

Sherman Preschool

**Manual Para-Padres
2025-2026**



**Sherman Early Childhood Center
300 Sherman Street
Fort Morgan, Colorado 80701
970-867-2998**

SHERMAN PRESCHOOL

MANUAL DE PADRES/ALUMNOS

Contenido

Propósito y Filosofía.....	3
Accidentes y Lesiones	3
Consideraciones del clima adversas/inclementes	4
Programa de Desayunos/Lonches	4
Ausencias	4
Expectativas de Conducta	4
Expectativas de Conducta PBS.....	5
Comité Responsable del Edificio (BAC)	6
Fechas de las Juntas BAC/PTO	7
Cambio de Domicilio	7
Visitas al Salón de Clases.....	7
Código de Vestir	7
Niños a los que Damos Servicios.....	8
Compromisos a la Excelencia	8
Horario	8
Procedimiento para Dejar y Recoger a los Estudiantes.....	8
Transporte.....	8
Emergencias y Simulacros.....	9
Confinamiento	9
Emergencias y Simulacros.....	9
Números de Teléfonos de Emergencia.....	10
Requisitos de Ingreso	10
Viajes de Excursión	10
Financiamiento para el Programa.....	11
Gobierno	11
Salud y Seguridad.....	11
Celebraciones de Días Festivos	12
Vacunas	12
Salir del Campo Escolar	12
Licencia.....	12
Programa de Almuerzos/Desayunos	12
Política sobre Medicamentos	12
Derecho de los Padres a Recibir Información	12
Conferencias Padres /Maestros.....	13
Instrucciones al Portal de Padres.....	13
Pertenencias Personales	13
Política sobre Repetir el Grado	13

Política sobre el Convenio entre la Escuela /Padre (Title 1)	13
Mostrar y Comunicar (Show and Tell)	13
Refrigerios	13
Personal	13
Seguro Médico Estudiantil	14
Notificación de Asbestos.....	14
Estudiantes con Alergias a los Alimentos	14
Política sobre Sustancias Prohibidas.....	14
Suspensión/Expulsión de la Escuela	14
Política sobre Retardos	14
Televisión/Video Cintas	14
Responsabilidades de Voluntarios.....	14
Armas en la Escuela	15
Sitio Web	15
Darse de Baja del Programa.....	15
Página de Firma de los Padres	16

Declaración de la Misión:

MISIÓN

La misión del Distrito Escolar RE-3 del Condado Morgan es inspirar un pensamiento creativo, exigente, y de formación continua.

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL SHERMAN EARLY CHILDHOOD CENTER

La misión y el propósito de *Sherman Early Childhood Center* es desarrollar y proveer programas de desarrollo de la primera infancia integrales, comprensivos y de calidad que ofrezcan un amplio rango de servicios y respondan a las necesidades de los niños y sus familias con el propósito de prepararlos para el éxito en la escuela y en la vida.

Propósito y Filosofía

El programa preescolar en Sherman Early Childhood Center ofrece una combinación de actividades dirigidas por niños y maestros para fomentar el crecimiento en las áreas de motricidad, lenguaje, autoayuda y habilidades sociales en un entorno seguro y afectivo.

Edades de los Niños Aceptados

La edad de inscripción a Sherman Preschool está alineada con el Distrito Escolar del Condado de Morgan Re-3. Los niños que tengan 3 años antes del 15 de junio del año calendario son elegibles para la aceptación y pueden continuar la educación preescolar hasta que sean elegibles para el kínder.

Sherman Early Childhood Center no discrimina por motivos de raza, origen étnico, afiliación religiosa, orientación sexual, identidad de género, falta de vivienda, nivel de ingresos o discapacidad.

Accidentes y Lesiones

Si ocurriera un accidente o lesión, se actuará inmediatamente de la siguiente manera: si el incidente es menor, se enviará una nota a casa o se llamará por teléfono a los padres. Si el incidente es mayor, se notificará a los padres y, si es necesario, el niño/a será cuidadosamente transportado al hospital local o se llamará a la ambulancia. Al inicio del año escolar a los padres se les pedirá que firmen una tarjeta de inscripción que contiene información de emergencia. Los papás también deberán firmar un formulario para casos de emergencia que se mantendrá en el salón y se llevará en todos los viajes de excursión de la escuela.

