



Educación Infantil

MANUAL PARA LA FAMILIA

Contenido

Información Distrital	5
Propósito y objetivos del programa	5
Personal del programa de educación Infantil	5
Lugares del programa	6
Horario del programa	7
Inscripción	7
Cuotas y acuerdos financieros	8
Asistencia	9
Políticas de despido	11
Actividades fuera del Centro	11
Salud, seguridad y supervisión	12
Procedimientos de seguridad	12
Ética y Confidencialidad	13
Expedientes de los menores	14
Proporción entre adultos y niños	15
Supervisión	16
Niño perdido	17
Estrangulación	18
Estabilidad de los equipos de juegos infantiles del patio de recreo, superficies de caída e inspección	18
Prevención de la intimidación y el acoso escolar	20
Armas	20
Denuncia obligatoria de abuso infantil	21
Libre de nicotina y tabaco	21
Procedimientos de emergencia	21
Política de enfermedad y exclusión de niños enfermos	21
Notificación enfermedades transmisibles	23
Política y procedimientos sobre medicamentos	23
Limpieza y saneamiento	24
Precauciones universales y lavado de manos	25
Salud bucodental	28
Orientación y disciplina infantil	29
Comportamiento desafiante	30
Morder	31
Métodos permisibles de disciplina	31
Prácticas prohibidas	31
Suspensión y expulsión	32
Información del programa	33
Juegos con agua	33
Alimentos y nutrición	33
Tiempo de descanso y sueño seguro	35
Juego y aprendizaje al aire libre	37
Viajes de estudios	38
Transporte	38
Tecnología	39
Usar el baño	39
Animales y mascotas en el aula	40
Cumpleaños	41

Otra información	41
Comunicación y orientación familiar	41
Acceso de los padres	42
Visitas a domicilio	43
Reuniones para padres-maestros	43
Transiciones para reubicaciones	43
Cómo ayudar en casa	44
Plan de Estudios de Educación Infantil	44
Marco HighScope	45
Prácticas integradoras	46
Marco de referencia de Educación Infantil	47
Herramientas de evaluación y seguimiento del desarrollo	48
Capacitación para el personal y formación profesional	50
Evaluación del programa	51

Estimadas Familias:

El Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs le da la bienvenida a usted y a su hijos a un emocionante año de aprendizaje en nuestros programas de Educación Infantil. Hemos elaborado este manual para brindarle información útil sobre los programas de Educación Infantil en nuestro distrito escolar.

El objetivo de nuestros programas es brindar una experiencia preescolar de alta calidad en la educación infantil que satisfaga las necesidades de cada niño, incluidos los niños con discapacidades y aquellos de origen diversos. El ambiente de aula ofrece oportunidades de aprendizaje enriquecedoras que fomentan la curiosidad natural. Los niños están en un entorno seguro y respetuoso. Nuestros programas también atienden a los niños con planes de educación individualizada (*IEP*, -por sus siglas en inglés) que están pasando de los Servicios de Acceso Temprano en el sistema escolar público.

Además de este manual, tómese un momento para familiarizarse con el Manual del Estudiante de todo el Distrito, y con el resto de la información que reciba al inscribirse y de parte de su maestro.

Como padres/tutores, ustedes son los maestros más importantes en la vida de sus hijos. Su participación activa es una parte esencial de las experiencias de los niños. ¡Este es el comienzo de un momento emocionante!

Mandy Sanders, Early Childhood Administrator

Información del Distrito

Propósito y objetivo del Programa de Educación Infantil

El Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs aspira lograr proporcionar a todos nuestros alumnos pequeños con experiencias de alta calidad en la infancia. Nuestros programas se enfocan en los aspectos sociales, emocionales, cognitivos, lingüísticos, físicos y académicos del niño en su totalidad, a través de una instrucción positiva, auténtica e intencionada que fomenta la curiosidad y el impulso naturales.

Nuestro plan de estudios está alineado con los Estándares de Aprendizaje Infantil de Iowa, y se proporciona a través de prácticas de instrucción basadas en la investigación para satisfacer las necesidades individuales del niño. Nuestras aulas son entornos seguros y enriquecedores que satisfacen las necesidades de *todos* los alumnos y se comprometen a ofrecer oportunidades a nuestros alumnos más pequeños para que observen, interactúen, y reflexionen sobre su aprendizaje en todos los ámbitos de desarrollo.

Para lograr esto, nuestros programas de Educación Infantil ofrecen oportunidades de aprendizaje prácticas e interactivas para que los pequeños *exploren, descubran, inventen y participen* en su entorno, tanto en interiores como al aire libre. Formamos a alumnos que se convierten en pensadores críticos, comunicadores eficaces, flexibles a la hora de resolver problemas, colaboradores interactivos, creadores inspirados y aprendices automotivados.

Personal de la Educación Infantil del Distrito

Administrador del programa: El administrador de Educación Infantil es el responsable de supervisar los programas de Educación Infantil en todas las escuelas.

Administrador del plantel escolar: El director está acreditado como director del preescolar (PK, -por sus siglas en inglés) y supervisa los programas de educación Infantil en el plantel escolar.

Maestros de Preescolar: Autorizado por el Consejo de Examinadores Educativos de Iowa y que cuente con una especialización en Educación Especial y/o en Educación Infantil, y que esté asignado a un aula de preescolar.

Maestros de bebés y niños pequeños: Deben haber obtenido un Título de Asociado en Educación Infantil o campo relacionado y con capacitación específica para trabajar con bebés y niños pequeños.

Especialista en inclusión: Autorizado por el Consejo de Examinadores Educativos de Iowa y cuenta con una especialización en Educación Especial en Educación Infantil.

Especialista en planes de estudios: Autorizado por el Consejo de Examinadores Educativos de Iowa y cuenta con una especialización en Educación Infantil, brindando apoyo en consonancia con el plan de estudios y evaluación.

Especialista en Educación Infantil: Autorizado por el Consejo de Examinadores Educativos de Iowa y cuenta con la especialización en Educación Infantil, brindando apoyo universal para cumplir con los estándares del programa de Preescolar de Calidad de Iowa.

Asistentes docentes: Los asistentes en el aula realizan actividades bajo la supervisión del docente. Todos los ayudantes de maestros cuentan con capacitación especializada en educación infantil, lo que incluye una certificación como Asociado en Desarrollo Infantil (Child Development Associate), dos años de estudios universitarios o un plan de desarrollo profesional específico para la edad de los alumnos a los que brindan apoyo.

Enfermero(a) escolar: Todas las aulas contarán con la asistencia del/la enfermero(a) de la escuela. El/la enfermero(a) de la escuela se encarga de mantener al día los expedientes médicos de los alumnos y de atender sus necesidades de salud mientras se encuentran en la escuela.

Personal de apoyo: El personal de apoyo de la Agencia de Educación de la Zona Green Hills proporciona los recursos y la asistencia al maestro y al aula si lo solicitan para ayudar a que todos los niños tengan éxito en el entorno preescolar. Dicho personal puede incluir: Consultor de la educación infantil, Patólogo de lengua-habla/Logopeda, representante o consultor del plantel escolar de educación especial, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, etc.

Lugares del Programa de Educación Infantil

Escuela	Dirección	Teléfono #
Bloomer	210 S. 7 th Street	712-328-6519
Carter Lake	1000 Willow Drive	712-347-5876
College View	1225 College Road	712-328-6452
Edison	2218 3rd Avenue	712-328-6516
Franklin	3130 Avenue C	712-328-6469
Hoover	1205 N. Broadway	712-328-6537
Lewis & Clark	1603 Grand Avenue	712-328-6471
Longfellow	2011 S. 10th Street	712-328-6522
Roosevelt	517 N. 17 th Street	712-328-6528
Rue	3326 6 th Avenue	712-328-6540

Early Learning Center	620 N. 8th Street	712-227-0098
-----------------------	-------------------	--------------

Horario del Programa

Centro de Aprendizaje Infantil

<u>Programas para bebés pequeños/párvulos</u> Lunes - Viernes 7:00am - 5:30pm	<u>Programa de jornada completa</u> Lunes - Salida temprano - 8:20 am - 1:40 Martes - Viernes - 8:20 - 3:20 <u>Programa de medio día</u> lunes - Viernes 8:55 – 11:30
--	--

Programas preescolares en las escuelas primarias

<u>Programas de jornada completa</u> Lunes - Salida temprano 8:55 – 2:05 Martes - Viernes 8:55 – 3:45	<u>Programas sólo por las mañanas</u> lunes - Viernes 8:55 – 12:05
<u>Programas de 3/4 del día</u> Lunes 8:55 - 2:05 Martes - Viernes 8:55 - 2:30	

Inscripción

Los niños de entre 6 semanas a 5 años pueden ser evaluados para determinar si reúnen los requisitos necesarios para los programas de educación infantil del distrito escolar. Los resultados de la evaluación se utilizarán como prueba para determinar si el/la niño cumple o no con los requisitos para participar en los programas de educación infantil del distrito.

La documentación obligatoria para la asignación al programa incluye:

- Solicitud de inscripción
- El ASQ-SE rellenado
- El ASQ-3 rellenado
- Verificación de ingresos (IA-1040 otros artículos aceptados de forma individual)
- Comprobante/constancia de domicilio (factura de servicios públicos, contrato de arrendamiento/renta/alquiler, etc.)
- Registro/cartilla de vacunas
- Acta/partida/certificado de nacimiento

Una vez recibida la notificación y se haya aceptado la oferta de asignación/colocación, la familia deberá recoger el paquete de inscripción en el plantel escolar correspondiente al que vaya a asistir el niño.

Toda documentación debe estar completa antes de que un alumno pueda empezar el programa.

Los servicios preescolares para los niños de cuatro años están financiados parcialmente por el estado de Iowa. Consciente de la importancia de la Educación Infantil, el Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs ofrece programas preescolares voluntarios gracias a una combinación de fondos estatales y diversas fuentes de financiación adicionales. Nuestros programas están diseñados para atender a los alumnos que cumplen los requisitos de edad y residen en el Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs. Los alumnos que residen fuera del distrito escolar, o aquellos que no cumplen los requisitos de legibilidad para nuestra programación financiada con subvenciones, pueden ser elegibles para un programa preescolar basado en la matrícula.

Baja en programas con pago de matrícula

Si desea dar de baja a su hijo de un programa, es OBLIGATORIO avisar con dos semanas de antelación. Si se da de baja sin el aviso previo correspondiente, se cobrará la matrícula de dos semanas.

Cuotas y acuerdos financieros

A las familias se les facturará la inscripción en función de una tarifa contratada que se determina según la edad del niño y los criterios de elegibilidad. Los padres firman un contrato antes del inicio del ciclo académico en el que se establecen las tarifas por los servicios. Las facturas se emitirán en función de la información del contrato. Las tarifas del centro se anuncian en el momento de la inscripción para cada ciclo escolar. Las tarifas están sujetas a cambios previo aviso. Las cuotas del centro se anuncian en el momento de la inscripción para cada ciclo escolar. Las cuotas están sujetas a cambios con previo aviso. Las declaraciones del IRS estarán disponibles para fines fiscales a través de la oficina financiera del distrito escolar.

Se enviarán las facturas mensuales antes del día 15 del mes anterior. Los pagos mensuales vencen el día 1 del mes en curso. Se puede efectuar el pago en persona en el Centro de

Aprendizaje Infantil. Aceptamos efectivo (sólo en persona), cheque, giro postal, Visa/MasterCard, o, para los empleados, se puede seleccionar una deducción de nómina.

Las cuentas con saldos pendientes están sujetas a ser enviados a cobranza a discreción de la oficina del Distrito Escolar. Si su cuenta está atrasada y no se ha puesto en contacto con nosotros para explicarnos el motivo del impago, es posible que su hijo sea dado de baja de nuestro programa. Se concederá a las familias un plazo de dos semanas para regularizar su cuenta antes de que se dé de baja al niño del programa. El distrito escolar se reserva el derecho de dar de baja a un niño cuando no se realiza el pago de los servicios a tiempo. Las tarifas por los servicios se anunciarán antes del comienzo de cada ciclo académico y se comunicarán por escrito a cada familia. Las tarifas pueden aumentar en cualquier momento con previo aviso.

En el caso de que la situación económica de su familia cambie (por ejemplo, por la pérdida del empleo) las familias pueden ponerse en contacto con la oficina de la guardería para ver si hay disponible algún programa financiado mediante subvenciones.

Los bebés pequeños y párvulos del Centro de Aprendizaje Infantil pueden solicitar la Ayuda para el Cuidado de Niños. El Estado de Iowa ofrece ayudas económicas a las familias que reúnan los requisitos necesarios para pagar la guardería y/o el preescolar. Las familias tendrán que solicitar esta ayuda a través del estado de Iowa y si se aprueba, proporcione una carta de autorización que se mantendrá en el expediente de su hijo. Las familias serán responsables de pagar por cualquier lapso en la autorización y los co-pagos.

Además de pagar en efectivo, con cheque, tarjeta o giro postal, las familias que asisten al programa para bebés y niños pequeños del Centro de Aprendizaje Infantil pueden abonar la cuota mensual a través de la plataforma Brightwell.

Las familias con niños pequeños que tengan saldos pendientes al final del curso escolar no podrán matricularse el año siguiente hasta que hayan pagado en su totalidad.

Asistencia del niño

La asistencia constante de su hijo es importante. Los profesores de su hijo han planificado cuidadosamente las lecciones y actividades en una secuencia diseñada para ayudar a su hijo a aprender. Si su hijo falta algún día o llega tarde, se perderá parte de la rutina y no aprovechará todas las lecciones.

Los niños inscritos en los programas para bebés pequeños/párvulos deben asistir durante más de 5 horas al día. Los niños inscritos en nuestros programas preescolares deben asistir durante toda la jornada escolar (consulte el horario del programa más arriba).

La Junta Directiva exige a todos los alumnos matriculados en el preescolar que asistan a la escuela todos los días lectivos. Se considera ausente sin permiso a cualquier niño que falte a la escuela sin una excusa razonable para su inasistencia.

El director(a) del plantel escolar o la persona designada por él/ella podrá denunciar al fiscal del condado a cada niño en edad de asistencia obligatoria que falte a clases sin justificación. Es responsabilidad del Fiscal del Condado tomar las medidas oportunas.

