PREESCOLAR

Manual Paternal

PUEBLO
SCHOOL DISTRICT 60
Educating for Purpose and Impact

Revisado en septiembre de 2026

DISTRITO ESCOLAR 60 DE PUEBLO
315 W. 11th Street
Pueblo, Colorado 81003

MESA DIRECTIVA DE LA EDUCACION

William Thiebaut, Jr ..... Presidente
Thomas Farrell ..... Vice Presidente
Dr. Derion Ibarras ..... Miembro de la Mesa Directiva
Juez Dennis Maes ..... Miembro de la Mesa Directiva
Susan L. Pannunzio ..... Miembro de la Mesa Directiva

Miembros Sin Derechos a Votar

Lana Niehans ..... Tesorera
Geri Patrone ..... Secretaria/Asistente de Tesorera

SUPERINTENDENTE DE LAS ESCUELAS

Dra. Barbara R. Kimzey

PRESCHOOL PROGRAM

Darlene Bermudez ..... Responsable de Educación Infantil
Miranda Martinez ..... Asistente del Departamento de Educación Infantil
Nancy Medina ..... Coordinador de Educación Infantil

Agosto 2026

Misión

Para proporcionar una educación de alta calidad que asegure a cada estudiante el conocimiento, habilidades y disposiciones para llevar una vida de propósito e impacto.

PUEBLO SCHOOL DISTRICT 60
Educating for Purpose and Impact

El Distrito Escolar No. 60 de ueblo no discrimina por motivos de raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad/expresión de género, estado civil, origen nacional, religión, ascendencia, edad, discapacidad, necesidad de servicios de educación especial, genética. información, estado de embarazo o parto, u otro estado protegido por la ley en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades educativas. Además, la falta de dominio del idioma inglés no es una barrera para la admisión o participación en actividades. La siguiente persona ha sido designada para manejar consultas sobre las políticas de no discriminación: Directora ejecutiva interina de Servicios de Apoyo al Estudiante, Cheryl Madrill, Cheryl Madrill, cheryl.madrill@pueblod60.org, Coordinador del Título IX/Oficial de Cumplimiento para quejas. Esta persona puede estar ubicada en 315 West 11th Street, Pueblo, Colorado 81003, (719) 549-7100. Las consultas sobre el Título IX pueden dirigirse al Coordinador/Oficial de Cumplimiento del Título IX del Distrito Escolar de Pueblo No. 60 nombrado en este documento; el Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación al (800) 421-3481, OCR@ed.gov; o ambos. Se han establecido procedimientos de queja para estudiantes, padres, empleados y miembros del público. (Política AC, AC-R-1, AC-R-2, AC-E-1, AC-E-2, AC-E-3).

Si tiene alguna pregunta sobre esta información, por favor llame a la escuela de su niño.

JUGAR

se habla a menudo

como si fuera un alivio del

Aprendizaje Serio.

Pero para los niños,

jugar ES

Aprendizaje Serio.

JUGAR es en realidad

el trabajo de la infancia.

– Fred Rogers

DECLARACIÓN DE MISIÓN

Proporcionar una educación de alta calidad que garantice a cada estudiante los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarios para llevar una vida con propósito e impacto.

DECLARACIÓN DE VISIÓN

La Visión del Departamento de la Niñez Temprana se dedica en apoyar y liderar una cultura comunitaria de colaboración que responda a las necesidades académicas, emocionales y de logro a lo largo de la vida de los niños pequeños, trabajando con las escuelas, estudiantes y sus familias.

FILOSOFÍA DEL PROGRAMA

Creemos que los niños aprenden mejor a través del "aprendizaje activo", que incluye la exploración con una rica variedad de materiales de su propia elección que son apropiados para su desarrollo.

A partir del año escolar 2023-24, el Distrito participará en el programa Universal Preschool (UPK) de Colorado. Este programa garantiza que todos los niños en el año anterior a su ingreso al jardín de infancia tengan derecho a asistir hasta medio día (15 horas) a un programa preescolar voluntario financiado por el estado. Los niños que cumplan tres años antes del 1 de octubre y cumplan los requisitos pueden acceder a un programa preescolar a tiempo parcial (10 horas).

