se haya completado el proceso de inscripción. Se evalúa al niño en cuanto a sus capacidades cognitivas, de comunicación, socioemocionales, adaptativas, de motricidad gruesa y fina, visión y audición. Después de la evaluación, el miembro del personal compartirá los resultados con los padres.

Después de la proyección:

El maestro se reunirá con usted después de que su hijo sea evaluado para informarle si hay alguna inquietud.

Si su hijo está decidido a ser un estudiante típico El Distrito mantendrá la información de su hijo en archivo. Aceptamos estudiantes de 3, 4 y 5 años con un desarrollo típico que ya saben ir al baño mediante el pago de una matrícula en nuestros Programas de Desarrollo Preescolar de Aprendizaje Temprano. Las solicitudes para niños típicos se fechan a medida que se reciben en la oficina. Se aceptan niños por edad, fecha de la solicitud y todos los documentos requeridos al completarla.

Si su hijo muestra un área de preocupación El personal autorizado brindará intervenciones dentro del aula preescolar. Además, el maestro de preescolar supervisará el progreso del niño en cuanto a su crecimiento. Si aún se detectan inquietudes, el Distrito programará una evaluación multifactorial.

Si se determina que su hijo tiene un retraso significativo Su hijo calificará para los servicios del programa de Aprendizaje Temprano del Desarrollo. La gama de servicios abarca desde servicios itinerantes hasta programas basados en el centro, que incluyen terapia del habla, terapia ocupacional y fisioterapia. Los programas basados en el centro se encuentran en las escuelas primarias Oakwood y Paulding. Estos servicios se brindan sin costo.

PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN

La inscripción en todos los programas de aprendizaje temprano de las escuelas de la aldea exenta de Paulding está disponible para niños que viven dentro de los límites del Distrito Escolar Exento de Paulding. Niños asistir a la escuela primaria Oakwood o Paulding según la residencia. Padres o tutores Debe completar todas las partes del proceso de inscripción antes de ser aceptado en el programa.

La inscripción en cualquier programa preescolar de PEVS consta de los siguientes pasos:

1. Comuníquese con la Secretaria de Educación Especial y Preescolar - Angel Schroeder
2. Entregue todos los documentos requeridos a la secretaria de registro - Angel Schroeder
3. Complete la solicitud de subvención ECE para matrícula gratuita o reducida
 - a. Requiere comprobante de ingresos (si se aplica)
4. Se programará una proyección para la próxima fecha de proyección disponible.
 - a. Las proyecciones se realizarán en los edificios de las escuelas primarias Oakwood y Paulding.
5. Formularios finales completos (accesibles en el sitio web del Distrito)
6. Se notificará a los padres sobre la aceptación y la determinación de la matrícula.

Documentos requeridos:

- Certificado de nacimiento
- Tarjeta de seguridad social
- Registros de vacunación
- Comprobante de residencia
- Identificación de los padres (licencia de conducir)
- Evaluación física preescolar firmada por el médico (debe realizarse dentro de los 30 días posteriores a la inscripción)
- Documentos de custodia (si corresponde)



Notas de registro:

- ★ Si la inscripción se completa después del 1 de agosto del año en curso, la fecha de inicio PUEDE ser demorado.
- ★ Las citas de evaluación u orientación preescolar se programarán una vez que se complete la inscripción.
El proceso está completado.
- ★ El maestro se comunicará con los padres a principios de agosto para programar citas de orientación.
Antes de que comiencen las clases en agosto.

MATRÍCULA

- La matrícula completa cuesta \$900 por año escolar o \$100 por mes. El primer pago vence el 1 de septiembre.

- Hay asistencia financiera disponible para estudiantes y familias calificados según las Pautas Federales de Ingresos de Pobreza de 2024.
 - ◆ La subvención para la educación de la primera infancia a través del Departamento de Niños y Jóvenes de Ohio permite que los niños de tres y cuatro años asistan a clases preescolares sin pagar matrícula.
 - ◆ El Distrito proporciona asistencia local para matrícula reducida o gratuita para niños de tres, cuatro y cinco años según el ingreso familiar.
 - ◆ Para solicitar ayuda financiera, debe completar una solicitud y presentar prueba de los ingresos de su familia.
 - ◆ Una vez procesada la solicitud, la Oficina de Preescolar le notificará si usted califica para una matrícula reducida o gratuita.