Las inasistencias justificadas pueden incluir:

- Enfermedad
- Funeraria
- Citas médicas (se anima a los padres/tutores a concertar citas fuera de la jornada escolar).
- Comparecencia obligatoria ante el tribunal
- Inasistencias para asistir a un servicio religioso para recibir instrucción religiosa.
- Otras inasistencias justificadas por la dirección.

El personal de la escuela se pondrá en contacto con usted en el plazo de una hora desde el comienzo de la jornada escolar, si no se recibe ninguna comunicación por parte de los padres/tutores sobre la inasistencia del niño.

Uno de los administradores de la escuela puede exigir una justificación para clasificar cualquier inasistencia como justificada. La justificación puede solicitarse en la forma de nota médica, declaración escrita por un secretario judicial, justificación escrita por un ministro religioso u otros medios que uno de los administradores considere suficientes para determinar si una inasistencia debe clasificarse como justificada o no. El director también puede remitir al Fiscal del Condado a un alumno con un número excesivo de inasistencias justificadas. La definición de «excesivo» quedará a discreción del director del centro de aprendizaje infantil, pero redefinirá en general como aquello que interfiera en el progreso educativo del niño. Los alumnos con un número excesivo de inasistencias injustificadas pueden ser objeto de baja del programa.

Proceso de entrada/salida: Los niños deben ser acompañados al aula por uno de sus padres u otro adulto autorizado por los padres cada día, y se debe anotar en la «hoja de registro» en el aula indicando la hora de entrada y de salida del día. Al final del día, los padres u otros adultos también se anotan en la hoja de salida de los niños en la misma hoja de entrada y salida del aula. La hoja de entrada y salida contiene información sobre la hora a la que se dejó y recogió a los niños, y quién los dejó y recogió. Si una persona que no sea uno de los padres va a recoger al niño, esta persona DEBE estar identificada en el formulario de inscripción o tener un permiso por escrito de unos de los padres, o no se permitirá que el niño salga de la escuela con esta persona. Esta documentación se guarda en el expediente del profesor para que la dirección pueda consultarla cuando sea necesario.

Si el niño llega después de que haya comenzado la clase, tanto él como sus padres deben entrar al plantel escolar por la entrada principal y anotarse en la oficina indicando la hora a la que entran al plantel escolar y a qué aula asisten. Si un padre o un invitado visita el plantel escolar, debe anotarse en la oficina principal indicando la hora de su visita, el aula que visita o el motivo de la visita, su información de contacto, y volver a la oficina antes de marcharse para anotar su salida.

Si un niño necesita ausentarse, por favor informe a la escuela llamando a la oficina o notificando a los maestros de su hijo. La asistencia se toma dentro de los 30 minutos siguientes al inicio de la clase. Si un niño se ausenta sin motivo, la secretaria del edificio se pondrá en contacto con el padre o tutor en el plazo de una hora para documentar el motivo adecuado de la inasistencia del niño. Si no podemos localizar a la familia, se contactará con el personal de emergencia a discreción del director del plantel escolar.

Políticas de despido

Los niños podrán ser dados de baja del programa si se da alguna de las siguientes situaciones:

- Si se determina que el niño o la familia representan un peligro para el personal y/o para otros niños en el programa
- Si la familia no paga los servicios de acuerdo con el contrato de inscripción.
- Si se determina que el programa no puede satisfacer adecuadamente las necesidades del niño.
- Si el niño no asiste regularmente al programa sin avisar al personal.

Los padres pueden retirar voluntariamente a sus hijos del programa en cualquier momento, previa notificación por escrito con dos semanas de antelación al director del programa. Los padres serán responsables de todos los gastos incurridos hasta el último día de asistencia.

Se cobrará a los padres de acuerdo con el contrato de inscripción a menos que el director del programa haya recibido información por escrito sobre la baja. Se hará todo lo posible para facilitar la transición hacia y desde los programas.

Actividades fuera del Centro

Los alumnos que cumplan 4 años antes del 15 de septiembre del curso escolar tendrán la opción de utilizar el servicio «Kids & Company» para el cuidado infantil extracurricular.

Kids & Company es un programa de cuidado infantil con licencia del *DHS* que ofrece programas convenientes y asequibles antes y después de las clases, y durante el verano.

Las familias interesadas en *Kids and Company* pueden visitar <https://www.cbsf.org/kids-and-company> para obtener más información y presentar su solicitud.

Salud, seguridad y supervisión

Los programas de educación infantil del CBCSD se comprometen a promover el bienestar y a salvaguardar la salud y la seguridad de los niños y adultos que participan en nuestro programa. Con el fin de proporcionar un entorno seguro y protegido para todos los niños y adultos, seguimos las directrices exigidas por el Departamento de Salud y Servicios Sociales, el Programa de Preescolar de Calidad de Iowa y las Normas Head Start, las agencias reguladoras y las autoridades pediátricas en este campo.

Procedimientos de seguridad

Siempre es una prioridad mantener un entorno seguro y protegido para los niños. Cada edificio utiliza un sistema de puertas con cerradura en la entrada principal que requiere que se toque el timbre y se espere a que el personal permita la entrada.

Cada día, se registrará la entrada y salida de los niños en su aula, indicando quién es el adulto y a qué hora fue la entrega/recogida. Si se dejó al niño después de la última campana o antes de la salida, el adulto debe entrar por la oficina principal y seguir el mismo procedimiento de salida.

Si una persona que no sea uno de los padres va a recoger a un niño, esta persona DEBE estar identificada en el formulario de inscripción o tener un permiso por escrito de uno de los padres, o no se permitirá que el niño salga del programa con esta persona. Cualquier adulto que visite el plantel escolar debe obtener permiso para entrar por la oficina principal. Se debe rellenar una hoja de registro de entrada y salida indicando el nombre del visitante, su información de contacto y el motivo de la visita.

Si un niño no se presenta a la escuela y no se ha notificado a la escuela el motivo de la inasistencia, se llamará por teléfono a los padres en el plazo de una hora desde el inicio de la jornada escolar. Si no se establece contacto, la escuela podrá comunicarse con los contactos de emergencia o con la policía a su discreción.

El Protocolo de Respuesta Estándar se implementa en las Escuelas de Council Bluffs. Este protocolo proporciona formación y recursos al personal y a los alumnos para responder adecuadamente a situaciones de emergencia. Estas respuestas incluyen el cierre de acceso en situaciones potencialmente conflictivas fuera de la escuela, el cierre de acceso en situaciones potencialmente conflictivas dentro de la escuela, la evacuación en situaciones potencialmente peligrosas dentro de la escuela, el refugio para trasladarse a un lugar más seguro dentro del edificio y la espera para poder desplazarse por la escuela sin interrupciones. Cada plantel escolar realiza simulacros de emergencia. Al comienzo de cada ciclo escolar, los profesores informan a los alumnos de los procedimientos que deben seguir en caso de simulacro. Los procedimientos de emergencia y las zonas de salida adecuadas están indicados en todas las aulas. Todos los alumnos deben participar en estos simulacros por la seguridad de todos, y se espera que permanezcan tranquilos y ordenados durante un simulacro o una emergencia. Se espera que los empleados participen en los simulacros y ayuden a los demás de forma adecuada durante los eventos. Para obtener más detalles, consulte la política 522.1.

Cada año, todos los empleados del distrito escolar deben completar cursos de formación obligatorios sobre diversos temas importantes. Estos temas incluyen, entre otros:

- Orientación del personal (personal nuevo)
- Formación obligatoria sobre denuncia de abusos infantiles
- Capítulo 103: formación AEA
- Escuelas seguras
- Precauciones universales
- Reanimación cardiopulmonar (RCP) para bebés, niños y adultos
- Primeros auxilios para bebés, niños y adultos
- Prevención e intervención en situaciones de crisis

El personal habrá completado toda la formación necesaria antes del 1ro de noviembre.

Éticas y Confidencialidad

El personal sigue un importante código de ética que guía su relación con los niños y las familias. Es fundamental proteger la confidencialidad de toda la información relativa a los niños y sus familias. Mantener una actitud profesional implica responder a las necesidades de los niños y sus familias, al tiempo que se equilibra la necesidad de confidencialidad. Los niños son personas que merecen respeto. Una forma de demostrar este respeto es abstenerse de hablar de los niños en su presencia, a menos que el niño forme parte de la conversación, y abstenerse de etiquetar a un niño de forma negativa o positiva. No se compartirá con los padres de otro niño ninguna información relativa a un niño en particular. Nos esforzamos continuamente por dar ejemplo de cualidades como la paciencia, la

tolerancia, la cooperación, la aceptación, la comprensión de los demás y el entusiasmo por los niños, así como por otros adultos.

Expedientes de los menores

Los expedientes de los menores que contengan información de identificación personal, excepto la información del directorio, son confidenciales. Solo las personas, incluidos los empleados, que tengan un interés educativo legítimo, pueden acceder a los expedientes de los alumnos sin el permiso de los padres. Los padres pueden acceder, solicitar modificaciones y copiar los expedientes de sus hijos durante el horario habitual de oficina. Los padres también pueden presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si consideran que se han violado sus derechos con respecto a los expedientes de sus hijos. Para obtener una copia completa de la política del distrito escolar sobre los expedientes académicos de los alumnos o el procedimiento para presentar una queja, consulte la política en línea en www.cb-schools.org

Se pedirá a los padres o tutores que firmen un formulario de divulgación de información en caso de que ellos o la escuela solicitan que se comparta información con otra agencia, indicando a quién se le divulgará la información, el motivo o propósito de la divulgación, cuándo expira y las formas en que los padres pueden retirar el permiso si así lo desean.

Expedientes médicos de los alumnos

Antes de que un niño comience el programa, se deberán presentar los expedientes médicos que documenten las fechas de los servicios y que demuestren que el niño está al día con las pruebas de detección rutinarias y las vacunas según el calendario recomendado y publicado por la Academia Americana de Pediatras (*American Academy of Pediatrics*).

Cuando un niño tiene atrasos en cualquier servicio de salud de rutina, los padres/tutores legales deben presentar evidencia de una cita para esos servicios antes de que el niño ingrese al programa y como condición para permanecer inscrito en el programa, excepto en el caso de las vacunas para las que los padres están utilizando exenciones religiosas.

- Para cada niño de cinco años o menos, el centro de cuidado infantil exigirá un informe del examen físico de admisión con la siguiente información:
 - o presentado en un plazo de 30 días a partir de la fecha de admisión
 - o firmado por un médico titulado, un doctor en osteopatía, un asistente médico o una enfermera titulada con formación avanzada.
 - o La fecha del examen físico no deberá ser anterior a 12 meses antes del primer día de asistencia al plantel escolar.
 - o historial médico, estado de salud actual – incluídas las alergias, medicamentos y enfermedades agudas o crónicas– y recomendaciones para la atención médica continua cuando sea necesario.
- Información actualizada sobre cualquier cobertura dental y de seguro médico necesaria para el tratamiento en caso de emergencia.

- Información de contacto de emergencia actualizada para cada niño, que se mantenga actualizada mediante un método específico durante el año.
- Nombres de las personas autorizadas por la familia para tener acceso a la información médica del niño.
- Instrucciones para cualquier necesidad médica especial del niño, como alergias o enfermedades crónicas (por ejemplo, asma, discapacidades auditivas o visuales, necesidades alimenticias, afecciones neuromusculares, problemas urinarios u otros problemas de salud continuos, convulsiones, diabetes).
- Planes individuales de atención de emergencia para niños con problemas médicos o de desarrollo conocidos u otras afecciones que puedan requerir cuidados especiales en caso de emergencia (alergias, asma, convulsiones, problemas ortopédicos o sensoriales y otras afecciones crónicas; afecciones que requieren medicación regular o apoyo tecnológico; y
- La evidencia que respalde los casos en los que un niño no está completamente vacunado debido a una afección médica (documentada por un profesional sanitario autorizado) o a las creencias religiosas de la familia. El personal pondrá en marcha un plan para excluir al niño de inmediato si se produce en el programa una enfermedad prevenible mediante vacunación a la que los niños son susceptibles.

Nota: Se deben actualizar anualmente los expedientes médicos infantiles.

Proporción entre adultos y niños

Todos nuestros programas tienen una proporción de niños por personal que se ajusta a las directrices del Departamento de Salud y Servicios Sociales (DHS, -por sus siglas en inglés), los Programas Preescolares de Calidad de Iowa (*IQPPS*, -por sus siglas en inglés) y las Normas del Programa Preescolar Head Start (*HSPPS*, -por sus siglas en inglés). El personal mantendrá la proporción requerida en todo momento, incluyendo el transporte y los viajes de estudios. El tamaño de los grupos puede reducirse en función del número de alumnos que necesiten enseñanza especializada.

Edad de los niños	Proporción mínima entre el personal y los niños
Seis (6) semanas a dos (2) años	Uno (1) para cada cuatro (4) niños - 1:4
Dos (2) años	Uno (1) para cada seis (7) niños - 1:7
Tres (3) años	Uno (1) para cada ocho (8) niños - 1:8
Cuatro (4) años	Uno (1) para cada doce (12) niños - 1:12

Supervisión

Ningún niño quedará sin supervisión mientras asista a la escuela. Durante el juego activo, el personal supervisará activamente a los niños interactuando con ellos. Durante las actividades en grupo (comidas, enseñanza, tiempo de descanso, etc.), el personal utilizará técnicas de zonificación para mantener la supervisión de todos los niños. Puede haber breves intervalos en los que se permita la supervisión por sonido, siempre y cuando los profesores permanezcan cerca de los niños que no están al alcance de la vista (por ejemplo, los que pueden ir al baño de forma independiente).

Al salir del programa (viajes de estudios, paseos por el vecindario, etc.), el personal mantendrá la supervisión de todos los niños distribuyendo a los adultos entre ellos y comprobando frecuentemente que coinciden los nombres con las caras. También aumentaremos la supervisión durante los viajes de estudios. Los niños no participarán en viajes de estudios cerca de grandes masas de agua.

