



Manual para la Familias de Estudiantes de Pre-K Counts 2024-2025



Programa Preescolar de Niñez Temprana

Financiamiento provisto por:
Subvención de PA Pre-K Counts

Filosofía de Pre-K

**Nuestro programa preescolar está
basado en la creencia de que:**

Los padres/encargados son los primeros maestros de los niños.

Los niños aprenden jugando.

Los niños son tomadores de decisiones.

Los niños son solucionadores de problemas.

Los maestros guían el aprendizaje.

Los salones de clase se dividen en diferentes áreas de aprendizaje:

* Arte

* Biblioteca

* Bloques/Construcción

* Computadoras/Centros de Audición

* Matemáticas

* Juguetes Manipuladores

* Música

* Obra Dramática

* Ciencia

* Mesa Sensorial

Aprendizaje de los Niños:

El desarrollo y el aprendizaje individual de los niños está construido en un continuo que se basa en la experiencia y conocimientos previos. El estilo de aprendizaje, la habilidad y las experiencias únicas de cada niño se unen para mantener el progreso a lo largo del continuo.

Nuestro programa preescolar enseña al niño por completo. Los estudiantes tienen la oportunidad de aprender, jugar, descubrir y crecer en áreas que mejorarán su desarrollo académico, social y emocional.

Subvención de Pre-K Counts:

El programa preescolar del Distrito Escolar del Área de Bethlehem está totalmente financiado por la Subvención Pre-K Counts. Debido a esto, hay requisitos específicos del programa con respecto a la asistencia y la participación.

PÓLIZAS, PROCEDIMIENTOS Y PAUTAS

Asistencia:

- Los estudiantes matriculados en el programa Pre-K Counts se consideran estudiantes de tiempo completo y TIENEN que asistir a la escuela todos los días.

Ausencias:

- Si su hijo(a) está ausente, usted tiene que entregar una nota dentro de los tres días que regrese a la escuela.

<u>Tipos de Ausencias</u>	<u>Definición</u>	<u>Ejemplos</u>
Ausencias Excusados	Ausencias cuando un estudiante no puede asistir por razones mentales, físicas u otras razones urgentes.	<ul style="list-style-type: none">• Enfermedad• Emergencia familiar• Muerte de un miembro de la familia• Citas médicas• Desastre de fuego/natural• Otros según lo determine el supervisor o principal• Vacaciones/viajes aprobados (no más de 5 días en total por año escolar)
Ausencias Injustificadas	Cualquier ausencias que no estén incluidas en la definición anterior de ausencias justificadas	<ul style="list-style-type: none">• Ausencias sin una nota• Ausencias no notada arriba• Vacaciones/viajes que no han sido aprobados.• Cualquier vacación/viaje que exceda los 5 días por año escolar• Problemas de transporte

<u>Número de ausencias injustificadas</u>	<u>Acción tomada por el distrito</u>	<u>Razón</u>
5 Ausencias Injustificadas	El maestro le llamará o se reunirá con usted.	Esta llamada o reunión incluirá una discusión sobre los motivos de las ausencias y las formas en que la escuela puede ayudar.
7 Ausencias Justificadas	El Distrito Escolar de Bethlehem enviará una carta a casa y colocará una en el folleto de su niño/a.	
10 Ausencias Justificadas o Injustificadas	Toda ausencias <i>después de diez (10)</i> requerirán una nota del médico. Ausencias después de diez (10) días sin una nota del médico se consideran INJUSTIFICADAS.	
12 Ausencias Justificadas	La secretaria de Pre-K llamara o se reunió con usted. El Distrito Escolar de Bethlehem enviará una carta a casa y colocará una en el folleto de su niño/a.	
18 Ausencias injustificadas	La secretaria/supervisor se comunicará con usted para programar una reunión del equipo en la escuela. Su asistencia a esta reunión es obligatoria. Si no es posible comunicarse con usted por teléfono, se intentará un método alternativo. NOTA: Si la escuela no puede comunicarse con el padre/encargado y/o no responde, el niño será removido del programa sin esta reunión.	Los estudiantes con 18 ausencias injustificadas serán removidos del programa permanentemente.

Vacaciones/Viajes:

- Por favor no haga planes de vacaciones/viajes que sean más de 5 días durante el año.
- Hay un formulario oficial de aprobación del distrito que tiene que ser completado y enviado al menos 10 días antes del viaje. Comuníquese con el maestro de su hijo(a) o con la secretaría de la escuela para este formulario.
- No más de 5 días por año escolar se marcarán como "excusado".
- Cualquier viaje que pase de los 5 días aprobados será "injustificado" y puede resultar en el despido permanente de su hijo(a) en el programa.