Consideraciones del clima adversas/inclementes

Los niños jugarán afuera todos los días si el clima lo permite. Por favor asegúrese de que su hijo/a esté vestido apropiadamente para el clima cambiante todos los días. Si la temperatura es de 30°F o menos o si alcanza los 90°F o más, los niños permanecerán adentro para realizar actividades. Si el índice de calidad del aire cae entre 101 y 150 niños permanecerán adentro para realizar actividades.

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra pagina~ fortmorgank12.com

Programa de Desayunos/Lonches

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Ausencias

Uno de los criterios para el éxito de un estudiante en la escuela es la asistencia puntual y regular. Las ausencias frecuentes conducen a un bajo progreso académico y al poco desarrollo social. La asistencia regular es de gran importancia en el interés escolar, ajuste social y logros académicos. **No hay un solo factor que interfiera tan rápidamente en el progreso académico de un estudiante como lo es los frecuentes retardos o ausencias.**

Una asistencia escolar constante es un componente importante para el éxito de un alumno. Un estudiante de preescolar *Learning Express* que falte más de 10 días a la escuela, podría perder su lugar en el programa. Será necesaria una junta entre los padres y la directora para revisar la asistencia del estudiante. También podría ser necesaria la presentación de documentos médicos para las ausencias.

Si su niño/a va a faltar a la escuela algún día, por favor llame a la escuela y avísenos dentro de los primeros 30 minutos después de que inicien las clases. Sólo deseamos el bienestar y seguridad de su hijo/a y queremos estar informados si su niño/a está seguro y con usted o si es que no va a asistir a la escuela.

Las horas de entrada y salida a la escuela se informará el día de la “Recepción de Bienvenida”.

Expectativas de Conducta

El estudiante debe de:

- Involucrarse en actividades que sean productivas para la seguridad y el aprendizaje de sí mismo y de los demás.
- Seguir indicaciones.
- Usar equipo y materiales de manera apropiada.
- Llevarse bien con los demás.
- No decir groserías ni gestos obscenos.
- No participar en actividades de acoso escolar. El acoso no será tolerado y tendrá como consecuencia una acción disciplinaria, lo cual podría resultar en una suspensión escolar.

Expectativas de Conducta PBS

Todo el personal del usa el programa de Apoyo a la Conducta Positiva (*Positive Behavior Support* - PBS). PBS es una estrategia proactiva a nivel de escuela, basada en investigaciones, para desarrollar y apoyar el aprendizaje de conductas positivas en todos los estudiantes. Es una manera de enseñar, recompensar y monitorear conductas en los estudiantes.

Nuestro “código de pe-escolar” enlista 3 expectativas de conductas positivamente manifestadas:

- Estar Seguro/a
- Ser Respetuoso
- Ser Responsable

Las expectativas se enseñarán todo el año y las conductas positivas serán recompensadas. Como la constancia es muy importante, todo el personal de Sherman tiene las mismas expectativas de conducta. Pregunte a su maestra del salón para más información sobre PBS.

Suspensión / Expulsión de la Escuela:

- Por favor consulte la información de la Póliza del Distrito en nuestra página~fortmorgank12.com

Orientación, Instrucción Positiva, Apoyo al Comportamiento Positivo

Cultivar relaciones positivas entre los niños, el personal y la familia a través de la comunicación diaria y fomentando la participación familiar para garantizar que los niños sean guiados en una dirección positiva.

- Crear y mantener una cultura en todo el programa que promueva la salud mental, el bienestar social y emocional de los niños:
 - Todo el personal de Sherman fomenta interacciones positivas con cada niño/a a través de demostraciones y enseñanzas para que todos los niños tengan el apoyo y sean capaces de respetar a los demás social y emocionalmente.
- Implementar estrategias de enseñanza que respalden el comportamiento positivo, la interacción social entre compañeros y competencia social y emocional general en niños pequeños:
 - A través de la capacitación, cada maestro/a puede reforzar el comportamiento positivo de los niños de manera efectiva y positiva y redirigir cualquier comportamiento que sea perjudicial para un comportamiento deseado. Cada maestro/a demuestra continuamente interacciones positivas con cada niño, lo que ayuda a los niños a aprender cómo tratar a los demás de manera positiva y les permite ser más conscientes social y emocional hacia los sentimientos de sus compañeros.
- Proporcionar apoyos de intervención social y emocional individuales para los niños. Incluyendo métodos para comprender el comportamiento de los niños y desarrollar e implementar apoyo de comportamiento positivo basado en equipos para evitar suspensiones y expulsiones:
 - Sherman Preschool cree en trabajar en equipo para identificar las necesidades sociales y emocionales específicas de cada niño. Nuestro personal está capacitado en métodos que les permiten comprender el comportamiento de los niños y desarrollar planes de apoyo

positivos para cada niño. Esto reduce los comportamientos desafiantes y puede ayudar a evitar suspensiones y expulsiones.

