

Paquete de inscripción para niños de 4 años Pre-K

Nombre del estudiante que se inscribe: _____

Queridos Padres/Tutores,

Adjunto encontrará los documentos y procedimientos de inscripción para la matrícula de Pre-K para el año escolar 2026-2027. **Las inscripciones estarán abiertas desde el 1 de marzo de 2026 hasta el 1 de mayo de 2026.** La admisión se determinará en función de factores priorizados que incluyen ingresos, estado de discapacidad, estudiantes de dos idiomas y poblaciones históricamente desatendidas. Las vacantes restantes se ofrecerán luego a estudiantes adicionales por orden de llegada, según la fecha en que se completen y envíen todos los documentos requeridos. Los estudiantes que no cumplan con el corte inicial o que presenten su solicitud después del período de inscripción abierta serán colocados en una lista de espera y serán contactados si hay un lugar disponible. Debido al reciente cierre de la escuela Winnemucca Grammar, las decisiones finales sobre la ubicación se tomarán una vez que se confirmen los planes para el próximo año escolar. Para ser considerado para la admisión, **TODOS los siguientes documentos y procedimientos DEBEN completarse y devolverse al Departamento de Servicios Especiales:**

Complete lo siguiente:	Complete
2026-2027 HCSD PreK Cuestionario	<input type="checkbox"/>
HCSD Registración en Línea (instrucciones adjuntas)	<input type="checkbox"/>
Leer y firmar HCSD Pre-K Normas de Asistencia	<input type="checkbox"/>
Humboldt County School District Formulario de emergencia sanitaria 2026-2027	<input type="checkbox"/>
Firma del Padre/Estudiante y formulario de Reconocimiento	<input type="checkbox"/>
Formulario de Divulgación de Información del Directorio de Estudiantes Opt Out	<input type="checkbox"/>
HCSD Formulario de Residencia Estudiantil	<input type="checkbox"/>
Lea las Normas de orientación y disciplina, incluidas la suspensión y la expulsión.	<input type="checkbox"/>
Proporcione lo siguiente:	Complete
Certificado de Nacimiento emitido por el Estado	<input type="checkbox"/>
Cartilla de vacunación vigente	<input type="checkbox"/>
Comprobante de domicilio (última factura de servicios públicos)	<input type="checkbox"/>
Comprobante de ingresos (puede ser uno de los siguientes): Talones de pago de un mes completo, carta de beneficios de SNAP, declaración de impuestos más reciente (las primeras dos páginas), carta de su empleador (debe tener membrete de la empresa, incluir el salario anual y estar firmada por el empleador o el representante de HR.	<input type="checkbox"/>

Once all required documents and procedures are completed:

- Return to the Special Services Department (directions attached), OR
- Email to prekenrollments@hcsdnv.com.
- Applications will **NOT** be accepted at any school site

If you have any questions, please contact the Special Services Department at 775-623-8128. Thank you for your interest in our Pre-K program. We look forward to working with your family!

2026-2027 HCSD Pre-K Cuestionario

Humboldt County School District - Registro en Línea 4 Números de aplicación # _____

El siguiente es un breve cuestionario que tiene ciertos requisitos de elegibilidad que nuestros estudiantes deben cumplir para poder inscribirse en el programa PreK de HCSD. Por favor, complete esta información lo más precisa y honestamente posible. **Completar este cuestionario no garantiza la admisión de su hijo/a en el programa. Si proporciona información incorrecta o falsa, su hijo/a no será admitido en el programa.** Tenga en cuenta que su hijo/a no necesariamente tiene que cumplir con todos los requisitos de elegibilidad para inscribirse en el programa.

Información personal del niño/a

Apellido: _____ Nombre: _____

Segundo Nombre: _____ Nombre Preferido: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Género (Circule uno): Masculino Femenino

Nombre de la Madre/Tutor: _____ Número de Teléfono: _____

Nombre del Padre/Tutor: _____ Número de Teléfono: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Dirección Física: _____

Dirección Postal: _____

Nombre del contacto de Emergencia: _____ Número de Teléfono: _____

Preguntas de Elegibilidad

- ❖ Su hijo cumplirá 4 años el 1 de Agosto de 2026 o antes? Si No
- ❖ Su hijo está actualmente en un IEP (Plan Educativo Individualizado)? Si No
- ❖ ¿Es el inglés el idioma principal de su hijo? Si No