- Los acuerdos de matrícula se envían a los padres o tutores. El acuerdo debe firmarse y devolverse a la Oficina de Preescolar.
 - ◆ Los pagos vencen el primer día de cada mes.
 - ◆ Los padres o tutores deben pagar la matrícula independientemente de que su hijo asista a clases o no.
 - ◆ Los cheques deben hacerse a nombre de Paulding Exempted Village Schools. El Distrito proporciona sobres para el pago de la matrícula a los padres y tutores.

- **La inscripción de su hijo se cancelará si la cuenta llega a tener una mora de 2 meses.**

- Si desea establecer un plan de pago, notifique a la oficina de Educación Especial y Servicios Preescolares al 419-399-4656, ext. 1228.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA, LLEGADA Y SALIDA

Escuela primaria Paulding:A los padres que transportan a sus hijos a los Programas de Aprendizaje Temprano se les pide que los lleven al punto de entrega en la entrada circular (Water Street) y permanezcan con su hijo hasta que llegue el maestro o asistente del niño. Los estudiantes pueden llegar a **7:50 AM y ser recogidos a las 11:05 AM para la clase de la mañana. Los estudiantes de la tarde pueden ser dejados a las 11:45 AM y recogidos a las 3:00 PM.**

Escuela primaria Oakwood:A los padres que transportan a sus hijos a los Programas de Aprendizaje Temprano se les pide que los lleven al punto de entrega en la parte trasera de la escuela y permanezcan con ellos hasta que el maestro/asistente del niño los reciba. Los estudiantes pueden llegar a **7:50 AM y ser recogido a las 11:05 AM. Por la tarde, los padres y tutores pueden dejar a sus estudiantes a las 11:45 a. m. y encontrarse con sus hijos en las puertas del patio de juegos del preescolar a las 3:00 p. m.**

Por favor, absténgase de llegadas y recogidas tardías. Si su hijo llega o sale fuera del horario programado regularmente, el adulto que acompaña al niño **debe** presentarse y firmar al entrar y salir en la oficina de la escuela primaria.

Los padres y tutores deben informar todas las ausencias a la oficina de la escuela primaria. Todas las ausencias deben notificarse dentro de los 30 minutos posteriores a la sesión. La asistencia no se puede compartir únicamente con el profesor del aula.

Llama al 419-399-4656 - Escuela primaria Paulding - 1312 / Escuela primaria Oakwood - 1412

El Distrito no tiene permitido entregar a ningún niño a una persona no autorizada. Por lo tanto, si una persona que no figura en la lista recoge a su hijo, el padre o tutor debe notificar a la escuela.

La mala asistencia dará lugar a la eliminación del programa preescolar, incluida la asistencia irregular, semanal o mensual, o la inasistencia durante más de tres semanas.

CIERRES Y RETRASOS POR CLIMA

Las escuelas exentas de Paulding Village utilizan un sistema de alerta instantánea para notificar a los padres y tutores sobre demoras, cancelaciones y otros eventos o información relacionados con la escuela. Las notificaciones se pueden recibir por teléfono, mensaje de texto o correo electrónico. Los padres y tutores también pueden encontrar demoras y cierres debido al clima en nuestro sitio web (www.pauldingschools.org). Comuníquese con cualquier oficina del edificio para obtener detalles sobre cómo configurar su cuenta.

Tiempos de retraso

En los días con un retraso de dos horas, los estudiantes de la mañana comenzarán a las **10:00 a.m.** y despedir **amediodía**. Los alumnos de la tarde comenzarán a las **13:00 horas** y despedir **a 3:00 p.m.**

El cierre de los programas preescolares durante el día puede resultar necesario debido a las condiciones climáticas, como nieve, niebla, inundaciones, etc. Si esto sucede, el Distrito notificará a los padres y tutores a través del Sistema de Alerta Instantánea.

ÚTILES ESCOLARES

La lista de útiles escolares estará disponible en el sitio web de la escuela o en la oficina de la escuela primaria. El maestro podría solicitar artículos adicionales durante el año escolar.