PROPÓSITO

El propósito del programa preescolar de Pueblo School District 60 es de proporcionar:

- Una experiencia de preescolar de calidad que prepare para la escuela a todos los niños que cumplan cuatro años antes del 1 de octubre.

- Una experiencia preescolar de calidad para todos los niños de tres años que cumplan los requisitos (fecha límite: 1 de octubre).

ELEGIBILIDAD

El programa preescolar del distrito está financiado por el Departamento de la Niñez Temprana de Colorado (CDEC) y cuenta con un número limitado de plazas. El distrito tiene un número limitado de plazas disponibles en escuelas primarias específicas y no puede admitir a todas las familias que solicitan el UPK. El distrito tiene la última palabra en la asignación de plazas en las aulas de preescolar. Nuestro programa atiende a niños de cuatro años y a niños de tres años que cumplan los requisitos y hayan nacido antes del 1 de octubre del año escolar en curso. Los niños con discapacidades pueden inscribirse a lo largo del año escolar a partir de su tercer cumpleaños.

NECESIDADES ESPECIALES/DISCAPACIDADES

Preescolares en Pueblo School District 60 trabajamos en colaboración con el Departamento de Servicios para Estudiantes Excepcionales (ESS) del Distrito en la evaluación, identificación y programación para niños con discapacidades. Nuestro personal de preescolar y el departamento ESS trabajan junto con los padres para determinar el mejor programa para el niño en función de sus necesidades individuales. La información de una evaluación inicial del ESS se utiliza para determinar si un niño puede ser elegible para recibir servicios de apoyo de educación especial. Los niños que puedan ser elegibles necesitarán pruebas más profundas llamadas evaluación. Este proceso se denomina por Child Find. Está disponible durante todo el año sin coste alguno para las familias. Si le preocupa el desarrollo de su hijo, hable con su maestro de preescolar o llame a la oficina del Distrito Child Find al 719 423-3886 para obtener más información.

EXAMEN Y EVALUACIÓN

Antes de que los niños comiencen nuestro programa preescolar, los padres tienen que participar en una sesión de orientación para padres. La orientación brinda la oportunidad de conocer a los maestros del aula. Durante esta orientación, los maestros aprenderán sobre su hijo a través de un proceso de evaluación. Se le pedirá a su hijo que responda preguntas y realice tareas comunes. Se les pide a los padres que completen un cuestionario escrito sobre su hijo. Esta descripción general de cómo está creciendo y desarrollándose su hijo nos ayuda a descubrir sus fortalezas, intereses y posibles áreas de preocupación.

FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN

Una vez admitidos en el programa, los padres o tutores deben cumplimentar un paquete de inscripción en línea que incluye la información de contacto en caso de emergencia, la autorización para la divulgación de imágenes, la política sobre el uso de protector solar y el acuerdo sobre el uso de la tecnología. Se debe entregar al profesor del curso un cartilla de vacunación actualizada y un formulario de reconocimiento médico escolar firmado por el médico del niño..

INSTALACIONES Y SITIOS ACTUALES

Cada aula cuenta con la licencia del Departamento de la Niñez Temprana de Colorado. Creemos que la concesión de licencias y la aplicación estricta de las Normas de Calidad de Colorado para Centros Preescolares y Guarderías redundan en beneficio de todos los niños. Todas nuestras aulas cumplen con las normas y reglamentos de licencia aplicables. Si tiene alguna inquietud con respecto a una infracción de un reglamento de licencia, comuníquese con cualquier miembro del personal de Educación Infantil, el director de la escuela o:

Departamento de la Niñez Temprana de Colorado
710 S. Ash St.
Denver, CO 80246
1-800-799-5876