Si no, ¿Qué idioma habla? _____

****Si se indica un segundo idioma, su estudiante será evaluado para su ubicación en el Programa de Aprendizaje Multilingüe (ML) En su año de Kindergarten.****

- ❖ Por favor indique (X) su nivel de ingresos anuales en el siguiente cuadro:

\$10,000 - \$19,999 _____ \$50,000 - \$59,999 _____

\$20,000 - \$29,999 _____ \$60,000 - \$69,999 _____

\$30,000 - \$39,999 _____ \$70,000 - \$79,999 _____

\$40,000 - \$49,999 _____ \$80,000 - Más alto _____

- ❖ Viven en su hogar _____
- ❖ Su situación de vivienda es temporal? Si No
(es decir residir en un hotel, albergue, móvil o con otra familia)
- ❖ ¿Es usted un padre o madre soltero que está criando a un niño sin un cónyuge o pareja que le ayude con la crianza del niño? Si No
- ❖ Está el niño/a bajo cuidado de crianza? Si No
- ❖ El niño reside en un hogar con un pariente o pariente ficticio en el que no reside ningún padre del niño? Si No
- ❖ Su hijo forma parte de una familia que sufre desempleo de larga duración? Si No

- ❖ Tiene el niño un padre o tutor encarcelado? Si No
- ❖ ¿Alguno de los padres ha trabajado en la agricultura en los últimos 36 meses? Si No
- ❖ ¿Nació el niño en los Estados Unidos? Si No
Si no, en qué país nació su hijo? _____
- El niño pertenece a una familia con estatus de asilo o refugiado? Si No
- ❖ Le preocupā que su hijo tenga un retraso en el desarrollo (físico, cognitivo, comunicativo, social, emocional o conductual) incluido el habla? De ser así, indíquenos sus inquietudes y descríbalas brevemente.

Documentación requerida: certificado de nacimiento emitido por el estado, registro de vacunación actual, comprobante de domicilio, comprobante de ingresos y documentación de tutela, si corresponde.

PARA USO SOLO DEL DISTRITO

<u>School</u>	<u>Teacher</u>
<u>Documentation Received</u>	
<input type="checkbox"/> State Issued Birth Certificate	<input type="checkbox"/> Proof of Income
<input type="checkbox"/> Current/Updated Immunization Records	<input type="checkbox"/> OLR/Application # _____
<input type="checkbox"/> Proof of Address	<input type="checkbox"/> Testing Needed
<input type="checkbox"/> In transition, documents pending	
<u>Income Verification</u>	
Proof of Documentation (one month of income must be provided):	
<input type="checkbox"/> Paycheck Stub	<input type="checkbox"/> Tax Return <input type="checkbox"/> Letter from Employer
<input type="checkbox"/> SNAP Benefits	<input type="checkbox"/> Other: _____
Calculation: _____	
Annual Income: _____	
<input type="checkbox"/> Meets requirement for NR!PK (200%)	
<input type="checkbox"/> Meets requirement for ECILP (201% - 250%)	
<input type="checkbox"/> Does NOT meet any requirements	
Verified By: _____ Completed Application Date: _____	

HCSD Online Registration Instructions

Visit: Humboldt County School District website – hcsdny.com

1. Click **Menu** (upper right corner in blue)



2. Choose **Families and Students**



3. Click **Registration** Families & Students

- [Parent Info](#)
- - [Attendance](#)
 - [Registration](#)
 - [Restorative Practices](#)
 - [SafeVoice](#)
 - [Substitute Information](#)
 - [Volunteer](#)
 - [Youth Risk Program](#)
 - [Google Parent Tutorials \(opens in new window/tab\)](#)

4. Choose **Registration for all students new to the district** (it will ask you to redirect)

1 REGISTRATION

2 Redirect Notice

Kindergarten : Students who will be 5 years old on or before August 1, 2025.

[Registration](#) for all students new to the district.

Any questions, please contact your child's school secretary or 775-623-8100.

The previous page is sending you to <https://bit.ly/2Xgkdw>.

If you do not want to visit that page, you can [return to the previous page](#).

5. Mark **Start New Registration**, then hit **Next**



Welcome to the district's Online Registration Kiosk! Please select whether you are starting a new application or if you are returning to finish an existing application. *

- Start New Registration
- Return to Saved Registration

6. Follow directions from here.

Humboldt County School District

310 E. 4th STREET, WINNEMUCCA, NEVADA 89445-2831

TELEPHONE (775) 623-8100 FAX (775) 623-8102

"Every child will graduate; beginning with Kindergarten, each will be prepared and confident to succeed."

