
Manual Familiar del Programa de Preescolar de las Escuelas Públicas de Princeton

2025 - 2026



*Estamos creciendo a través de
“Participación, Trabajo Común y Apoyo”*

¡Bienvenidos al Programa de Preescolar de las Escuelas de Princeton!

¡Bienvenidos a el Programa de Preescolar de las Escuelas Públicas de Princeton (PPS, siglas en inglés) del año escolar 2025-2026! Mi nombre es Dra. Amy Hnasko, soy la supervisora de Educación Temprana. Este será mi sexto año con el Programa de Preescolar de las Escuelas Públicas de Princeton, y mi segundo año como supervisora del programa. He sido afortunada de ser parte del desarrollo de este programa en estos años. ¡Este año contamos con 13 aulas de educación general/preescolar integrado en siete sedes, con un total de 195 niños de tres y cuatro años en el programa! También contamos con un aula de educación especial preescolar. Contamos con un maravilloso personal compuesto por más de 30 profesionales calificados que trabajan en equipo y apoyan el programa, niños y familias increíbles.

El objetivo de este manual es describir algunas de las preguntas más frecuentes de las familias. Sé que este año será fabuloso y espero reunirme con todos y conectar a lo largo del año.

¿Cuál es el propósito del programa de Preescolar de las Escuelas Públicas de Princeton?

El programa de Preescolar de PPS provee un **ambiente de aprendizaje de alta calidad** para niños(as) de edades de tres a cuatro años. Los administradores y maestros del programan apoyan una visión basada en la **fortaleza del aprendizaje integral del niño**, centrándose en todos los aspectos de desarrollo, tales como las habilidades físicas, socioemocionales, cognitivas, y habilidades emergentes de lectoescritura y matemáticas. El objetivo del programa es proveer un entorno de aprendizaje estructurado, de alta calidad y apropiado para el desarrollo que fomenta relaciones fundamentales entre el hogar y la escuela con apoyo para las **diversas e individualizadas necesidades de los niños y las familias**.



*Estamos creciendo a través de
“Participación, Trabajo Común y Apoyo”*

Guía Rápida: A Quien Contactar

Tengo una pregunta sobre...	¿A quién contacto?	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Programa General ○ Matricula 	Supervisor de Educación Temprana: Dra. Amy Hnasko Amyhnasko@princetonk12.org (609)806-4203 Opción 8	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Asistencia de mi hijo(a) 	<p>Para estudiantes de Community Park o Johnson Park, siga las instrucciones en: https://www.princetonk12.org/quick-links/report-a-student-absence para llamar a la oficina principal.</p> <p>Para estudiantes en Cub School, llame a la línea central (609) 454-3637 para reportar la ausencia de su hijo(a) e informar la razón de la ausencia.</p> <p>Para estudiantes del YWCA Burke Foundation, Pannell Learning Center o Redding Circle, contacte al maestro(a) de su hijo(a) por medio de la aplicación de ClassDojo o llame al (609)273-6524 para reportar la ausencia de su hijo(a).</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Instrucción en el aula o políticas específicas de la escuela 	Contacte al maestro(a) de su hijo(a).	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Formularios médicos, exámenes de detección o medicamentos 	Community Park	Janel Stucky, RN, CSN, JanelStucky@princetonk12.org 609.806.4233
	Johnson Park	Liz Dyevich, MSN, BSN, RN, CSN LizDyevich@princetonk12.org 609.806.4243 (La enfermera Liz es también la enfermera de enlace/apoyo para nuestros proveedores).
	YWCA, Pannell, y Redding Circle	Pauldine Guerrier pguerrier@ywcaprinceton.org
	Cub School	Lori Musa Directora lori.musa@princetoncflc.com 609.454.3637

Ubicaciones de las aulas preescolares de las Escuelas Públicas de Princeton y lista de personal

Mentores pedagógicos de preescolar y especialista en derivación e intervención para preescolares- Christina Maloney & Alexis Puleio

Especialista en Participación de Padres en la Comunidad- Alexis Puleio.



Community Park Elementary School
Dual Language Immersion program & Traditional track Integrated classrooms
372 Witherspoon St. Princeton, NJ 08542
School hours: 8:25 – 3
Principal: Ms. Dineen Gruchacz
Teachers: Ms. Rodica Asay (DLI), Mrs. Dawn DeVeaux (4's), Ms. Jeanine Ryan (mixed age)
Website: www.princetonk12.org/johnson-park-elementary-home



Johnson Park Elementary School
285 Rosedale Rd, Princeton, NJ 08540
School hours: 8:25 – 3
Principal: Dr. Stacy Young
Teacher: Ms. Theresa Lampley (4's), Ms. Julie Frank (PSD)
Website: www.princetonk12.org/johnson-park-elementary-home