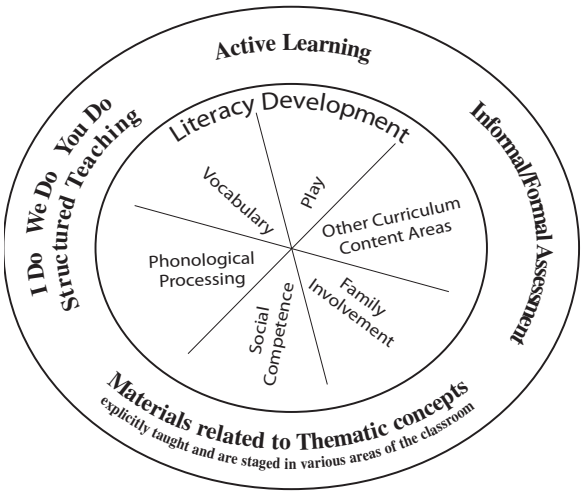
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El programa preescolar del distrito ofrece sesiones por la mañana y por la tarde, así como programas de jornada completa en centros específicos. Además del tiempo que los niños pasan en el aula, nuestro programa ofrece actividades para llevar a casa y que la familia pueda realizar con sus hijos.

La rutina diaria del aula se publica dentro del aula, y durante la sesión se abordan los Estándares Académicos P-12 de Colorado.

Programa PreEscolar de Pueblo School District 60
Componentes Claves Curriculares
Elementos del Aprendizaje Activo Integrado

- Disponibilidad de materiales adecuados a la edad de cada niño.
- Los niños manipulan materiales para desarrollar el pensamiento y los conceptos abstractos.
- Tiempo designado para actividades elegidas por los niños, de modo que el aprendizaje sea significativo y relevante.
- Centrarse en el lenguaje oral y la enseñanza explícita del vocabulario de nivel II.
- Los adultos facilitan el aprendizaje de los niños mediante el modelado de habilidades de nivel superior
- Los maestros "diseñan" experiencias de aprendizaje mediante una enseñanza deliberada e intencionada.



Horario Diario: Queremos que su hijo se sienta seguro en el preescolar. Un horario diario constante proporciona seguridad a los niños en la edad preescolar. Nuestro horario ofrece la oportunidad de disfrutar mucho de momentos activos como tranquilos, actividades en grupos grandes y pequeños, interacción entre niños y entre adultos y niños.

Saludo: A medida que llegan los niños, el personal revisa el horario del día mediante un tablón de anuncios.

Grupo Grande: Una actividad en grupo grande con cuentos, canciones, juegos de dedos, música y movimiento.

Tiempo de Grupo Pequeño: Un pequeño grupo de niños trabajan juntos en actividades iniciadas por el maestro.

Tiempo de Planificación: Los niños planean dónde y qué harán durante el tiempo de trabajo.

Tiempo de Trabajo: Es el tiempo de "hacer". Es el periodo más largo e importante del día. A través del juego, los niños aprenden a su propio ritmo utilizando materiales de su elección e interactuando con otros niños. Esto les permite desarrollar habilidades sociales, lingüísticas, de resolución de problemas y de toma de decisiones.

Tiempo de Revisión o Recuerdo: El tiempo de revisión es cuando los niños cuentan a los maestros y a otros niños lo que han hecho durante el tiempo de trabajo. Esto les hace conscientes del proceso y de la secuencia de pasos que han seguido para llevar a cabo su plan. De este modo, pueden ver cómo ampliar y desarrollar su plan (o el de otra persona) en el futuro. El recuerdo fomenta el pensamiento y las habilidades lingüísticas. El recuerdo también se produce continuamente durante el tiempo de trabajo, a medida que los niños completan sus planes.

Tiempo al Aire Libre: Los preescolares necesitan correr y saltar, trepar y brincar, para estimular el crecimiento del cerebro y control del motor grueso. El personal del preescolar suele organizar actividades guiadas al aire libre para los niños, así como *tiempo de juego libre.

AULAS

En nuestras aulas, los niños son aprendices activos que utilizan muchos tipos de diferentes materiales y equipos, incluyendo: arena / agua, plastilina o masa para modelar, bloques, accesorios de juego dramático, como sombreros o ropa de vestir, equipo de ciencias, artículos para la exploración, un área donde los niños descansan tranquilamente y leen libros o se les lee un libro. Papel, pinturas, rotuladores, lápices de colores, pegamento, cinta adhesiva, grapadora y grapas, tijeras, rompecabezas, bolas de algodón, trozos de tela y/o papel de aluminio proporcionan los materiales necesarios para ayudar a desarrollar la motricidad fina a medida que los niños realizan diferentes proyectos.