NORMAS DE ASISTENCIA PRE-K

La asistencia regular al programa preescolar es muy importante para que el niño se sienta cómodo con un horario regular y consistente. Los primeros años de educación de su hijo pueden ayudar a construir una base para el éxito escolar futuro. Con el fin de brindar servicios a las familias que tienen mayor necesidad y brindar oportunidades a los estudiantes que puedan estar en la lista de espera, los servicios de Pre-K para las familias pueden interrumpirse si las ausencias exceden las pautas detalladas a continuación.

Ausencias justificadas (hasta 10 días al año)

- 1.- Enfermedad o cuarentena del niño, padre, madre o hermano. (Si la enfermedad dura más de 4 días consecutivos, debe ser verificada por un médico).
- 2.- Cita médica de un niño u otro miembro de la familia.
- 3.- Emergencia familiar. (Puede incluir accidente automovilístico, falta de transporte, fallecimiento de un familiar)
- 4.- Condiciones climáticas severas que impiden el desplazamiento hacia y desde la escuela. (Excluye la cancelación de clases)
- 5.- Citas oficiales o ante agencias legales (Inmigración, comparecencias judiciales, etc.)
- 6.- Régimen de visitas ordenadas por el tribunal.
- 7.- Celebraciones religiosas/culturales.

En caso de una enfermedad contagiosa, como varicela, sarampión, etc., es extremadamente importante que los padres notifiquen inmediatamente al maestro de preescolar para que se pueda dar la notificación adecuada a todas las familias que participan en el programa.

Ausencias en el interés superior del niño (hasta 5 días al año)

- 1.-Visitas no ordenadas por el tribunal con el padre sin custodia.
- 2.-Día especial con el padre.
- 3.-Vacaciones
- 4.-Vacaciones laborales o escolares programadas por el padre en un día diferente al que se celebra en el centro.

Ausencias injustificadas (hasta 3 días al año)

- 1.-Enfermedades que duran más de 4 días consecutivos y no están comprobadas por un médico.
- 2.-El niño de preescolar no quería ir a la escuela
- 3.-Padre e hijo durmieron demasiado.
- 4.-Cualquier ausencia para la cual no se indique un motivo específico.

Más de 5 días de ausencias injustificadas pueden resultar en la interrupción de los servicios.

10 días consecutivos de ausencia injustificada resultarán en la suspensión de los servicios. Si un estudiante mantiene una asistencia inferior al 85%, el maestro notificará a los padres. Se llevará a cabo una reunión obligatoria para tratar los problemas de asistencia y las posibles soluciones.

He leído y comprendido las normas de asistencia preescolar del Distrito Escolar del Condado de Humboldt.

Padre/Tutor _____ Fecha: _____

Nombre del Estudiante _____

10 DATOS SOBRE LA ASISTENCIA ESCOLAR

- 1.- El ausentismo durante el primer mes de clases puede predecir una mala asistencia a lo largo del año escolar. La mitad de los estudiantes que faltan de 2 a 4 días en septiembre suelen perder casi un mes de clases.
- 2.- Más de 7 millones (1 de cada 7) de estudiantes estadounidenses pierden casi un mes de escuela cada año.
- 3.- El ausentismo y sus efectos negativos comienzan temprano. Uno de cada diez niños de Kinder tiene ausentismo crónico. La falta de asistencia puede influir en el dominio de la lectura de los niños al finalizar tercer grado.
- 4.- Al llegar al sexto grado, la ausencia crónica se convierte en un indicador importante de que un estudiante abandonará la escuela secundaria.
- 5.- Las investigaciones demuestran que faltar el 10 % del año escolar, o aproximadamente el rendimiento académico de un estudiante. Eso equivale a solo dos días al mes, lo que se conoce como ausencia crónica.
- 6.- El impacto académico de faltar tanto a la escuela es el mismo, independientemente de si las ausencias son justificadas o injustificadas. La suspensión también se suma a la última vez que el estudiante asiste al aula.
- 7.- Los estudiantes que viven en comunidades con altos niveles de pobreza tienen cuatro veces más probabilidades de estar crónicamente ausentes que otros, a menudo por razones fuera de su control, como vivienda inestable, transporte poco confiable y falta de acceso a atención médica.
- 8.- Cuando los estudiantes mejoran sus tasas de asistencia, mejoran sus perspectivas académicas y sus posibilidades de graduarse.
- 9.- La asistencia mejora cuando las escuelas involucran a los estudiantes y a los padres de manera positiva y cuando las escuelas proporcionan mentores para los estudiantes crónicamente ausentes.
- 10.- La mayoría de los distritos escolares y estados no analizan los datos adecuados para mejorar la asistencia escolar. Registran cuántos estudiantes asisten a clase cada día y cuántos faltan a clases sin justificación, pero no cuántos faltan tantos días, con o sin justificación, que se desvían académicamente.