Los niños tendrán la oportunidad de participar en juegos con agua. Durante los juegos con agua, los niños participan en experiencias activas con conceptos de ciencias y matemáticas. Los niños con llagas en las manos no pueden participar con los demás en la mesa de agua comunitaria para garantizar que no se propaguen enfermedades infecciosas. Los niños no pueden beber agua durante las actividades de juego con agua. Cuando finaliza el período de actividad, se vacía la mesa de agua y se vuelve a llenar con agua fresca antes de que llegue un nuevo grupo de niños a participar. Los juegos con agua al aire libre se limitan a cubetas/tinas o recipientes. No participamos en actividades en piscinas. El personal supervisa a todos los niños mediante la vista, el oído y el tacto en todas las áreas con acceso al agua en bañeras, cubetas/tinas y mesas de agua.

Los espacios interiores y exteriores serán divididos en zonas por el personal docente, prestando especial atención a las áreas donde podrían producirse lesiones. Todo el personal está capacitado en las prácticas de Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo en la Educación Infantil (EC-PBIS, -por sus siglas en inglés), que incluyen la supervisión activa y la zonificación. El cumplimiento de estas prácticas garantiza que todos los niños estén supervisados en todo momento.

Directrices generales sobre salud, seguridad y supervisión

- Todo el personal debe estar atento a la salud de cada niño, a las alergias conocidas o a las condiciones médicas especiales.
- Bajo la supervisión de los maestros de preescolar, todo el personal debe estar atento al paradero de todos los niños. Existen sistemas para contabilizar a los niños a intervalos regulares, especialmente durante los períodos de transición.
- Todo el personal debe seguir los procedimientos adecuados para lavarse las manos, utilizar desinfectante y seguir las precauciones universales para prevenir infecciones.
- Todo el personal está familiarizado con las rutas y procedimientos de evacuación.

- Todo el personal docente completa anualmente el curso «Exposición ocupacional a patógenos transmitidos por la sangre»
- Al menos alguien del personal docente que cuente con un certificado de finalización satisfactoria de la formación en primeros auxilios pediátricos y RCP, incluyendo el manejo de vías respiratorias obstruidas y la respiración artificial para bebés y niños, estará siempre presente con cada grupo de niños.
- La tabla de frecuencia de limpieza y desinfección está publicada y se sigue en cada aula.
- Se permite el uso de teléfonos móviles personales mientras los alumnos están en clase.

Niño perdido

Los profesores y el personal utilizan sus conocimientos sobre el desarrollo de cada niño y proporcionan la supervisión necesaria. Los profesores utilizan estrategias preventivas, como por ejemplo, durante el tiempo de pasar de una actividad a otra a lo largo del día, los profesores y el personal realizan chequeos frecuentes de los niños (por ejemplo, al pasar del aula al patio de recreo) y mantienen la proporción necesaria para apoyar a los grupos. Somos un centro cerrado con alarmas y doble acceso para evitar que los niños se escapen. También utilizamos cámaras para vigilar el entorno.

Si no se encuentra un alumno en las instalaciones, se notificará a todo el personal que el plantel escolar está en «Retención» y que cierran las puertas de sus aulas, tomen la asistencia presencial y comprueben la identidad de cualquier alumno adicional que se encuentre en su aula. El director del programa y demás miembros del equipo directivo buscarán en todas las áreas no destinadas a la enseñanza hasta que se encuentre al alumno.

Antes de asistir a los viajes de estudios, el personal toma medidas para garantizar que todos los niños permanezcan con el grupo. Esto puede hacerse mediante elementos físicos, como camisetas a juego, etiquetas con el nombre, etc. El personal también dedica tiempo para hablar con los alumnos de edad adecuada sobre qué hacer si se separan del grupo. (Identifica a una persona de confianza, por ejemplo, alguien con gafete, que trabaje en el puesto de comida, etc., hazle saber que te has separado de tu grupo y dile el nombre de tu profesor, y quédate con el adulto hasta que te reúnas con el grupo).

Nuestro programa seguirá las siguientes pautas escritas en caso de desaparición de un niño:

- Notificar al director, al padre/tutor, a las autoridades locales y a la línea directa de abuso infantil del DHS, incluyendo la ubicación donde se vio al niño por última vez.

- El profesor completará el informe del incidente con las autoridades locales y seguirá sus instrucciones para los siguientes pasos.

Prevención de estrangulamiento

Las aulas, los patios de recreo y otras áreas comunes son supervisadas mediante nuestras inspecciones de seguridad, que se llevan a cabo a lo largo de todo el año. Una parte de la inspección se centra en detectar cualquier cordón o material que pueda suponer un riesgo de estrangulamiento para nuestros niños. Cualquier objeto que suponga este riesgo es retirado inmediatamente.

En las aulas con niños menores de tres años, el personal supervisará de cerca el uso de bufandas, corbatas, collares y artículos de juego dramático con asas o correas, que se retirarán o acortarán, así como cualquier otro artículo que pueda rodear el cuello de un niño. Si se necesitan chupones, no se sujetarán con una cinta o cordón. En caso de que un niño lleve una camiseta con cordones en el cuello, se pedirá a los padres que los retiren. Nuestros programas utilizan cortinas y persianas sin cordón y cordones de seguridad que se sueltan en caso de emergencia.

Estabilidad de los equipos de juegos infantiles del patio de recreo, superficies de caída e inspección.

Las estructuras y materiales del patio de recreo infantil que requieren montaje y son utilizados por los niños cumplen con las normas correspondientes a su edad y se han instalado de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Las superficies de caída mantendrán la profundidad requerida y se revisarán con frecuencia. Al ser contratados, los empleados reciben formación profesional sobre cómo detectar peligros o riesgos potenciales en el patio de recreo infantil. Las revisiones de seguridad del personal buscarán los siguientes peligros:

- Piezas o equipos faltantes o rotos.
- Saliente de tuercas y tornillos.
- Pintura oxidada, descascarada o desconchada.
- Bordes afilados, astillas y superficies ásperas.
- Estabilidad de las manijas.
- Grietas visibles.
- Estabilidad de los equipos de juego grandes no anclados.
- Desgaste y deterioro.

- Riesgos para la seguridad, como botellas o juguetes rotos, cigarrillos desechados, nidos de insectos que pican y superficies compactadas debajo de equipos de uso frecuente, como columpios y resbaladillas.
- La superficie de caída tiene la profundidad requerida de 4 pulgadas en todas las zonas de uso.

El director del programa se asegura de que todo el personal reciba formación profesional sobre seguridad en los patios de recreo a través de la formación profesional del distrito escolar sobre seguridad y seguirá un sistema de notificación para informar al director del plantel escolar y al departamento de mantenimiento en caso de que observen cualquier peligro. Además de los chequeos diarios de seguridad, el equipo directivo del preescolar realiza una inspección formal de seguridad tres veces al año y presenta un informe escrito al director del plantel escolar. El personal utilizará el apéndice Z de Cuidando a Nuestros Niños (*Caring for Our Children*) como guía y se realizarán chequeos mensuales de la profundidad del revestimiento del suelo contra caídas.

El programa garantizará que las profundidades de los revestimientos anticaída cumplan las Normas Nacionales de Salud y Seguridad que se enumeran a continuación.

Pulgadas de	(Material de relleno suelto)	Protege contra caídas desde una altura de (pies)	Superficie principal de los planteles escolares
6*	Goma triturada/reciclada	10	ELC, College View, Bloomer, Longfellow, Roosevelt
9	Arena	4	
9	Gravilla fina	5	College View, Franklin, Carter Lake
9	Mantillo de madera (sin CCA)	7	
9	Astillas de madera	10	Edison, Hoover, Lewis & Clark, Rue
*El revestimiento de caucho triturado o reciclado a granel no se comprime de la misma manera que otros materiales a granel. Sin embargo, hay que preocupar mantener una profundidad constante, ya que aún puede producirse un desplazamiento.			

Prevención del acoso escolar y el hostigamiento

El acoso escolar es un comportamiento agresivo y no deseado entre niños en edad escolar que implica un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento se repite, o tiene el potencial de repetirse, a lo largo del tiempo. Tanto los niños que son acosados como los que acosan a otros pueden tener problemas graves y duraderos. (Departamento de Salud y Servicios Sociales de los Estados Unidos, 2022).

El acoso prohibido por el Distrito incluye, entre otros, el acoso discriminatorio por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, religión, credo, edad, estado civil, orientación sexual, identidad de género y situación socioeconómica.

El acoso y el hostigamiento no se toleran en las escuelas de Council Bluffs. Todos los actos de acoso o intimidación deben ser denunciados al profesor del aula. También se pueden presentar quejas específicas por escrito al director de plantel escolar. Si el director del plantel escolar es el objeto de la queja, se debe contactar con el Jefe de Servicios al Estudiante y Familia en el 712-328-6423. Se proporcionará una respuesta por escrito a todas las personas que presenten una queja por escrito.

Los profesores que sean informados de una situación de acoso escolar consultarán inmediatamente con el administrador del plantel escolar para decidir los pasos a seguir. El director del plantel escolar seguirá el Protocolo de Investigación de Acoso Escolar del Distrito.

Si, tras una investigación, se determina que un alumno ha infringido esta política, se le impondrán las medidas disciplinarias oportunas, que pueden incluir la suspensión o la expulsión. Si, tras una investigación, se determina que un empleado de la escuela ha infringido esta política, se le impondrán las medidas disciplinarias oportunas, que pueden incluir el despido.

Armas

No se permite llevar a la escuela: cuchillos, armas, objetos peligrosos o similares. Si se encuentra que algún alumno tiene armas u objetos peligrosos, se informará a las autoridades policiales y el alumno estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o expulsión (Política 502.3 del Consejo Escolar). También se prohíbe a los alumnos llevar encendedores o fósforos.

Denuncia obligatoria de maltrato/abuso infantil

Todos los empleados escolares con licencia, los asistentes docentes certificados y los titulares de una autorización de entrenamiento son denunciantes obligatorios de los casos sospechosos de abuso infantil. Como denunciantes obligatorios, estos miembros del personal están obligados a informar de cualquier caso sospechoso de abuso infantil a la oficina del Departamento de Servicios Sociales del condado de Pottawattamie o a través de la línea directa de Iowa para casos de abuso infantil y de adultos, de conformidad con la ley del Código de Iowa

Ambiente libre de tabaco y nicotina

Todas las escuelas de Council Bluffs son un entorno libre de tabaco y nicotina. La Junta Directiva reconoce su responsabilidad de proporcionar un entorno saludable, seguro y productivo en el que trabajar y aprender. Para cumplir con esta responsabilidad, la Junta Directiva ordena que se establezca y mantenga un entorno libre de tabaco.

En todo momento, está prohibido fumar tabaco, nicotina, cigarrillos electrónicos y vapeadores dentro del programa, en las instalaciones, incluidos los vehículos mientras se encuentren en el recinto. Los miembros del personal tienen prohibido llevar ropa que huela a humo mientras trabajan y está prohibido fumar en los vehículos del distrito. Solo los vehículos del distrito pueden transportar a los niños.

Procedimientos de emergencia

Los planes de procedimientos de emergencia están disponibles previa solicitud en la oficina de la escuela. Los procedimientos de emergencia también están puestos en cada aula.

Política sobre enfermedades y exclusión de niños enfermos

Por la salud y la seguridad de todos los niños, es obligatorio que no asistan a la escuela los niños enfermos. Si su hijo tiene los siguientes síntomas durante la noche, no se le permitirá la entrada a la escuela a la mañana siguiente, por la seguridad de los demás niños.

- Fiebre superior a 100 grados Fahrenheit
- Vómitos
- Diarrea

- Ojos enrojecidos con secreción
- Tos con congestión y secreción nasal excesiva
- Herpes labial o lesiones

La política establecida por la escuela para el regreso de un niño enfermo:

- Sin fiebre durante 24 horas.
- Varicela: una semana después del inicio de los síntomas (o cuando las lesiones están cubiertas de costras).
- Faringitis estreptocócica: 24 horas después de la primera dosis de medicación.
- Vómitos/Diarrea: 24 horas después del último episodio.
- Herpes labial o lesiones con signos de curación (con costras)
- Conjuntivitis: 24 horas después de la primera dosis de medicación o cuando no haya secreción.

Nota: En el Manual de Reanudación de Operaciones del distrito escolar encontrará políticas adicionales relacionadas con la COVID-19 y sus síntomas.

Al llegar a la escuela, el personal docente observa a cada niño para detectar cualquier signo de enfermedad o lesión que pueda afectar su capacidad para participar cómodamente en las actividades diarias. Los niños serán excluidos si no pueden participar cómodamente en dichas actividades: si la enfermedad requiere más atención de la que el personal puede brindar sin comprometer las necesidades de los demás niños del grupo; o si mantener al niño en la escuela representa un mayor riesgo para el niño o para otros niños o adultos con los que el niño tendrá contacto.

Si un niño presenta síntomas de alguna enfermedad durante el día, se notificará de inmediato a los padres, tutores legales u otras personas autorizadas por los padres para que recojan al niño. Por este motivo, asegúrese de que tengamos los números de teléfono actualizados y correctos de usted, de su persona de contacto autorizada para casos de emergencia y del pediatra de su hijo. Mientras tanto, proporcionaremos al niño un lugar para descansar bajo la supervisión de una persona que lo conozca hasta que lleguen los padres, el tutor legal o la persona designada. Si se sospecha que el niño padece una enfermedad contagiosa, se le mantendrá en un lugar donde no pueda contagiar a otras personas hasta que vengan a recogerlo.

En caso de una emergencia médica o dental o de un accidente grave, el niño recibirá atención de emergencia básica según las capacidades del personal. Se intentará notificar a los padres o tutores de inmediato.

En caso de no poder contactar a los padres o tutores, se notificará al contacto de emergencia y al médico o dentista personal del niño, y se seguirán sus instrucciones. Si el médico no está disponible, se llamará al 911 y, de ser necesario, el niño será trasladado en ambulancia a un hospital local. Los padres o tutores serán responsables del pago de todos

los gastos médicos relacionados con la atención de su hijo. El personal del distrito escolar no puede transportar a los niños al hospital; solo el servicio de ambulancia puede hacerlo. Si fuera necesario transportar a un niño, un miembro del personal con quien el niño se sienta cómodo lo acompañará si los padres no están disponibles.

