



Escuelas de la Ciudad de New Philadelphia

Centro Preescolar

Manual para Padres

2026-2027

PERSONAL

Preescolar Quaker Dome

142 24th Drive NE 330-364-0619

Nicholas Huskins, Director Preescolar-huskinsn@npschools.org

Amy Hamilton, Especialista Intervención Preescolar-hamiltona@npschools.org

Kara Rodgers, Especialista Intervención Preescolar-rodgersk@npschools.org

Ellie McPeck, Especialista Intervención Preescolar-martinezm@npschools.org

Mae Beitzel, Especialista Intervención Preescolar-beitzelm@npschools.org

Alison Marshall, Maestra Educación Infantil-marshalla@npschools.org

Preescolar Este

470 Fair Avenue NE 330-364-0715

Chelsey Scott, Maestra Educación Infantil-scottc@npschools.org

Preescolar Oeste

232 Tuscarawas Avenue NW 330-364-0755

Marcia Woofter, Maestra Educación Infantil-woofterm@npschools.org

Junta de Educación de New Philadelphia

Jennifer Schrock, Amanda Fontana, Kelly Ricklic, Jane Bachman, Perry Petrullo

Calendario Escolar 2026-2027

Escuelas de la Ciudad de New Philadelphia

Ubicado en la página web del distrito npschools.org

Calendario Escolar

Preescolar sigue el calendario del distrito escolar para las vacaciones y los días festivos programados. Se avisará con antelación si se produce algún cambio en el calendario.

Inclemencias del Tiempo

En caso de mal tiempo rogamos que consulten las emisoras de radio y televisión locales para saber si se suspenden las clases. También utilizaremos el sistema de llamadas telefónicas automáticas. Asegúrense de mantener sus números de teléfono actualizados en la oficina de la escuela. En caso de que los estudiantes se encuentren en la escuela cuando sea necesario suspender las clases antes de su hora, se les permitirá salir según lo indicado en el formulario de salida anticipada que se completa al matricularse.

Les informamos que en caso de condiciones meteorológicas adversas, las clases se recuperarán de acuerdo con el calendario del distrito. No se reembolsará el importe de la matrícula por los días perdidos debido a condiciones meteorológicas adversas o circunstancias imprevistas.

Procedimientos de Llegada y Salida

Es de suma importancia que su estudiante esté seguro durante las horas de llegada y salida. Necesitamos su ayuda para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes. Tengan en cuenta que todos los procedimientos se aplican tanto a las clases de mañana como a las de tarde.

- No está permitido dejar los vehículos sin vigilancia, a menos que se estén en una plaza de aparcamiento.
- Les informamos que si llegan antes de las 8:30 de la mañana o las 12:30 del mediodía, no habrá supervisión para los estudiantes fuera de la escuela. Los padres deben esperar con sus estudiantes en la acera hasta que se abran las puertas del preescolar.
- No está permitido fumar en la propiedad de la escuela.
- Las mascotas de la familia deben mantenerse alejadas de las puertas de la escuela.

Requisitos de Admisión y Entrada

Antes del primer día de clases de los estudiantes, se debe presentar lo siguiente en la oficina de preescolar:

- Información Médica
- Exámen Físico y Registro de Vacunas, Directriz Administrativa 5320 de NPCS
- Autorización para Tratamiento de Emergencia
- Información de Contacto en caso de Emergencia
- Personas Autorizadas para Recoger al Estudiante: Se requiere un consentimiento por escrito para cambiar los planes de salida establecidos en el momento de la inscripción. No entregaremos a ningún estudiante a una persona no autorizada por sus padres/tutores.
- Información sobre los Ingresos Familiares
- Formulario de Salida Temprana
- Certificado de Nacimiento
- Comprobante de Dirección

Inscripción

Los estudiantes del Distrito Escolar de la Ciudad de New Philadelphia que pueden acogerse a los servicios de este programa deben tener al menos 3 años de edad. Para poder acceder a la educación escolar en el Distrito, los estudiantes deben haber cumplido los 5 años como muy tarde el primer día del curso escolar.