Recuperado de: <http://www.attendanceworks.org/chronic-absence/the-problem/10-facts-about-school-attendance/>

Revised 4/26/2024

Formulario de Emergencia de la Salud

Nombre del Estudiante	Sexo	Grado	Fecha de Nacimiento
------------------------------	-------------	--------------	----------------------------

Nombre de padres o guardianes	Relacion	Teléfono
--------------------------------------	-----------------	-----------------

Nombre de padres o guardianes	Relacion	Teléfono
--------------------------------------	-----------------	-----------------

Su seguro medico cubre las vacunas de su hijo/hija? **SI** **NO**
 Tiene Medicaid? **SI** **NO** Tiene NV Check-Up? **SI** **NO**

Por favor circule si su hijo/hija ha tenido o tiene problemas con alguna de las siguientes enfermedades. En otra hoja explique la enfermedad y si esta tomando medicamentos.

Asma- Por favor indique si los medicamentos se deben de guardar en la escuela o en casa.	Desorden Muscular o Neurológico
Desordenes de sangre	Problema Ortopédico
Alergias	Posibilidad de una severa reacción alérgica
Diabetes	Impedimento de oído o sordera
Convulsiones	Impedimento de hablar
Problemas Sicológicos	Problemas del corazón
Usa lentes/lentes de contacto	Impedimento de la vista
Problemas de comportamiento	Cáncer
Aparatos médicos	Enfermedad de los pulmones
Desorden genético	Otra enfermedad que no esta indicada- Por favor explique.
NINGUN PROBLEMA DE SALUD	

Los estudiantes que tienen alergias a la comida deben de traer una nota de su doctor.

Firma _____ **Fecha** _____

Humboldt County School District Student Handbook

PARENT/STUDENT SIGNATURE AND ACKNOWLEDGMENT FORM

Please complete and return to your child's school.

Student Name	School	Grade
---------------------	---------------	--------------

Nevada Department of Education Code of Honor

I have read and agree to uphold the intent of the Nevada Department of Education Code of Honor.

_____	_____	_____	_____
parent signature	date	student signature	Date

Nevada Department of Education Educational Involvement Accord
--

I have read and agree to uphold the intent of the Nevada Department of Education's "Educational Involvement Accord."

_____	_____	_____	_____
parent signature	date	student signature	Date

Humboldt County School District Student Internet Access Agreement and Children's Internet Protection Act "CIPA" and P6140.

I have read the Network and Internet Access Agreement and the District Policy and Administrative Regulation and the Children's Internet Protection Act "CIPA" and agree to abide by the internet provisions. I agree that violations of these agreements and regulations may result in the revocation of my network access and related privileges. I also agree that I may suffer more serious disciplinary action for continued violations or for severe violations including, but not limited to, detention, suspension, expulsion and legal charges.

_____	_____
student signature	date

Parent consent is required if student is less than 18 years of age.

I have read the Network and Internet Access Agreement and the District Policy and Administrative Regulation and the Children's Internet Protection Act "CIPA" for my information and agree to abide by their provisions. I give permission to issue an access account for my child. I understand and agree that violations of these agreements may cause my child's access privileges to be revoked and result in the revocation of my child's network access and related privileges. I also understand that continued violations or severe violations may result in more serious disciplinary action including, but not limited to, detention, suspension, expulsion, and legal charges.

_____	_____
parent signature	Date

Humboldt County School District Release of Student Directory Information

I have read and understand HCSD District Release of Student Directory Information and that my child's directory information will not be withheld unless the completed Release of Student Directory Information Opt Out Form is returned to my child's school found at the end of the handbook.

_____	_____	_____	_____
parent signature	date	student signature	date

If Opt Out Form is returned completed the student will not be included in the yearbook.