Princeton Community Family Learning Center ("Cub School")
16 All Saints Rd., Princeton, NJ 08540
School hours: 9 – 3:30
Director: Ms. Lori Musa
Teachers: Ms. Jennifer Yanovitch (4's), Ms. Christine Tracy (3's), Ms. Karen Marmion (mixed ages)
Website: <https://princetoncflc.com/>



YWCA- The Burke Foundation Early Childhood Center
59 Paul Robeson Place, Princeton, NJ 08540
School hours: 9 – 3:30
Director: Ms. Tara O'Shea
Teachers: Ms. Erin Kane (4's), Ms. Seyedeh Mousavian (3's), TBH (mixed aged)
Website: www.ywcaprinceton.org/programs/childcare-princeton/



Pannell Learning Center
2 Clay St. Princeton NJ 08542
School hours: 9 – 3:30
Director: Ms. Tara O'Shea
Teachers: Ms. Donia Abdelaal (3's), TBH (4's)



Redding Circle Learning Center
1 Redding Circle. Princeton, NJ 08540
School hours: 9 – 3:30
Director: Ms. Tara O'Shea
Teacher: Ms. Carissa Titus (mixed age)

Calendario escolar y Rutina diaria en preescolar

Todas las clases en el Programa de Preescolar de las Escuelas Públicas de Princeton siguen el, [CALENDARIO ESCOLAR DE LAS ESCUELAS PUBLICAS DE PRINCETON 2025-26](#), por consiguiente, el programa permanecerá cerrado durante todos los días festivos y entrenamientos profesionales para el personal de la Escuelas Públicas de Princeton y se ajustará a cualquier cierre o retraso en la apertura de las escuelas debido a cambios meteorológicos adversos.

Las horas escolares varían según la ubicación

SITIOS DEL DISTRITO QUE SON PARTE DE LAS ESCUELAS PUBLICAS DE PRINCETON	
Community Park School Johnson Park Elementary School	DIA COMPLETO: 8:25 – 3
	APERTURA RETRASADA: 9:55 - 3
	DIA DE SALIDA TEMPRANA: 8:25 - 1
SITIOS DE PROVEEDORES PRIVADOS DE LAS ESCUELAS PUBLICAS DE PRINCETON	
The “Cub” School YWCA- The Burke Foundation Early Childhood Center Pannell Learning Center Redding Circle	DIA COMPLETO: 9 – 3:30
	APERTURA RETRASADA: 10:30 – 3:30
	DIA DE SALIDA TEMPRANA: 9 – 1:30

En nuestras instalaciones ofrecemos programas de cuidado infantil con horario extendido, por un costo adicional. Para obtener información sobre cómo inscribir a su hijo(a) y conocer los precios, comuníquese con la persona de contacto correspondiente que aparece a continuación.

Cuidado Infantil con Horario Extendido

- Para JP y CP

<https://www.tigertimeasp.com/>

La inscripción se realiza por orden de llegada y se abre el 29 de junio de 2025 a las 10:00 a. m. para el año escolar 2025-2026.

Programas de cuidado de antes y después del horario escolar

- Para los estudiantes asignados al Burke Foundation Early Childhood Center en YWCA, Redding Circle o Pannell Learning Center:

[The Burke Foundation Early Childhood Center at YWCA Princeton — YWCA Princeton | Eliminate Racism And Empower Women](#)

- Para estudiantes asignados en Cub School, contacte a: Lori Musa, lori.musa.pcflc@gmail.com [The Burke Foundation Early Childhood Center at YWCA Princeton — YWCA Princeton | Eliminate Racism And Empower Women](#)



Temas y Políticas del Programa de Preescolar de las Escuelas Públicas de Princeton

NOTA: Todas las aulas preescolares de las Escuelas Públicas de Princeton cumplen con las políticas del Departamento de Educación, División de Primera Infancia y de la Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Princeton. Aquellas aulas ubicadas en centros de proveedores (es decir, todos los centros operados por la YWCA y Cub School) pueden tener políticas adicionales, según lo estipulado por la normativa de licencias para guarderías de Nueva Jersey, las cuales se comunicarán directamente a través de los directores y/o los manuales para familias de cada centro.

AUSENCIAS/RETRASOS/ASISTENCIA

Se exige que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad y puntualidad. Las leyes estatales de asistencia escolar exigen que los estudiantes asistan a clases cuando la escuela esté abierta, a menos que el niño esté enfermo o por motivos aprobados por el estado, como el fallecimiento de un familiar o festividades religiosas aprobadas por la Junta de Educación. Las vacaciones familiares NO se consideran ausencias justificadas. Si se planea un viaje de más de 10 días escolares, se les podrá solicitar a los padres que completen un formulario de retiro escolar y el niño será retirado del registro escolar. Si un niño es retirado del programa preescolar, los padres podrán volver a inscribirlo al regresar, pero no se garantiza un cupo en el programa preescolar ni en la misma ubicación.