PERTENENCIAS PERSONALES

No se recomienda traer juguetes, libros, juegos, mantas u otras pertenencias de casa. Sin embargo, si su hijo tiene dificultades para hacer la transición de casa a la escuela, puede enviarle un juguete o una manta favoritos de casa. Además, en ocasiones especiales, es posible que se le pida a su hijo que traiga un juguete especial para un tema de la clase. En estos casos, el maestro enviará una nota a casa con anticipación.

La política escolar prohíbe las pistolas o armas de juguete en la escuela..

ROPA

Al seleccionar la ropa de su hijo, las actividades diarias en el aula incluyen pinturas, arcilla, arena, agua, comida, etc. No nos hacemos responsables de la ropa que esté manchada o muy sucia. Envíe a su hijo con ropa para jugar. Animamos a los niños a que se ayuden a sí mismos siempre que puedan. Esto les da una sensación de logro y de control sobre su entorno. Sería útil seleccionar abrigos, pantalones, suéteres, botas, etc.; el niño puede manipularse a sí mismo. **Por favor, etiquete las chaquetas y las mochilas.** Muchas veces los niños no reconocen sus pertenencias.

INDEPENDENCIA DEL BAÑO

Los estudiantes deben saber ir al baño para poder asistir a los programas como niños normales. (Estar entrenado para ir al baño significa usar ropa interior de tela, no tener accidentes y comunicarse cuando necesitan ir al baño).

Para estudiantes identificados con una discapacidad Si su hijo aún no sabe ir al baño, envíele pañales, pull-ups y toallitas húmedas con su nombre marcado en la bolsa y el recipiente.

BAÑOS

Los baños están ubicados dentro o cerca de cada salón de clases para facilitar el acceso de los estudiantes que asisten al programa de aprendizaje temprano.

SNACKS

Nuestro objetivo es proporcionar refrigerios saludables para enriquecer la experiencia de aprendizaje de su hijo. El programa ofrece leche diaria de la cafetería; por lo tanto, solicitamos que los padres proporcionen refrigerios para el aula de manera rotativa, según lo establecido por el maestro del aula. Solicitamos que los refrigerios proporcionados por los padres y tutores vengan preenvasados y tengan en cuenta los alérgenos. Los refrigerios ricos en vitaminas D y A son esenciales. La vitamina A se puede encontrar en la leche, el queso, los huevos, el pollo, el pavo, las zanahorias, los pimientos rojos y verdes, las batatas, la lechuga romana, los tomates, el brócoli, el melón, los mangos, los albaricoques y las naranjas. Los niños deben recibir 2000 IU por día en leche de vaca fortificada, jugo de naranja con vitamina D, cereales fortificados, yemas de huevo y otros alimentos.

ACTIVIDADES DE TRANSICIÓN

Las siguientes actividades facilitan una transición fluida y ordenada hacia dentro y hacia fuera del programa preescolar.

Transición al programa preescolar:

- Los padres y los niños son participantes activos durante la selección y el registro.
- Se anima a las familias a asistir a la jornada de puertas abiertas antes de que comiencen las clases cada otoño.
- Se programan citas de orientación individual con cada niño y sus padres o tutores. En este momento, se realizan entrevistas con los padres. Como resultado, el niño conoce a su maestro y puede sentirse más cómodo en el aula.

Transición al jardín de infantes:

- Los maestros de jardín de infantes visitan las aulas preescolares.
- Los niños en edad preescolar son llevados a ver las aulas del jardín de infancia.
- La evaluación del jardín de infancia se lleva a cabo en la primavera.

Transición entre salas de preescolar:

- Las clases de Preescolar interactúan a lo largo del año escolar a través de actividades conjuntas.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

TODOS LOS ADULTOS QUE INGRESEN A LA ESCUELA DEBEN REGISTRARSE EN LA OFICINA CADA VEZ.

Los padres y tutores de los niños inscritos en el programa preescolar pueden visitar el programa durante el horario escolar para observar el funcionamiento del programa o evaluar las instalaciones. Si desea hablar con el maestro sobre su hijo, debe programar un horario antes o después de la escuela. El horario escolar se debe utilizar como tiempo de instrucción. **Por favor, preséntese en la oficina antes de ir al área de clase de su hijo.**

Se anima a los padres a que se ofrezcan como voluntarios en las aulas de preescolar. A menudo se les pide a los voluntarios que lean cuentos, ayuden en el centro de arte y jueguen con los niños. Lamentablemente, no se permite la ayuda diaria debido a cuestiones de responsabilidad. Notifique al maestro de su hijo si desea ofrecerse como voluntario.