Media Release Form

I give permission for my child's school to record, film, photograph, interview and/or publicly exhibit, distribute, or publish my child's name, appearance, and spoken words during the school year, whether undertaken by school or District staff, students, or media. This includes but is not limited to the yearbook, class composite picture, school/class newsletter, or on the HCSD web site. I agree that the school may use, or allow others to use, those works without limitation or compensation. I release the school and the District's staff from any claims arising out of my child's appearance or participation in these works. I understand that such films, photographs, or news articles will be used to promote community awareness.

parent signature

date

Humboldt County School District Field Trip Permission

I hereby consent to my child being taken on field/activity trips during the school year, and I hereby relieve, indemnify, save and hold harmless the District, the Board of Trustees of the District, and all agents or employees thereof from and against any and all liability or claims arising from injury or damage to person or property or both caused by or resulting from said child's acts, omissions or conduct while on said trips. I also release and relieve the aforementioned District and personnel from any and all liability or claims arising from injury or damage suffered or incurred by said child as a result of the acts, omissions, or conduct while on said trips. I also release and relieve the aforementioned District and personnel from any and all liability or claims arising from injury or damage suffered or incurred by said child as a result of the acts, omissions, or conduct of any person, other than the negligence of said District or personnel.

It is further understood that I shall have the responsibility of advising said child of the risks, which are known or should be known, of such trips.

I further agree to assume the responsibility of seeing that my child cooperates and conforms to the fullest extent with the school directions and instructions of the school officials in charge.

parent signature

date

student signature

Date

Humboldt County School District Student Handbook

I have read and am aware of the information contained in the Humboldt County School District Handbook for this school year.

parent signature

date

student signature

date

The Humboldt County School District Handbook can be found at hcsdny.com. Click **Menu**, choose **Families and Students**, then **Parent Info**. There you can find the most recent **HCSD Student Handbook**.

HUMBOLDT COUNTY SCHOOL DISTRICT

RELEASE OF STUDENT DIRECTORY INFORMATION OPT OUT FORM

According to the Federal Family Educational Rights and Privacy Act of 1974 (FERPA), directory information about students may be released by the district without parental consent, provided annual notification has been given and the school does not have on file written denial to release directory information; however, schools do use discretion when they receive requests for directory information and will not release such information if it is the principal's judgment that releasing such information would not be in the best interest of the student.

Examples of general directory information are:

- name, address, telephone listing, electronic mail address
- date and place of birth, photographs including yearbooks and newspaper articles
- participation in officially recognized activities and sports
- field of study
- weight and height of athletes
- enrollment status
- degrees and awards received
- dates of attendance
- most recent previous school attended
- grade level

This information will be made available to qualified agencies upon request. Qualified agencies include, but are not limited to colleges and universities, scholarship providers, trade/technical schools, and potential employers.

In addition, Federal No Child Left Behind legislation provides that all branches of the military have access to three directory information categories – names, addresses, and telephone listings – unless parents (or students) have advised the school that they do not want their student's information disclosed without prior written consent.

Parents have the right to have directory information withheld upon written request. If you prefer to deny release of your student's directory information, please complete the form below and return it to your child's school.

Only return this form to your child's school if you are requesting to withhold directory information.

**** RELEASE OF STUDENT INFORMATION - REQUEST FOR WAIVER

I request that directory information for my child **NOT** be released:

- Withhold directory information from all agencies and organizations
- Withhold information from Military only (**applies to high school students only**, parent signature not required)

Student Name _____ Student Signature _____

Address _____ Telephone # _____

School of Attendance _____ Grade _____ Date of Birth _____

Parent Name (Print) _____ Parent Signature _____

Date Signed _____ Date Received by School _____

The written request to withhold directory information is due to the school the student is attending by October 1.

If enrolled after October 1-the written request is due within two weeks of enrollment. The request to withhold directory information will be in effect from the date it is received by the school for the current school year.

HCSD STUDENT RESIDENCY FORM

This form is intended to address the requirements of the McKinney-Vento Act (Title X, Part C of the No Child Left Behind Act). The McKinney-Vento act defines "homeless" as "individuals who lack a fixed, regular, and adequate nighttime residence". This includes children who "are **temporarily** sharing the housing of other persons due to the loss of housing or economic hardship; or displaced due to the inability to obtain adequate housing. The answers to the following questions can help determine the services and supports this student may be eligible to receive under the McKinney-Vento Act. **The information you provide is confidential.** Your child will not be discriminated against based upon the information provided. *(Please see the reverse side for more information)*

In the event that the child is not staying with his/her parent(s) or guardian(s), use the caregiver authorization form to address guardianship issues.