Se considera que un niño llega tarde si llega 10 minutos después del inicio de la jornada escolar (8:35 en los centros del distrito y 9:10 en los centros de proveedores privados). Las llegadas tarde frecuentes pueden dar lugar a la implementación de medidas correctivas con el apoyo del Grupo de Apoyo Familiar de Preescolar.

Un niño que acumula 10 o más días de ausencia injustificada será considerado absentista y se informará al supervisor de educación temprana, quien, con el apoyo del Grupo de Apoyo Familiar de Preescolar, elaborará posibles medidas a tomar.

Animamos a las familias a que dejen a sus niños en la escuela durante toda la jornada escolar. Recoger a un niño en la escuela antes de la hora de salida habitual solo debe hacerse en casos de urgencia, como enfermedades graves o citas médicas.

Consulte las políticas de asistencia del Consejo de Educación

<https://www.straussesmay.com/seportal/Public/DistrictRegulation.aspx?Regulationid=5200&id=709acb364e9449a5a79b5b64a77d552d>

<https://www.straussesmay.com/seportal/Public/DistrictRegulation.aspx?Regulationid=5230&id=709acb364e9449a5a79b5b64a77d552d>

<https://www.straussesmay.com/seportal/Public/DistrictRegulation.aspx?Regulationid=5240&id=709acb364e9449a5a79b5b64a77d552d>

ESPECIALISTA EN PARTICIPACION DE PADRES EN LA COMUNIDAD (CPIS, siglas en inglés)

La función del CPIS es planear, coordinar e implementar programas familiares específicos para niños en edad preescolar durante todo el año, además de comunicarse y colaborar regularmente con los enlaces familiares que trabajan en nuestros centros de proveedores privados.

DISCIPLINA

Los primeros años de la infancia son cruciales para el desarrollo de las habilidades socioemocionales. Los niños provienen de entornos muy diversos y presentan una amplia gama de comportamientos y habilidades sociales y emocionales. El objetivo del programa preescolar de PPS es brindar experiencias de alta calidad diseñadas para prevenir comportamientos problemáticos, enseñar habilidades socioemocionales fundamentales y reforzar, motivar y alentar a los niños a desarrollar y utilizar sus habilidades en su constante crecimiento. Todos los maestros están capacitados en el Modelo de la Pirámide, un marco de referencia socioemocional que se explica en la sección posterior de este manual. El Modelo de la Pirámide proporciona una variedad de estrategias, apoyos y materiales que se utilizan en el aula y que también se brindan para apoyar el desarrollo de habilidades en el hogar. En casos de comportamientos problemáticos repetitivos, los maestros trabajan con las familias para desarrollar un plan que maneja el comportamiento de manera positiva y apropiada para el desarrollo del niño, tanto en el entorno escolar como en el hogar. Este plan se elabora generalmente en colaboración con el Equipo de Intervención y Derivación Preescolar (PIRT), que se describe con más detalle en este manual.

<https://www.nj.gov/education/earlychildhood/preschool/docs/suspensionexpulsion.pdf>

ALIMENTACION

Todos los niños pueden traer su propio almuerzo y merienda de casa. El desayuno y el almuerzo están disponibles para su compra en todos los centros. Se ofrecen comidas gratuitas o a precio reducido para quienes cumplan los requisitos.

SALUD Y MEDICAMENTOS

Al inscribirse en el programa preescolar de PPS, las familias deberán presentar un formulario de salud infantil universal que detalle el estado actual de vacunación del niño y cualquier necesidad médica específica.

¿CUÁNDO DEBO DEJAR A MI HIJO(A) EN CASA?

Si su hijo(a) tiene una temperatura de 100 grados Fahrenheit (37.8 grados Celsius) o más, nos comunicaremos con usted para que lo/la recoja de inmediato. Su hijo(a) podrá regresar a la escuela una vez que no haya tenido fiebre durante 24 horas. Por favor, mantenga a su hijo(a) en casa si ha tenido fiebre, náuseas, diarrea o vómitos en las últimas 24 horas.

ORIENTACIÓN SOBRE CONSIDERACIONES MÉDICAS

El programa de preescolar de PPS cumple con los protocolos médicos del distrito y de todos los proveedores privados. Asegúrese de comunicarse con la enfermera escolar o la directora del centro si su hijo(a) tiene alguna necesidad médica (por ejemplo, alergias, asma, trastorno convulsivo). La enfermera/directora colaborará con todas las partes involucradas para garantizar la implementación de los procedimientos de seguridad.

ORIENTACIÓN SOBRE MEDICAMENTOS

Nunca envíe medicamentos con su hijo(a). Comuníquese con la enfermera escolar o la directora del centro para conocer el protocolo adecuado.