Tardanzas:

- El día escolar es de 9:00 a.m. - 2:00 p.m o de 9:15 a.m. - 2:15 p.m.
- Si su hijo(a) no está en la escuela dentro de los 10 minutos de su hora de entrada, será marcado(a) como tarde
- La acumulación de minutos de tardanzas puede sumarse a ausencias.
- Cuando los estudiantes llegan tarde a la escuela pierden valioso tiempo de instrucción. La tardanza no sólo es perjudicial para el comienzo del día de su hijo(a), sino también para otros en el salón de clase. Tenga en cuenta que las cartas de retraso se enviarán y/o se programarán reuniones/llamadas cuando su hijo(a) llegue a 5 tardanzas injustificadas. Las reuniones subsiguientes se programarán a discreción del maestro, director y/o supervisor del programa.
- Si su hijo(a) llega tarde a la escuela, no tendrá una opción de almuerzo.

Salidas Tempranas:

- Notifique por adelantado y por escrito al maestro si su hijo(a) necesita salir temprano de la escuela para una cita.

Enfermedades:

- Para garantizar un ambiente seguro y saludable, mantenga a su hijo(a) en casa si en las últimas 24 horas o aún ha tenido/estado:
 - fiebre de 100.4 grados o más alta
 - diarrea
 - no puede comer ni beber sin vomitar
 - síntomas de una posible enfermedad transmisible
 - una erupción o llaga que es roja y cálida al tacto
 - uno o ambos ojos tienen materia amarilla o picazón o están rojos
 - varicela, paperas o sarampión
 - una tos persistente
 - secreción nasal con moco infeccioso (verde/amarillo)
 - piojos no tratados o sus liendres en el cabello o el cuero cabelludo (la enfermera verifica periódicamente la presencia de liendres)
 - demasiado enfermo para salir a caminatas diarias o hacer ejercicio

- Si su hijo(a) es enviado a la escuela enfermo o se enferma en la escuela, la enfermera evaluará la condición de su hijo(a) y se comunicará con el padre/encargado o una persona de contacto de emergencia, según sea necesario.
- Si su hijo(a) ha tenido alguna enfermedad contagiosa, se requiere una nota médica que indique que su hijo(a) ya no es infeccioso para que regrese a la escuela.

Medicamentos:

- Si su hijo(a) necesita tomar medicamentos durante el horario escolar, comuníquese con la enfermera para obtener más información.

Juguetes/Dispositivos Electrónicos o Artículos del Hogar:

- No se permite que los niños traigan juguetes o dispositivos electrónicos de la casa. Estos crean distracciones y pueden dañarse o perderse.

Restricciones de Ropa:

- Los niños deben ser enviados a la escuela con ropa cómoda para jugar. Tenga en cuenta que ellos pueden ensuciarse o mancharse.
- Se recomienda encarecidamente el uso de zapatos con suela de goma. • Se recomiendan zapatos con velcro.
- Las sandalias, chancletas, sandalias de gelatina/goma (Xuxandalias) y otros zapatos abiertos pueden ser peligrosos en el patio de recreo. Los estudiantes pueden ser excluidos del recreo si el maestro determina que el calzado no es un calzado seguro.
- Por favor etiquete toda la ropa con el nombre de su hijo(a). Hay marcadores permanentes disponibles en la escuela.
- POR FAVOR ENVÍE UN PAR ADICIONAL DE ROPA INTERIOR, PANTALONES, CAMISA Y CALCETINES (MEDIAS). ESTOS SE GUARDARÁN EN LA ESCUELA EN CASO DE UN ACCIDENTE EN EL BAÑO O UN DERRAME.

Habilidades de higiene y de baño

- Trabaje con su hijo(a) para que sepa cómo usar pañuelos desechables y pueda soplar la nariz independientemente.
- Los maestros y/o asistentes de maestros no brindarán asistencia a los estudiantes cuando usen el baño. Es importante que los niños puedan hacer lo siguiente:
 - lavarse las manos después de usar el baño
 - limpiarse después de ir al baño

- subirse/bajarse los pantalones
- ajustarse el botón y los pantalones con cremallera
- Los cinturones/correas no son recomendables

Comidas:

- Se proporcionan comidas y meriendas saludables a los niños. No envíe bocadillos o bebidas (dulces, refrescos, chicles u otras golosinas) a la escuela con su hijo(a).
- TODAS las comidas son financiadas por la subvención de PA Pre-K Counts Grant.
- Los estudiantes deben saber usar utensilios cuando coman.
- Si a su hijo(a) no le gustan las opciones de almuerzo proporcionadas por el distrito, se le recomienda que usted prepare un almuerzo saludable.

Visitantes:

- Todos los visitantes al salón de clase tienen que registrarse en la oficina al entrar a la escuela.
- Si desea visitar el salón de clase o reunirse con el maestro, comuníquese con el maestro para programar una cita con anticipación.

Voluntarios:

- Se requiere que los padres interesados en ser voluntarios en el salón de clase/escuela completen toda la documentación necesaria del distrito. Esto incluye a los padres que acompañen en las excursiones. Comuníquese con la secretaría de la escuela para obtener detalles y documentación.

