

Tabla de contenido

PROPÓSITO.....	DECLARACIÓN DE
INSCRIPCIÓN.....	3 REGISTRO E
estudiantes.....	4Registros de
Matrícula.....	4
	Cheques
devueltos.....	4CALENDA
RIO Y ASISTENCIA DEL DISTRITO.....	5Horario
de funcionamiento.....	5
Asistencia.....	5
Cierre y retrasos escolares debido a emergencias.....	5
	Cierre y retrasos escolares debido a inclemencias del
tiempo.....	5NUESTRO PROGRAMA
PREESCOLAR.....	6Currículo e
Instrucción.....	6 Horario
Diario.....	6 Evaluación
Formal del Niño.....	6 Detección y
	Seguimiento del
Niño.....	6DESCRIPCIONES DE LAS
AULAS.....	7Aula
especializada.....	7 Aula
integrada.....	7 Aula de
educación general.....	7SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN.....	8Política
de no discriminación.....	8
Emergencias.....	8
Procedimientos de entrega y recogida.....	
9 Declaración de seguridad/acceso.....	
9DISCIPLINA.....	
	9Seguridad de los
niños.....	10EXCURSIONES
	, VISITAS A LAS AULAS Y
FIESTAS.....	11EXCURSIONES.....
	11
Cumpleaños.....	11
Visitas al aula.....	11
Fiestas de clase.....	
11SALUD E HISTORIALES.....	
	12Registros
médicos.....	12 Política de
medicamentos.....	12
Refrigerios.....	12
	Enfermedades/afecciones
transmisibles.....	13LICENCIA
ESTATAL.....	13

DECLARACIÓN DE PROPÓSITO

¡Bienvenidos y gracias por elegir Sycamore Preschool! Nos enorgullece ser un programa de educación infantil temprana con licencia del Departamento de Niños y Jóvenes del Estado de Ohio. Este manual contiene información sobre el programa preescolar de Sycamore. Su propósito es brindar a los estudiantes y padres/tutores de las Escuelas Comunitarias de Sycamore información específica sobre las principales políticas, procedimientos y regulaciones.

Si bien se hace todo lo posible por presentar la información con precisión, la información contenida en este manual se actualiza continuamente, y el texto original de la política, el procedimiento o la ley debe consultarse como fuente autorizada de información.

Las preguntas relacionadas con este manual deben dirigirse al supervisor del centro preescolar.

NUESTRA MISIÓN DEL DISTRITO

Crear una cultura de excelencia académica a través de oportunidades de aprendizaje inclusivas e innovadoras para el niño en su totalidad.

NUESTRA VISIÓN DEL DISTRITO

Capacitar a todos los estudiantes para que alcancen su máximo potencial en un mundo globalmente competitivo.

NUESTRO DISTRITO

VALORES

- Excelencia académica
- Diversidad e inclusión
- Comunidad
- Personaje
- Colaboración

REGISTRO E INSCRIPCIÓN

El proceso de sorteo para el preescolar comienza en enero para el próximo año escolar. En febrero, se notificará a las familias si su hijo/a ha sido seleccionado/a o si ha quedado en lista de espera. Si es seleccionado/a, recibirá instrucciones sobre los siguientes pasos, incluyendo un contrato de matrícula, el depósito y todos los requisitos de inscripción. Los niños deben tener 3 años cumplidos antes del 1 de agosto y haber aprendido a ir al baño solos, a menos que se les identifique para recibir servicios de educación especial.

Registros estudiantiles

Todos los expedientes estudiantiles son confidenciales y están protegidos por la Ley de Privacidad. Solo el personal escolar y los padres o tutores legales del niño tienen acceso a ellos. Además, cuando un niño con un Programa de Educación Individualizada (PEI) se retira de la escuela, su nueva escuela debe solicitar los expedientes escolares por escrito.

Matrícula

Se cobra matrícula a los estudiantes que no cuentan con un Plan de Educación Individualizado (PEI). Al ser admitidos en el programa preescolar, se requiere un depósito al momento de la inscripción para reservar el lugar del estudiante. El resto de la matrícula se cobrará en cuotas mensuales de octubre a mayo, pagaderas el primer día hábil de cada mes. El impago antes del día 30 del mes resultará en la baja del programa. El pago puede realizarse mediante cheque o a través del sistema de pago en línea del distrito.