JUEGOS AL AIRE LIBRE

Todos los niños de preescolar jugarán al aire libre durante un mínimo de 30 minutos al día, si el clima lo permite. Todos los centros siguen las directrices de la Guía de Condiciones Meteorológicas para el Cuidado Infantil (<https://www.c-uphd.org/documents/wellness/weatherwatch.pdf>) para determinar si el tiempo es adecuado para jugar al aire libre, por favor, vista a su hijo(a) de forma apropiada.

INSCRIPCIÓN/SORTEO PARA PREESCOLAR

Para la inscripción, es necesario presentar un comprobante de domicilio y el certificado de nacimiento, visa o pasaporte del niño. Complete el formulario de inscripción en esta página:

<https://www.princetonk12.org/quick-links/registration>

En caso de que el distrito no cuente con suficientes cupos de preescolar para todos nuestros niños, utilizaremos un sistema de sorteo. Si su hijo(a) tiene 3 o 4 años cumplidos antes del 1 de octubre, puede matricularlo(a) completando el formulario de registro. Todas las inscripciones deben estar completas para participar en el sorteo, incluyendo la verificación de residencia. Se realizará un sorteo para seleccionar al azar a los estudiantes que participarán en el programa. Se asignará un número a cada solicitante. Una vez que se alcance el número de estudiantes necesario para cubrir los cupos de preescolar disponibles, se seguirán sorteando solicitudes y este grupo de estudiantes conformará la lista de espera de las Escuelas Públicas de Princeton. Si un estudiante se retira o rechaza un cupo y queda una vacante, nos comunicaremos con los padres del siguiente estudiante en la lista de espera. La lista de espera permanecerá activa y se utilizará durante todo el año. Los padres de los estudiantes seleccionados serán notificados por correo postal y electrónico después del sorteo. No es necesario estar presente en el sorteo para aceptar la admisión. Recibirá un correo electrónico y una carta de confirmación.

1. Documentos originales de certificado de nacimiento, visa o pasaporte.

2. Prueba de Residencia

- Documento Primario
 - Vivienda propia: Escritura, recibo de impuestos o documentos de cierre de la compraventa
 - Vivienda de alquiler: Contrato de arrendamiento firmado con fecha de vencimiento
 - Carta de la residencia universitaria
 - Carta de la residencia del seminario
 - Declaración jurada de residencia notariada (alquiler sin contrato)
- 3 documentos Secundarios
 - Tres facturas de servicios públicos (gas, agua, electricidad, teléfono, etc.)
 - Recibo de nómina
 - Registro del vehículo
 - Documentos de cualquier seguro
- OTROS – Vive con familiares, amigos o se encuentra desplazado/sin residencia permanente
Declaración jurada de residencia notariada: El propietario de la vivienda debe asistir a una reunión de matrícula con el padre/madre o tutor del estudiante. Se debe programar una cita con el registrador correspondiente al nivel escolar. El propietario de la vivienda que proporciona la declaración jurada debe presentar un documento primario y tres documentos secundarios.

3. Registro de Inmunización

4. [Formulario de medico físico](#)

5. [Formulario de divulgación de registros](#)

MENTOR(A) PEDAGOGICO DE INSTRUCCION PREESCOLAR

La función principal del Mentor Pedagógico de Instrucción Preescolar (PIC, siglas en inglés) es brindar apoyo directo a cada maestro dentro del aula a través de la observación, demostración, el diálogo y el desarrollo profesional continuo. El PIC apoya la reflexión constante de los maestros sobre el currículo, la evaluación y los recursos socioemocionales, entre otros temas. El PIC es un miembro activo de la comunidad educativa preescolar y participa regularmente en las aulas de preescolar.

ESPECIALISTA EN DERIVACION E INTERVENCION PARA PREESCOLARES (PIRS, siglas en ingles).

La función principal del PIRS es proporcionar estrategias y apoyo a los docentes para que puedan seguir brindando asistencia a los niños que no alcanzan los niveles esperados en cualquiera de las áreas del desarrollo. El apoyo del especialista de preescolar y el análisis continuo de los datos sobre las expectativas de desarrollo individuales, ayudan a determinar cuándo un docente debe recurrir al equipo para obtener más apoyo y sugerencias.

El PIRS y el docente elaborarán conjuntamente un plan de intervención que el docente deberá supervisar. Se informará a las familias y/o se las invitará a participar en las reuniones.

OPORTUNIDADES ESPECIALES

Todos nuestros centros preescolares de PPS se esfuerzan por ofrecer oportunidades especiales para enriquecer el aprendizaje de nuestros pequeños en diversas áreas, como la educación física, la música, el arte y la lectoescritura. Los maestros y/o los centros escolares pueden organizar actividades a lo largo del año para que las familias participen en estas experiencias enriquecedoras. Dado que cada centro planea y organiza sus propias oportunidades especiales, le recomendamos que consulte con el maestro de su hijo para obtener más información.