Ser recogido por los padres/encargados:

- El/la niño(a) sólo puede ser entregado a un adulto cuyo nombre ha sido proporcionado a la escuela por el padre/encargado.
- Todos, **incluyendo a los padres/encargados** tienen que tener su identificación con foto. El maestro/asistente pedirá ver la identificación.
- Si está enviando a alguien para recoger a su hijo(a) en la escuela que no está en la lista, usted tiene que enviar una nota ese día o agregar permanentemente a una persona que lo recoja a la lista en la oficina. No aceptaremos llamadas telefónicas, mensajes de voz, etc.

Información de Emergencia Actualizada:

- Informe a la oficina principal y al maestro de la clase de cualquier cambio de número de teléfono y/o de dirección.
- Además, asegúrese de que su información de contacto de emergencia esté actualizada. Los contactos de emergencia deben ser alguien fuera de su hogar.

Documentos Legales:

- Es responsabilidad del padre/encargado proporcionar una copia de todos los documentos legales a la secretaría de Pre-K y al maestro para agregarlo al expediente de su hijo(a). Esto incluye, entre otros, documentos de custodia, formularios de tutela, PFA, etc.

Pólizas Adicionales del Distrito:

- Se requiere que todos los estudiantes de Pre-K sigan todas las pólizas de BASD. Consulte el sitio web de BASD para obtener el manual de pólizas completo o comuníquese con la oficina principal.

Póliza de Fotografía

Fotografías y grabaciones de video de estudiantes involucrados en diversas actividades relacionadas con la escuela se utilizan a menudo como parte de las publicaciones electrónicas e impresas del distrito. Si no desea que se utilicen fotografías o material en las publicaciones del distrito, complete y envíe el formulario de rechazo de fotografías correspondiente disponible a través de la oficina de Pre-K Counts antes del 30 de septiembre.

Simulacros de Preparación de Emergencias:

- Los estudiantes también participarán en simulacros (ejercicios de práctica) de incendios, crisis de emergencia y clima extremo durante todo el año escolar.

Cierres/Retrasos Escolares No Programados:

- El programa de Pre-K seguirá el calendario de cierre del Distrito Escolar del Área de Bethlehem. Si se ha tomado la decisión de cerrar la escuela, se harán anuncios en las estaciones de radio y de televisiones locales, el sitio web del distrito, el Enlace de los Padres y en Twitter: @basdsupt.

Parent Link - Llamadas automatizadas:

- Todos los padres recibirán un mensaje grabado del distrito escolar para anunciar retrasos del comienzo y/o cierres escolares.
- Los números de teléfono tienen que estar actualizados para recibir estos mensajes.
- Por favor notifique cualquier cambio a la Sra. Pomales, Secretaria de Pre-K.

2-Horas de Retraso:

- Si hay 2 horas de retraso, Pre-K comenzará 2 horas tarde, que es a las 11:00. La hora del final del día será la misma (2:00 o 2:15).

Información de Contacto

Escuelas	Maestras y Directores
<p>Calypso Elementary 1021 Calypso Ave. Bethlehem, PA 18018 610-691-0152</p>	<p>Maestra: Angelique Scicutella ascicutella@basdschools.org</p> <p>Directora: Kathleen Bast kbast@basdschools.org</p>
<p>Donegan Elementary 1210 East 4th St. Bethlehem, PA 18015 610-866-0031</p>	<p>Maestra: Laurie Latham (Rm. 235) llatham@basdschools.org</p> <p>Maestra: Jamie-Lynn Carrodo (Rm.236) jcarrodo@basdschools.org</p> <p>Directora: Erin Martin-Medina emartinmedina@basdschools.org</p>
<p>Fountain Hill Elementary 1330 Church St. Bethlehem, PA 18015 610-865-5881</p>	<p>Maestra: Rachel McSorley rmcsorley@basdschools.org</p> <p>Directora: Courtney Stambaugh cwertmanstambaugh@basdschools.org</p>
<p>Marvine Elementary 1425 Livingston St. Bethlehem, PA 18017 610-865-0012</p>	<p>Maestra: Joanna Peters (Rm.106) jmpeters@basdschools.org</p> <p>Maestro: Peter Demyan (Rm.105) pdemyan@basdschools.org</p> <p>Director: Julissa Jimenez jjimenez73@basdschools.org</p>

Oficina de Pre-K	Personal
Education Center 1516 Sycamore Street Bethlehem, PA 18017 610-861-0500 ext. 16818	Michelle Valencia, Secretaria de Pre-K mvalencia@basdschools.org Eric Fontanez, Supervisor de Iniciativas de Equidad efontanez@basdschools.org

Página de Firma

Al firmar a continuación, reconozco que he leído este manual y entiendo su contenido. Me comunicaré con el maestro o director de mi hijo(a) durante todo el año si tengo preguntas o si necesito ayuda.

Nombre del estudiante: _____

Nombre del padre/encargado: _____

Firma del padre/encargado: _____

Número de teléfono principal: _____

Fecha: _____

Comentarios/Preguntas (Enlístelas aquí):