Supongamos que necesita ayuda con un problema o tiene una queja sobre el Programa de Aprendizaje Temprano. En ese caso, puede plantear sus inquietudes al maestro de su hijo, al coordinador de preescolar, al director del edificio o al Director de Educación Especial y Aprendizaje Temprano. Siempre estamos abiertos a sugerencias para mejorar el programa. Sin embargo, si la inquietud o el problema no se resuelven en un tiempo razonable, comuníquese con el Director del Programa.

El director del edificio envía a casa un boletín informativo de la escuela todos los meses. En él se destacan eventos especiales y fechas importantes. Además, los maestros de preescolar enviarán boletines informativos a casa todas las semanas (¡a menos que sea una semana corta!). Háganos saber si desea contribuir al boletín informativo. Los maestros de preescolar también se comunicarán a través de una herramienta en línea como SeeSaw. También se organizan reuniones/talleres para padres y otros eventos especiales para las familias. Se realizan días familiares periódicamente durante el año escolar. Se anima a los padres a sugerir temas para reuniones, talleres y días familiares.

SEGURIDAD DE LOS NIÑOS

Nos preocupa mucho la seguridad de los niños que asisten al preescolar. Por lo tanto, los siguientes procedimientos de seguridad están vigentes en todo momento:

1. Ningún niño será dejado solo o sin supervisión en ningún momento.
2. Hay un teléfono en el aula y está disponible en caso de emergencia.
3. Se realizan simulacros de incendio todos los meses y el personal y los niños del preescolar practican simulacros de condiciones meteorológicas peligrosas. Se conserva un registro de estos simulacros en la oficina de la escuela.
4. Los planes de emergencia contra incendios y alerta meteorológica, incluidos diagramas que muestran las rutas de evacuación, están publicados en las aulas.
5. Está prohibido el uso de aerosoles en spray mientras los niños estén presentes en el preescolar.
6. Todo el personal del preescolar está capacitado en primeros auxilios.
7. Si su hijo sufre un accidente grave o se lesiona en el preescolar, un miembro del personal le administrará los primeros auxilios mientras otro miembro del personal se comunica con el equipo de rescate local y con usted. Un miembro del personal acompañará a su hijo al hospital si es necesario. El resto del personal cuidará de los demás niños. Si los miembros del personal no pueden comunicarse con usted, el personal de la escuela notificará solo a las personas que figuran como contactos de emergencia en el formulario médico de emergencia de su hijo.
8. Si ocurre un accidente no grave (cortes superficiales, raspones, moretones), el personal administrará primeros auxilios, si es necesario, y le avisará mediante una nota o cuando recoja a su hijo.
9. Cuando ocurra un accidente o lesión, completaremos el formulario de informe de incidentes que nos proporcione la enfermera de la escuela. El miembro del personal le enviará una copia de este formulario y una copia permanecerá archivada en el preescolar durante al menos un año.
10. Según la Sección 2151.421 del Código Revisado de Ohio, todo el personal de preescolar está OBLIGADO a denunciar cualquier sospecha de ABUSO o NEGLIGENCIA infantil al Departamento de Trabajo y Servicios Familiares del Condado de Paulding. Además, todo el personal está capacitado para reconocer las señales de abuso y negligencia infantil.
11. Todo el personal conoce las normas de seguridad para las actividades en interiores y exteriores, y las áreas de preescolar y de juegos se inspeccionan continuamente para detectar posibles riesgos de seguridad.

POLÍTICA DE DISCIPLINA

Los niños pequeños necesitan orientación y supervisión. También necesitan reglas y límites a medida que desarrollan el autocontrol. PEVS Preschool utiliza la Disciplina Consciente en nuestras aulas. La Disciplina Consciente enseña a los niños a manejar sus sentimientos y emociones. Las estrategias utilizadas en la Disciplina Consciente enseñan a las personas a lidiar con sus emociones, que pueden ser abrumadoras. Las técnicas se utilizan para enseñar respeto, confianza, honestidad y cuidado de los demás. Se anima a los niños a resolver los problemas entre ellos con niveles decrecientes de apoyo de los adultos.