TRANSPORTE

Las Escuelas Públicas de Princeton ofrece transporte a todas las ubicaciones para las familias que viven a más de 2 millas de la escuela. Recibirá información por correo postal al comienzo del año escolar sobre las paradas de autobús. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la supervisora de transporte, Donna Bradin, a la siguiente dirección de correo electrónico: DonnaBradin@princetonk12.org

ENTRENAMIENTO PARA IR AL BAÑO

¿Es necesario que su hijo(a) sepa cómo usar o ir al baño? En resumen, no, no se le negará el acceso al programa si aún está en el proceso de aprendizaje. Sin embargo, como el entrenamiento para ir al baño es un hito del desarrollo, las familias y los maestros deben trabajar juntos para brindar expectativas consistentes y apropiadas para el desarrollo con el fin de lograr este hito. Tenga en cuenta que todas las instalaciones preescolares cuentan con baños adecuados para que los niños desarrollen su autonomía, pero no están completamente equipadas para el cambio regular de pañales.

<https://www.nj.gov/education/earlychildhood/preschool/docs/toileting.pdf>

Currículo y Evaluación

Todos los maestros de preescolar de PPS utilizan el programa Teaching Strategies – Creative Curriculum y el sistema correspondiente de evaluación Gold .

Este plan de estudios es apropiado para el desarrollo de los niños y está basado en investigaciones, que abordan todas las áreas del desarrollo de su hijo(a) **en un entorno lúdico**. Los maestros brindan apoyo individualizado y evalúan el aprendizaje y el desarrollo en diversas áreas de habilidades, incluyendo el **desarrollo socioemocional, cognitivo, físico, de lectoescritura y matemáticas**. La evaluación se realiza principalmente a través de la observación de estas habilidades por parte del maestro en un entorno real, utilizando las expectativas generalmente aceptadas para la edad de su hijo.

¿Cuáles son las expectativas generalizadas?

El término "expectativa generalizada" describe el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas que los niños de una edad determinada suelen demostrar a lo largo de un año. Las "franjas de color", como se les denomina a veces, indican el desarrollo de habilidades específicas desde el nacimiento hasta el tercer grado. Las aulas de niños de tres años se encuentran en la franja de color verde. Las aulas de niños de cuatro años se encuentran en la franja de color azul.

Objective 4 Demonstrates traveling skills

Year	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Moves to explore immediate environment	• Rolls over several times by itself	• Crawls	• Walks with support	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently
Experiments with different ways of moving	• Pushes or pulls toys	• Crawls	• Walks with support	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently
Moves purposefully from place to place with control	• Crawls	• Walks with support	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently
Coordinates increasingly complex movements in play and games	• Crawls	• Walks with support	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently
Uses a variety of traveling movements, taking uneven paths, and following paths	• Crawls	• Walks with support	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently
Coordinates multiple complex movements while traveling	• Crawls	• Walks with support	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently	• Walks independently

¿Cómo me informarán sobre el progreso de mi hijo (a)?

- El boletín de calificaciones se entregará dos veces al año (a mitad y al final del año escolar).
- Las reuniones de padres y profesores se realizan dos veces al año (en noviembre y abril).
- Puede contactar directamente al maestro(a) de su hijo(a) en cualquier momento durante el año escolar para proveer información o hacer preguntas.

Evaluación del desarrollo al inicio del año escolar

Cada año, los niños de preescolar recién matriculados reciben una evaluación del desarrollo durante las primeras 6 a 8 semanas del año escolar. En Princeton, utilizamos el Inventario de Detección Temprana - 3.ª edición (ESI-3). Esta evaluación ayuda a los maestros a identificar a los niños que podrían estar en riesgo de presentar dificultades de aprendizaje. Esta evaluación es una herramienta que ayuda a los maestros a satisfacer las necesidades de cada niño. El ESI-3 evalúa a los niños mediante una muestra rápida de sus habilidades en las áreas de lenguaje, razonamiento, motricidad gruesa, motricidad fina y desarrollo social. Esta evaluación es solo el primer paso en el proceso de valoración. Las familias serán notificadas por carta sobre los resultados de la evaluación.

National Center for Pyramid Model Innovations (Modelo de la Pirámide)



El Modelo de la Pirámide (Pyramid Model en inglés) es un marco socioemocional que se alinea con el currículo y lo complementa para promover el desarrollo social y emocional saludable en la primera infancia. Temas como la formación de habilidades sociales y emocionales, las habilidades para las relaciones receptivas, la resolución de problemas y el manejo de la ira se enseñan y refuerzan de forma específica en el aula.

COMUNICACION FAMILIAR

Las familias recibirán comunicaciones del distrito escolar, la escuela y/o el maestro de aula a través de diversos medios. El proceso para crear, activar y guardar las contraseñas necesarias para los programas/aplicaciones importantes que se mencionan a continuación se explicará en la reunión de orientación para nuevas familias, y las instrucciones también se encuentran en las siguientes páginas de este manual. También pueden acceder a estos recursos individualmente en la pestaña "Recursos para familias" de nuestra [pagina web de Preescolar](#) para obtener más información.