- Acceder a un consultante o especialista en salud mental de la primera infancia según sea necesario:

- Sherman Preschool se esfuerza por fortalecer nuestras relaciones con los niños y los padres. Mientras trabajamos con nuestras familias, nos esforzamos por brindar a cada niño/a atención especializada dentro de nuestros salones. Cuando surge la situación en la que las necesidades de un niño/a son demasiado difíciles de abordar en el salón, brindaremos a las familias información sobre un especialista en salud mental en la primera infancia para apoyar a su hijo/a en todos los entornos.

Disciplina

Se cree que la disciplina se utiliza para ayudar a los niños a resolver problemas, mantener la autoestima y aprender las consecuencias de sus acciones. Se utiliza una medida disciplinaria adecuada si surge la necesidad. No se utiliza absolutamente ninguna forma de castigo físico.

Se anima a los estudiantes a participar en actividades que no lastimen a ellos mismos ni a otros, ni causen daños a la propiedad. El niño/a, los padres y el personal de la escuela comparten la responsabilidad de garantizar que se mantenga un comportamiento apropiado en todas las situaciones. Si el comportamiento de un niño/a es tal que interrumpe o interfiere con el programa educativo o infringe los derechos de otros estudiantes o miembros del personal, se llamará al director para ayudar a resolver el problema. Dependiendo de la naturaleza del problema, los padres pueden ser notificados o no.

Comité Responsable del Edificio (BAC)

Un Comité Responsable del Edificio (*Building Accountability Committee*) ayudará en el proceso de planeación/responsabilidad del distrito. El enfoque de estos esfuerzos es producir un programa educativo de calidad para cada alumno en la escuela. A los padres se les exhorta a participar.

El programa de Responsabilidad/Acreditación de Colorado es único en la nación porque mejora el control al permitir a un distrito local determinar sus propias metas, prioridades, planes, procesos de evaluación y expectativas para programas educativos de calidad en un acuerdo de colaboración con el estado.

Bajo las regulaciones de acreditación de Colorado cada unidad administrativa debe desarrollar planes de acción para la mejora escolar basados tanto en las prioridades del distrito y en las prioridades únicas para cada edificio en particular.

Cada edificio tiene la representación de padres en el Comité Responsable del Distrito.

Fechas de las Juntas BAC/PTO

Todos los padres son automáticamente miembros de la Organización Padres-Maestros de Sherman (*Parent-Teacher Organization* - PTO) y se les exhorta a participar en las reuniones mensuales que se llevan a cabo el primer jueves de cada mes, de septiembre a abril. Como recordatorio, cada mes se enviará a casa un aviso con la fecha y hora de la junta.

El comité BAC y la organización PTO se reúnen al mismo tiempo y operan de manera conjunta.

Cambio de Domicilio

Si hay un cambio de dirección, número de teléfono o de empleo, por favor notifíquelo a la oficina escolar lo antes posible.

Visitas al Salón de Clases

Se anima a los padres y otros adultos importantes a visitar la clase de sus hijos. Los maestros agradecen saber con anticipación si planea visitar el salón de clases. Como medida de seguridad, a cada visitante de la escuela se le pide que se registre en la oficina y recoja un pase de visitante de la escuela para identificarle como invitado de bienvenida. Después de la visita, regresará a la oficina, regrese el pase y firme de salida.

Código de Vestir

Se aconseja a los estudiantes a vestirse de manera apropiada y segura para la temporada y el entorno/situación escolar. Cada niño debe estar arreglado, limpio y cómodo. Se pueden usar pantalones cortos y blusas sin mangas cuando hace calor. No se considera aceptable la ropa "transparente", abdomen descubierto y camisas con sisas grandes, ni tampoco las camisetas con publicidad de tabaco, alcohol o drogas o escritura sugerente. A los niños no se les permitirá usar sombreros en el interior del edificio. Zapatos como sandalias, crocs, sandalias con tacones o zapatos con suela resbaladiza pueden crear un problema de seguridad para los niños en el edificio de la escuela y en el patio de recreo. Ayude a su hijo/a eligiendo zapatos que promuevan el movimiento y el funcionamiento positivos en la escuela. Se recomiendan tenis.