If you own/rent your own home, you do not need to complete this form.

If you do not own/rent your own home, please check all that apply below.

Name of Student: _____
 Date of Birth: _____ Age: _____
 Name of School: _____ Grade: _____ Gender: _____

- Student is unaccompanied (**not** living with a parent or legal guardian)
 Student is living with a parent or legal guardian

Presently, where does the student stay at night?

<ul style="list-style-type: none"> ● Doubled up with others (not on the lease / mortgage) <i>(With whom:)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ● Hotel/Motel <i>(Motel name):</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ● RV or Mobile Trailer <i>(Name of RV park:)</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Temporary or Transitional Shelter <i>(Name of shelter/transitional housing:)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ● Unsheltered (ie: cars, parks, abandoned buildings) or Inadequate housing (ie: substandard living conditions such as lack of power, water, overcrowding) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Other (Explain:)

Name of Parent(s)/Legal Guardians(s) or unaccompanied youth:

***Signature:** _____

*I declare under penalty of perjury under the laws of the State of Nevada that the information provided here is true and correct for the student listed above who is of school age and is seeking enrollment in HCSD.

Parent Signature: _____ **Date:** _____

Phone number or contact number: _____

For School Personnel Only: For data collection purposes and student information system coding

- (N) Not Homeless (A) Shelters (B) Doubled-Up (C) Unsheltered (D) Hotels/Motels

Humboldt County School District

310 E. 4th STREET, WINNEMUCCA, NEVADA 89445-2831
TELEPHONE (775) 623-8100 FAX (775) 623-8102

“Every child will graduate; beginning with Kindergarten, each will be prepared and confident to succeed.”

HCSD NR Pre K

Normas de orientación y disciplina, incluidas la suspensión y la expulsión

Durante los primeros años de la infancia, los niños aprenden a ser responsables de su propio comportamiento. Los profesionales que trabajan con niños pequeños esperan encontrarse con comportamientos desafiantes de vez en cuando. Durante los primeros cinco años apenas comienzan a aprender a manejar sus propias emociones intensas y adaptarse a las expectativas de comportamiento de la sociedad. Como saben padres y profesionales, este es un proceso largo y complejo.

Creemos en establecer límites consistentes y fáciles de entender y en contar con profesores que respondan al comportamiento inapropiado con perspicacia, sensibilidad y habilidad. Cuando se establecen límites claros, consistentes y adecuados a su edad, los niños se vuelven cada vez más responsables de sí mismos. Cuando se producen conductas fuera de los límites, creemos que es importante que los niños comprendan por qué son inapropiadas y cómo modificarlas.

En un entorno de educación temprana, definimos el comportamiento desafiante como cualquier comportamiento que:

- Interfiere con el aprendizaje, el desarrollo y el éxito de los niños en el juego;
- Es perjudicial para el niño, otros niños o adultos;
- Pone al niño en alto riesgo de tener problemas sociales o fracaso escolar en el futuro.

Puede ser directa (por ejemplo, golpear, empujar, morder, patear) o indirecta (por ejemplo, burlarse, ignorar reglas o instrucciones, excluir a otros, insultar, destruir objetos, tener rabietas).

El personal de Pre K considera que trabajar con niños con conductas desafiantes es un aspecto integral de su trabajo. La palabra disciplina tiene como significado raíz “instrucción” o “entrenamiento”. Este significado, más que el castigo, es la base de nuestro enfoque para guiar el comportamiento infantil. Aceptamos que los niños pequeños a veces expresan sus emociones o intentan alcanzar sus metas de forma improductiva o inmadura. Eso es simplemente parte de ser muy pequeño. Gran parte del aprendizaje más valioso de los niños, especialmente en un entorno grupal, ocurre durante la resolución de problemas de conducta. Los enfoques que utilizamos varían según la edad, pero comparten los siguientes elementos:

- **Los adultos modelamos un comportamiento positivo.** Demostramos que podemos aceptar, controlar y expresar nuestros sentimientos de forma directa y no agresiva; les hacemos saber a los niños que no tememos sus emociones intensas y que no los castigaremos, amenazaremos ni nos distanciaremos de ellos.
- **Los profesores diseñan el entorno físico para minimizar los conflictos.** Proporcionamos múltiples juguetes y materiales para grupos de niños, definimos claramente las áreas del aula y al aire libre para permitir tanto el juego activo como el tranquilo y nos esforzamos por mantener un nivel de estimulación apropiadamente tranquilo.
- **Los maestros mantienen expectativas apropiadas para la edad de los niños en cuanto al comportamiento.** Intentamos minimizar los tiempos de espera y transición excesivos, y limitar la duración de las actividades en grupos grandes y dirigidas por el profesor según el nivel de desarrollo de los niños. Ofrecemos a los niños amplios bloques de tiempo ininterrumpido para que elijan sus propias actividades.
- **Los adultos observan y supervisan de cerca las actividades e interacciones de los niños.** Gracias a nuestra alta proporción de adultos por niño y nuestro énfasis en la observación atenta, a menudo podemos intervenir para guiar a los niños antes de que las situaciones se agraven.
- **Los adultos ayudan a los niños a verbalizar sus sentimientos, frustraciones y preocupaciones.** El Personal ayudará a los niños a describir problemas, generar posibles soluciones y analizar las consecuencias lógicas de sus acciones. Incluso los bebés escucharán a sus cuidadores describir acciones, problemas, soluciones y

consecuencias lógicas. El rol del adulto es ayudar en la resolución positiva de problemas. Queremos que los niños valoren la cooperación y el trabajo en equipo. Les ayudamos a aprender enfoques pacíficos para interactuar.

- **Los niños cuyo comportamiento ponga en peligro a otros serán supervisados lejos de otros niños.** Esto no es lo mismo que usar un “tiempo fuera” (la tradicional silla en un rincón) para un niño. Un adulto lo ayudará a alejarse de una situación grupal. Luego, el niño procesará el problema verbalmente con el miembro del personal y cualquier otra parte involucrada. Un adulto permanecerá cerca de cualquier niño que esté emocionalmente descontrolado y necesite un momento de privacidad para recuperar la compostura.
- **La disciplina, es decir, la orientación, siempre será positiva, productiva e inmediata cuando el comportamiento sea inadecuado.** Ningún niño será humillado, avergonzado, asustado o sometido a castigo físico o abuso verbal o físico por parte de ningún miembro del personal, estudiante o voluntario que trabaje en los programas ELC.
- **Cuando persiste un patrón de comportamiento que pone en peligro a sí mismo, a otros o a la propiedad, o que altera significativamente el programa, trabajaremos con la familia del niño para encontrar soluciones, que pueden incluir la derivación a servicios externos o la exclusión del Programa Pre K.**
- **El Distrito Escolar del Condado de Humboldt reconoce que la suspensión temprana, la expulsión y otras prácticas disciplinarias excluyentes contribuyen a desviar la trayectoria educativa de muchos niños pequeños desde el principio. Esta acción tiene consecuencias a largo plazo para los niños, sus familias y las escuelas a las que asistirán posteriormente. Hemos logrado grandes avances en la eliminación de las prácticas de suspensión y expulsión en la primera infancia mediante la combinación de procedimientos y políticas disciplinarias no discriminatorias y apropiadas para el desarrollo. Nos centraremos en el desarrollo profesional enfocado en promover la salud socioemocional y conductual de todos los niños.**
- **Ningún estudiante de Pre K ha sido suspendido o expulsado de este programa durante su totalidad.**

Referencias

Adams, Suzanne K., and Joan Baronberg, *Promoting Positive Behavior: Guidance Strategies for Early Childhood Settings* (Upper Saddle River, NJ, Pearson, 2005).

Gartrell, Dan, *The Power of Guidance: Teaching Social-Emotional Skills in Early Childhood Classrooms* (Clifton Park, NY, Delmar, 2004).