Se reembolsará la mitad de la cuota mensual si su hijo/a se da de baja entre el 1 y el 15 del mes. No se realizará ningún reembolso si la baja se produce después del 15. La supervisora del preescolar podrá, a su discreción, autorizar el reembolso total de la matrícula si el alumno se da de baja del programa por recomendación mutua de los padres y el distrito escolar.

Cheques devueltos

Cuando el distrito recibe un cheque de un padre de familia que es devuelto por “fondos insuficientes”, el Tesorero deberá brindar al pagador la oportunidad de realizar el pago correspondiente (incluidos los cargos por cheque devuelto) o de acordar un plan de pagos satisfactorio. Si el pago no se recibe dentro de los sesenta (60) días, no se cumple con el plan de pagos o el dinero no parece ser cobrable, la Junta de Educación autoriza al Tesorero a eliminar el cargo de las cuentas por cobrar del distrito y a tomar las medidas apropiadas contra el padre de familia o tutor legal..

[Back to Table of Contents](#)

4

CALENDARIO Y ASISTENCIA DEL DISTRITO

Horario de funcionamiento

El programa del distrito cuenta con aulas en la escuela primaria Symmes y funciona de lunes a jueves. Las sesiones de la mañana son de 9:10 a 11:50 a. m. y las de la tarde de 1:15 a 3:55 p. m. Se ofrece transporte escolar para todos los alumnos de preescolar, y los horarios de las sesiones se determinan según la escuela primaria a la que asistirá cada alumno en el futuro.

La escuela infantil Sycamore funciona con el mismo calendario que el distrito escolar de Sycamore.

Cuando el distrito está cerrado, las aulas de preescolar también permanecen cerradas. Consulte el calendario académico en el sitio web del distrito.

Asistencia

La asistencia regular es fundamental para el éxito académico. Por lo tanto, se espera que los estudiantes asistan a clase con regularidad.

La asistencia regular es fundamental para el éxito escolar. Por lo tanto, se espera que los estudiantes asistan a clase con regularidad. Por favor, informe la ausencia de su hijo/a a través de uno de los siguientes métodos:

1. Llame a la línea de asistencia de Symmes al **513-686-1707**
2. Envíe un correo electrónico a nuestra oficina de asistencia a la siguiente dirección: syattendance@sycamoreschools.org
3. Cuadrado padre

Cierre de escuelas y retrasos debido a emergencias

Cuando las escuelas retrasen o cierren, el distrito publicará un anuncio detallado en el sitio web del distrito www.sycamoreschools.org así como en las páginas de redes sociales del distrito. Además, los padres/tutores de Sycamore recibirán una llamada grabada y un mensaje de texto en el teléfono fijo y el teléfono móvil asociados a su información de contacto en nuestro sistema de base de datos estudiantil. Todos los cambios en la información de contacto deben realizarse en los Formularios Finales.

Cierre de escuelas y retrasos debido a las inclemencias del tiempo.

Los cierres y retrasos escolares se deben a la preocupación por la seguridad de los estudiantes, padres/tutores y empleados, y la mayoría de los cierres ocurren durante los meses de invierno. En caso de mal tiempo, las Escuelas Comunitarias de Sycamore generalmente operarán de la siguiente manera:

El inicio del curso escolar se retrasa:

- Se cancelarán las clases matutinas de preescolar.
- Las clases de preescolar de la tarde funcionarán con normalidad.

Si las escuelas se retrasan o cierran, el distrito informará a todos los medios de comunicación y publicará un anuncio en el sitio web del distrito (www.sycamoreschools.org) y la página de Facebook del distrito (www.facebook.com/sycamoreschools).

[Back to Table of Contents](#)

5

NUESTRO PROGRAMA PREESCOLAR

Currículo e instrucción

Nuestro programa se compromete a brindar una experiencia educativa de alta calidad a cada niño. Para lograrlo, implementamos un currículo basado en la investigación (FrogStreet) que guía nuestras actividades diarias y objetivos de aprendizaje a largo plazo. Nuestros educadores utilizan este currículo, junto con los resultados de evaluaciones continuas, para ofrecer actividades significativas y bien planificadas, adaptadas a las necesidades y el desarrollo individual de cada niño. Utilizamos constantemente los datos de las evaluaciones para ajustar y perfeccionar nuestra enseñanza, garantizando así su relevancia y eficacia.