PERSONAL PROFESIONAL

Todo el personal de la Niñez Temprana del Distrito Escolar 60 de Pueblo cumple con los requisitos de licencia establecidos por el Departamento de Educación de la Niñez Temprana de Colorado. Todo el personal participa en programas de formación continua, así como en la formación continua del Distrito Escolar 60 de Pueblo a lo largo del año escolar.

ASISTENCIA

Creemos que la asistencia es importante para proporcionar consistencia y desarrollar una rutina que se mantenga a lo largo de sus años educativos. Por favor, llame al aula para informar de todas las ausencias. Los niños que lleguen tarde deben dirigirse a la oficina de la escuela para obtener un justificante de retraso antes de entrar en clase. Los horarios de inicio y finalización de las clases están publicados en la puerta del aula. Los niños con un historial de ausencias escolares consecutivas sin previo aviso pueden ser excluidos del programa.

ASEO

Los niños inscritos en nuestro programa deben ser independientes en cuanto a sus necesidades higiénicas. Se anima a los niños a que utilicen el escusado a lo largo del día según sea necesario y durante los descansos programados para ir al escusado. Los maestros supervisan los hábitos saludables en el escusado, como tirar de la cadena y lavarse las manos. Se pueden hacer excepciones con los niños que se encuentran en diversas etapas del aprendizaje para ir al escusado, incluido el uso de pañales. Los maestros colaborarán con los padres en lo que respecta al aprendizaje para ir al escusado. El cambio de pañales se realiza de manera que se cumplan las normas de salud y seguridad. Cuando se produce un accidente al ir al escusado, se ayuda al niño a cambiarse de ropa. La ropa mojada o sucia se coloca en una bolsa de plástico para llevarla a casa. Se pide a las familias que proporcionen un cambio de ropa para guardar en la escuela para estas ocasiones. Las familias son responsables de proporcionar pañales y toallitas si su hijo se encuentra en esta etapa de aprendizaje para ir al escusado. Por favor, hable con el maestro de su hijo un sistema para suministrar ropa de cambio, pañales y toallitas según sea necesario.

ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

Todos los niños que asistan al preescolar por la mañana podrán participar en el programa de desayuno escolar. Todos los niños que asistan al preescolar por la tarde podrán participar en el programa de almuerzo escolar o recibir una merienda por la tarde. Es posible que se pida a las familias que proporcionen una merienda saludable. Es posible que los niños con alergias alimentarias deban presentar documentación del distrito cumplimentada por un médico.

TIEMPO INCLEMENTE Y EXCESIVAMENTE CALUROSO

En caso de mal tiempo que provoque el cierre de las escuelas, los niños no asistirán a clase de acuerdo con las normas de Pueblo School District 60. Se anima a los padres a escuchar el canal del tiempo para el cierre de escuelas o consulte el sitio web www.pueblod60.org.

TIEMPO Y PROTECCIÓN SOLAR

La clase de preescolar saldrá todos los días al aire libre para realizar actividades de aprendizaje y desarrollo físico. En caso de condiciones meteorológicas adversas, inclementes o de calor excesivo, el director cancelará los juegos al aire libre y los maestros ofrecerán actividades alternativas dentro de la escuela.

El protector solar debe aplicarse antes de que el niño llegue a la escuela. En caso de que los padres soliciten que se aplique protector solar en la escuela, tienen que firmar nuestro acuerdo familiar autorizando al maestro de preescolar a aplicar protector solar a su hijo, o bien los padres tendrán que utilizar otro tipo de protección solar aprobada. El protector solar tiene que ser proporcionado por la familia y estar claramente marcado con el nombre del niño. Asegúrese de que su hijo vaya vestido adecuadamente para el clima cada día. Se considerará que cualquier niño que se encuentre lo suficientemente bien como para asistir a la escuela también lo está para salir al aire libre.

TRANSPORTACIÓN

No se proporciona transporte hacia y desde la escuela. En algunos casos, se puede proporcionar transporte a un niño con discapacidades. La necesidad de transporte y quién lo proporcionará se indicará en el Plan de Educación Individualizado del niño. Los padres o sus representantes designados deben transportar a los niños hacia y desde la escuela.