Filosofía del Programa

La filosofía del Preescolar de New Philadelphia consiste en un programa que fomenta experiencias de aprendizaje activo y “práctico” en un entorno lúdico. Se anima a los estudiantes a ser autónomos e independientes en la clase, permitiéndoles elegir entre una variedad de centros de aprendizaje adecuados a su nivel de desarrollo. Los maestros proporcionan un entorno acogedor en el que animan a los estudiantes a mostrar un comportamiento autorregulado. Los padres son los primeros maestros de un niño; por lo tanto, deben convertirse en colaboradores activos en el proceso de aprendizaje de sus hijos. Juntos, padres y maestros forman un "Equipo Ganador".

Descripción del Programa

El Preescolar de New Philadelphia ofrece experiencias para vivir, aprender y jugar juntos, así como experiencias que promueven el desarrollo cognitivo, social, emocional y físico. Se dedica tiempo al juego, lo que ayuda a los estudiantes a aprender a cooperar y fomenta la creatividad. Durante el tiempo en el centro, los estudiantes eligen entre muchas actividades, como la mesa de arena, la mesa de agua, la plastilina, la zona de libros, el arte, el centro de escritura y los ordenadores. El horario diario ofrece tiempo para

que los estudiantes elijan sus propias actividades, trabajen en grupos pequeños, tomen un refrigerio, participen en actividades grupales en círculo y disfruten de juegos activos al aire libre o en el gimnasio. Los cuentos, las canciones, el teatro, los juegos de movimiento y la música son partes importantes de la experiencia preescolar. Las actividades en el aula están estructuradas para ofrecer un programa equilibrado que satisfaga tanto las necesidades propias de cada edad como las necesidades individuales de cada estudiante. Las actividades de participación de los padres forman parte del programa y permiten a los maestros la oportunidad de conversar con ellos. Este tiempo debe aprovecharse para promover la comunicación entre el maestro y los padres, así como para brindar oportunidades educativas a los padres, los estudiantes y los maestros.

Horario Diario de Preescolar

Sesión Mañana: 8:30 am a 11:45 am

- 8:30 de la mañana - Hora de llegada
- Tiempo de círculo con todo el grupo
- Snack **
- Juego libre (centros)
- Gimnasio o juegos al aire libre
- 11:45 de la mañana - Hora de salida

Sesión Tarde: 12:30 pm a 3:45 pm

- 12:30 de la tarde - Hora de llegada
- Tiempo de círculo con todo el grupo
- Snack **
- Juego libre (centros)
- Gimnasio o juegos al aire libre
- 3:45 de la tarde - Hora de salida

** Rogamos notifiquen al maestro de su estudiante sobre cualquier alergia alimentaria o preocupación.

Los estudiantes no deben llegar antes de las horas indicadas. Si alguien va a recogerlos, la hora de salida debe ajustarse al horario establecido.

Plan de Respeto

Todos los estudiantes son considerados como individuos. Se les trata de manera positiva. Cuando su comportamiento no es el adecuado, se les redirige de forma positiva hacia otras actividades.

Los maestros se comunican semanalmente con todas las familias. Los maestros tienen en cuenta las opiniones y la participación de los padres en la educación de su estudiante a través de visitas domiciliarias, reuniones, llamadas telefónicas, correos electrónicos y la participación de los padres como voluntarios en el salón de clase.

Materiales Escolares

Cada estudiante recibirá una lista de materiales escolares. Los estudiantes que asisten a la clase por la mañana traerán los materiales en septiembre. Los estudiantes que asisten a la clase por la tarde traerán los materiales en enero. Por favor, pidan a un adulto que entregue los materiales y asegúrense de que el maestro sepa quién los ha traído.

Cuotas

La matrícula es de \$900.00 para un año escolar adoptado (septiembre-mayo).

El horario preescolar incluye sesiones de medio día de lunes a jueves. El pago de \$100.00 se espera mensualmente, y se abona en su totalidad a más tardar el día 5 de cada mes.