Horario diario

Nuestro programa se caracteriza por un aprendizaje práctico y basado en la indagación, a través de un currículo aprobado por el estado que fomenta el pensamiento crítico y el desarrollo de habilidades para la resolución de problemas. Cada actividad ayuda a los niños a ganar confianza mientras aprenden a convivir, trabajar y jugar con los demás.

Diariamente, los estudiantes participarán en instrucción grupal y en grupos pequeños, centros basados en el juego, música y movimiento y recreo.

Evaluación formal del niño

Para monitorear el desarrollo integral de su hijo/a, realizamos una evaluación formal completa (Evaluación del Aprendizaje Temprano) dos veces al año. Compartimos los resultados con usted, como padre/madre, para brindarle una visión clara de las fortalezas y áreas de mejora de su hijo/a. Este es un paso fundamental en nuestra colaboración para apoyar el éxito de su hijo/a.

Detección y seguimiento infantil

Durante los primeros 60 días de inscripción, y anualmente a partir de entonces, su hijo/a participará en una

evaluación integral mediante una herramienta estandarizada (Evaluación basada en el currículo de Sycamore e Indicadores de alfabetización temprana para preescolares de Acadience). Esta evaluación es una breve revisión para identificar posibles necesidades de desarrollo.

Los resultados de la evaluación se compartirán con la familia dentro de los 30 días posteriores a su finalización. Si la evaluación indica la necesidad de una evaluación o apoyo adicional, derivaremos al niño a nuestro equipo de intervención dentro de los 60 días posteriores a la fecha de la evaluación. Nos pondremos en contacto con ustedes dentro de los 30 días siguientes a la derivación para brindarles apoyo en los siguientes pasos. Nos dedicamos a la identificación temprana de necesidades y a garantizar que cada niño reciba el apoyo necesario para su desarrollo integral.

Las reuniones entre padres y profesores se celebran dos veces al año para que las familias tengan la oportunidad de compartir cualquier inquietud o celebración con el profesor de su hijo.

[Back to Table of Contents](#)

6

DESCRIPCIONES DE LAS AULAS

Nuestro programa preescolar ofrece una amplia gama de entornos, desde educación general hasta programas especializados. Cada aula cuenta con al menos un maestro titulado y un asistente docente. El maestro titulado posee un título universitario y la certificación requerida por el estado de Ohio. El maestro y el asistente docente trabajan en estrecha colaboración para planificar y brindar experiencias de aprendizaje a los niños pequeños. También contamos con terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas, logopedas y psicólogos para apoyar a los niños con necesidades especiales. Los niños con desarrollo típico en las aulas de Sycamore Preschool deben ser capaces de desenvolverse y cuidarse por sí mismos en un grupo grande y deben haber aprendido a ir al baño solos. Los niños que reciben servicios de educación especial no necesitan saber ir al baño solos.

A continuación, presentamos una lista de nuestros servicios:

Aula especializada

Esta aula atiende a estudiantes con necesidades significativas de comunicación, sensoriales, adaptativas y de seguridad. La maestra es especialista en intervención temprana y ofrece educación general e instrucción especialmente diseñada para los estudiantes. En esta aula hay un máximo de 8 estudiantes.

Aula integrada

El aula integrada atiende tanto a estudiantes con desarrollo típico como a estudiantes que reciben servicios de educación especial. La maestra está debidamente certificada como especialista en intervención temprana y maestra de educación general de PreK-3. La maestra imparte la educación general y la instrucción especialmente diseñada para los estudiantes. Hay un máximo de 16 estudiantes (el 50% tiene desarrollo típico, mientras que hasta el 50% recibe servicios de educación especial).

Aula de educación general

El aula de educación general atiende tanto a estudiantes con desarrollo típico como a estudiantes que reciben servicios de educación especial. El maestro imparte el currículo de educación general. Un especialista en intervención temprana proporciona instrucción especializada a los estudiantes que lo requieren. El número máximo de estudiantes es de 16, de los cuales 10 tienen desarrollo típico y hasta 6 pueden ser ubicados en este entorno.