EXCURSIONES

Se espera que los padres lleven a sus hijos a la excursión y PERMANEZCAN con ellos durante toda la duración de la excursión. Si la temperatura es inferior de 32 grados, la excursión se cancelará y se intentará reprogramarla. Los niños en edad escolar deben permanecer en la escuela. Por favor, hagan arreglos alternativos para los hermanos menores. Si los hermanos menores tienen que asistir a la excursión, los padres son responsables de cuidar de sus propios hijos.

SEGURIDAD

Procedimiento de Entrada y Salida

Los horarios de las clases se publican cerca de la entrada de las aulas de preescolar. Pedimos a los padres que no traigan a sus hijos más de cinco minutos antes de la hora de inicio de la clase. No podremos cuidar a su hijo de forma individual y los padres son responsables del niño hasta la hora indicada.

Se les pide a los padres/guardianes que recojan a sus hijos dentro de los cinco minutos posteriores a la hora de salida de clase. Las recogidas excesivamente tardes requerirán una reunión con los padres. En caso de que no se pueda localizar a un adulto después de 30 minutos, se notificará al director de la escuela. Se notificará a la policía y al Departamento de Servicios Humanos sobre cualquier niño abandonado. Si tiene alguna pregunta sobre la política individual de la escuela, por favor consulte en la oficina de la escuela.

Por razones de seguridad, cada centro tiene que mantener una hoja de registro de entrada y salida. El padre o guardián es la única persona que puede autorizar al centro preescolar a entregar al niño a otra persona. No entregaremos a los niños a nadie que no figure en la tarjeta de emergencia que se encuentra en la oficina y en el aula. Los niños solo serán entregados a un adulto responsable. No se entregarán los niños a hermanos menores de 16 años. Es importante actualizar periódicamente la lista de personas que pueden recoger a su hijo. Un ejemplo es cuando cambia la guardería de su hijo. Las personas que recojan a los niños, que no sean los padres o guardianes, tendránn que mostrar una identificación adecuada.

Accidentes de Estudiantes

Si su hijo se lesiona mientras asiste al preescolar, se le administrarán los primeros auxilios. Si se necesita tratamiento médico, haremos todo lo posible para ponernos en contacto con usted y/o con el médico que haya identificado en la tarjeta de contacto de emergencia. No se transportará a ningún niño sin el consentimiento de los padres a menos que haya una emergencia. En caso de emergencia, nos aseguraremos de que su hijo reciba el tratamiento de urgencia necesario hasta que podamos ponernos en contacto con usted.

Procedimiento de Niño Perdido

Se tomarán todas las precauciones necesarias para evitar que se pierda a un niño o niños mientras están en el preescolar o fuera de las instalaciones durante una excursión. De conformidad con los requisitos de licencia del Departamento de Servicios Humanos, hemos desarrollado lo siguiente: Al descubrir que un niño ha desaparecido y se presume perdido, el maestro de preescolar llamará al 911 para solicitar asistencia inmediata. Si el grupo se encuentra fuera de la escuela, se notificará al director para que se encargue de la supervisión de los niños restantes del grupo, mientras que el maestro de preescolar participará activamente con la policía en la búsqueda del niño o niños perdidos. El director se pondrá en contacto con los padres inmediatamente y, si es necesario, solicitará la ayuda del departamento de policía para notificar a los padres.

Procedimientos de Emergencia

Cada escuela ha desarrollado un sistema de evacuación de emergencia diseñado para satisfacer las necesidades individuales de ese lugar. Los planes de emergencia/evacuación están expuestos en cada una de las aulas, así como en la oficina escolar. En caso de tornado, incendio, tormentas eléctricas severas, etc. Se tomarán todas las precauciones para garantizar la seguridad de su hijo. Los simulacros de prácticas de emergencia y procesos de salida incluyen Perímetro Seguro, Encierro y Planes de Reunificación.

Simulacros de Incendio/Salidas de Emergencia

Se realizarán simulacros de incendio a intervalos regulares mensuales. El aula del preescolar participa con más frecuencia en los simulacros de incendio que los grados superiores para asegurarse de que los niños pequeños sepan qué hacer en caso de un incendio. Esto forma parte del autorización para el aula y es importante para la seguridad de su hijo. Es esencial que cuando suene la alarma todos obedezcan las instrucciones y abandonen el edificio por la ruta asignada lo antes posible. El maestro de cada clase indicará a los estudiantes cuál es la salida más segura del aula y dónde deben reunirse una vez fuera del edificio.