Notificación de enfermedades transmisibles

El personal y los docentes proporcionan información a las familias, tanto verbalmente como por escrito, sobre cualquier nivel o tipo inusual de enfermedad transmisible a la que haya estado expuesto su hijo, los signos y síntomas de la enfermedad, el modo de transmisión, el período de transmisibilidad y las medidas de control que se están implementando en el programa y que las familias deben implementar en casa. El programa cuenta con documentación que acredita sus acuerdos de cooperación con las autoridades sanitarias locales y ha mantenido contacto con dichas autoridades, al menos anualmente, para mantenerse al día sobre la información sanitaria relevante y para solicitar asesoramiento en caso de brotes de enfermedades contagiosas.

Políticas y procedimientos sobre medicamentos

Política: La escuela administrará los medicamentos a los niños con la autorización por escrito de los padres y la receta de un profesional de la salud para un niño en particular. Dado que la administración de medicamentos en la escuela conlleva riesgos para la seguridad, esta se limitará a situaciones en las que no sea posible administrar el medicamento fuera del horario escolar. Siempre que sea posible, la primera dosis del medicamento debe administrarse en casa para observar si el niño presenta alguna reacción.

Procedimiento: La enfermera escolar coordina y/o administra el medicamento durante el horario escolar únicamente si el padre o tutor legal ha proporcionado su autorización por escrito y el medicamento se encuentra en su envase original con la etiqueta de la receta o del fabricante, y que sea a prueba de niños. Cualquier otra persona que administre el medicamento debe contar con capacitación específica y una evaluación de desempeño por escrito, actualizada anualmente por un profesional de la salud, sobre la aplicación de los cinco principios correctos de la administración de medicamentos: (1) verificar que el niño correcto reba el (2) medicamento correcto (3) en la dosis correcta (4) a la hora correcta (5) por la vía de administración correcta, con la documentos+on de cada principio correcto cada vez que se le administre el medicamento. En caso de que ocurra un error de medicamento, se contactará de inmediato al Centro Regional de Control de Intoxicaciones y a los padres del niño. Se documentará el incidente en el expediente del niño en la escuela.

En el caso de los medicamentos recetados, los padres o tutores legales deberán entregar a la escuela el medicamento en su envase original a prueba de niños, etiquetado por un

farmacéutico con el nombre del niño; el nombre y la concentración del medicamento; la fecha en que se surtió la receta; el nombre del profesional de la salud que la prescribió; la fecha de caducidad del medicamento; e instrucciones sobre su administración, almacenamiento y eliminación.

En el caso de los medicamentos de venta libre, los padres o tutores legales deberán proporcionarlos en un envase a prueba de niños. El medicamento deberá estar etiquetado con el nombre y apellido del niño; instrucciones específicas y legibles para su administración y almacenamiento, proporcionadas por el fabricante; y el nombre del profesional de la salud que recomendó el medicamento para el niño.

Las instrucciones sobre las dosis, la hora, el método de administración y la duración del tratamiento se proporcionarán al personal docente por escrito (mediante una nota firmada o una etiqueta de la receta) o por teléfono, dictadas por un médico u otra persona legalmente autorizada para recetar medicamentos. Este requisito se aplica tanto a los medicamentos con receta como a los de venta libre.

Los medicamentos se conservarán a la temperatura recomendada para cada tipo de medicamento, en un recipiente resistente, a prueba de niños, que esté cerrado con llave y evite derrames.

No se utilizarán medicamentos después de la fecha de caducidad indicada en el envase ni después de la fecha de caducidad de las instrucciones proporcionadas por el médico u otra persona legalmente autorizada para recetar medicamentos. Las instrucciones que indiquen que el medicamento puede usarse según sea necesario deberán ser renovadas por el médico al menos una vez al año.

El personal escolar llevará un registro de medicamentos administrados, donde se anotarán las instrucciones para su administración, la autorización obtenida del padre o tutor legal, la cantidad, la hora de administración y la persona que administró cada dosis. En este registro también se anotarán los derrames, las reacciones adversas y la negativa del alumno a tomar el medicamento.

Limpieza y Saneamiento

La instalación se mantendrá en condiciones limpias e higiénicas. Cuando se produce un derrame, se impedirá el acceso de los niños a la zona y esta se limpiará inmediatamente con detergente y agua.

Los juguetes que hayan estado en la boca de un niño o que estén contaminados con secreciones o excreciones corporales se retirarán de inmediato y se desinfectarán después de lavarlos con agua y jabón. Esto también se aplica a otras superficies del aula. Los juguetes y las superficies se desinfectarán con el desinfectante aprobado por el distrito escolar. Los juguetes de tela lavables a máquina que hayan estado en la boca de un niño o que estén contaminados con secreciones o excreciones corporales deberán lavarse antes

de que los use otro niño. No se utilizarán los juguetes que no se puedan limpiar y desinfectar.

Las superficies que puedan entrar en contacto con fluidos corporales potencialmente infecciosos deben ser desechables o estar fabricadas con un material que pueda desinfectarse; de lo contrario, no se utilizarán.

El personal recibirá capacitación en técnicas de limpieza, uso adecuado de barreras de protección como guantes para minimizar el contacto con fluidos corporales, manejo y eliminación adecuados de materiales contaminados, procedimientos para reducir la propagación de enfermedades infecciosas e información requerida por la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de los Estados Unidos sobre el uso de cualquier agente químico.

La limpieza rutinaria será supervisada por la maestra de preescolar y se realizará siguiendo la Tabla de Frecuencia de Limpieza y Desinfección, según lo estipulado por la normativa estatal. Se completará una lista de verificación según se indica en la tabla. Todas las superficies no porosas se limpiarán y desinfectarán. Las alfombras y moquetas se limpiarán mediante secado con toallas, limpieza localizada con un detergente desinfectante y lavado con champú o limpieza a vapor. El personal desechará los materiales contaminados y los pañales en una bolsa de plástico bien cerrada, que luego se depositará en un contenedor con tapa.

La limpieza de las instalaciones que requiera el uso de productos químicos potencialmente peligrosos se programará cuando los niños no estén presentes, a fin de minimizar su exposición. Todos los productos de limpieza se utilizarán según las instrucciones de la etiqueta del fabricante. Se utilizarán sustancias no tóxicas siempre que sea posible. El personal recibe formación anual antes del inicio del ciclo escolar.

Precauciones universales y procedimientos para el lavado de manos

Todo el personal docente completa anualmente la formación sobre Precauciones Universales. Para consultar la política y los procedimientos del distrito escolar para mantener las precauciones universales, consulte el código: 408.1 en el sitio web del distrito escolar.

Lavado de manos

El lavado adecuado de las manos es fundamental para prevenir la propagación de infecciones. Las joyas con textura en las manos o muñecas deben retirarse antes del lavado y mantenerse fuerte hasta que se complete el procedimiento y se vuelvan a lavar las manos. Es fundamental utilizar agua potable, enjabonarse con jabón y frotar para limpiar toda la superficie de las manos. Aclarar bien con agua corriente y secarse las manos con toallas de papel.

- Las manos deben lavarse antes del contacto físico con otras personas y después de que este haya finalizado.

- Las manos deben lavarse después del contacto con cualquier equipo utilizado.
- Si las manos (u otra parte de la piel) entran en contacto con sangre o fluidos corporales, deben lavarse inmediatamente antes de tocar cualquier otra cosa.
- Las manos deben lavarse independientemente de si se llevan guantes o no y, en caso de llevarlos, después de quitárselos.

Barreras

Las barreras que se prevé que se utilicen en la escuela incluyen guantes desechables, materiales absorbentes y dispositivos de reanimación. Su uso tiene por objeto reducir el riesgo de contacto con sangre y fluidos corporales, así como controlar la propagación de agentes infecciosos de una persona a otra. Se deben usar guantes cuando se entre en contacto con sangre, otros materiales posiblemente infecciosos u otros fluidos y desechos corporales. Se deben retirar los guantes sin tocar el exterior y desecharse después de cada uso.

Eliminación de residuos

La sangre, Otros Materiales Potencialmente Infecciosos (OPIM, -por sus siglas en inglés), Otros Cuerpos Corporales/Residuos (OBBW, -por sus siglas en inglés) los guantes usados, las barreras y los materiales absorbentes deben colocarse en una bolsa de plástico y desecharse siguiendo el procedimiento habitual.

Cuando la sangre o el OPIM son líquidos, semilíquidos o sangre seca coagulada, no se absorben en los materiales y pueden liberar la sustancia si se comprimen, por lo que se requiere una eliminación especial como residuo regulado. A band-aid, towel, sanitary napkin or other absorbed waste that does not have the potential of releasing the waste if compressed would not be considered regulated waste. Se prevé que las escuelas sólo tendrían residuos regulados en caso de un residuo grave. Las agujas, jeringas y otros objetos punzantes desechables deben colocarse en contenedores especiales a prueba de perforaciones y desecharse como residuos regulados. Los desechos corporales, como la orina, los vómitos o las heces, deben desecharse en el sistema de alcantarillado sanitario.

Limpiar

Los derrames de sangre y OPIM deben limpiarse de inmediato. El empleado debe:

- Usar guantes:
 - Limpiar el derrame con toallas de papel u otro material absorbente.
 - Usar una solución de una parte de cloro/lejía doméstico por cada cien partes de agua (1:100) u otro desinfectante aprobado por la EPA y usarla para lavar bien el área.
 - Desechar los guantes, las toallas sucias y otros desechos en una bolsa de plástico.
 - Limpiar y desinfectar los suministros y equipos reutilizables.
- Los derrames de sangre y OMPI = Otros Materiales Potencialmente Infecciosos (OPIM, -por sus siglas en inglés) deben limpiarse de inmediato. El empleado debe:
- Utilizar guantes.
 - Limpiar el derrame con toallas de papel u otro material absorbente.
 - Utilizar una solución de una parte de cloro doméstica por cada cien partes de agua (1:100) u otro desinfectante aprobado por la EPA y utilizarlo para lavar bien la zona.

- Desechar los guantes, las toallas sucias y otros residuos en una bolsa de plástico.
- Limpiar y desinfectar los suministros y equipos reutilizables.

Exposición

La exposición a sangre u OPIM (materiales potencialmente infecciosos) a través del contacto con piel lesionada, membranas mucosas o mediante agujas o objetos punzantes requiere lavado inmediato, notificación y seguimiento.

- Lave siempre inmediatamente la zona expuesta con agua y jabón.
- Si se produce una salpicadura en las membranas mucosas (ojos o boca) o exposición de piel lesionada, irrigue o lave la zona a fondo.
- Si se produce un corte o una lesión por pinchazo con una aguja, lave bien la zona con agua y jabón. Todas las exposiciones se notifican de inmediato, se debe informar a los padres o tutores y la persona expuesta debe ponerse en contacto con un médico para recibir atención médica adicional.

Procedimiento rutinario de lavado de manos

Es fundamental lavarse las manos con frecuencia para prevenir la propagación de enfermedades infecciosas. Los maestros enseñan a los niños cómo lavarse las manos de manera eficaz. Se colocan carteles con imágenes de niños que siguen los procedimientos adecuados para lavarse las manos junto a cada lavabo. El programa sigue estas prácticas con respecto al lavado de manos.

Frequent hand washing is key to preventing the spread of infectious diseases. Teachers teach children how to wash their hands effectively. Posters of children using proper hand washing procedures are placed by each sink. The program follows these practices regarding hand washing:

- Se enseña a los miembros del personal y a los niños que están en condiciones de aprender higiene personal se les enseñan los procedimientos para lavarse las manos y se les supervisa periódicamente.
- Todo el personal, los voluntarios y los niños deben lavarse las manos, ya que el lavado de manos es un factor muy importante, reduce el riesgo de transmisión de enfermedades infecciosas a ellos mismos y a otros.
- El personal ayuda a los niños a lavarse las manos según sea necesario para completar con éxito la tarea.

Los niños y adultos se lavan las manos:

- a la llegada del día;
- después de cambiar pañales o usar el baño (el uso de toallitas húmedas es aceptable para los niños);
- después de manipular fluidos corporales (por ejemplo: sonarse o limpiarse la nariz, toser en una mano, o cualquier contacto de moco, sangre o vómito);
- antes de las comidas o aperitivos, al preparar o servir alimentos, y antes y después de manipular cualquier alimento crudo que requiere cocción (por ejemplo: carnes rojas, huevos, carnes blancas);
- Después de jugar al aire libre
- después de jugar con agua compartida por dos o más personas;

- después de tocar las mascotas u otros animales o cualquier material, como arena, tierra o superficies que puedan estar contaminados por el contacto de animales.

Los adultos y niños también se lavan las manos:

- Antes y después de alimentar a un niño;
- Antes y después de administrar medicamentos;
- Después de ayudar a un niño a ir al baño;
- después de manipular la basura o limpiar.

Los adultos y niños siguen los procedimientos adecuados de lavarse las manos e incluye

- usar jabón líquido y agua potable;
- frotar las manos vigorosamente por lo menos 10 segundos, incluido el dorso de las manos, la muñecas, entre los dedos, debajo y alrededor de las joyas, y debajo de las uñas; enjuagar bien, secar las manos con una toalla de papel o con un secador; y evitar tocar la llave/grifo con las manos recién lavadas (por ejemplo: usando una toalla de papel para cerrar la llave/grifo de agua).

A excepción cuando se maneja sangre o fluidos corporales que podrían contener sangre (cuando se requiere el uso de guantes), el uso de guantes es un suplemento opcional, pero no sustituye el lavado de manos en ninguna de las situaciones mencionadas anteriormente.

- El personal debe utilizar guantes cuando exista riesgo de contaminación con sangre.
- El personal no utiliza lavabos para lavarse las manos para bañar a los niños o eliminar restos fecales.

En situaciones donde los fregaderos se utilizan para la preparación de alimentos y otros propósitos, el personal limpia y desinfecta los fregaderos antes de usarlos para preparar los alimentos.

Salud bucodental

La documentación de un examen de salud bucal se conserva en el expediente del niño situado en la enfermería de la escuela.