En invierno jugaremos afuera a menos que haga mucho frío (menos de 30 grados) o esté lloviendo. Nos gustaría animarle a que envíe a su hijo/a a la escuela con un abrigo abrigado, gorro, guantes y botas, si es posible. Si su hijo/a usa botas para la nieve, envíe un par de zapatos para que se los cambie para las actividades internas.

Se aceptará el cabello teñido de un color natural. No se aceptarán cabellos teñidos de verde, azul, etc. Además, los "diseños" cortados en el cabello pueden considerarse perjudiciales para el entorno de aprendizaje de otros estudiantes.

No se permitirá que los niños usen pintura facial, maquillaje o tatuajes en la cara o el cuello en la escuela a menos que haya una celebración o actividad escolar programada en el salón.

Niños a los que Damos Servicios

El Programa de Preescolar *Learning Express* atiende a niños entre las edades de tres a seis años. Los salones se componen de niños que han sido identificados con necesidades especiales y niños que están desarrollándose normalmente. Los niños que se consideran estar teniendo un desarrollo típico son admitidos al programa para modelar conductas apropiadas de desarrollo y habilidades de lenguaje. Los papás deben de reinscribirlos al programa cada año.

Compromisos a la Excelencia

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Horario

El Preescolar Learning Express en el Centro de Primera Infancia Sherman está abierto de martes a viernes. Hay una clase de la mañana de 8:00 A.M. a 11 A.M. y la clase de la tarde 12:00 P.M. a 3:00 p.m. La escuela comienza aproximadamente 2 semanas después de la fecha de inicio para otros niveles de grado del distrito siguiendo luego el calendario regular de distrito escolar.

Procedimiento para Dejar y Recoger a los Estudiantes

El transporte hacia y desde la escuela es responsabilidad de los padres o proveedores de cuidado infantil. Los padres o proveedores de guardería deben firmar diariamente una hoja de registro de entrada y salida al transportar al niño/a a la escuela y recogerlo después de clase. Por favor sea puntual al recoger a los niños después de la escuela. Se contactará al Departamento de Servicios Sociales si el niño/a se queda en la escuela más allá de un período de tiempo razonable de (30 minutos).

Por favor informe a la oficina si su hijo/a llegara tarde para que nuestros registros de asistencia diaria sean precisos. Si su hijo/a llega tarde el día de una excursión, es responsabilidad de los padres transportar a su hijo/a al lugar de la excursión.

Transporte

- Autobuses del Distrito Escolar Re-3 pueden ser utilizados para transportar a los niños a la escuela y en las excursiones en base a la disponibilidad.
 - Todos los pasajeros deben permanecer en sus asientos en todo momento mientras el autobús está en movimiento. Los patrocinadores también deben permanecer sentados, a menos que haya una emergencia. Los pasajeros deben sentarse correctamente - viendo hacia el frente con los pies fuera del asiento. Mantener el pasillo y las puertas de salida libres. Mantener las manos, pies y objetos en sí mismo. Los zapatos deben ser usados en todo momento.
NO tacos duros o zapatos con púas.
 - Los patrocinadores necesitan estar sentados en el autobús de una manera que pueden proporcionar una amplia supervisión de los estudiantes en todo el autobús (preferiblemente al menos un adulto en la parte trasera del autobús y una en la parte

delantera del autobús). Si hay más patrocinadores en el autobús necesitan dividirse, una en la parte delantera, uno en el centro, y una en la parte posterior.

Emergencias y Simulacros

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DE INCENDIO

Las indicaciones de evacuación en caso de incendio están colocadas en cada salón. Al sonido de la alarma de incendios:

- los maestros y sus alumnos de preescolar caminarán normalmente y permanecerán callados
- los maestros cerraran ventanas y puertas antes de salir
- los maestros tomaran sus registros de asistencia
- los maestros acompañarán a su clase afuera del edificio por la ruta expuesta en su área designada
- los maestros reunirán a su clase a buena distancia del edificio
- los maestros y/o asistentes se asegurarán de que todos los alumnos evacúen el edificio revisando los baños, etc. por si hay alumnos rezagados
- los maestros y sus alumnos de preescolar volverán a entrar al edificio de una manera tranquila y en orden cuando la administración así lo indique.