La matrícula se debe abonar independientemente de los días perdidos por vacaciones, enfermedades prolongadas o condiciones meteorológicas adversas/acontecimientos de carácter imprevisto.

Los estudiantes serán excluidos si el pago está vencido.

Los cheques se hacen pagaderos a nombre de:

New Philadelphia City Schools

Política de Asistencia

Directriz Administrativa 2280.04 de NPCS

Si su estudiante va a estar ausente, llamen a la escuela e informen de la ausencia a la secretaria al 330-364-0619.

Aunque el preescolar no es obligatorio, tengan en cuenta que las plazas son limitadas. La asistencia es importante para que los estudiantes adquieran las habilidades necesarias que les prepararán para el éxito escolar en el futuro. El absentismo excesivo puede dar lugar a cambios en la programación y los horarios. Si su estudiante se da de baja del preescolar, padres o tutores deben solicitar un formulario de baja en la oficina de la escuela.

Política de Denuncia de Abuso Infantil

Todos los empleados del Sistema Escolar de New Philadelphia están obligados por ley a denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil a los Servicios de Protección de la Infancia y/o a las autoridades locales. El artículo 21512.421 del Código Revisado de Ohio elimina la posibilidad de elegir y exige la notificación inmediata de cualquier sospecha de abuso y/o negligencia.

Código de Vestimenta del Estudiante

Política 5511 de la Junta Directiva de NPCS

- Los estudiantes deben asistir al preescolar con ropa limpia, cómoda y en buen estado.
- No se permitirá ropa que lleve inscripciones o imágenes que hagan referencia a drogas, violencia, muerte, alcohol, sexo, blasfemias u obscenidades.
- No se permiten las chanclas (se aceptan las sandalias cerradas por detrás).
- Los estudiantes de preescolar deben acudir con ropa que puedan manejar con la menor ayuda posible.

Participación de los Padres

1. **Padres Voluntarios:** Se anima a los padres y otros miembros de la familia a visitar el salón de clase de su estudiante y participar en sus experiencias de aprendizaje. Esta es una parte importante del proceso educativo de su estudiante. Los beneficios son numerosos. Antes de prestar servicios como voluntario en cualquier capacidad, deben completar y presentar para su aprobación, así como proporcionar una copia para el archivo en la oficina de la escuela, un Informe de Antecedentes Penales de BCI (huellas dactilares). Las oficinas administrativas de NPCS pueden tomar las huellas dactilares a quienes lo necesiten.
2. **Participación de los Padres:** Se ofrecen oportunidades para que padres y estudiantes asistan juntos a actividades en la escuela. Se dedica tiempo a reuniones formales e informales entre el maestro y la familia para hablar sobre el progreso del estudiante en la escuela y en casa. Estas reuniones ayudan a crear el enfoque de "Equipo Ganador", que es necesario para el proceso educativo del estudiante.

3. Preocupaciones o Quejas de los Padres: Si tienen alguna preocupación o queja con respecto al preescolar, comuníquense con el maestro de preescolar para programar una cita. Si su problema no se resuelve, comuníquense con la oficina para programar una cita con el director. También se pueden solicitar copias de los informes de cumplimiento del preescolar.

Estudiantes con un IEP

Un IEP, o Plan de Educación Individualizado, es un documento escrito en el que se detallan los servicios de educación especial que debe recibir un estudiante. En el IEP se describen la discapacidad del estudiante, sus puntos fuertes, sus puntos débiles, sus objetivos de aprendizaje, sus objetivos de comportamiento, los servicios de apoyo y las terapias.

El transporte es uno de los muchos servicios importantes que un distrito escolar puede tener que proporcionar para facilitar el acceso a la educación especial y a los servicios relacionados que necesitan los estudiantes en edad preescolar con discapacidad que cuentan con un IEP. Un IEP, o Plan de Educación Individualizado, es un documento escrito en el que se detallan los servicios de educación especial que debe recibir un estudiante. En el IEP se describen la discapacidad del estudiante, sus puntos fuertes, sus puntos débiles, sus objetivos de aprendizaje, sus objetivos de comportamiento, los servicios de apoyo y las terapias.