Los especialistas en salud bucodental realizan visitas anuales y llevan a cabo revisiones bucodentales (con permiso de los padres), la educación e información de la salud bucodental para familias en relación con los recursos para la salud dental. Los formularios dentales también son parte del proceso de inscripción que anima a las familias a consultar al dentista cada año y recopilar información sobre el dentista de cada niño. Esta información se conservará en el archivo de alumnos que se encuentra en la oficina.

Cualquier familia que necesite servicios dentales puede encontrar recursos aquí:

<https://www.familyia.org/services/dental-healthi-smile-program/>.

Los niños a partir de los 6 meses comienzan a participar en actividades educativas sobre la salud bucodental. Las actividades de salud bucodental para niños en edad preescolar y más pequeños se centran en fomentar hábitos temprano para tener dientes y encías sanas. Estas actividades incluyen enseñar técnicas adecuadas de cepillado y uso del hilo dental, fomentar la elección de alimentos y bebidas saludables, utilizar canciones, cuentos y actividades prácticas para que el aprendizaje resulte atractivo, y ofrecer formación a las familias para fomentar buenas rutinas de higiene bucodental en casa.

En nuestros programas, al menos una vez al día, en los que los niños reciben dos o más comidas, el personal docente les ofrece la oportunidad de cepillarse los dientes y limpiar las encías para eliminar los restos de comida y la placa. Los cepillos de dientes se enjuagan bien después de cada uso y se secarán al aire en recipientes individuales etiquetados. Los cepillos de dientes se sustituirán cada cuatros meses o según sea necesario.

El distrito escolar fomentará los hábitos de salud bucodental utilizando vasos con boquilla o biberones únicamente durante las horas de las comidas, promoviendo una alimentación saludable a través del Programa Nacional de Almuerzos Escolares e implementando actividades educativas de salud bucodental para todos los niños, incluyendo la importancia del cepillado de dientes.

En caso de emergencia o lesión dental, el niño será trasladado a la enfermería de la escuela y el asociado de salud o la enfermera de la escuela notificará de inmediato a los padres.

Orientación y disciplina infantil

El personal docente recurrirá de forma equitativa a la orientación positiva, la reorientación y la planificación anticipada para prevenir problemas. Fomentará un comportamiento adecuado mediante el uso de normas claras y coherentes e involucrarán a los niños en la resolución de problemas para potenciar su propia capacidad de autodisciplina. El personal docente animará a los niños a respetar a los demás, a ser justos, a respetar la propiedad ajena y a asumir la responsabilidad de sus actos. El personal docente utilizará estrategias de orientación positiva que sean coherentes, claras y comprensibles para el niño. Ayudarán a los niños a aprender a perseverar cuando se sienten frustrados, a jugar de forma colaborativa con otros niños, a utilizar el lenguaje para comunicar sus necesidades y a aprender a turnarse. Si se necesitan más medidas, se explicará al niño la disciplina antes y en el momento de aplicar cualquier medida disciplinaria. El personal fomentará la comunicación y la cooperación con la familia para ayudar al niño a aprender las expectativas de comportamiento positivo.

La política de disciplina y orientación conductual positiva se revisa anualmente con el personal. El personal participa mensualmente en actividades de formación profesional sobre estrategias de conductuales para atender las necesidades de los niños.

La información en cuanto a las estrategias de orientación positiva se compartirán con las familias a través de boletines escolares, notas enviadas a casa, y en las redes sociales del grupo/aula. El personal proporcionará formación sobre la orientación para un comportamiento positivo (EC-PBIS) en el momento de su contratación, las prácticas se revisan cada 4 a 6 semanas para atender las necesidades individuales de los alumnos, y el ciclo de implementación se utiliza para abordar cualquier área de necesidad en el plantel escolar.

El programa no utiliza ningún tipo de castigo físico o corporal.

Para conocer todas las políticas de comportamiento, los padres pueden acceder a este manual en cualquier momento en el sitio web del distrito escolar: www.ch-schools.org.

Comportamiento desafiante

Nuestro personal docente cuenta con una sólida formación en las prácticas del Modelo Piramidal y está capacitado para actuar de forma atenta, respetuosa y decidida. Los profesores se anticipan y toman medidas para prevenir posibles comportamientos problemáticos. Evalúan y adaptan sus respuestas en función de las necesidades individuales. Cuando los niños tienen comportamiento problemático, los profesores promueven el comportamiento prosocial mediante:

- Interactuar de manera respetuosa con todos los niños.
- Dar ejemplo de cómo tomar turnos y compartir, así como los comportamientos solidarios.
- Ayudar a los niños a gestionar sus interacciones entre ellos y con los materiales compartidos haciendo que los niños participen en el cuidado de su aula y garantizar que cada niño tenga la oportunidad de contribuir al grupo.
- Animar a los niños a escucharse unos a otros y ayudarles a consolar a los demás cuando estén tristes o angustiados.

El personal docente guiará a los niños para que desarrollen el autocontrol y una conducta ordenada en relación con sus compañeros y los adultos. Se enseñará a los niños habilidades sociales, de comunicación y de regulación emocional utilizando las prácticas del modelo de la pirámide de aprendizaje infantil (*Early Childhood Pyramid Model Practices*). Si un niño muestra un comportamiento persistente, grave y problemático, el personal docente, los padres y el personal de apoyo de la AEA trabajarán en equipo para elaborar y poner en práctica un plan individualizado que favorezca la inclusión y el éxito del niño.

No se tolerará ningún comportamiento físico agresivo hacia el personal o los niños. Cuando un niño se vuelve físicamente agresivo, el personal docente intervendrá de inmediato con el fin de proteger a todos los niños y fomentar un comportamiento más adecuado.

En caso de comportamiento inadecuado, nos pondremos en contacto con los padres al finalizar la jornada escolar para analizar dicho comportamiento y acordar un plan de apoyo.

Morder

Entendemos que morder es un comportamiento que se manifiesta en ciertas etapas del desarrollo. Es importante velar por la seguridad de todos los niños inscritos en nuestros programas. Si un niño muerde a otro, se separará a los niños y nuestro auxiliar de salud evaluará al niño que recibió la mordedura. Se lavará la zona con agua y jabón. Si la mordida ha perforado la piel, se examinará al niño que la ha provocado para determinar si ha habido exposición a los fluidos corporales. Se contactará a ambos padres para notificarles el incidente y se elaborará un informe del mismo. En caso de exposición a fluidos corporales, es posible que se envíe a ambos niños al médico para que se les realicen más exámenes.

Métodos permisibles de disciplina

En caso de actos de agresión y peleas (mordiscos, arañazos, golpes), el personal establecerá expectativas adecuadas para los niños y los guiará en la resolución de problemas. Esta orientación positiva será la técnica habitual para manejar a los niños con comportamientos desafiantes, en lugar de castigarlos por tener problemas que aún no han aprendido a resolver. Además, el personal podrá: (1) Separar a los niños involucrados; (2) consolar inmediatamente a la persona que ha resultado herida; (3) atender cualquier lesión que haya sufrido la víctima involucrada en el incidente; (4) notificar a los padres o tutores legales de los niños involucrados en el incidente; (5) revisar la idoneidad de la supervisión del personal docente, la adecuación de las actividades del programa y las medidas correctivas administrativas en caso de que se repita la situación.

Prácticas prohibidas

El programa no emplea ni empleará ninguno de los siguientes procedimientos disciplinarios:

- Tono de voz duro o abusivo con los niños, amenazas o comentarios despectivos.

- Castigos físicos: incluyendo azotes, golpes, sacudidas o agarrones.
- Cualquier castigo que humille, asuste o someta al niño a negligencia.
- Privarle de comida o amenazar con privarle de ella como forma de castigo.

Suspensión y Expulsión

Somos conscientes de que nuestros hijos aún están aprendiendo a autorregularse y a desarrollar sus habilidades socioemocionales. Queremos que los niños resuelvan sus problemas con el personal docente; por ello, el recurso a la suspensión se reduce al mínimo y solo se aplica en situaciones en las que un niño pueda suponer un peligro para sí mismo o para los demás. Nos comprometemos a crear entornos acogedores e inclusivos para todos los niños y no recurrimos a la expulsión como medida disciplinaria en nuestro programa.

Se informará a la familia de todas las necesidades relacionadas con el comportamiento. En caso de que sea necesario elaborar un plan de apoyo para un niño, se analizarán los incidentes de comportamiento y los informes de los padres. Cuando el comportamiento interfiera en el aprendizaje, se reunirá un equipo formado por los padres, el profesor, el orientador del programa y el director para analizar las necesidades del niño y elaborar un plan de apoyo. El equipo y el plan elaborado seguirán el proceso Sistema de apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, -por sus siglas en inglés) del distrito. Las sugerencias sobre los próximos pasos pueden incluir lo siguiente, con el conocimiento y el consentimiento de los padres:

- El profesor solicita ayuda. Este equipo se encarga de identificar los problemas, planificar las intervenciones, prestar apoyo y poner a disposición de las personas que solicitan ayuda los recursos externos necesarios. El equipo AEA (Agencia de Educación de la Zona) y CCR&R (Recursos y Orientación sobre el Cuidado Infantil) está disponible y funciona para todos los niños y profesores del plantel escolar.
- Se puede enviar una solicitud a la Agencia de Educación de la Zona Green Hills a través del servicio de asistencia, así como aportar ideas adicionales o proponer pruebas más estructuradas.

En este proceso, si el equipo considera que el alumno necesita un horario reducido o un cambio de aula, el equipo del centro elaborará un plan de transición junto con las familias y lo pondrá en práctica.

Información sobre el programa

Juegos con agua

Los niños tendrán la oportunidad de participar en juegos con agua. Durante estos juegos, los niños participan en experiencias activas relacionadas con conceptos de ciencias y matemáticas. No se permite a los niños con llagas en las manos utilizar la mesa de agua junto con el resto de la comunidad, con el fin de evitar el contagio de enfermedades infecciosas. No se permite a los niños beber agua durante las actividades de juego con agua. Una vez finalizada la actividad, se vacía la mesa de agua y se vuelve a llenar con agua limpia antes de que llegue un nuevo grupo de niños a participar. Los juegos con agua al aire libre se limitan al uso de cubos o recipientes. No participamos en actividades en la piscina. El personal supervisa a todos los niños, tanto visual como auditivamente, en todas las zonas con acceso al agua, ya sea en bañeras, cubos o mesas de agua.

Alimentación y nutrición

Las actitudes hacia la alimentación se desarrollan desde las primeras etapas de la vida. La alimentación de los niños influye en su bienestar, su crecimiento físico, su capacidad de aprendizaje y su comportamiento en general. Tenemos la oportunidad de ayudar a los niños a aprender sobre los alimentos, a disfrutar de una variedad de platos propios de su propia cultura y de otras, y a que empiecen a comprender que el cuerpo necesita estar fuerte, ágil y sano. Comer con moderación, consumir una variedad de alimentos y comer en un ambiente relajado son hábitos saludables que los niños pequeños deben adquirir.

- Los alumnos matriculados en jornada completa disponen a diario de una merienda y/o comidas (desayuno, almuerzo).
- Los alumnos matriculados en jornada parcial disponen a diario de desayuno y almuerzo.
- En cada merienda («snack») se incluirán dos grupos de alimentos, tal y como establecen las directrices del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA).
- Ofrecemos una selección equilibrada de meriendas («snack») nutritivas y fomentamos que los niños exploren nuevos sabores animándoles a probar al menos una porción de los alimentos que se ofrece.
- Las comidas y las meriendas («snack») se sirven a horas fijas (con un intervalo de al menos 2 horas, pero no más de 3), de acuerdo con las normas del Programa de Calidad de Educación Infantil de Iowa.
- Los niños disponen de agua potable limpia e higiénica (fuente de agua municipal) durante todo el día.
- El personal desecha cualquier alimento cuya fecha de caducidad haya vencido.

- Los alimentos cuya temperatura supere los 110 grados Fahrenheit se mantienen fuera del alcance de los niños.
- Los alimentos que requieran refrigeración se mantendrán fríos hasta que se sirvan.
- Todos los alimentos se preparan, se sirven y se almacenan de acuerdo con las directrices del Programa de alimentación para Niños y Adultos (CACFP) del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos.
- El distrito escolar no privará ni amenazará con privar a los alumnos de alimentos o bebidas como medida disciplinaria.

El personal toma medidas para garantizar la seguridad de los alimentos que se traen de casa:

- Colaboran con las familias para garantizar que los alimentos que traen de casa cumplan con los requisitos nutricionales de las directrices del CACP del USDA;
- el personal se asegura de que los alimentos que requieren refrigeración se mantengan fríos hasta el momento de servirlos;
- se proporciona la comida para complementar la que traen de casa, si es necesario para cumplir con las directrices del CACFP del USDA;
- La comida que se trae de casa para compartir entre los niños son frutas enteras o alimentos envasados preparados comercialmente en envases sellados.
- La comida que se trae de casa viene etiquetada con el nombre del niño y la fecha.

En el caso de cada niño con necesidades especiales de salud, alergias alimentarias, o necesidades nutricionales especiales, el profesional de la salud responsable del niño deberá proporcionar al programa un plan de atención de salud individualizado elaborado en colaboración con los familiares y el especialista que participe en la atención de salud del niño. Los niños con alergias alimentarias deberán ser protegidos del contacto con el alimento problema. Con el consentimiento de la familia, el programa expone información sobre las alergias del niño en otras zonas de las instalaciones que el niño frecuenta, a modo de recordatorio visual para todos los adultos que interactúan con él a lo largo del día. El personal del programa llevará un registro diario en el que se documente el tipo y cantidad de alimentos que consume el niño cuando alguno de ellos, al tener necesidades alimentarias especiales, y facilitará dicha información a los padres.

No se servirán los alimentos de alto riesgo, que suelen estar relacionados con incidentes de atragantamiento. En el caso de que los niños menores de tres años, entre estos alimentos se incluyen los perritos calientes («hot dogs») enteros o cortados en rodajas; las uvas enteras, nueces, palomitas de maíz, chícharos crudos y *pretzels* duros; las cucharadas de crema de cacahuete, o trozos de zanahoria cruda o trozos de carne demasiado grande para tragarlos.