El personal preescolar puede utilizar los siguientes métodos para guiar las conductas en el aula: anticipar una conducta desafiante y redirigir al niño a un modelo positivo, ofreciendo opciones; utilizar consecuencias lógicas; utilizar un lugar seguro/rincón de calma para ayudar al niño a regular las emociones; utilizar historias sociales para ayudar al niño a elegir las mismas conductas positivas; y técnicas similares.

Si el comportamiento de un niño requiere atención disciplinaria en forma reiterada y el miembro del personal no puede reorientar eficazmente el comportamiento del niño, es posible que debamos retirar al niño de la actividad temporalmente. La decisión de regresar al grupo o la actividad la tomarán en conjunto el niño y el miembro del personal a cargo. El director del edificio puede enviar a su hijo a casa en un caso de comportamiento grave.

Código de barras 3301-37-10

A. Un miembro del personal preescolar a cargo de un niño o grupo de niños será responsable de su disciplina.

B. Se deben utilizar en todo momento técnicas de orientación y manejo constructivas y adecuadas para el desarrollo del niño, que deben incluir la redirección, la separación del problema, hablar con el niño sobre la situación y elogiar el comportamiento apropiado. El centro debe tener una política disciplinaria escrita que describa la filosofía de disciplina del centro y los métodos específicos utilizados en el centro. Esta política escrita debe estar archivada en el centro para su revisión.

C. Los métodos reales de disciplina del centro se aplicarán a todas las personas que se encuentren en las instalaciones y se restringirán de la siguiente manera:

a. No se permitirán castigos corporales crueles, severos o inusuales como, entre otros, morder, golpear, pellizcar, sacudir o azotar.

b. Los miembros del personal no delegarán ninguna disciplina en ningún otro niño.

c. Los miembros del personal no utilizarán restricciones físicas para confinar a un niño por ningún medio, salvo sostenerlo por un período breve, como en un abrazo protector, para que pueda recuperar el control.

- d. Ningún niño será colocado en una habitación cerrada con llave ni confinado en un área cerrada, como un armario, una caja o un cubículo.
- e. Ningún niño será sometido a lenguaje profano, amenazas o comentarios despectivos sobre sí mismo, su familia u otro tipo de abuso verbal.
- f. Los miembros del personal no deberán imponer disciplina a un niño por no comer, dormir o por accidentes al ir al baño.
- g. Las técnicas de disciplina no deben humillar, avergonzar ni asustar al niño.
- h. Las técnicas de disciplina no incluirán la privación de alimentos, el descanso o el uso del baño.
- i. Cuando se utilice como medida disciplinaria, la separación deberá ser breve y apropiada para la edad y la capacidad de desarrollo del niño, y el niño deberá estar a la vista y al oído de un miembro del personal del preescolar en un espacio seguro, iluminado y bien ventilado.
- j. El centro no deberá abusar ni descuidar a los niños y protegerlos del abuso y la negligencia mientras asisten al programa preescolar.
 - a. Un miembro del personal que sospecha que un niño ha sido abusado o descuidado debe notificar inmediatamente a la agencia de servicios públicos para niños y se debe completar y enviar al departamento un informe de incidente grave de acuerdo con la sección [2151.421](#) del Código Revisado.

Manejo de enfermedades contagiosas

El personal del programa está capacitado y certificado en primeros auxilios y reconoce los signos y síntomas de las enfermedades contagiosas. El “Cuadro de enfermedades contagiosas de la guardería infantil” está publicado para ayudarnos a identificar enfermedades. Puede consultar este cuadro en cualquier momento.

Somos muy conscientes de la importancia de los procedimientos de lavado y desinfección de manos para prevenir la propagación de enfermedades. También se les recuerda a los niños que se laven las manos con regularidad.

A medida que llegan los niños, un miembro del personal los saluda y observa para detectar posibles signos y síntomas de enfermedad. Si su hijo presenta alguno de los síntomas que se enumeran a continuación, se le pedirá que lo lleve a su casa.