POLÍTICA DE MEDICACIÓN

Se anima a los padres a administrar la medicación fuera del horario escolar siempre que sea posible. La responsabilidad de dispensar la medicación recae en el padre o guardián del estudiante. En ningún caso se dispensarán medicamentos no recetados a los estudiantes.

Si, en circunstancias excepcionales, si un estudiante tiene que tomar medicación durante el horario escolar y los padres, guardián legal o custodio legal no pueden estar en la escuela para administrar la medicación, sólo una persona capacitada designada por el distrito escolar podrá administrar la medicación de acuerdo con las normas establecidas por el Departamento de Salud del Estado y el distrito escolar.

Si tiene alguna pregunta sobre la medicación, llame a la oficina de su centro escolar.

POLÍTICA EN CASO DE ENFERMEDAD

Cuándo debe quedarse su hijo en casa

Los niños con los siguientes síntomas deben permanecer en casa (excluidos) de la escuela.

1. Diarrea
   a. Si un niño tiene diarrea con fiebre
   b. Si un niño tiene diarrea con vómitos
   c. Si un niño tiene diarrea que desborda el pañal o el inodoro
2. Síntomas Gripales
   a. Si un niño tiene tos o dolor de garganta junto con fiebre más de 100 grados Fahrenheit.
   b. El niño no debe volver hasta pasadas al menos 24 horas de la desaparición de la fiebre, sin haber utilizado un medicamento que la reduzca..
   c. Los síntomas de la gripe pueden incluir cansancio, dolores corporales, vómitos y diarrea.
3. Tos: en caso de tos o sibilancias graves e incontroladas.
4. Sarpullido con Fiebre
   a. El sarpullido corporal sin fiebre ni cambios de comportamiento no suele requerir quedarse en casa
5. Vomito
   a. Vomitar dos o más veces en las últimas 24 horas.
   b. El niño no debe volver hasta que deje de vomitar o hasta que un médico diga que no es contagioso.

Cada niño debe ser observado para detectar signos comunes de enfermedad a su llegada y a lo largo del día. No se admitirá a ningún niño que esté enfermo al llegar a la escuela..

Recuerde que la mejor manera de prevenir la propagación de infecciones es lavarse bien las manos.

VISITANTES

Le invitamos a visitar el aula de su hijo para que conozca sus progresos y se familiarice con los procedimientos escolares. Por favor, póngase de acuerdo con el maestro de la clase y regístrese en la oficina de la escuela antes de ir a una clase. Firme la hoja de visitas tanto en la oficina como en la puerta del aula.

CONFIDENCIALIDAD DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO

El distrito permitirá a los padres, guardián legal o custodio legal inspeccionar o revisar cualquier expediente educativo permanente relacionado con su hijo que sea recopilado, mantenido o utilizado por el personal del distrito. Ninguna otra persona tendrá acceso al expediente de ningún niño sin la debida autorización.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR

La participación activa de los padres es un paso importante para apoyar la educación de su hijo como aprendiz de por vida. La participación de los padres incluye: reuniones entre padres y maestros, eventos familiares y eventos escolares locales. Los padres siempre son bienvenidos en el aula de preescolar. Le invitamos a participar como voluntario en el aula, a visitarnos y a unirse a nuestras actividades. Los padres son los PRIMEROS maestros de sus hijos. Los estudios han demostrado que cuanto más se involucra una familia en la educación de sus hijos, mejor rendimiento tendrán estos en la escuela.

CONDUCTA DE LOS PADRES

Para asegurar relaciones positivas con los padres/guardianes y el personal preescolar, el programa preescolar del distrito requiere que todo el personal trate a los padres/guardianes con cortesía y respeto como se indica en la política GBEB de la mesa directiva escolar. El distrito escolar también reconoce la necesidad de informar a los padres/guardianes de las expectativas del código de conducta de los padres.