[Back to Table of Contents](#)

7

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Los programas preescolares de Sycamore se adhieren a las directrices establecidas por el Departamento de Niños y Jóvenes de Ohio con respecto a la proporción de alumnos por personal, las capacitaciones obligatorias, el desarrollo profesional y la contratación de empleados. Nos esforzamos por brindar la supervisión más eficiente y adecuada a todos nuestros niños para mantener un entorno seguro. El personal preescolar es reclutado, contratado, asignado y evaluado de acuerdo con las políticas adoptadas por la Junta de Educación de Sycamore y sin discriminación por edad, raza, origen nacional, sexo o discapacidad. El personal preescolar debe aprobar una verificación de antecedentes penales según lo exige la ley del estado de Ohio y mantener su licencia vigente.

Política de no discriminación

La Junta está comprometida con un entorno en el que todas las personas, incluidos estudiantes, personal, solicitantes de empleo, el público en general y las personas con las que mantiene relaciones comerciales, sean tratadas con dignidad y respeto. La Junta prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, ascendencia, ciudadanía, religión, sexo, situación económica, edad, discapacidad, condición militar o información genética adquirida legalmente.

La Junta designa a las siguientes personas para que actúen como oficiales de cumplimiento del Distrito: Nombre/Cargo: Mark Zimmerly, Director de Operaciones, y Lisa Zelvy, Directora de Servicios de Apoyo Estudiantil. Dirección: Sycamore Community Schools, 5959 Hagewa Drive, Cincinnati, OH 45242 Teléfono: (513) 686-1700 Correos electrónicos: zimmerly@sycamoreschools.org y zelvyl@sycamoreschools.org.

El responsable de cumplimiento normativo se encarga de coordinar los esfuerzos del Distrito para cumplir con las leyes y reglamentos federales y estatales aplicables, incluyendo, entre otros, el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de la Ley de Enmienda Educativa de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1975. El responsable de cumplimiento normativo se encarga de

atender cualquier consulta o queja relacionada con discriminación o represalias de manera pronta y equitativa.

Emergencias

Los formularios médicos de emergencia se archivarán en la enfermería y se entregará una copia de cada uno al personal. En caso de emergencia, se contactará a los padres, tutores u otros adultos responsables que figuren en dichos formularios. **SIEMPRE SE CONTACTA PRIMERO CON LOS PADRES/TUTORES.** El Departamento de Educación y Fuerza Laboral del Estado de Ohio exige que **tres** Los datos de contacto y los números de teléfono deben figurar en cada formulario de inscripción. El Distrito Escolar de Sycamore solicitará periódicamente que se complete un formulario actualizado para garantizar la exactitud de la información debido a mudanzas, cambios de empleo, etc.

Procedimientos de entrega y recogida

Los procedimientos para dejar y recoger a los niños serán explicados por los maestros de preescolar.

Procedimiento en caso de llegada tardía:

Si su hijo/a llega tarde a la escuela, diríjase a la Puerta 15 del Preescolar. Presione el timbre para comunicarse con la oficina principal e indique el nombre de su hijo/a y el nombre de su maestro/a para que puedan notificar al personal del preescolar. Mientras espera, escanee el código QR con su teléfono inteligente para completar el registro digital o pídale a un miembro del personal que complete el formulario si no tiene un teléfono inteligente. Finalmente, un miembro del personal del preescolar lo recibirá en la Puerta 15, confirmará su registro y acompañará a su hijo/a directamente a su salón de clases.

[Back to Table of Contents](#)

8

Procedimientos de salida anticipada:

Para recoger a su hijo/a antes de tiempo, diríjase a la Puerta 15 del Preescolar. Pulse el timbre para que la recepción avise al aula de su hijo/a y, a continuación, escanee el código QR con su teléfono inteligente para completar la salida digital. Si no dispone de un teléfono inteligente, pida a un miembro del personal que le ayude a completar el formulario. Cuando el miembro del personal del preescolar llegue con su hijo/a, presente una identificación oficial con foto válida para que puedan verificar que usted figura como contacto autorizado en el Formulario de Emergencias Médicas y asegurarse de que la salida se ha completado correctamente. Una vez confirmada su identificación y la salida, su hijo/a será entregado/a directamente a su cuidado.

Se requiere notificación por parte de los padres cuando haya algún cambio (por ejemplo, horario o medio de transporte) en el plan de transporte habitual de su hijo/a. Deje una nota en la mochila de su hijo/a o llame a la secretaría del colegio.

Declaración de seguridad/acceso

Todas las puertas del preescolar permanecerán cerradas con llave. Para entrar al edificio, los visitantes deben acceder por la puerta principal y pulsar el timbre situado a la derecha de la puerta. Un miembro del personal les abrirá. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina.