Los estudiantes en edad preescolar con necesidades educativas especiales residentes en el distrito serán trasladados a los programas de educación especial preescolar del distrito escolar, tanto dentro como fuera del mismo, si así lo asigna el distrito escolar de residencia. Si el transporte es necesario para que los estudiantes en edad preescolar con necesidades educativas especiales reciban una educación gratuita y adecuada, deberá prestarse sin costo alguno para los padres o tutores.

Preescolar PBIS de New Philadelphia

Definiciones de Comportamientos Problemáticos

Agresión física: acciones físicas violentas dirigidas hacia adultos o compañeros que pueden dar lugar a contacto físico y lesiones (por ejemplo, golpear, morder, escupir, pellizcar y lanzar objetos).

- 1. Autolesiones:** acciones físicas dirigidas hacia uno mismo que pueden provocar lesiones visibles (por ejemplo, golpearse, morderse, arañarse o pellizcarse).
- 2. Alteración:** un arrebato o una acción que impide el aprendizaje, interfiere en la enseñanza o perturba el entorno de aprendizaje, y que persiste a pesar de que un adulto le pida que pare o intente ofrecerle apoyo.
- 3. Agresión verbal:** el uso de palabras amenazantes, ofensivas o intimidantes dirigidas a un compañero o a un adulto (por ejemplo, gritos, insultos, palabrotas, amenazas).
- 4. Desobediencia:** negativa a cumplir una petición razonable, una indicación o la rutina establecida, que persiste tras múltiples peticiones y un plazo de tiempo razonable.
- 5. Aislamiento social:** la no participación en las actividades de clase o la retirada de los juegos o las interacciones sociales con compañeros o adultos que interfiera con la capacidad del estudiante para aprender e interactuar con los demás, y que se salga de los límites típicos de su temperamento.
- 6. Fuga/Escapada:** el acto de abandonar sin permiso el área designada de supervisión o los límites del espacio de juego, sin responder a las peticiones de un adulto para que regrese.

Disciplina y Política de Gestión del Comportamiento

Directriz Administrativa 2280.05 de NPCS

- 1. Las Escuelas de la Ciudad de New Philadelphia, en cumplimiento del artículo 3301-10 del ORC, han adoptado la siguiente política de Gestión del Comportamiento y Disciplina para todos los estudiantes de preescolar.**
- 2. El miembro del personal del centro de preescolar a cargo de un estudiante o un grupo de estudiantes será responsable de su disciplina.**
- 3. Se utilizarán en todo momento técnicas constructivas de orientación y gestión de los estudiantes, adecuadas a su nivel de desarrollo, que incluirán medidas como la redirección y la separación de las situaciones problemáticas.**
- 4. No se encerrará a ningún estudiante en una habitación con llave ni se le confinará en un espacio cerrado, como un armario, una caja o un cubículo similar.**
- 5. Ningún estudiante será objeto de lenguaje profano, amenazas, comentarios despectivos sobre el mismo o su familia, ni de ningún otro tipo de abuso verbal.**
- 6. No se impondrá ninguna medida disciplinaria a un estudiante por no comer, no dormir o por accidentes al ir al baño.**
- 7. Las técnicas disciplinarias no deberán humillar, avergonzar ni asustar al estudiante.**
- 8. Las medidas disciplinarias no incluirán privar al estudiante de comida, descanso o el uso del baño.**
- 9. La separación, cuando se utilice como medida disciplinaria, deberá ser de breve duración y adecuada a la edad y capacidad de desarrollo del estudiante, y este deberá permanecer a la vista y al alcance del oído de un miembro del personal del centro preescolar, en un espacio seguro, iluminado y bien ventilado.**
- 10. El centro no maltratará ni descuidará a los estudiantes y los protegerá de cualquier tipo de maltrato y de negligencia mientras asistan al programa preescolar.**

Los estudiantes de preescolar serán tratados de la siguiente manera en lo que respecta a los problemas de comportamiento:

- El personal hablará con el estudiante sobre la situación y le felicitará por el comportamiento adecuado.
- No se aplicarán castigos crueles, severos, corporales ni ningún tipo de castigo inusual, como, entre otros, dar puñetazos, pellizcos, sacudidas, azotes o mordiscos.
- No se delegará la disciplina a ningún otro estudiante.
- No se utilizarán medidas de inmovilización física para restringir a un estudiante, salvo sujetarlo durante un breve período de tiempo, por ejemplo, en un abrazo protector, para que pueda recuperar el control.