Los menús se pueden consultar en la página web del distrito, se exponen en el tablón de anuncios para las familias y/o el profesor puede imprimirlos si se le solicita.

Tiempo de descanso y sueño seguro

El descanso es tan importante para el crecimiento, el desarrollo y la salud como la nutrición y la actividad física. Descansar lo suficiente es esencial para muchas funciones del cuerpo, como el crecimiento, la recuperación y el buen funcionamiento del sistema inmunológico. El descanso también es fundamental para el funcionamiento del cerebro, ya que influye en el estado de alerta, la capacidad de aprendizaje, la memoria, el estado de ánimo y el comportamiento.

Se ha demostrado que un rato de descanso tranquilo para los niños durante el día aumenta realmente su capacidad para conciliar el sueño a la hora de acostarse.

Por eso, es importante que los niños tengan un momento de tranquilidad y descanso en los programas de jornada completa. Esto significa que los niños tienen que dormir. El tiempo de descanso es un momento para que los niños calmen sus mentes y cuerpos agitados. Rest time is a time for children to quiet their busy minds and bodies. Por eso los niños tienen una colchoneta blanda y una cobijita/manta. El personal bajará las luces, pondrá música suave y dará masajes en la espalda a los niños para ayudarles a relajarse durante este momento de tranquilidad. Si, tras 10-15 minutos de este momento de tranquilidad, un niño aún no se ha dormido, se le permitirá leer libros o realizar otras actividades tranquilas.

Guías para un sueño seguro para los bebés

Todo el personal, el personal suplente y los voluntarios siguen las recomendaciones sobre el sueño seguro de la Academia Estadounidense de Pediatría (AAP) y la Comisión de Seguridad de Productos de Consumo (CPSC, -por sus siglas en inglés) para bebés, con el fin de reducir el riesgo del síndrome de muerte súbita infantil (SIDS, -por sus siglas en inglés) «muerte de cuna» y la muerte súbita e inesperada del bebé (SUID) así como para prevenir las muertes accidentales de bebés relacionadas con el sueño. El Síndrome de muerte súbita del lactante (SIDS), es el fallecimiento repentino de un bebé menor de un año, cuya causa sigue sin explicarse tras una investigación exhaustiva. La muerte súbita e inesperada infantil (SUID) abarca todas las muertes inesperadas, tanto las debidas a causas conocidas como a causas desconocidas. Un ejemplo de SUID es la asfixia del bebé durante el sueño.

Nos aseguramos de que las cunas estén limpias y sean seguras cambiando la ropa de cama cada semana (cuando sea necesario); además, las cunas están etiquetadas con el nombre del niño y su nivel de desarrollo.

El Centro de Aprendizaje Infantil del Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs utilizará lo siguiente para ayudar a mantener a su bebé seguro mientras duerme:

- A los bebés menores de 12 meses siempre se les acostará boca arriba para dormir de forma habitual, tanto en las siestas como por la noche.
- Solo se acostará a un bebé en cada cuna; sin compartir la cama. Los hermanos, incluidos los gemelos y los trillizos, se acostarán en cunas separadas.

- Se colocarán a los bebés sobre un colchón firme, con una sábana ajustable bien tensa, en una cuna que cumpla con los requisitos federales de la CPSC: CFR 12 19 para cunas de tamaño estándar y CFR 1220 para cunas de tamaño no estándar.
- Los bebés NO deben dormir en sofás, camas para adultos, sillones reclinadores ni otras superficies blandas. No debe haber juguetes, objetos blandos, peluches, almohadas, protectores de cuna, almohadas Boppy, mantas, colchas, pieles de oveja ni ropa de cama suelta en el entorno donde duermen; tampoco debe haber nada colgado ni sujeto a la cuna.
- No se utilizarán dispositivos como cuñas o posicionadores para bebés. La AAP no ha encontrado evidencia de que estos dispositivos sean seguros y su uso podría aumentar el riesgo de asfixia.
- No se utilizarán monitores domésticos ni dispositivos comerciales comercializados para reducir el riesgo de SMSL/SUID (Síndrome de Muerte Súbita del Lactante/Muerte Súbita Inesperada), y la AAP no los recomienda.
- Para evitar el sobrecalentamiento, se controlará la temperatura de la habitación donde duermen los bebés y se mantendrá a un nivel que resulte cómodo para un adulto con ropa ligera.
- Se vigilará a los bebés para detectar cualquier signo de sobrecalentamiento. Los signos de sobrecalentamiento incluyen sudoración o que el cuerpo se sienta caliente al tacto.
- No se permite envolver a los bebés en mantas en nuestro centro.
- Los bebés pueden usar un chupón mientras duermen, siempre y cuando los padres lo autoricen. No se debe atar nada al chupón, ni siquiera un cordón, una cuerda o un peluche. Los chupones no deben sujetarse a la ropa del bebé.
- El personal retirará cualquier objeto que pueda suponer un peligro para el niño (por ejemplo: baberos, sudaderas con capucha, etc.).
- Si el bebé se queda dormido en cualquier lugar que no sea una cuna (por ejemplo: una silla saltarina, un asiento portable de auto, un columpio, una trona/silla alta o en brazos), se lo trasladará de inmediato a una cuna y se lo acostará boca arriba.
- Nuestro programa de cuidado infantil es un espacio libre de humo y no se permite fumar ni usar cigarrillos electrónicos en los centros de cuidado infantil de Iowa.
- Se observará activamente a los bebés que estén durmiendo, tanto visual como auditivamente, mediante la distribución por zonas de los adultos en el aula. Todos los niños permanecerán a la vista del personal del aula en todo momento.
- Cuando los bebés puedan voltearse de adelante hacia atrás y viceversa, se les colocará boca arriba para dormir y se les permitirá adoptar la posición que prefieran para dormir.
- El personal trasladará de inmediato a cualquier bebé que llegue al programa dormido o que se quede dormido fuera del área designada para dormir.
- Varias veces al día, los bebés que estén despiertos tendrán un “tiempo boca abajo” supervisado para ayudar al desarrollo de músculos fuertes en la espalda y el cuello, y para prevenir la aparición de zonas planas en la parte posterior de la cabeza.
- Conservaremos todas las instrucciones del fabricante y los manuales del usuario relacionados con los entornos de sueño de los bebés en la oficina de la enfermera.
- Los bebés no pueden dormir en ninguna otra posición sin una exención por escrito firmada por un médico de atención primaria (debe estar en papel con membrete, incluir la fecha. La firma y la fecha de vencimiento). Los requisitos para dormir se

colocarán en cada cuna individual para garantizar que todo el personal conozca las posiciones específicas para dormir de cada bebé.

Todas las políticas y procedimientos se comunican a las familias y al personal al inicio del ciclo escolar, en el momento de la inscripción, y pueden consultarse en línea en cb-schools.org.

Juegos y aprendizaje al aire libre

Tenemos oportunidades diarias para jugar al aire libre según el clima lo permita y siempre que la calidad del aire y las condiciones de seguridad ambiental no representen una amenaza. Esto les brinda a los niños la oportunidad de desarrollar sus habilidades motoras gruesas, hacer ejercicios, y mantenerse activos. Utilizando las directrices del programa «*Child Care Weather Watch*», elaborados por *Healthy Child Care Iowa* para determinar si la sensación térmica o el índice de calor es seguro para jugar al aire libre

En los casos cuando no podamos salir al aire libre (debido a las condiciones climáticas), los niños tienen la oportunidad de utilizar el equipo del interior para realizar actividades similares y son supervisados en el mismo nivel de atención que cuando utilizan el equipo al aire libre. Por ejemplo: se pueden ofrecer colchonetas de acrobacias para realizar actividades con la parte superior del cuerpo o para rodar por la colchoneta.

Para asegurarse que sus hijos puedan jugar cómodamente al aire libre, es importante vestirlo de acuerdo al clima. Cuando hace frío afuera, necesita una chamarra calentita, guantes, pantalones para la nieve, mitones o guantes y un gorro (con el nombre de su hijo escrito). Si el suelo está mojado o con nieve, también necesitan botas para. Si las prendas no están etiquetadas con el nombre de su hijo antes de llegar a la escuela, el personal de la escuela las etiquetará. En los días más cálidos, es igual de importante que su hijo se vista con ropa ligera. Para esos días de clima intermedio, una buena idea es vestirlo con varias caps de ropa. Se espera que todos los niños salgan al aire libre, a menos que haya una nota del médico que indique la razón por la que el niño no puede hacerlo.

Hay áreas en el patio del recreo para que los niños estén en la sombra y aún seguir siendo activos. Le animamos a traer una gorra u otra ropa para que sus hijos se pongan como otra protección solar. Se aplicará protector solar con protección contra los rayos UVB y UVA de factor de protección solar (FPS) 15 o superior en la piel expuesta de su hijo (sólo con su permiso por escrito como padre o madres). También utilizaremos un repelente de insectos que contiene *DEET* (sólo con su permiso por escrito) no más de una vez al día para proteger a su hijo de picaduras de insectos cuando las autoridades de salud pública recomiendan su uso.

CALZADO: Para la seguridad de su hijo, no permitimos el uso de chanclas. Los niños corren el mayor riesgo a resbalarse afuera al correr, trepar o andar en triciclo si llevan chanclas puestas. Para disfrutar al máximo de la naturaleza de manera segura, recomendamos que los niños usen tenis. el aire libre en una manera segura, se recomienda que los niños usen zapatos tenis. Gracias de antemano por apoyar esta petición.

Viajes de estudios

Los viajes de estudios permiten que los niños exploren el mundo que les rodea. Cuando hay fondos disponibles, se pueden realizar los viajes de estudios durante el año. Para que los niños puedan participar, los padres deben firmar los formularios de autorización. Se requiere un formulario de autorización general para los paseos cortos por el vecindario.

Un permiso específico de los padres se debe firmar antes de cualquier viaje de estudios que requiere transporte. Se debe devolver los permisos al maestro antes del viaje o no se le permitirá al niño(a) acompañar al grupo en el viaje de estudios.

Si el niño no puede asistir a un viaje de estudios, se elaborará un plan alternativo. Esto puede implicar que el niño asista a un salón de clases alternativo mientras dure el viaje de estudios. This may include the child attending an alternate classroom for the duration of the field trip.

En ocasiones, se les puede pedir a los padres que ayuden como acompañantes en los viajes de estudios. El Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs Community exige que cualquier persona que acompañe en viajes de estudios o que trabaje como voluntario en la escuela deba pasar la verificación de antecedentes del Distrito. Los formularios para la verificación de antecedentes están disponibles en la oficina de cada escuela.

Se aumentará la proporción de adultos por alumno en los viajes de estudio para garantizar la supervisión de los niños.

El personal tomará nota de los números de teléfono de emergencia de cada niño durante el traslado de los niños hacia y desde la escuela, así como durante los viajes de estudios y las actividades fuera de las instalaciones que no sean organizadas por el centro.

Transporte

En la mayoría de los casos, los padres deben encargarse del transporte. Se pueden hacer arreglos especiales para los alumnos de preescolar, evaluando cada caso de manera individual. En el caso de viajes de estudios en los que se necesite transporte, este se proporcionará por la empresa de transporte contratada por el Distrito.

En caso de emergencia o evacuación, el personal seguirá el plan de evacuación de emergencia y se comunicará con las familias.

Tecnología

Cuando se utiliza de manera adecuada y con límites establecidos que sean apropiados tanto para la edad como para el nivel de desarrollo, el tiempo frente a la pantalla y los medios digitales pueden ser excelentes herramientas de aprendizaje. En nuestros programas, los niños pueden tener acceso a los medios digitales para apoyar su aprendizaje. Los niños podrán tener acceso a Chromebooks con diversos programas educativos con los que podrán interactuar durante el tiempo de juego libre, pero no más de 20 minutos. Los alumnos también tienen la oportunidad de interactuar con pantallas interactivas para mejorar el aprendizaje durante las clases en grupos grandes. Todo el contenido que se utiliza en nuestras aulas es supervisado y aprobado por el departamento de tecnología de nuestro distrito.

Se utilizará la tecnología para comunicarse con las familias a través de plataformas de redes sociales autorizadas y aplicaciones de comunicación con los padres. La información sobre los distintos medios de comunicación se compartirá antes del inicio del ciclo escolar.

Los niños que asisten a las Escuelas de la Comunidad de Council Bluffs tendrán acceso a un Chromebook para usar en casa y podrán utilizar cualquier aplicación y programa aprobado que se encuentre en la pantalla de inicio.

Uso del baño

El aprendizaje para ir al baño es una etapa importante en el desarrollo de un niño. Es fundamental que las familias y el personal trabajen juntos para que el niño tenga éxito en este proceso. Para los niños que no logran usar el baño de manera constante, se han establecido los siguientes procedimientos:

1. El cambio de pañales solo se realizará en el área designada para ello, es decir, el baño contiguo al aula. No se permitirá la manipulación de alimentos en esta área de cambio de pañales.
2. El personal seguirá las pautas para el cambio de pañales establecidas en nuestros estándares estatales y nacionales.
 - Los miembros del personal a cargo de la preparación de alimentos no cambian pañales hasta que hayan terminado sus tareas de preparación de alimentos del día.
 - El personal debe utilizar únicamente pañales desechables o calzoncillos de entrenamiento disponibles en el mercado, a menos que el niño tenga una razón médica que impida su uso (el profesional de la salud debe documentar dicha razón médica);
 - Los pañales de tela y la ropa manchada con orina o heces se colocan de inmediato en una bolsa de plástico (sin enjuagarlos ni manipularlos más de lo necesario) y se envían a casa ese mismo día para su lavado. En el caso de los niños que necesitan pañales de tela, el pañal cuenta con un forro interior absorbente completamente contenido dentro de una cubierta exterior hecha de material impermeable que evita

que se escapan las heces y la orina. Tanto el pañal como la cubierta exterior se cambian como una sola pieza.