Nuestros recursos para familias:

- Grabación de la reunión de orientación para familias (Zoom)
- Video de orientación para familias: ofrece un vistazo a nuestras aulas
- Guía de PowerSchool para crear y actualizar información.
-IMPORTANTE: La comunicación de PPS a todas las familias del distrito sobre noticias del distrito, como cierres o retrasos, se realizará a través de este portal.
- My School Bucks
- IMPORTANTE: Este es el proceso de PPS para ordenar y pagar los almuerzos escolares (NO es necesario para las familias de Cub School).
- Aplicación de Teaching Strategies
-IMPORTANTE: Esta es la principal herramienta y proceso de comunicación electrónica con el maestro para recibir el boletín de calificaciones de Preescolar de su hijo(a).

Preparándose para el primer día de preescolar

Cada maestro presentará una lista de los materiales necesarios para su clase en las cartas de bienvenida y/o en la reunión de padres al inicio del año escolar. A continuación, encontrará una lista general de los artículos que TODO niño de preescolar necesita para ayudarlo a prepararse para el primer día de clases.

- Asegúrese de etiquetar las pertenencias de su hijo con su nombre y apellido.**
- Sábana ajustable para cuna y una cobija pequeña para la hora de la **SIESTA**. Estos artículos se guardarán en el casillero de su hijo, por lo que **NO** se permiten sábanas/cobijas grandes ni sacos enterizos de dormir.
- Un conjunto de ropa adicional.** Esta ropa se guardará en el casillero de su hijo o en otra área designada en el aula en caso de accidentes o derrames. Por favor, actualice la ropa regularmente según sea necesario, dependiendo del uso, el clima y el crecimiento de su hijo.
- Mochila.** La mochila debe tener un tamaño adecuado para guardar una carpeta de tamaño estándar y la lonchera de su hijo.
- Lonchera con una merienda nutritiva y el almuerzo** (si su hijo no compra el almuerzo en la escuela). La lonchera probablemente también se guardará en el casillero de su hijo, así que tenga en cuenta el tamaño. Ayudaremos a su hijo si necesita ayuda para abrir o cerrar los recipientes, fomentamos la mayor autonomía e independencia posible, así que asegúrese de enviar recipientes fáciles de abrir y cerrar para su hijo.



*Estamos creciendo a través de
"Participación...Trabajo Común...Y Apoyo"*

Directions for parent(s)/guardian(s) on navigation in the parent portal and use:

1. nicie sesión en el portal para padres de PowerSchool.

URL: <https://princeton.powerschool.com/public>

2. Si no ha completado todos los formularios de Actualización Anual, aparecerá una página de estado. Haga clic en Continuar y actualice los formularios. Asegurándose de que, incluso si no hay cambios en la información, haga clic en el botón Enviar para actualizar el estado del formulario..

The screenshot shows the PowerSchool SIS interface. At the top, it says 'Welcome, Jane Doe Today is: 05/23/2024 (R) Help Sign Out'. The user is logged in as 'Tony'. A navigation menu on the left includes: Grades and Attendance, Document Library, School Information, Demographic Info, School Announcements, Transportation Info, Account Preferences, and Forms. The main content area is titled 'Incomplete Annual Update Form(s): D'Tiger, Tony'. It contains a notice: 'Below you will find the status of the Annual Update Forms for Tony D'Tiger for this school year. Any form status listed below as "incomplete" needs to be reviewed and submitted in order to gain access to the portal. Click on the Continue button below to proceed to the forms.' Below the notice is a table with two columns: 'Form Name' and 'Status'. The table lists five forms, all with a status of 'incomplete'. A 'Continue' button is located at the bottom of the table.

Form Name	Status
[AU] A - Student Information Update	incomplete
[AU] B - Parent/Guardian Information Update	incomplete
[AU] C - Media Consent	incomplete
[AU] E - Emergency Contacts Update	incomplete
[AU] X - Device/Acceptable Use Policy Agreements	incomplete

3. Haga clic en cualquiera de los botones de navegación en el lado izquierdo; Calificaciones y Asistencia es el lugar de inicio predeterminado..
4. (Calificación y Asistencia) – Asistencia diaria durante las últimas dos semanas.
5. (Biblioteca de documentos): informes almacenados o electrónicos publicados por el distrito..
6. (Información de la escuela) – Información de contacto básica de la escuela.
7. (Transporte) – Información de transporte en autobús.
8. (Cuenta de Acceso) – Estudiantes que estén asociados a la cuenta y actualización de contraseña.
9. (Formularios): los padres recopilan información y los padres pueden actualizarla en cualquier momento para garantizar que la escuela tenga la información más actualizada.