Nota: Su estudiante NO debe traer comida ni juguetes de casa, a menos que el maestro lo haya solicitado.

Sin embargo, se aceptan los dulces de cumpleaños. Rogamos consulten con el maestro antes de traerlos.

Salud y Seguridad ORC 3301-11/12

La buena salud es muy importante para nosotros. Se ruega a los padres que mantengan en casa a sus estudiantes si muestran signos de enfermedad.

Si el estudiante parece presentar alguno de los mismos signos y/o síntomas de enfermedad mientras se encuentra en la escuela, se contactará con los padres para que vengan a recogerlo.

Los siguientes signos o síntomas indican enfermedad:

- Rigidez del cuello
- Lesiones cutáneas infectadas sin tratar
- Dificultad para respirar o respiración acelerada
- Temperatura elevada de 100 Fahrenheit o más, para volver a la escuela el estudiante debe llevar 24 horas sin fiebre (sin tomar medicamentos para bajarla)
- Manchas inusuales o erupciones cutáneas
- Tos intensa o dolor de garganta
- Vómitos o diarrea, orina oscura.
- Signos de piojos, sarna u otras infestaciones parasitarias
- Conjuntivitis (ojos rojos)
- Tos
- Mucosidad nasal amarilla o verde
- Piel u ojos amarillentos
- Irritabilidad, malhumor o retraimiento

Los cortes superficiales o moratones que puedan tratarse sin riesgo, se comunicarán a los padres al final del día. Si su estudiante sufre un accidente mientras se encuentra en el centro preescolar, intentaremos ponernos en contacto inmediatamente con ustedes o con las personas que figuren en el formulario de emergencias médicas.

En relación con este asunto, es importante que mantengan al colegio informado de los números de teléfono, números de emergencia y cualquier otra información relevante en caso de que se produzca una emergencia.

Revisión Médica

Servicios de Detección Precoz y Periódica, Diagnóstico y Tratamiento:

**Llamen a la Línea Directa de Atención al Usuario de Medicaid de Ohio:
800-323-8680**

Enfermedades Contagiosas

La Junta reconoce que controlar la propagación de enfermedades contagiosas a través del contacto casual es esencial para el bienestar de la comunidad escolar y para el buen funcionamiento del Distrito. La Junta encarga al Superintendente que elabore y aplique protocolos de gestión de enfermedades contagiosas en colaboración con profesionales sanitarios.

Para proteger la salud y la seguridad de los estudiantes y el personal, la Junta cumple con las Leyes Estatales y las normas del Departamento de Salud de Ohio relativas a las vacunas y otras medidas para controlar las enfermedades contagiosas que se transmiten por contacto casual en los centros escolares. La Junta no exigirá a ninguna persona que se vacune con una vacuna que no haya recibido la autorización completa de la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA), ni el Distrito discriminará a ninguna persona que no se haya vacunado con una vacuna que no haya recibido dicha autorización completa de la FDA, lo que incluye exigir a dicha persona que realice o se abstenga de realizar actividades o tomar precauciones que difieran de las de una persona que sí se haya vacunado con dicha vacuna.

Todos los estudiantes que presenten signos o síntomas de enfermedades que se sospeche que sean contagiosas para otras personas, reciben atención inmediata y son enviados a casa si así se considera conveniente.

Cualquier estudiante del que se sospeche o se haya informado que padece una enfermedad contagiosa es examinado por la enfermera escolar o por una enfermera de salud pública. Por recomendación de la enfermera escolar, el estudiante puede ser excluido de la escuela. La readmisión depende de la decisión de un médico, de la enfermera escolar o de una enfermera de salud pública.