Todo el personal llevará una identificación con foto. Hay teléfonos en cada aula para comunicarse con la oficina. Se utilizan teléfonos celulares o radios portátiles para comunicarse entre el patio de recreo y la oficina.

Un padre u otra persona autorizada es **REQUERIDO** Para recoger a su hijo/a y firmar su salida, deberá entrar al edificio. Los padres o tutores no deben sacar al niño/a del área de juegos sin haber firmado su

salida previamente. Ningún niño/a podrá salir del edificio por su cuenta. Si su hijo/a va a ser recogido/a por una persona distinta a las indicadas en su formulario de inscripción, notifique a la oficina de cuidado infantil por escrito. Solo se aceptarán notificaciones telefónicas de emergencia. Asimismo, deberá notificar a la oficina de cuidado infantil por escrito si hay alguna persona a la que no se le deba permitir recoger a su hijo/a debido a una orden judicial de custodia.

DISCIPLINA

La guardería Sycamore Preschool cumple con todas las directrices proporcionadas por el Departamento de Educación y Fuerza Laboral de Ohio y el Departamento de Niños y Jóvenes de Ohio.

Los métodos disciplinarios del Programa se aplicarán a todas las personas presentes en las instalaciones y estarán sujetos a las siguientes restricciones:

1. No habrá castigos crueles, severos o corporales, ni castigos inusuales como, pero sin limitarse a, golpes, pellizcos, sacudidas, nalgadas o mordiscos.
2. La disciplina no debe delegarse en un niño.
3. No se utilizarán sujeciones físicas para confinar a un niño por ningún medio que no sea sostenerlo por un breve período de tiempo, como en un abrazo protector, para que el niño pueda recuperar el control.
4. Ningún niño será colocado en una habitación cerrada con llave ni confinado en un área cerrada como un armario, una caja o un cubículo similar.
5. Ningún niño será sometido a lenguaje obsceno, amenazas, comentarios despectivos sobre sí mismo o su familia, o cualquier otro abuso verbal.
6. No se deberá imponer disciplina a un niño por no comer o dormir, ni por accidentes relacionados con el baño.
7. Las técnicas de disciplina no deberán humillar, avergonzar ni asustar a un niño.
8. La disciplina no incluirá la privación de alimentos, descanso o uso del baño.
9. La separación deberá ser breve y apropiada para la edad y el desarrollo del niño. Este deberá estar a la vista y al alcance del oído de un miembro del personal de la guardería escolar, en un espacio seguro, bien iluminado y ventilado.

[Back to Table of Contents](#)

9

10. El programa no deberá abusar ni descuidar a los niños y deberá protegerlos del abuso y el abandono mientras asistan al programa preescolar.
11. Un miembro del personal que sospeche que un niño ha sido maltratado o descuidado debe notificar inmediatamente a la agencia pública de servicios para niños, y se debe completar y presentar un informe de incidente grave al departamento de acuerdo con la sección 2151.421 del Código Revisado.

Seguridad de los niños

- Los niños estarán supervisados por un miembro del personal docente en todo momento durante el día.
- El área de juegos al aire libre estará supervisada para que todos los niños sean visibles para un miembro del personal docente en todo momento. Los niños serán supervisados al ir y venir del área de juegos al aire libre y del aula.
- Se requiere una notificación por escrito de los padres cuando se produzca un cambio en ~~el~~ **nuestro** Plan de transporte habitual del niño. No se harán excepciones a esta política.
- Se realizará un simulacro de incendio mensual.
- En las aulas se publican planes de emergencia en caso de tornado o incendio.
- Un miembro del personal docente capacitado en primeros auxilios y reconocimiento de enfermedades contagiosas está disponible en todo momento. Siempre hay un botiquín de primeros auxilios en las instalaciones.
- La enfermera escolar titulada está disponible para los estudiantes.

Creemos que nuestro objetivo se logra mejor de la siguiente manera:

1. Se utilizará un lenguaje y modales positivos para comunicar límites, aclarar expectativas y proporcionar explicaciones sencillas y coherentes.
2. Los niños serán redirigidos de nuevo a las tareas apropiadas.
3. Proporcionar un entorno estructurado
4. Se reconoce y elogia a los niños por respetar los límites.