- El personal revisa a los niños al menos cada dos horas para detectar si los pañales o los *pull-ups* están mojados o contienen heces. Los pañales se cambian cuando están mojados o sucios.
- El personal incorpora el aprendizaje para ir al baño en su rutina diaria, incluso antes del recreo y después de que los alumnos se despierten de la siesta.
- El personal cambia los pañales o la ropa interior sucia de los niños en las áreas designadas para ellos y no en ningún otro lugar del centro. Esta área para cambiar pañales está separada por una pared parcial o se encuentra al menos a 3 pies de otras áreas que utilizan los niños, y se utiliza exclusivamente para un grupo aula específica de niños.
- En todo momento, los cuidadores deben mantener una mano sobre el niño si se le está cambiando en una superficie elevada.
- Las superficies utilizadas para cambiar pañales y sobre las que se colocan los materiales para el cambio no se utilizan para otros fines, incluida la colocación temporal de otros objetos, y especialmente no para ningún objeto relacionado con la comida o la alimentación.
-
- Los contenedores que almacenan los pañales sucios y materiales para el cambio de pañales cuentan con una tapa que se abre y se cierra herméticamente mediante un dispositivo que no requiere el uso de las manos (por ejemplo: un contenedor que se abre al pisarlo). Los contenedores se mantienen cerrados fuera del alcance de los niños. El contenedor estará claramente etiquetado para mostrar su uso previo.
- En el área para el cambio de pañales, el personal publica y sigue los procedimientos de cambio. Estos procedimientos se utilizan para evaluar al personal docente que cambia los pañales.
- No se utilizarán orinales debido al riesgo de propagación de diarreas infecciosas.

Animales y mascotas en el aula del preescolar

Si usted, como padre o tutor legal, desea llevar la mascota de su familia para compartirla con el grupo de su hijo, puede hacerlo. El docente preescolar debe asegurarse de que el animal no genere una condición insegura o insalubre antihigiénica. El animal debe figurar en buen estado de salud y contar con una documentación de un veterinario o un refugio de animales que demuestre que está completamente vacunado (si así lo requiere su especie) y que es apto para el contacto con los niños. El docente podría asegurar que el personal y niños practiquen una buena higiene y lavado de manos durante y después de entrar en contacto con el animal. El personal docente supervisa todas las interacciones entre los niños y animales y les enseña cómo comportarse de manera segura cuando estén cerca de ellos. Los niños que sean alérgicos a la mascota no estarán expuestos al animal. No se permiten reptiles debido al riesgo de salmonella. El docente del aula es responsable de verificar que se hayan cumplido los requisitos.

Cumpleaños

Los cumpleaños son un evento importante y significativo en la vida de un niño(a). Ofrecen a los niños la oportunidad de recibir un reconocimiento especial. Por consiguiente, los alumnos que deseen traer golosinas para el salón en sus cumpleaños pueden hacerlo. Los alimentos que vienen de casa para compartir entre los niños deben ser frutas enteras o alimentos envasados preparados comercialmente en envases sellados de fábrica. El docente proporcionará a las familias una lista de alimentos que cumplen con las pautas del Programa de alimentación para Niños y Adultos del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (Child and Adult Care Food Program. *USDA, -por sus siglas en inglés*). Quienes cumplan años durante el verano pueden elegir un día de clases para celebrar con su grupo. No se distribuirán en la escuela invitaciones para fiestas fuera de la escuela en las que no participe todo el grupo.

Otra información

Nuestros programas de educación infantil cuentan con una gran variedad de juguetes y materiales de aprendizaje para su hijo; por lo tanto, le pedimos que no traiga juguetes de casa. Si su hijo trae algún objeto al que se haya «encariñado» de casa, le pedimos que sea lo suficientemente pequeño como para que quepa en su mochila o en su casillero. Por favor, no permitan que los niños traigan chicle, dulces, dinero ni pistolas de juguetes a la escuela. El programa no se hace responsable de la pérdida o daño de los juguetes que traigan de casa.

Su hijo aprenderá a través de juegos creativos y activos que, en ocasiones, pueden ensuciarlo. Debe llevar a la escuela ropa cómoda y lavable, así como zapatos con suela de hule y punta cerrada. Aunque recomendamos el uso de delantales o camisetas para pintar durante los proyectos de arte, no podemos garantizar que no se produzcan derrames o manchas. La ropa no debe tener palabras, gráficos o imágenes de naturaleza profana, inmoral, ilegal o perturbadora. Se pedirá a las familias que proporcionen un cambio de ropa para su hijo en caso de un “accidente” o de que el juego sea un poco desordenado. Por favor, etiqueten claramente la ropa con el nombre de su hijo para reducir la posibilidad de confusiones.

Comunicación y orientación familiar

Es muy importante la participación de los padres en la vida de los niños pequeños, por lo que los animamos a que:

- Apoye a su hijo en su transición diaria a la escuela compartiendo información sobre sus intereses y habilidades. Mantener al maestro informado sobre los cambios y acontecimientos que puedan afectar a su hijo le permite responder mejor a las necesidades de su hijo.

- Mantener al maestro informado de los cambios y acontecimientos que puedan afectar a su hijo le permite responder mejor a las necesidades de su hijo.
- Asistir a las reuniones familiares cuando se le solicite.
- Devolver lo antes posible todos los formularios, cuestionarios, etc.
- Revise la mochila de su hijo todos los días.
- Participe en las actividades de viajes de estudios.
- Comparta algunos de los talentos en el grupo de su hijo a través de las actividades como la lectura, contar cuentos, cocinar, el arte, la creación de material visual, la música, la costura, las manualidades, sus pasatiempos, su profesión o los recuerdos de los viajes que has hecho.
- Comparta las tradiciones culturales, las celebraciones o las costumbres de tu familia.
- Lea todo el material que se envía a casa con su hijo.
- Ayude con eventos especiales. Ayudar puede tomar muchas formas diferentes, como preparar materiales en casa, hacer llamadas telefónicas, preparar o repartir volantes, reclutar a otros voluntarios, recolectar donaciones o premios, hacer mandados, tomar fotos, montar el evento antes de que comience o limpiar después.
- Es obligatorio que rellene la documentación para voluntarios, incluida una verificación de antecedentes, si quiere participar en las actividades para niños.

Los maestros los mantendrán informados sobre las actividades del grupo. Por favor, asegúrense de revisar todos los días la mochila de su hijo para ver si hay notas o mensajes.

Acceso de los padres

El programa de Educación infantil de Council Bluffs mantiene una política de puertas abiertas para las familias. Les invitamos a visitar el salón de clases en cualquier momento. Les pedimos que tengan en cuenta el temperamento y la etapa de desarrollo de su hijo o hija antes de visitarlo o visitarla. A veces, a los niños les cuesta separarse de sus padres y esto puede interrumpir su aprendizaje.

También se invita a los padres a colaborar con el maestro de sus hijos, según sea necesario. Estas reuniones pueden realizarse antes o después del horario escolar. En caso de que sea necesario realizar una reunión durante el horario de cuidado infantil, es necesario programarla con una semana de anticipación para que se puedan tomar las medidas adecuadas para cubrir la clase.

Nota: si existe una orden judicial, el personal tiene la obligación legal de cumplirla.

Visitas a domicilio

Las visitas domiciliarias se realizan antes de que su hijo comience en nuestro programa y son un componente obligatorio. Esta es una oportunidad para que los maestros lo conozcan a usted, a su hijo y a su familia, y para que usted comience a crear una asociación entre el hogar y la escuela con el fin de satisfacer mejor las necesidades de su hijo. También permite que su hijo se familiarice y se sienta cómodo con sus profesores y que se le responda a cualquier pregunta que usted pueda tener. Este es un buen momento para compartir lo que hace que su familia sea única, cómo prefiere comunicarse con los profesores y compartir sus conocimientos sobre los intereses de su hijo, sus enfoques de aprendizaje y sus necesidades de desarrollo. Se anima a los padres a compartir las fortalezas/puntos fuertes e intereses de sus hijos, para que los profesores puedan incorporarlos en el aula. El personal querrá conocer los deseos, objetivos, preocupaciones y preguntas de cada familia en todo momento.

Reuniones de padres-maestros

Las reuniones de padres-maestros se llevan a cabo para todos los niños. Las reuniones son presenciales dos veces al año y reciben un informe escrito al final del año. Esta es una oportunidad para que los padres pregunten sobre el progreso de sus hijos y compartan información sobre sus hijos que pueda ser útil para el personal. En las reuniones de padres-maestros, los maestros compartirán los avances de nuestras listas de verificación del distrito y las boletas de calificaciones de la evaluación GOLD, que pueden ser útiles para el personal.

Los profesores compartirán información continua sobre el desarrollo de su hijo al menos una vez al mes. Además le animamos a que comparta con el personal sus observaciones sobre el desarrollo de su hijo. El personal dispone de formularios para ayudarlo con esto y se los facilitará al menos tres veces al año, pero también son importantes las conversaciones informales diarias con el personal.

Transiciones para reubicaciones

La comunicación entre el hogar y la escuela es fundamental para la transición entre aulas, el kínder o cualquier otro programa, como la educación especial. La familia del niño proporciona la consistencia y la continuidad necesarias para que un niño pequeño tenga éxito. Pasar de un programa a otro puede resultar difícil para un niño pequeño, ya sea que la transición se realice dentro del mismo plantel escolar o en otro lugar. El personal docente colaborará con la familia para que la transición en la reubicación sea lo más fluida posible, poniendo en contacto a los miembros de la familia con el personal del siguiente programa. El personal proporcionará información sobre las políticas y procedimientos de inscripción y las opciones del programa. Además, cada año en la primavera se lleva a cabo el evento de Preinscripciones a Kinder «Kindergarten Round-Up». El personal del

preescolar y las familias asisten a este evento para apoyar a los niños en su preparación para la transición en la reubicación al kínder.

Cómo ayudar a su hijo en casa

Es importante crear una costumbre para irse a dormir que sea constante y agradable. Su profesor tendrá ideas para ayudarle con esto. Los niños en edad preescolar necesitan dormir entre 10 y 12 horas cada noche.

Establezca un horario para alistarse para ir al colegio que le dé a su hijo tiempo suficiente para desayunar bien, bañarse, ir al baño y vestirse con ropa limpia.

Desarrolle estos hábitos de limpieza para su hijo:

- Bañarse y ponerse ropa limpia todos los días.
- Cuidar adecuadamente sus necesidades fisiológicas.
- Lavarse bien las manos con agua y jabón antes y después de ir al baño.
- Cepillarse los dientes después de comer

Ayude a su hijo a aprender a vestirse solo. Es útil planificar y preparar la ropa la noche anterior, así como preparar la mochila y el almuerzo de su hijo la noche anterior.

Siente a su hijo en su regazo y disfrute leyéndole al menos un libro por la noche. La cercanía les ayudará a sentirse seguros, y a escuchar el lenguaje en un libro les despertará el interés por aprender a leer.

Hable con su hijo sobre la escuela. Algunas preguntas que fomentarán la conversación son:

- ¿Qué fue lo que más te gustó de lo que pasó hoy en la escuela?
- ¿En qué trabajaste en las actividades de centros?
- ¿Con quién hablaste o jugaste hoy?
- ¿Qué te hizo sonreír hoy?

Plan de estudios de Educación Infantil

El aprendizaje es un proceso continuo que involucra al niño en su totalidad cognitiva, física, emocional, y socialmente. En la práctica apropiada para el desarrollo, los niños construyen su propio conocimiento. Los maestros aprovechan las experiencias, los intereses, y las necesidades de los niños para planificar el aprendizaje futuro. Se aceptan todos los intentos de aprendizaje de los niños, al tiempo que se les guía hacia el siguiente nivel de comprensión.

En un aula apropiada al desarrollo, a los niños se les brindan muchas oportunidades para tomar decisiones que apoyen y fomenten la asunción de riesgos a medida que adquieren nuevos conocimientos. Los niños aprenden a través del juego. Se les asignan largos bloques de tiempo para la exploración sin interrupciones de materiales y actividades que los involucren activamente. Un aula apropiada para el desarrollo de los niños cuenta con

un equilibrio entre momentos de tranquilidad y de actividad, así como con actividades individuales, en grupos pequeños y en grupos grandes. Se anima a los niños a socializar y a resolver problemas de manera independiente y en colaboración con los demás. Esto se logra involucrando a los niños en los proyectos cooperativos en el aula y proporcionando muchas actividades que involucren activamente a los niños en su propio aprendizaje.

Las interacciones positivas entre los niños y los adultos son esenciales para facilitar el aprendizaje. El aprendizaje y la autoestima de los alumnos mejoran cuando se mantiene una proporción adecuada entre adultos y niños. Se utilizan actividades y materiales abiertos para adaptarse a los niños en todos los niveles de desarrollo y orientar el aprendizaje con el fin de ampliar la base de conocimientos de cada niño. Al ofrecer una comunicación de actividades iniciadas por los niños y por los maestros, los niños desarrollan un sentido de pertenencia y de comunidad dentro de sus aulas. Es importante aceptar y acoger la diversidad, así como respetar y valorar la vida familiar y los antecedentes culturales de los niños.

La participación y participación de los padres son de valiosa ayuda. Las familias colaboran con la escuela en la educación de los niños. Informar e involucrar a las familias ayuda a crear un entorno positivo, acogedor que extiende el aprendizaje más allá de las paredes del aula.

Un componente fundamental de las prácticas apropiadas para el desarrollo es un entorno de aula diseñado para apoyar los estilos de aprendizaje, los intereses y las necesidades de desarrollo de los niños. El horario diario está diseñado para incluir experiencias ricas en el lenguaje, tecnología y exploración multisensorial del entorno, con el fin de que los niños construyan conocimiento. Los niños trabajan en forma independiente y en conjunto para adquirir información nueva. El entorno y el mobiliario se adaptan al tamaño y a las necesidades de los niños que utilizan el espacio. El entorno fomenta el gusto en el aprendizaje y la celebración de los logros.

La evaluación es continua a través de observaciones e interacciones con los niños. La observación proporciona información que los docentes necesitan para tomar decisiones sobre la enseñanza apropiada para los niños. La enseñanza incluye experiencias de la vida real, dentro y fuera del aula. Se reconoce y valora el trabajo de todos los niños. A los niños se les brindan muchas oportunidades para que tengan éxito y para que se sientan orgullosos de sus logros.