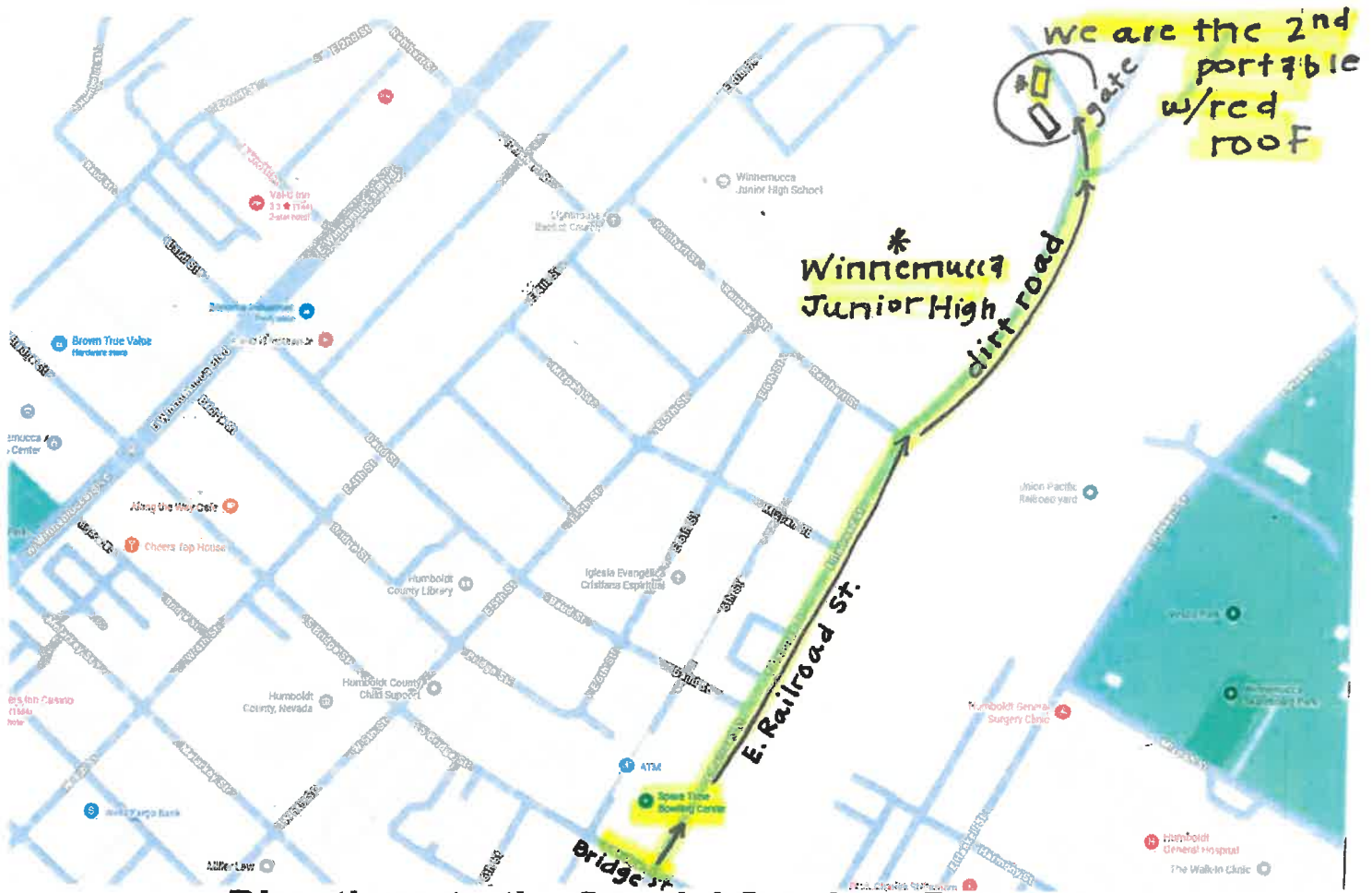
Kaiser, Barbara, and Judy Sklar Rasminsky, *Challenging Behavior in Young Children: Understanding, Preventing, and Responding Effectively* (Pearson Education, 2003).

Kaiser, Barbara, and Judy Sklar Rasminsky, *Meeting the Challenge: Effective Strategies for Challenging Behaviours and Early Childhood Environments* (Ottawa, Ontario, Canadian Child Care Federation, 1999).

Sciarra, Dorothy June, and Anne G. Dorsey, *Developing and Administering a Child Care and Education Program* (Thomson Delmar Learning, 2007).

Adapted with permission from UC Davis Early Childhood Lab School

Revised 4/2624



Directions to the Special Services Department
Our office is in a portable behind the Junior High.

1. Turn toward the Spare Time Bowling Center off of Bridge St. and follow along the railroad tracks (E. Railroad St.) all the way to the Junior High.
2. Continue straight on E. Railroad St. and it will turn into a dirt road that continues to follow the railroad tracks.
3. The road will then turn slightly toward the left and you'll go through a gate to two portables with red roofs.
4. We are the second portable with a sun damaged sign that says "Humboldt County School District Special Services Department."

When you get to the door, just knock or ring the doorbell :)