Un niño que presenta problemas de comportamiento durante su tiempo en el aula puede:

1. Ser retirado del grupo y trasladado a un área designada.
2. En caso de problemas graves o recurrentes, se notificará a los padres o tutores legales.
3. En caso de problemas o infracciones graves o recurrentes y continuos, se podrá revisar la

matrícula del niño. **EXCURSIONES, VISITAS A LAS AULAS Y**

FIESTAS*EXCURSIONES*

Sycamore reconoce que existen multitud de recursos de aprendizaje fuera del ámbito escolar que pueden enriquecer la educación mediante experiencias prácticas y significativas. Por lo tanto, se pueden organizar excursiones con fines educativos.

Las excursiones no deben considerarse salidas ni días libres. Son, de hecho, una extensión del currículo y de la escuela. Por lo tanto, todas las excursiones tendrán un carácter educativo y estarán relacionadas con la materia y los objetivos de enseñanza del nivel correspondiente. Las excursiones son lecciones. La instrucción pertinente precederá y/o seguirá a cada excursión.

Ningún estudiante podrá participar en una excursión sin el permiso de un padre y un formulario de "Autorización Médica" completo en Formularios Finales. Antes de la excursión, los padres/tutores recibirán información que describe la excursión. Todas las excursiones se realizan en autobuses escolares de Sycamore, o las familias pueden optar por conducir ellas mismas. Una persona capacitada en primeros auxilios y RCP, un botiquín de primeros auxilios y todos los formularios médicos y de emergencia acompañarán al personal en las excursiones. Todos los medicamentos para niños cuyos padres/tutores hayan firmado un

[Back to Table of Contents](#)

10

La autorización para que la escuela administre este tipo de medicamentos en circunstancias que pongan en peligro la vida se llevará al lugar de la excursión.

Cumpleaños

A los estudiantes les gusta celebrar sus cumpleaños con sus compañeros de clase. Padres/tutores **debe** Comuníquese con el maestro del niño antes de hacer cualquier arreglo para la celebración de su cumpleaños o traer artículos o refrigerios para compartir, a fin de que esté al tanto de las alergias de los estudiantes y la cantidad de alumnos en la clase. Debido a las alergias de los estudiantes, ciertos alimentos y globos no están permitidos en la escuela ni en ciertas aulas.

Visitas a las aulas

Las visitas al aula deben programarse con al menos 24 horas de anticipación con el/la supervisor/a del preescolar y el/la maestro/a de su hijo/a. Los padres/tutores deben registrarse y portar una credencial de visitante. Las visitas al aula tienen una duración máxima de 30 minutos.

Grupos de clase

Un tutor/organizador de fiestas trabajará con el maestro de su hijo para planificar las festividades. Los padres/tutores pueden participar aportando refrigerios y artículos para la fiesta.

SALUD Y REGISTROS

Registros médicos

El Código Administrativo de Ohio exige que los programas preescolares obtengan información de salud de los padres del niño a más tardar el primer día de asistencia. Al ser admitido en el programa, debería haber recibido los formularios que debe completar. En caso de lesión o incidente, se notificará a las familias el mismo día. Se mantiene un registro de las lesiones e incidentes de los alumnos en la oficina del supervisor del preescolar para fines de licencia.

Política de medicamentos

No se administrará ningún medicamento, vitamina ni dieta especial sin la autorización de los padres y del médico. En caso de que sea necesario administrar algún medicamento, se deberá obtener un Formulario de Solicitud de Medicamentos del Distrito Escolar de Sycamore en la enfermería y completarlo por los padres y el médico del niño. Estos formularios se guardarán en el expediente del niño, junto con sus medicamentos, y en el aula. El Preescolar de Sycamore se rige por la Política de Medicamentos del Distrito Escolar de Sycamore.

Aperitivos

En la guardería se ofrecen refrigerios por la mañana y por la tarde. Las mentes sanas necesitan combustible sano, por eso nuestra oferta de refrigerios se ajusta estrictamente a las normas del USDA. Meriendas saludables en la escuela directrices - centrándose en cereales integrales, frutas, verduras y opciones bajas en azúcar para apoyar el crecimiento y el día enérgico de su hijo. Cada refrigerio se sirve con Leche fresca semidesnatada (1%).