Los administradores proporcionan apoyo esencial en un programa apropiado para el desarrollo. Los docentes y administradores cuentan con conocimientos sobre el desarrollo infantil para poder atender las necesidades cognitivas, físicas, emocionales, y sociales de los niños. Los administradores fomentan la investigación en acción en el aula para apoyar las prácticas didácticas reflexivas.

Marco HighScope (marco de alto alcance)

El enfoque educativo de HighScope para la primera infancia es un marco abierto que organiza el entorno, la rutina diaria y las interacciones de los niños y los maestros. Este

marco ofrece al equipo docente un método sistemático para planificar, organizar y llevar a cabo sus responsabilidades. Para los niños, este marco les brinda una experiencia cotidiana coherente y segura que les promete actividades interesantes, la atención de sus maestros hacia sus intereses y necesidades, y una sensación de control sobre sí mismos y su entorno.

El marco es abierto porque las experiencias que los maestros planifican para los niños fomentan el pensamiento independiente, la iniciativa y la creatividad. Las capacidades cognitivas, sociales, emocionales y físicas de los niños se desarrollan rápidamente cuando pueden manipular materiales y usar su imaginación libremente en un entorno que fomenta la investigación, la toma de decisiones, la cooperación, la perseverancia y la resolución de problemas. Las capacidades que los niños desarrollan en el entorno abierto son habilidades amplias que pueden utilizar y de hecho utilizan a diario, tanto en el aula como en casa.

Prácticas Integradoras

Los programas de Educación Infantil de Council Bluffs, abarcan a todos los niños, incluidos los que están con discapacidades y necesidades de aprendizaje específicas. Se realizan las modificaciones necesarias para incluir a los niños con necesidades especiales. Las instalaciones de educación preescolar cumplen con los requisitos de accesibilidad de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades.

Si se determina que un niño necesita adaptaciones especiales, dichas adaptaciones se incluyen en los materiales, el entorno y los planes de la clase para ese niño. Algunos ejemplos son el lenguaje de señas y los recursos visuales para niños con discapacidad auditiva o retrasos en el lenguaje, así como los planes de conducta para niños cuyo comportamiento no responde a las estrategias habituales que utiliza el personal docente en el aula. En el caso de los alumnos que superan las expectativas para su edad, el personal utilizará los datos de los alumnos para satisfacer las necesidades de cada niño y seguir fomentando su desarrollo mediante actividades de enriquecimiento.

Reconocemos que la familia es quien mejor conoce a su hijo. Por eso, nos comprometemos a ayudar a las familias a convertirse en defensores de sus hijos mediante:

- El fomento de que las familias expresen sus inquietudes y trabajar en colaboración con la escuela para encontrar soluciones satisfactorias para ambas partes, que el personal luego incorpore a la práctica en el aula.
- El fomento y el apoyo a las familias para que tomen las decisiones principales sobre los servicios que necesitan sus hijos y motivar a las familias para que aboguen por obtener los servicios necesarios.

El personal recibe capacitación específica relacionada con las necesidades de los alumnos a través de Green Hills AEA, consultores de comportamiento del distrito y otros asesores del distrito con conocimientos en el área específica en la que se necesita apoyo.

El programa ofrece a las familias información sobre los programas y servicios de otras agencias, como el Green Hills AEA, el DHS, el Servicio de Recursos y Referencias para el

Cuidado de Niños (CCR&R, -por sus siglas en inglés) y los profesionista en medicina, entre otros.

Los niños en nuestro programa pueden tener un *IEP*, un *IFSP*, un plan de atención médica, etc. Estos documentos importantes se guardarán en el expediente acumulativo del alumno, que se encuentra en la oficina principal, y solo podrán acceder a ellos los miembros del personal que tenga una relación directa con el niño.

Marcos de Referencia de Educación Infantil

Bienestar físico y desarrollo motor

- Vida saludable y segura: Los niños entienden cuáles son las prácticas de la vida saludable y seguras.
- Desarrollo motor grueso: Los niños desarrollan habilidades motoras gruesas.
- Desarrollo motor fino: Los niños desarrollan habilidades motoras finas.

Enfoques para el aprendizaje

- Curiosidad e iniciativa: Los niños expresan curiosidad, interés e iniciativa para explorar el medio ambiente, participar en experiencias y aprender habilidades nuevas.
- Compromiso y Persistencia: Los niños eligen conscientemente sus experiencias y juegos, y se dedican a ellos con perseverancia.
- Razonamiento y resolución de problemas: Los niños demuestran estrategias de razonamiento y resolución de problemas.
- El juego y los sentidos: Los niños participan en el juego para aprender.

Desarrollo social y emocional

- Autorregulación: Los niños muestran una capacidad cada vez mayor para regular su comportamiento y expresar sus emociones de manera adecuada.
- Relaciones con adultos: Los niños establecen relaciones positivas con los adultos importantes para ellos.
- Relaciones con niños: Los niños responden e inician interacciones adecuadas con otros niños, y establecen relaciones positivas con sus compañeros.

Comunicación, lenguaje y alfabetización

- Comprensión y uso del lenguaje: Los niños entienden y usan la comunicación y lenguaje para diversos fines.
- Alfabetización temprana: Los niños participan en experiencias de lectura temprana.
- Escritura temprana: Los niños participan en escritura temprana.

Matemáticas y Ciencias

- Comparación y números: Los niños entienden el conteo, formas de representar números y las relaciones entre las cantidades y los números.
- Patrones: Los niños entienden los patrones.

- Formas y razonamiento Espacial: Los niños entienden las figuras y las relaciones espaciales.
- Razonamiento científico: Los niños observan, describen y predicen el mundo que los rodea.
- Investigaciones científicas y resolución de problemas: Los niños planean y realizan investigaciones para responder preguntas y poner a prueba soluciones a los problemas.
- Medición: Los niños entienden las comparaciones y medidas

Artes Creativas

- Arte: Los niños participan en una variedad de experiencias artísticas y sensoriales.
- Música, ritmo y movimiento: Los niños participan en una variedad de experiencias musicales y de movimiento.
- Juego dramático: Los niños participan en experiencias de juego dramático.

Ciencias Sociales

- Concientización sobre la Familia y la Comunidad: Los niños demuestran un aumento de la conciencia de pertenecer a una familia y a una comunidad
- Conciencia de la cultura: Los niños demuestran una mayor en la conciencia de la cultura y la diversidad.
- Concientización sobre la relación entre las personas y el entorno en el que viven: Los niños demuestran una mayor conciencia del entorno en el que viven, especialmente de cómo las personas (incluidos ellos mismos) se relacionan con ese entorno.
- Conciencia del pasado: Los niños demuestran una conciencia cada vez mayor de los acontecimientos pasados y cómo esos acontecimientos se relacionan con uno mismo, la familia y la comunidad.

Herramientas de evaluación y seguimiento del desarrollo

Los planes de evaluaciones específicas están disponibles a solicitud del maestro del niño.

Principios rectores: El distrito escolar considera que la evaluación de los niños pequeños debe tener un propósito claro, ser adecuada para su nivel desarrollo y llevarse a cabo en su entorno natural por parte de adultos con quienes estén familiarizados. Por lo tanto, al evaluar a los niños, nos aseguramos de que las condiciones de la evaluación sean personalizadas, con materiales que les resulten familiares, dentro del aula de clases de educación infantil y en situaciones reales.

Al evaluar a los niños para determinar la asignación adecuada, siempre se incluirá a los padres y se hará todo lo posible para que el niño se sienta cómodo.

Se utilizarán los resultados para planificar actividades para los niños y para orientar la enseñanza. La evaluación nunca se utilizará para etiquetar a los niños ni para incluirlos o excluirlos de un programa. Se reconoce que la cultura familiar y las experiencias del niño

fuera del entorno escolar son un elemento importante para su crecimiento y desarrollo. Todos los resultados se mantendrán confidenciales, se incluirán en el expediente de cada niño y se guardarán en un lugar seguro.

Todas las herramientas de evaluación se utilizan con niños de 6 semanas a 5 años de edad.

Evaluación	Propósito	Procedimientos	Usos	Participación de los padres
GOLD	Evaluación formativo del desarrollo	Diario y continuo Notas anecdóticas Observaciones Aportes de la familia Se finaliza y se presenta tres veces al año.	Identifica los intereses fortalezas y necesidades para planificar una enseñanza personalizada. Describe el progreso en el desarrollo. Comunicación con las familias.	Se pide a los padres que den su opinión sobre el progreso de los alumnos, tanto de manera formal como informal. (cuestionario, visitas al hogar, reuniones de padres-maestros). Información compartida en las reuniones de padres-maestros y en períodos de informes
ASQ-3	Herramienta de evaluación de desarrollo	Lo debe completar el maestro en colaboración con los padres durante la evaluación inicial. (antes de la admisión al programa o en un plazo de 60 días a partir de dicha incorporación) Se repite anualmente y se vuelve a aplicar según sea necesario.	Comunicar las evaluaciones adicionales según sea necesario; describir los puntos fuertes en el desarrollo y las áreas en las que hay que trabajar.	Entrevistas a los padres
ASQ - SE	Herramienta de evaluación de desarrollo	Lo debe completar el padre o la madres lo completa durante una evaluación previa a la asignación de plaza o un plazo de 60 días a partir de dicha asignación. Se repite anualmente y se vuelve a aplicar según sea necesario.	Comunicar las evaluaciones adicionales según sea necesario; describir los puntos fuertes en el desarrollo y las áreas en las que hay que trabajar.	Finalizado por los padres
Lista de verificación de habilidades de preescolar	Evaluación de adquisición de habilidades	El maestro lo completa cada tres meses	Comunicar las evaluaciones adicionales según sea necesario; describe los puntos fuertes en el desarrollo y las áreas en las que hay que trabajar	NA

Durante una visita domiciliaria a principios del ciclo escolar, se les pide a las familias contribuir información sobre el progreso, intereses y necesidades del niño. También invitamos a las familias a compartir esta información a lo largo del ciclo escolar, a través de otras oportunidades: Formularios de entrevista, reuniones entre padres-maestros,

formularios de contacto con la familia y conversaciones en persona en el horario de entrada y salida.

Si, a través de la observación o la información obtenida en las evaluaciones realizadas, el docente considera que hay un posible problema relacionado con un retraso en el desarrollo u otra necesidad especial, se le comunicará a la familia durante una reunión, y compartirá la documentación relacionada con este asunto. Las sugerencias para los siguientes pasos pueden incluir lo siguiente, con el conocimiento y consentimiento de los padres:

- El maestro pide ayuda. Este equipo se dedica a identificar problemas, planificar intervenciones, brindar apoyo y poner a disposición recursos externos a aquellas personas que soliciten ayuda. El equipo de la AEA está disponible en funcionamiento para todos los niños y docentes del plantel escolar.
- Se puede solicitar apoyo y a otras pruebas más formalizadas para la Agencia de Educación de la Zona Green Hills de la Zona o para el *Child Care Resource and Referral*.

Capacitación para el personal y formación profesional

Capacitación para el personal nuevo de Educación Infantil: Es importante que el personal nuevo comprenda las políticas y los procedimientos descritos en el manual de educación infantil, así como los recursos relacionados con el plan de estudios y de evaluación. Durante esta capacitación, el personal adquirirá una mejor comprensión de los conceptos fundamentales de la primera infancia para poder empezar con buen pie desde el primer día. Council Bluffs se compromete a apoyar al personal en su crecimiento y aprendizaje continuo.

Estas son tres formas específicas en las que lo hacemos:

Formación profesional para todo el personal: entre 5 y 6 veces al año, el personal se reúne para aprender juntos sobre un tema de estudio. Los temas se eligen buscando un equilibrio entre las preferencias de los maestros, las necesidades del personal y los requisitos estatales y nacionales. Cada año compartiremos el tema de estudio con las familias a través de boletines para padres, tableros informativos para familias y redes sociales.

Estudio de grupo para maestros: Los docentes realizan un estudio de grupo al menos una vez al mes. Durante estas sesiones de estudio abordamos diversos temas y actividades orientadas al crecimiento y la mejora. Entre ellos se incluyen:

- tiempo para recopilar datos del aula con el fin de analizarlos y establecer metas
- tiempo para revisar y mejorar los planes.
- tiempo para compartir las nuevas expectativas y revisar las ya existentes a nivel estatal y distrital.

Capacitación continua/Programas de capacitación/Conferencia o Congreso: En diferentes momentos del año, los maestros de Council Bluffs pueden postularse para impartir y/o asistir a talleres específicos para su nivel de grado. A los maestros se les paga una tarifa por hora tanto por impartir como por asistir a los talleres. La formación de docentes por parte de otros docentes es una herramienta muy eficaz, y así es como la apoyamos. Los docentes también pueden solicitar fondos para la calidad docente (Teacher Quality Money). Estos fondos pueden utilizarse para asistir a una conferencia o congreso de su elección o para organizar un grupo de estudio de libros.

Evaluación del programa

Los Programas Preescolares del Distrito Escolar de la Comunidad de Council Bluffs (CBCSD, -por sus siglas en inglés) son acreditados por *Head Start*, Estándares del Programa Preescolar de Calidad de Iowa (QPPS, -por sus siglas en inglés). Los administradores, el personal, y otros adultos que participan habitualmente formarán parte de una evaluación del programa que mide el avance hacia las metas y objetivos del programa. El proceso de evaluación consiste en recopilar información sobre todos los aspectos del funcionamiento del programa, incluyendo las políticas y procedimientos, la calidad del programa, el progreso y el aprendizaje de los niños, la participación y la satisfacción de las familias, así como la participación y la satisfacción de la comunidad. Se pone a disposición de las familias, el personal y los consejos consultivos y de gobierno pertinentes un informe con los resultados de la evaluación. El programa utiliza esta información para planificar actividades de desarrollo profesional y de mejora de la calidad del programa, así como para mejorar las operaciones y las políticas.

Nos esforzamos para lograr la calidad más alta de educación y cuidado para su hijo. ¡Tenemos la certeza de que con las familias y las escuelas trabajando juntos, su hijo tendrá una experiencia exitosa en la educación infantil!

Todas las decisiones tomadas por el Director u otros Administradores del Distrito son definitivas. El contenido del manual está regulado por DHS, CBCSD y está sujeto a cambios en cualquier momento.