En caso de que una situación de emergencia requiera que los estudiantes y el personal sean evacuados completamente de las instalaciones de la escuela, todas las personas serán trasladadas al edificio del Departamento de Servicios Humanos, en 800 East Beaver Ave. Se seguirán los procedimientos estándar de reunificación identificados en las pautas de Emergencia del Distrito para reunir al estudiante y a los padres en tal situación.

Confinamiento

Si surge una situación cuando existe una amenaza dentro del edificio escolar, los salones serán notificados por medio de un anuncio. El personal y los estudiantes tomarán la protección apropiada en un lugar seguro predeterminado para cada salón de clases.

Emergencias y Simulacros

Los maestros deberán colocar indicaciones en caso de tornado en cada salón. Al sonido de la alarma de tornados:

- Los maestros y sus alumnos de preescolar se dirigirán de sus salones al pasillo donde se posicionarán contra la pared
- Si la alerta ocurre cuando los alumnos de preescolar se encuentran afuera, los maestros inmediatamente traerán a los niños adentro en el pasillo más cercano a su salón y posicionarán a los niños contra la pared

Números de Teléfonos de Emergencia

Los números de emergencia están al alcance de todo el personal en dos lugares e incluyen el departamento de bomberos, la policía, la unidad de rescate, personal, centro de envenenamiento, y enfermera escolar.

El personal también tiene al alcance una lista con los nombres de los padres, números y direcciones.

Centro de Apoyo del Distrito Escolar del Condado de Morgan	867-5633
Sherman Early Childhood Center	867-2998
Estación de Autobuses Escolares	867-2263
Departamento de Policía de Fort Morgan	867-5678
Patrulla de Caminos del Estado de Colorado	867-8644
Departamento de Servicios Humanos del Condado de Morgan	542-3530
Centro de Envenenamiento Rocky Mountain	1-800-332-3073 ó 1-303-629-1123

Requisitos de Ingreso

El primer paso sería que las familias completaran una solicitud de preescolar y completaran una evaluación de desarrollo. Los siguientes pasos se llevarían a cabo después de completar y enviar la solicitud de preescolar a la oficina de la escuela. Las familias esperarían recibir la notificación de aceptación. Al recibir la aceptación en el programa, la familia completará la inscripción en línea y su hijo será ubicado en un salón de clases preescolar. La familia escucharía a los maestros de preescolar en el otoño y luego asistiría a la jornada de puertas abiertas y comenzaría la escuela.

Antes del primer día de clases, la escuela debe tener:

- una copia del registro de vacunación del estudiante,
- formularios de inscripción,
- certificado de nacimiento, y
- una declaración del estado de salud (debe devolverse a la escuela dentro de los 30 días escolares posteriores a la inscripción).

Si su hijo/a no tiene todos los documentos de ingreso no podrá asistir a la escuela. Si no lo tiene dentro de los 10 días puede perder su lugar en el programa.

Viajes de Excursión

A los padres y tutores se les pide que firmen un formulario genérico de permiso para viajes de excursión que se utiliza para cualquier viaje durante el año escolar. A los padres se les envía un aviso por escrito antes del viaje. Un número específico de padres voluntarios pueden acompañar a los alumnos dependiendo del lugar del viaje de excursión.

No está permitido que los hermanos de los alumnos de preescolar viajen en autobuses escolares al ir o venir de un viaje de excursión. Cuando se encuentran en viaje, los alumnos son supervisados en todo momento por miembros del personal.

Financiamiento para el Programa

Hay tres tipos de fondos que apoyan el *Learning Express Preschool*: fondos federales, fondos del estado y matrícula.

Los niños a los que se les identifica con necesidades especiales pueden asistir al preescolar a través de fondos federales, mientras que los niños que tienen un desarrollo típico pagan una matrícula en base a los ingresos familiares. Se requiere que todos los padres llenen el formulario para lonche gratis ó con descuento.

Gobierno

Las decisiones administrativas referentes a *Preescolar Learning Express* son dirigidas al cuerpo directivo que consiste en el maestro/a, coordinador/a del programa infantil de educación especial, directivo, director/a, y superintendente.