SIGNOS Y SÍNTOMAS DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Cualquiera de los siguientes síntomas es motivo de alta del preescolar:

- a. Diarrea (más de tres (3) deposiciones blandas anormales en 24 horas)
- b. Tos intensa, que hace que el niño se ponga rojo o azul en la cara o emita un sonido similar a un silbido.
- c. Respiración difícil o rápida.
- d. Piel o ojos amarillentos
- e. Conjuntivitis (ojo rosado)
- f. La temperatura de 100°F (o más) tomada debajo del brazo o 101°F (o más) tomada con un termómetro de oído, especialmente en combinación con cualquier otro signo de enfermedad.
- g. Manchas cutáneas infectadas no tratadas
- h. Orina inusualmente oscura y/o heces grises o blancas.
- i. Rigidez del cuello con temperatura elevada
- j. Manchas o sarpullido inusuales
- k. Dolor de garganta o dificultad para tragar.
- l. Vómitos**
- m. Evidencia de piojos, sarna u otra infestación parasitaria.

RETIRO DE UN NIÑO ENFERMO

Si su hijo se enferma mientras está en el preescolar y presenta alguno de los síntomas enumerados anteriormente, un miembro del personal lo atenderá en un área que no utilicen otros niños. El personal se comunicará con usted de inmediato para que venga a recoger a su hijo. Si la escuela no puede comunicarse con usted, solo se notificará a las personas que figuran como contactos de emergencia en el formulario médico de emergencia de su hijo y se les pedirá que lo recojan. Su hijo no será readmitido en el preescolar hasta que ya no presente síntomas. **Los padres y tutores deben proporcionar a la escuela los nombres y números de teléfono de los contactos de emergencia.**

LOS NIÑOS DEBEN SERGRATIS POR FIEBRE DURANTE 24 HORAS SIN MEDICAMENTOS PARA REDUCIR LA TEMPERATURA ANTES DE SER READMITIDOS EN EL CENTRO.

Los niños con síntomas leves de resfriado o en las últimas etapas de recuperación de una enfermedad pueden asistir siempre que un médico haya dado el visto bueno al niño. Un miembro del personal observará atentamente al niño para detectar signos y síntomas de empeoramiento de su condición. Si se presenta alguno de los síntomas enumerados, se le notificará de inmediato y se le pedirá que recoja a su hijo.

Cuando un niño esté expuesto a una enfermedad contagiosa, se notificará a los padres y tutores mediante una nota para que conozcan sus síntomas.

El personal del preescolar no administrará medicamentos a los niños inscritos en el programa sin el formulario de "Administración de medicamentos" requerido, completado por su médico y archivado en el preescolar. La enfermera de la escuela o el personal certificado administrarán medicamentos cuando se encuentren en las instalaciones.

Cuando un miembro del personal está enfermo, no asistirá al programa y el Distrito llamará a un sustituto calificado para asumir las responsabilidades de esa persona.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

El Distrito sigue el Código Administrativo de Ohio 3301-32-06 Salud y Seguridad para administrar y distribuir medicamentos en la escuela.

La administración de medicamentos recetados y/o tratamientos prescritos por un médico a un estudiante durante el horario escolar se permitirá únicamente cuando no hacerlo ponga en peligro la salud del estudiante o si el estudiante no asistiría a la escuela a menos que el medicamento o el tratamiento no estuvieran disponibles durante el horario escolar.

Antes de que la enfermera de la escuela pueda administrar cualquier medicamento o tratamiento a cualquier estudiante durante el horario escolar, se requiere la autorización por escrito del médico del niño y de los padres en el formulario adoptado por la Junta. La enfermera de la escuela deberá conservar este formulario en los registros acumulativos del estudiante.

Se administrarán únicamente medicamentos en su frasco original, etiquetado con la fecha de prescripción, el nombre del estudiante y la dosis exacta.

Los padres o tutores deberán transportar los medicamentos a la oficina de la escuela. Los estudiantes no pueden transportar medicamentos en su mochila.

SALUD

Exámenes de salud integrales

Al inscribirse y anualmente a partir de entonces, deberá acudir por su cuenta al médico o profesional médico de su hijo (no se aceptan quiroprácticos) para que le realicen un examen físico. Este examen anual es importante para controlar la salud de su hijo. Durante este examen, su médico o profesional de la salud debe realizarle exámenes de visión, audición y otros exámenes de salud, incluidos (altura/peso, salud dental, niveles de plomo y hemoglobina).

Puede ser necesario realizar una evaluación o un examen para obtener más información o descartar problemas adicionales si se identifica un problema.