Uno de nuestros objetivos más importantes es proporcionarles a los niños el entorno más adecuado y seguro que fomente su crecimiento, aprendizaje y desarrollo. Por lo tanto, todas las partes tienen que ser conscientes de que no está permitido decir malas palabras en el recinto escolar (incluidas las aulas y el patio de recreo). No se tolerarán amenazas de ningún tipo. Los desacuerdos deben resolverse de manera tranquila y respetuosa,

Se espera que los padres/guardianes respeten los derechos de los niños no expresando afecto físico ni disciplinando a niños que no sean los suyos. Recuerde que la función del maestro es dirigir a los niños. Los padres/guardianes deben consultar siempre con el maestro para recibir orientación y conocer el protocolo.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE LOS PADRES

Animamos a los padres o guardianes a comentar sus preocupaciones con el maestro de preescolar de su hijo. Si cree que sus preocupaciones no se han resuelto satisfactoriamente, puede ponerse en contacto con el director/administrador de la escuela. Si los asuntos no se han resuelto, póngase en contacto con el Departamento de Preescolar al número 253-6016. Sus comentarios y/o preocupaciones son importantes para nosotros.

COMPORTAMIENTO Y CONDUCTA

Se espera que los alumnos participen únicamente en actividades que no les causen daño a ellos mismos ni a otras personas, ni dañen sus propios bienes, los bienes de otras personas o los bienes públicos. Los padres del niño y la escuela comparten la responsabilidad de velar por que se mantengan comportamientos adecuados en todas las situaciones y por que los niños aprendan a relacionarse socialmente y a resolver conflictos de manera adecuada.

En la mayoría de los casos, será el profesor quien se ocupe de los problemas disciplinarios. Si el comportamiento de un niño es tal que interrumpe o interfiere con el programa educativo o infringe los derechos de los alumnos y/o del personal, se llamará al director para que ayude a resolver la situación. Si el problema persiste, será necesaria una reunión con los padres.

En caso de que un niño lesione a otro niño, se notificará a ambos padres. El niño que causó la lesión será remitido al director. Si un niño lleva al colegio cualquier tipo de arma peligrosa (cuchillos, pistolas, hondas), se le confiscará el arma, se notificará a los padres y se le retirará del aula hasta que se pueda celebrar una reunión para determinar la gravedad de la situación.

En caso de que un niño o niña haga declaraciones de que desea hacerse daño a sí mismo o a otros, el personal lo notificará al consejero escolar y al director, y se remitirá el caso al Departamento de Educación Infantil.

ABUSO INFANTIL

Cualquier miembro del personal que tenga motivos razonables para sospechar que un niño ha sido objeto de malos tratos o negligencia grave está obligado por ley a informar de la sospecha a la policía o al Departamento de Servicios Humanos.

CUMPLEAÑOS Y ACONTECIMIENTOS ESPECIALES

Los cumpleaños y las fiestas son momentos especiales para los niños y para nuestro programa. Animamos a los padres/tutores a participar en las celebraciones previstas en el aula. Se permiten galletas, magdalenas, etc. compradas en la tienda. Por favor, hable con el maestro de la clase con antelación. Los padres/guardianes deben hablar con el maestro si no quieren que su hijo participe en una celebración como Halloween, San Valentín o cumpleaños. Nuestros maestros respetan la diversidad individual.

EVALUACIONES Y RECURSOS PARA PADRES

Para obtener información sobre las evaluaciones, ponte en contacto con el profesor de tu hijo o, si deseas concertar una cita para una evaluación integral de la primera infancia, llama al Centro de Recursos para Estudiantes y Familias «Children First» al 719-549-3411 (estas evaluaciones se ofrecen cada trimestre).

Información adicional:
Guía de recursos de Pueblo (https://pueblocc.edu/ChildrenFirst/Guide/Pueblo)

Información de Contacto del Centro Preescolar de su Hijo

la clase de su hijo comienza a las _____ y se termina a las _____

Los maestros de su hijo son:_____

_____

El número de teléfono del aula es _____

La dirección de correo electrónico
del maestro de su hijo es _____

_____

El número de teléfono de la escuela es _____

El director de la escuela de su hijo es_____

La secretaria de la escuela de su hijo es_____