[Back to Table of Contents](#)

Los menús mensuales de refrigerios se publican en nuestras aulas para su consulta. Si su hijo tiene alergia alimentaria o Si tiene alguna restricción dietética, notifique tanto a la enfermera escolar como al maestro de su hijo. Si elige Para que su hijo/a lleve a la escuela una bebida o merienda adicional de casa, por favor, siga estrictamente nuestra política de alimentos sin frutos secos. política.

Enfermedad/enfermedad transmisible

1. Se deberá publicar una tabla de enfermedades contagiosas, accesible para todo el personal.
2. Una persona capacitada para reconocer los signos comunes de enfermedades contagiosas u otras dolencias observará diariamente a cada niño al ingresar a un grupo.
3. Se notificará a todos los padres/tutores si su hijo ha estado expuesto a una enfermedad contagiosa,

cuando corresponda.

4. Todo niño sospechoso de tener una enfermedad contagiosa deberá ser aislado inmediatamente en un área apartada del grupo. El niño aislado siempre estará acompañado por un adulto que pueda verlo y oírlo. Se le proporcionará una colchoneta o cuna y una manta hasta su alta. La colchoneta se desinfectará con un germicida adecuado y la manta se lavará al dar de alta al niño. Cualquier niño que presente los siguientes signos y síntomas deberá ser aislado inmediatamente, y entregado al padre, tutor o persona designada por el padre:
 - a. Diarrea
 - b. Vómitos
 - c. Respiración difícil o rápida
 - d. Piel u ojos amarillentos
 - e. Conjuntivitis (sin ojos rojos ni costras para poder regresar a la escuela)
 - f. Temperatura de 100 °F cuando se combina con cualquier otro signo de enfermedad (como letargo, actividad anormal, vómitos).
 - g. Orina inusualmente oscura y/o heces grises o blancas.
 - h. Rigidez de cuello
 - i. Erupciones cutáneas desconocidas de cualquier tipo.
5. Si un niño presenta alguno de los siguientes signos o síntomas de enfermedad, deberá ser aislado inmediatamente de los demás niños y se deberá llamar a sus padres o tutores para que lo lleven a casa de inmediato. Se deberá vigilar atentamente al niño para detectar cualquier empeoramiento de su estado.
 - a. Lugares inusuales
 - b. Dolor de garganta o dificultad para tragar
 - c. Mancha(s) de piel infectada(s) sin tratar
 - d. Tos intensa
 - e. Evidencia de piojos, sarna u otras infestaciones parasitarias.
6. Ningún niño podrá regresar a la guardería hasta que hayan desaparecido todos los signos y síntomas de enfermedad (sin fiebre, etc.) durante al menos 24 horas después de la desaparición de los síntomas. Los niños con piojos no podrán asistir a la guardería hasta que se les aplique un pediculicida eficaz.
7. Los niños que presenten síntomas leves de una enfermedad contagiosa no deberán participar en actividades físicas, a menos que ellos mismos lo deseen. Se deberá notificar a los padres o tutores sobre los síntomas y el comportamiento del niño.

[Back to Table of Contents](#)

LICENCIAS ESTATALES

La guardería Sycamore Preschool cuenta con la licencia del Departamento de Niños y Jóvenes del Estado de Ohio. La licencia está expuesta en la oficina del supervisor de la guardería. En la licencia figura un número de teléfono gratuito que puede utilizarse para denunciar presuntas infracciones de la ley de licencias o de las normas administrativas. La ley de licencias y las normas que rigen el cuidado infantil están disponibles para su consulta en la guardería previa solicitud. Nuestro expediente de licencia está disponible en el Departamento de Niños y Jóvenes previa solicitud.

INFORMACIÓN GENERAL

POLÍTICA DE CUIDADO INFANTIL@CHILDRENANDYOUTH.OHIO.GOV

Si tiene alguna inquietud, puede reportarla al DCY al 1-877-302-2347 OPCIÓN 4.

Es ilegal que el centro discrimine en la matriculación de niños por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional o discapacidad.

De conformidad con la Sección 2151.421 del Código Revisado de Ohio (ORC), el administrador y cada empleado del centro están obligados a informar a la agencia local de servicios públicos para la infancia sobre sus sospechas de abuso o negligencia infantil.

Las inquietudes, preguntas o sugerencias pueden dirigirse a Lindsey Hake, Supervisora de Preescolar (hakel@sycamoreschools.org; 513-686-1740 x5028).

[Back to Table of Contents](#)