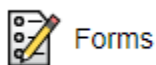
Annual Update	
[AU] A - Student Information Update Last Entry: 05/23/2024 9:58:23 AM	✔ Submitted
[AU] B - Parent/Guardian Information Update Last Entry: 05/23/2024 9:58:47 AM	✔ Submitted
[AU] C - Media Consent Last Entry: 05/23/2024 9:59:51 AM	✔ Submitted
[AU] E - Emergency Contacts Update Last Entry: 05/23/2024 9:59:00 AM	✔ Submitted
[AU] X - Device/Acceptable Use Policy Agreements Last Entry: 05/23/2024 9:59:16 AM	✔ Submitted

Instrucciones para los padres / tutores sobre cómo actualizar sus formularios de actualización anual para estudiantes en el portal para padres:

1. Inicie sesión en el Portal para padres de PowerSchool.

URL: <https://princeton.powerschool.com/public>

2. Haga clic en el botón Formularios en el panel de navegación izquierdo.



3. Haga clic en la pestaña Formularios generales.
4. Haga clic en el nombre del formulario para abrirlo.

Annual Update

[\[AU\] A - Student Information Update](#)

[\[AU\] B - Parent/Guardian Information Update](#)

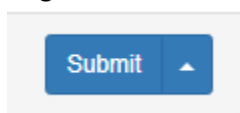
Last Entry: 02/16/2022 4:14:20 AM

[\[AU\] C - Media Consent](#)

[\[AU\] X - Device/Acceptable Use Policy Agreements](#)

Last Entry: 08/26/2021 5:48:23 AM

5. Haz la selección deseada.
6. Haga clic en el botón Enviar.



Repita los pasos 4 a 6 para cada formulario de uno en uno. (Si no se debe cambiar nada en ningún formulario, debe enviar el formulario para confirmar que se ha revisado)

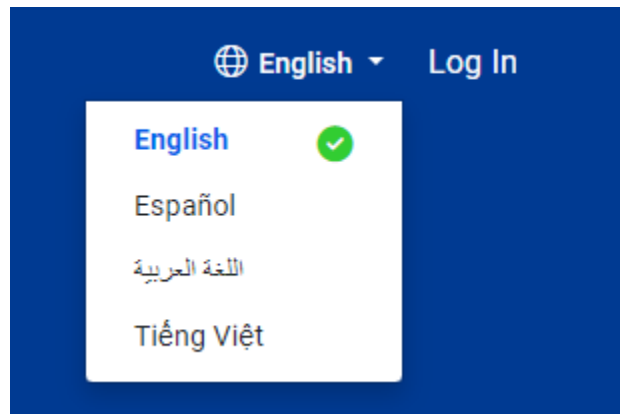
(Tenga en cuenta: Todos los formularios deben enviarse para cada estudiante en el hogar haciendo clic en el nombre del estudiante en la parte superior de la pantalla y luego repitiendo los pasos 2 - 7)

Instrucciones para crear una cuenta de My School Bucks para padres/tutores:

1. Navega hasta My School Bucks.

URL: <https://www.myschoolbucks.com/>

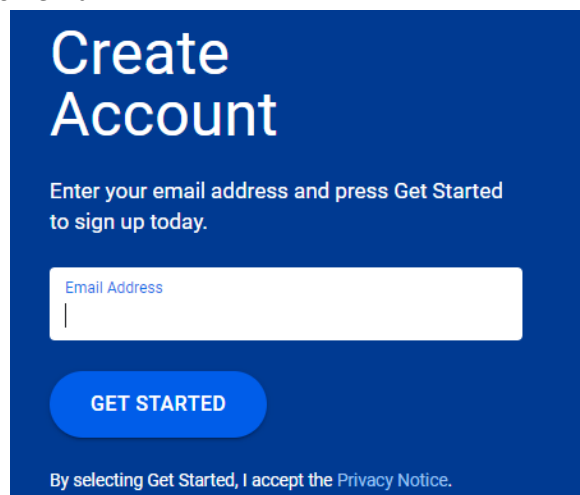
Nota: Si se necesita traducción de idioma, haga clic en el globo terráqueo y luego elija el idioma en el menú desplegable..




2. Haga clic en el botón Registrarse gratis en el medio de la página..

A blue rectangular button with rounded corners, containing a white lightning bolt icon followed by the text 'Sign Up Free'.

3. Escriba una dirección de correo electrónico.
4. Haga clic en el botón Comenzar.

A screenshot of the 'Create Account' form on the My School Bucks website. The form is set against a dark blue background. At the top, the text 'Create Account' is displayed in large white font. Below it, a smaller white font reads 'Enter your email address and press Get Started to sign up today.' There is a white input field with the placeholder text 'Email Address'. Below the input field is a blue button with rounded corners and the text 'GET STARTED' in white. At the bottom of the form, a small white font reads 'By selecting Get Started, I accept the Privacy Notice.'

