



# Manual para padres de niños en edad preescolar

2025-2026



Missy TschabrunPrescolarCoordinador  
435-645-5630 ext????

Dena Housel, asistente administrativa de bienestar estudiantil  
435-645-5600 ext. 1443

## EL CURRÍCULO Y EL ENTORNO DE APRENDIZAJE

El preescolar del distrito escolar de Park City tiene un plan de estudios eso es Enseñando de forma que se adapte a la forma en que los niños se desarrollan y aprenden. Los centros de aprendizaje educativos en todo el aula brindarán oportunidades para que los niños exploren, experimenten, descubran, compartan, aprendan y practiquen las habilidades recién adquiridas.

En consonancia con el objetivo del Distrito Escolar de Park City de reducir la brecha de rendimiento académico en todas las aulas del distrito, la jornada preescolar se centrará en actividades de prelectura y matemáticas tempranas. Además, se hará hincapié en el desarrollo socioemocional, físico, intelectual y lingüístico de cada niño.

Las aulas de preescolar están diseñadas para minimizar los problemas de conducta, ya que a los niños se les enseñan las rutinas y expectativas del aula. Si surge algún problema de conducta grave, los padres participarán en la determinación de las intervenciones necesarias. Se les informará sobre dichos comportamientos y las medidas que se tomarán.

## ASISTENCIA

Si su hijo está ausente **dos** Si no notifica al maestro durante varias semanas consecutivas, su hijo será retirado del programa.

## CALENDARIO

Todas las clases preescolares de PCSD seguirán el Calendario del Distrito Escolar de Park City. No se impartirán clases los días **festivos programados, días compensatorios, días de desarrollo profesional o cualquier día que la escuela esté cerrada.** Asegúrese de revisar el calendario mensual del maestro para conocer los días en que los niños no asistirán al preescolar y los días de salida temprana..

## ¡VESTIMENTA PARA PREESCOLAR Y MOCHILAS!

Por favor, etiquete todos los abrigos, chaquetas, suéteres, gorros, guantes, botas y Mochilas con el nombre de tu hijo.

Seleccione ropa cómoda para su hijo. La ropa debe ser lavable. ¡Algunas de nuestras actividades favoritas son un poco sucias! Intentamos salir **cada día**. Por favor, envíen abrigos o suéteres para que el niño pueda manejarse solo. Proporcionen ropa adecuada para los cambios de clima, como botas, mitones o guantes, gorros, etc. Asegúrese de que las botas sean lo suficientemente grandes para que su hijo pueda manejarlas por sí solo. Por favor, etiqueten todos los abrigos, chaquetas, suéteres, gorros, mitones y botas con el nombre de su hijo. Envíen una muda de ropa en la mochila de su hijo. Por favor, proporcionen calzado adecuado para las actividades al aire libre y el gimnasio.

## **EXCURSIONES DE CAMPO**

1. Todas las excursiones se realizan a pie o, posiblemente, en transporte público.
2. Se notificará a los padres con antelación la hora y el lugar de cualquier excursión.
3. Se deberá firmar un permiso para cada excursión que indique el lugar, la hora y las habilidades o conocimientos que se adquirirán o practicarán.
4. Se harán arreglos previos para niños con necesidades médicas o de movilidad.



## **EXPERIENCIAS GASTRONÓMICAS (SNACK)**

Se puede ofrecer a los niños una merienda saludable todos los días. Por favor, asegúrese de que su hijo/a coma antes de venir a la escuela. Los padres pueden traer meriendas para la clase; sin embargo, debido a las regulaciones del Departamento de Salud, toda la comida debe ser comprada en la tienda. No se permite comida casera. No se permiten productos de cacahuete ni frutos secos.

## **ESTUDIANTES DE JORNADA COMPLETA**

Para los estudiantes que asisten al programa de día completo para niños de 4 y 3 años en JRES, PPES, TSES o MPES: Después del recreo, los estudiantes descansan un rato para recargar energías para las actividades de la tarde. La escuela proporcionará colchonetas individuales para cada estudiante.

## **SALUD**

La ley del estado de Utah exige que todos los niños estén al día con todas sus vacunas. Se debe presentar una copia del registro de vacunación actual del estudiante en la oficina de preescolar para que pueda asistir a clases. Si un estudiante está exento de recibir vacunas,

El formulario de exención de vacunación de Utah debe obtenerse y firmarse en el Departamento de Salud Pública y enviarse a la oficina de preescolar.