Se informará a los padres cuando se detecte una enfermedad contagiosa en el salón de clases de su estudiante o en el autobús, con el fin de que puedan observar los primeros signos o síntomas y se puedan tomar las medidas preventivas adecuadas.

Administración de Medicamentos a los Estudiantes (Normativa General)

Se recomienda a los estudiantes que necesiten medicación que la tomen en casa, siempre que sea posible.

Sólo los empleados de la Junta que sean profesionales sanitarios titulados, o que hayan sido designados por la Junta y hayan completado un programa de formación en administración de medicamentos que cumpla los requisitos de la Legislación Estatal, impartido por un profesional sanitario titulado y considerado adecuado por la Junta, pueden administrar medicamentos con receta a los estudiantes.

La persona o personas designadas para administrar la medicación reciben una solicitud por escrito, firmada por el padre o la madre que tienen la custodia o están al cargo del estudiante, en la que se solicita que administre el medicamento al estudiante.

1. Cada persona designada para administrar la medicación recibe un documento, firmado por el médico u otra persona autorizada para recetar medicamentos, que incluye toda la siguiente información:

- A. el nombre y la dirección del estudiante;
- B. la escuela y la clase en la que está matriculado el estudiante;
- C. el nombre del medicamento y la dosis que debe administrarse;
- D. las horas o los intervalos en los que debe administrarse cada dosis del medicamento;
- E. la fecha en la que debe comenzar la administración del medicamento;
- F. la fecha en la que debe cesar la administración del medicamento;
- G. cualquier reacción adversa grave que deba comunicarse al médico y uno o varios números de teléfono en los que se pueda localizar a la persona que recetó el medicamento en caso de emergencia, así como instrucciones especiales para la administración del medicamento, incluidas las condiciones de esterilidad y el almacenamiento.

2. Los padres se comprometen a presentar una declaración revisada, firmada por el médico que recetó el medicamento, a la persona designada para administrarlo; en caso de que cambie cualquier dato facilitado por la persona autorizada para prescribir medicamentos, tal y como se ha descrito anteriormente.

3. La persona autorizada para administrar el medicamento recibe una copia de la declaración descrita anteriormente.

4. La persona autorizada para administrar el medicamento al estudiante al que se le ha recetado, lo recibe en el envase en el que fue dispensado por el médico que lo recetó u otro profesional autorizado.

La persona designada por la Junta establecerá un lugar en cada edificio escolar para el almacenamiento de los medicamentos que deban administrarse. Salvo que la legislación estatal autorice lo contrario, todos esos medicamentos se almacenarán en ese lugar, en un espacio cerrado con llave. Los medicamentos que requieran refrigeración podrán conservarse en un frigorífico situado en un lugar que no sea de uso habitual para los estudiantes.

Ninguna persona que haya sido autorizada por la Junta para administrar un medicamento y que disponga de una copia de la declaración más reciente que se le haya entregado antes de administrar el medicamento será responsable de la administración o de la falta de administración del mismo, a menos que dicha persona actúe de una manera que constituya “negligencia grave o conducta imprudente o temeraria”.

Una persona empleada por la Junta no está obligada a administrar un medicamento recetado a un estudiante, salvo que una normativa de la Junta lo exija; además, la Junta no exigirá a un empleado que administre un medicamento a un estudiante si dicho empleado se opone a ello por motivos de convicciones religiosas.

La política y las normas de la Junta relativas a la administración de medicamentos deben ser aprobadas formalmente por la Junta y solo pueden ser modificadas, alteradas o revisadas mediante una resolución de la Junta.

Distribución de Medicamentos con Receta y de Venta Libre

El Distrito Escolar de la Ciudad de New Philadelphia considerará que el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, así como la prescripción de todos los fármacos y medicamentos, son responsabilidad directa de los padres y/o de los médicos que estos elijan.