Salud y Seguridad

Los salones de *Learning Express Preschool* cumplen con todos los estándares de salud y seguridad. El procedimiento que se debe seguir para el lavado de manos y para el cambio de pañales está colocado en los salones. El cambio de ropa o pañales se debe de hacer en los baños. *Learning Express Preschool* acepta niños que aún no avisan para ir al baño y se comunicará con los padres sobre métodos de entrenamiento. Al cambiar el pañal de un niño/a, el miembro del personal deberá usar guantes. El área para cambiar pañales se limpia y se desinfecta después de cada uso.

Si un niño/a tiene fiebre, no debe de asistir a clases. Si el niño/a se encuentra enfermo sin fiebre, pero no es capaz de participar activamente con el grupo, se le regresará al hogar. El registro de vacunas y de la actual condición de salud de cada niño/a se mantiene y se archiva en la oficina. Si se presenta un brote de alguna enfermedad contagiosa, se les comunicará por escrito a los padres.

A los niños nunca se les deja sin supervisión y se les cuenta periódicamente durante la sesión del preescolar. Si no se localiza a un niño/a, se conducirá una búsqueda intensiva en el salón, baños y edificio. Si no se localiza al niño/a después de cinco minutos, se notificará a los padres y al departamento de policía.

El personal de salud del Distrito siguen los procedimientos descritos en el Distrito RE-3 Política de Servicios de Salud y el procedimiento manual escolar del condado de Morgan, Enfermedades Infecciosas, Directrices para proveedores de cuidado de niños, enfermeras escolares y otro personal para determinar la necesidad de informar al Departamento de Salud Pública de Colorado.

Celebraciones de Días Festivos

Se cree que los días festivos son eventos especiales en la vida de un niño/a y se celebrarán en la escuela. Los cumpleaños también se celebrarán en la escuela.

Vacunas

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Salir del Campo Escolar

Cuando los niños necesitan salir antes de la hora de salida y un padre o tutor los va a retirar de la escuela, es necesario que informen de esto a la oficina y al personal del preescolar antes de sacar al alumno de su salón. Una regla escrita sobre visitantes en la escuela y un registro de entradas y salidas están localizados en la oficina del frente. La oficina y/o el personal de preescolar revisarán la identificación cuando sea necesario. En caso de que un visitante sin autorización trate de sacar a un niño/a del edificio, el administrador de la escuela y los padres del niño/a serán notificados con respecto a la situación. Los padres DEBEN informar al personal de preescolar cuando un nuevo adulto va a ir a recoger a su niño/a y se le pedirá una identificación con fotografía a esa persona.

Licencia

El programa preescolar de Sherman Early Childhood Center tiene licencia a través del **Departamento de Primera Infancia de Colorado, División de Licencias, 710 Ash St., Denver, Colorado, 80246. 303-866-5958**. Si tiene dudas sobre problemas de licencia, comuníquese a la dirección anterior.

Ley y Denuncia de Abuso Infantil

El personal de preescolar está obligado, según el TÍTULO 19, Artículo 3, EL CÓDIGO INFANTIL 19-3-304, a denunciar abuso o negligencia infantil.

Consulte la información de la política del distrito en nuestro sitio web ~ fortmorgank12.com.

Programa de Almuerzos/Desayunos

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Política sobre Medicamentos

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Derecho de los Padres a Recibir Información

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Conferencias Padres /Maestros

Dos veces al año se llevan a cabo Conferencias Padres/Maestros y siguen la programación del calendario del distrito escolar. Una conferencia es en el otoño y otra es en la primavera. Este tiempo permite a los padres y maestros discutir el progreso del niño/a.

Instrucciones al Portal de Padres

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Pertenencias Personales

Cada niño/a tendrá un casillero con su nombre, en el cual podrá poner sus pertenencias. El personal del *Preescolar Learning Express* no es responsable por los artículos extraviados o dañados en la escuela o en el autobús. A los papás se les pide que no envíen juguetes ni dinero con sus niños, a menos que el maestro(a) así lo solicite. Los abrigos/chamarras, mochilas, y pertenencias personales de cada niño/a serán colocados en su casillero individual o en el perchero para colgar abrigos.