Recomendamos que un profesional autorizado examine la vista y los dientes de su hijo antes de ingresar a la escuela. Según la ley estatal, los niños a los que se les haya identificado una discapacidad deben someterse a un examen de la vista por parte de un optometrista dentro de los 90 días posteriores a la firma del informe del equipo de evaluación. El personal de aprendizaje temprano y preparación escolar de Paulding Exempted Village Schools debe registrar las fechas de los exámenes. El examen es responsabilidad exclusiva de los padres.

RETENCIÓN DE REGISTROS

Seguimos las pautas de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) para la conservación de registros durante cinco años. El registro de su hijo se destruirá cinco años después de la fecha de salida del preescolar.

REQUISITOS DEL PROGRAMA

El programa del Distrito se rige por las políticas de la Escuela Exenta de Paulding, basadas en las Normas de Licencias Preescolares de Ohio, las Normas Operativas para las Escuelas de Ohio que atienden a Niños con Discapacidades, vigentes a partir del 1 de julio de 2014 (Capítulo 3301-51 del Código Revisado de Ohio) y los Procedimientos para la Educación de Niños con Discapacidades. Aunque el tamaño de los grupos varía en cada aula, el Distrito mantiene la proporción de adultos por estudiante según las Normas Operativas.

Las Escuelas Exentas de Paulding Village y el programa de Aprendizaje Temprano y Preparación Escolar operan de acuerdo con el Título VI-VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Las leyes prohíben la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, discapacidad, edad (40 años o más), sexo (incluido el acoso y la orientación sexual), religión, credo y afiliación política en cualquier faceta de la operación, excepto cuando dicha discriminación sea una necesidad comercial documentada de buena fe.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

QUEJAS Públicas Sobre Instalaciones y/o Servicios

Cualquier persona que presente una queja sobre las instalaciones o servicios del Distrito puede presentar dicha queja ante el administrador del sitio o la Oficina de Cumplimiento de la Sección 504 del Distrito. Dichas quejas deben presentarse dentro de los treinta (30) días calendario a partir de las circunstancias o el evento que dieron lugar a la queja.

A. La denuncia deberá contener la siguiente información:

1. Nombre(s) de la(s) persona(s) que presentan la queja.
2. Si la(s) persona(s) representa(n) a un individuo o grupo.
3. Si la(s) persona(s) que presentan la queja han discutido el problema con el administrador del sitio y/o la Oficina de Cumplimiento de la Sección 504 del Distrito.
4. Un resumen escrito de la queja y una propuesta de solución.

B. El administrador del sitio o el Oficial de Cumplimiento de la Sección 504 del Distrito responderá a la queja dentro de los cinco (5) días hábiles.

C. Si no se recibe una respuesta satisfactoria dentro de cinco (5) días hábiles, la persona deberá enviar una copia de la queja al Superintendente, quien responderá dentro de diez (10) días hábiles.

D. Si no se recibe una respuesta satisfactoria dentro de diez (10) días hábiles, la persona puede enviar una copia de la queja a la Junta de Educación. La Junta considerará la queja y responderá dentro de cuarenta (40) días calendario.

E. Si no se recibe una respuesta satisfactoria de la Junta de Educación, los padres y tutores pueden consultar a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU.

Aprobado por la Junta: 20/8/2024

INFORMACIÓN DEL CONTACTO

Escuelas exentas de la aldea de Paulding

Teléfono - 419-399-4656

Fax - 419-399-2404

Amy Barnes	Director de Educación Especial y Aprendizaje Temprano a_barnes@pauldingschools.org	Extensión 1225
Deedi Miller	Coordinadora de preescolar d_miller@pauldingschools.org	Extensión 1416
Jana Hiltner	Director de la escuela primaria Oakwood j_hiltner@pauldingschools.org	Extensión 1410
María nacida	Director de la escuela primaria Paulding m_born@pauldingschools.org	Extensión 1310
Ángel Schröder	Secretaria de Educación Especial y Preescolar a_schroeder@pauldingschools.org	Extensión 1228
Fe Meraz	Asistente de psicología escolar f_meraz@pauldingschools.org	Extensión 1226
Tara Miller	Secretaria de Oakwood t_miller@pauldingschools.org	Extensión 1412
Colgante rocoso	Secretaria de la escuela primaria Paulding r_dangler@pauldingschools.org	Extensión 1312
Angie Johnson	Secretaria de Inscripción - Oficina Central a_johnson@pauldingschools.org	Extensión 1500