### **Razones para mantener a su hijo en casa y no asistir a la escuela:**

- Fiebre superior a 100 grados Fahrenheit
- Conjuntivitis no tratada: la parte blanca del ojo está rosada o roja con secreción o costra amarilla.
- Vómitos o diarrea dos o más veces en 24 horas.
- Aparición reciente de cualquier secreción nasal descolorida
- Erupción corporal, especialmente con fiebre o ganglios inflamados.
- Inusualmente cansado, pálido, difícil de despertar, irritable, falta de apetito.
- Piojos de la cabeza sin tratar
- Heridas infectadas descubiertas
- Síntomas de las vías respiratorias superiores (es decir, asma no controlada, tos excesiva, sibilancia con dificultad para respirar)

Los niños que padecen las siguientes enfermedades transmisibles deben permanecer en casa hasta que un médico de familia les dé el visto bueno.

Estos incluyen:

Varicela, COVID-19, quinta enfermedad (bofetada en la mejilla), sarna,

Tiña, impétigo, escarlatina

Paperas, conjuntivitis (ojo rojo), faringitis estreptocócica

## **BOLETÍN INFORMATIVO PARA PADRES**

Cada aula de preescolar recibirá un boletín informativo que se distribuirá cada dos semanas. Estén atentos a él, ya que contendrá información importante.

## **OPORTUNIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES**

Hay muchas oportunidades para dedicar tiempo como voluntario y apoyar a la educación preescolar.

1. Se anima a los padres a asistir a las conferencias de padres y maestros.
2. Los padres pueden donar artículos para el aula. Consulten la lista en el Boletín para Padres. Por razones de salud, todos los alimentos deben ser empacados

en la tienda.

3. Se invita a los padres a compartir talentos especiales con los niños en el aula, como la música, la narración de cuentos o pasatiempos de interés para los niños en edad preescolar.

4. Se anima a todos los padres a ser voluntarios. Cada día está planificado para brindar experiencias que requieren su ayuda para completarse con éxito.

Por lo tanto, es importante que:

a. Inscríbete con el maestro y asiste en tus días programados. b. Llega temprano a clase, al menos 10 minutos antes del inicio del preescolar. c.

Ven preparado para dedicar toda tu atención al preescolar. No se permiten niños mayores ni menores en clase contigo.

d. Por favor, apague su celular. Si necesita atender una llamada, salga de la clase y mantenga una conversación breve.

Su ayuda es fundamental para mantener el aula en orden. Busquen la lista de tareas con las que pueden ayudar antes de salir de clase cada día. Una

buena regla: ¡dejen el aula más ordenada de lo que la encontraron!

¡Muchas gracias por todo lo que harán!

## **COMUNICACIÓN PADRES-MAESTROS**

Los padres siempre son bienvenidos al aula. Pueden compartir sus inquietudes y celebraciones sobre su hijo/a en cualquier momento con el/la maestro/a. Todos los padres serán invitados a una reunión de padres dos veces al año. Se programarán reuniones adicionales según sea necesario.

## **HIGIENE ADECUADA**

Una buena higiene es fundamental para un ambiente saludable en el aula. Para brindar el mejor ambiente de aprendizaje posible a todos los niños, pedimos a los padres que participen activamente. Por favor, asegúrense de que su hijo/a asista a la escuela todos los días:

- Con las manos y la cara lavadas y el cabello cepillado a diario.

- Usar ropa y ropa interior limpias
- Con los dientes recién cepillados
- Bañado y con el cabello lavado regularmente.

Todos los estudiantes del Preescolar Park City deben saber ir al baño. Si tiene preguntas, inquietudes o necesidades específicas, comuníquese con su maestra de preescolar. Si su hijo tiene un accidente, un miembro del personal lo ayudará a cambiarse de ropa.