Política sobre Repetir el Grado

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Política sobre el Convenio entre la Escuela /Padre (Title 1)

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Mostrar y Comunicar (Show and Tell)

Cada salón tiene una política diferente con respecto a “Mostrar y Comunicar”. Todos los niños tendrán una oportunidad de participar en “Mostrar y Comunicar” cada semana. Los papás deben de recordar a los niños que únicamente pueden llevar juguetes a la escuela para “Mostrar y Comunicar”, no para jugar con ellos durante el día en la escuela. Una vez que han presentado su juguete a sus compañeros, el juguete se colocará en el casillero del niño/a por el resto del día.

La política de la escuela establece que las armas de juguete no son permitidas en terrenos escolares. El personal de preescolar no es responsable por artículos que son extraviados o dañados en la escuela.

Refrigerios

A los niños se les servirá diariamente un refrigerio que es preparado por la cafetería de la escuela. Los miembros del personal supervisarán a los niños durante este tiempo. A los niños se les animará a probar una variedad de alimentos nutritivos.

Personal

El personal de *Learning Express Preschool* podría incluir Maestros de Educación Especial Infantil, Para-Educadores, y Patólogos de Habla-Lenguaje. Otros miembros del personal también pueden participar dentro del salón varias veces durante el año. Esos miembros del personal incluyen un Coordinador Infantil, Terapeutas Ocupacionales y Físico Terapeutas, Asistente Certificado de

Terapia Ocupacional, Asistente Certificado de Terapia Física. Audiólogo, Trabajador Social, Consejero Escolar y Psicólogo Escolar.

Seguro Médico Estudiantil

Se pondrá a disposición de todos los estudiantes un programa de seguro contra accidentes para estudiantes que brinde una amplia cobertura a una tarifa nominal a los padres. Dicha protección, cuando la compra un padre, cubrirá al estudiante mientras esté en la escuela, en el camino hacia y desde la escuela y mientras participe en actividades patrocinadas por la escuela en los terrenos escolares o en otro lugar. Los padres son responsables de obtener un seguro que cubra accidentes y lesiones mientras los niños están en la escuela.

Notificación de Asbestos

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Estudiantes con Alergias a los Alimentos

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Política sobre Sustancias Prohibidas

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Suspensión/Expulsión de la Escuela

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Política sobre Retardos

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Televisión/Video Cintas

En ocasiones las clases de preescolar ven que se correlacionan con el tema de la semana. En el salón solamente se mostrarán videos que tienen una clasificación "G". Los padres deben firmar un permiso para ver videos el cual se colocará en archivo en el salón del preescolar.

Responsabilidades de Voluntarios

A los padres se les anima a ser voluntarios, comenzando a mediados de octubre. Este tiempo entre el comienzo de la escuela y cuando los padres comienzan a ser voluntarios permite al niño/a conocer al personal de preescolar y las reglas y expectativas. A los voluntarios se les pide que ayuden a preparar futuras actividades e interactuar y/o supervisar una cierta área dentro del salón. Todos los voluntarios deben registrar su entrada en la oficina y recibir un gafete de visitante.

Armas en la Escuela

Por favor consulte la información de las Políticas del Distrito en nuestra página~ morgan.k12.co.us.

Sitio Web

El sitio web del Distrito Escolar del Condado RE-3 es: www.fortmorgank12.com. Puede encontrar información útil sobre qué hay para almorzar y qué eventos deportivos se llevan a cabo. Además, el sitio web tiene enlaces a muchos recursos, incluido Universal Preschool.

Darse de Baja del Programa

Para dar de baja a un estudiante del programa preescolar, notifique a la oficina y asegúrese de que se haya devuelto toda la propiedad escolar. Si su hijo ingresará a un nuevo distrito escolar, el personal de la Escuela Sherman le enviará todos los registros y programas escritos individualizados para el niño cuando lo solicite.

Página de Firma de los Padres

Todos los padres involucrados en *Learning Express Preschool Program* deben de leer las políticas explicadas en este manual. Al firmar enseguida abajo, usted está confirmando que ha leído y entendido todas las reglas y regulaciones contenidas en este manual.

Por favor firme enseguida abajo y entregue esta hoja al personal del preescolar cuando haya leído el Manual para Padres.

Yo, _____ he leído y entiendo las políticas en este manual.
(Firma de los padres)

Nombre del Niño/a _____

Fecha _____