La responsabilidad total de dispensar o administrar cualquier medicamento sin receta (de venta libre) recaerá exclusivamente en los padres o tutores legales. El personal de la escuela no dispensará ni administrará, bajo ninguna circunstancia, dichos medicamentos sin receta (de venta libre) a ningún estudiante (incluido el protector solar). Se desaconseja la administración de medicamentos recetados durante la jornada escolar. Pueden darse circunstancias excepcionales que requieran que los médicos y los padres cooperen con el personal escolar para autorizar la administración de medicamentos recetados. Los padres y el médico deben rellenar un formulario de administración de medicamentos antes de que se dispense cualquier medicamento en la escuela. Este formulario se puede obtener en la oficina de la escuela o en la página web del distrito. Todos los medicamentos que se entreguen a la escuela deben estar en un envase adecuado con la etiqueta de la farmacia y deben ser entregados en la escuela por uno de los padres. Los estudiantes no deben transportar medicamentos en ningún momento.

Nota: No se permiten pastillas para la tos, ya que suponen un riesgo de asfixia.

Piojos

Los piojos son pequeños insectos parásitos que viven en el cuero cabelludo y el vello del cuello de un huésped humano. Cualquiera puede contraer piojos. Los niños más pequeños parecen contraerlos piojos con mayor frecuencia debido al contacto personal cercano que mantienen entre ellos. Los animales no transmiten ni contraen piojos. Los piojos

caminan y se arrastran. No saltan, ni vuelan ni brincan. Se transmiten de una persona a otra (al tocarse las cabezas) y a través de objetos personales como cepillos, peines, gorros y fundas de almohada.

Qué hacer si su estudiante tiene piojos: No se asusten.

Los piojos no tienen nada que ver con la higiene personal. No es un reflejo de su labor como padre o madre. Se trata de un problema habitual en el entorno escolar y es fácil de controlar.

1. Revisen a todos los miembros de su familia. Cualquier persona que tenga liendres debe recibir tratamiento.
2. Utilicen un tratamiento contra los piojos. Usen un champú antipiojos y eliminen todas las liendres. Sigán las instrucciones del tratamiento.
3. Es necesario eliminar completamente las liendres para evitar una reinfestación. Vuelvan a revisar la cabeza de su estudiante a diario durante al menos los próximos 10-14 días. Las liendres se pueden eliminar con un peine para liendres o con los dedos.
4. Laven a máquina toda la ropa y la ropa de cama lavable que hayan estado en contacto con la persona infectada. Utilicen agua caliente y un ciclo de lavado de alta temperatura. Los artículos no lavables, como los peluches, etc., se pueden aspirar o guardar en una bolsa de plástico hermética durante 14 días.
5. ¡Aspiren por todas partes! Alfombras, moquetas, muebles, colchones y asientos del automóvil. Desechen la bolsa de la aspiradora cuando hayan terminado.
6. Limpíen los peines, cepillos y todos los accesorios para el cabello dejándolos en remojo en agua caliente durante 5-10 minutos.
7. Informen de cualquier caso de piojos a la enfermera de la escuela.

La enfermera también está disponible para ofrecer ayuda o recursos. Pueden ponerse en contacto con la enfermera al 330-364-0725 o al 364-0619 o escribiendo a speicherl@npschools.org

Requisitos de Acceso a Kindergarten

Según la normativa sobre Educación Preescolar Pública del Departamento de Educación de Ohio, cuando un estudiante cumple 5 años de edad el primer día de clase o antes, se le considera en edad escolar.

Las Escuelas de la Ciudad de New Philadelphia han desarrollado un plan de transición de preescolar a Kindergarten.

Los Elementos del Plan de Transición incluyen, entre otros:

- Actividades Cooperativas planificadas por los maestros de Kindergarten y los maestros de Preescolar.
- Se pondrá a disposición de los estudiantes y las familias un video de transición sobre su nueva escuela de Kindergarten.
- Las Inscripciones en Kindergarten se realizan en la primavera de cada año escolar.
- Se programará un día de visita a Kindergarten en todos los edificios del distrito, para los estudiantes de Kindergarten y sus padres/tutores.