5. Complete su nombre, apellido y número de teléfono móvil.
6. Haga clic para permitir mensajes de texto para restablecer la contraseña..
7. Haga clic en el botón Continuar.

Your First Name 

Your Last Name

Mobile Phone Number

Allow us to send text messages for password resets*

* Message and data rates may apply. Msg freq varies. Text HELP to 58864 for help. Text STOP to 58864 to cancel.
[Terms of Service](#) | [Privacy Notice](#)

[BACK](#) [CONTINUE](#)

8. Escriba una contraseña.
9. Escriba la confirmación de la contraseña..
10. Haga clic en el botón Crear cuenta.

Password

Confirm Password

Show Password

Send me news, exclusive offers, and promotional emails

By creating an account, I accept the [Terms of Service](#) and [Privacy Notice](#).

[BACK](#) [CREATE ACCOUNT](#)

11. Haga clic en el botón Iniciar sesión.

LOG IN


12. Escriba su nombre de usuario, que es su dirección de correo electrónico.

13. Escriba su contraseña.


14. Haga clic en Iniciar session.



Username

Password

[Forgot username or password?](#)

Log In

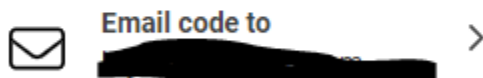
Don't have an account? [Register Now](#)

15. MySchoolBucks querrá enviar una verificación de dos pasos, haga clic en su dirección de correo electrónico.



2-Step Verification

To protect your account, select a verification method for when you sign in.



[Show more options](#)


[Sign In with a different username](#)

16. Revisa tu correo electrónico.

17. Escriba el código de verificación.

18. Haga clic en Verificar.

19. Si no desea realizar 2-Step cada vez, haga clic en No volver a preguntar en este dispositivo.

Don't ask again on this device 

[Resend verification code.](#)

[Sign In with a different username](#)

20. Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en Comenzar.



21. Haga clic en el menú desplegable del estado y elija Nueva Jersey.

22. Haga clic en el distrito y elija Escuelas públicas de Princeton.

23. Haga clic en Agregar Distrito.

A dialog box titled "Add District" with a light gray header. Below the header, there is a search prompt "Search for your district by state or province". There are two dropdown menus, each with a globe icon on the left and a downward arrow on the right. The first dropdown shows "New Jersey" and the second shows "Princeton Public Schools". At the bottom right, there are two buttons: "Cancel" (white with gray border) and "Add District" (blue with white text).

Add District

Search for your district by state or province

New Jersey

Princeton Public Schools

Cancel Add District

24. Actualice sus preguntas de seguridad.

25. Haga clic en el botón Actualizar perfil.

A dialog box titled "Make Your MySchoolBucks Account More Secure" in blue. Below the title, there is a paragraph: "We've recently added features to improve your MySchoolBucks experience and make it even more secure. Please take a minute to complete your User Profile." There are two sections for security questions. The first is "Security Question #1" with a dropdown menu showing "In what city did you attend high school?". Below it is a text input field with "Answer #1" and a red border. A red error message "A security answer is required" is displayed below the input field. The second section is "Security Question #2" with a dropdown menu showing "What is the country of your ultimate dream vacation?". Below it is a text input field with "Answer #2". At the bottom right, there is a blue "Update Profile" button.

Make Your MySchoolBucks Account More Secure

We've recently added features to improve your MySchoolBucks experience and make it even more secure. Please take a minute to complete your User Profile.

Security Question #1

In what city did you attend high school?

Answer #1

A security answer is required

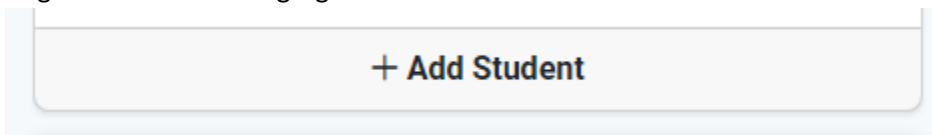
Security Question #2

What is the country of your ultimate dream vacation?

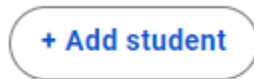
Answer #2

Update Profile

26. Haga clic en el botón Agregar estudiante.



27. Haga clic en el botón Agregar estudiante nuevamente.



Cancel

28. Escriba el nombre, el apellido, haga clic en la escuela en el menú desplegable, escriba la fecha de nacimiento o la identificación del estudiante (la identificación del estudiante se puede encontrar en el Portal para padres).

29. Haga clic en Buscar.

Find Student

Provide some details about your student to help us find them.

<input type="text" value="First name"/>	<input type="text" value="Last name"/>
---	--

One of the following is required to validate your student:

or


[Don't have your child's student number?](#)

Back



Haga clic en Agregar estudiante.

Found student



Princeton High School

[Back](#)

[Add student](#)