## Dejar y recoger a los estudiantes

Por favor **ser considerado** del tiempo de su maestro. No es necesario que estén disponibles antes o después de clase para cuidar a su hijo. Si lleva a su hijo a la escuela en transporte o a pie, por favor, tráigalo puntualmente. Es importante para el bienestar de su estudiante, aprendiendo que ellos llegar puntualmente para empezar el día sin estrés con sus compañeros. También debe recoger a su hijo/a puntualmente. Es muy molesto para su hijo/a quedarse en la escuela cuando todos los demás ya se han ido. El Departamento de Preescolar tiene una política estricta con respecto a los padres que llegan tarde a recoger a sus hijos después de clase. Los padres tienen 10 minutos para recoger a su hijo/a después de terminar el preescolar. Si un padre/madre llega tarde, ocurrirá lo siguiente:

**Primera infracción:** A los padres se les entregará una **advertencia verbal** de la maestra de preescolar. Se guardará una nota en el expediente del niño que documentará la advertencia.

**Reincidencia:** Los padres recibirán una advertencia **escrita** de la maestra de preescolar.

**Tercera infracción:** El niño y el padre pueden ser **despedidos** del Programa Preescolar. Para los niños con un IEP, el equipo del IEP se volverá a reunir para discutir las opciones.

Si su hijo/a viaja en autobús, debe estar en la parada designada a la hora de recogida y bajada. El departamento de transporte regresará a su hijo/a a la escuela e informará del incidente al maestro/a de la clase o a la secretaria. Los pasos mencionados anteriormente se aplicarán si no está en la parada para recoger a su hijo/a. No hay un período de gracia de 10 minutos para recoger a su hijo/a en la parada designada.

**Si su hijo no ha sido recogido dentro de los 10 minutos posteriores a la finalización de la clase, el maestro llamará a los números de teléfono de contacto de emergencia y su estudiante será llevado a la oficina.**

**Si su hijo no ha sido recogido dentro de 30 minutos, los Servicios de Protección Infantil o el Se puede notificar al Departamento de Policía de Park City/Sheriff del Condado de Summit.** Los niños solo serán entregados a las personas que figuran en la lista de "recogida autorizada".

También se pueden hacer arreglos con su maestro para que otra persona, con la debida identificación, pueda recoger a tu hijo.

## Seguridad estudiantil

En el Preescolar del Distrito Escolar de Park City, nos preocupamos profundamente

por que cada niño se sienta seguro, valorado y apoyado. Para garantizar el bienestar de todos nuestros estudiantes, seguimos las políticas del Distrito Escolar de Park City, diseñadas para crear un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso.

Le recomendamos revisar las siguientes políticas clave destacadas en nuestro Manual del Estudiante:

- [Política de Escuelas Seguras](#)
- [Prevención del acoso y el ciberacoso](#)
- [Política de no discriminación y acoso](#)

Estas políticas guían nuestras prácticas y refuerzan nuestro compromiso de mantener un espacio positivo e inclusivo para cada niño.

## **SERVICIOS DE SOPORTE**

Si surge la necesidad, los maestros notificarán a los padres para hablar sobre cualquier inquietud relacionada con su hijo. Los maestros y demás personal escolar trabajarán en conjunto para desarrollar estrategias que satisfagan las necesidades de su hijo. Según la necesidad, se podrá contar con el apoyo del maestro de educación especial, la enfermera de preescolar, el psicólogo, el logopeda, el terapeuta ocupacional, el fisioterapeuta y el coordinador. Se realizarán evaluaciones del habla, la audición y la vista a los niños inscritos en el programa.

## **MATRÍCULA**

La matrícula se calcula con base en el número de días lectivos por año y luego se divide en nueve pagos mensuales iguales. Su matrícula debe ser pagada **el 10º día escolar de cada mes** Agosto - junio. Se aplicará un recargo de veinte dólares (\$20) si no se recibe el pago de la matrícula antes del 15.º día escolar del mes. Si no paga la matrícula a tiempo, su hijo podría ser dado de baja del programa preescolar. Si se encuentra en una situación financiera imprevista que le dificulte pagar la matrícula, deberá llamar a la oficina del distrito escolar y hablar con el asistente administrativo de preescolar: 435-645-5630.

## **INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA ESTUDIANTES**

**Es muy importante que tengamos información actualizada sobre su hijo** Los cambios pueden incluir: domicilio, números de teléfono de los padres, números de teléfono y contactos de emergencia, personas autorizadas para recoger a su hijo/a o información de salud. Por favor, notifique al Asistente Administrativo de Servicios Estudiantiles (435-645-5600 ext. 1443) y a su profesor/a sobre cualquier cambio durante el año.