



Inspiración temprana. Futuro prometedor.

Manual
para padres y
estudiantes
2018-2019



Definiciones	2	Piojos.....	29
Misión y filosofía del programa	3	Vacunas y detección sistemática de la tuberculosis	29
Código de ética	4	Vacunación del personal	30
Información general	4	Administración de medicamentos	30
Estándares nacionales	4	Planes de salud especiales	31
Estándares estatales	4	Protección contra el frío, el calor, las lesiones solares y las enfermedades transmitidas por insectos	31
Elegibilidad e inscripción en el programa	5	Código de vestimenta del estudiante	32
Ubicaciones de los centros educativos		Política de inclemencias climáticas	32
de Pre-K 4 SA	5	Actividades y juegos acuáticos.....	33
Horario de operaciones	6	Estándar N.º 6 de la NAEYC: Maestros.....	33
Lista de útiles escolares	6	Información sobre voluntariados.....	33
Matrícula.....	6	Estándar N.º 7 de la NAEYC: Familias.....	34
Estándar N.º 1 de la NAEYC: relaciones	8	Participación familiar	34
Compromiso de colaboración	8	El café de padres	34
Política y directrices de disciplina	10	Comunicación con los padres	34
Estándar N.º 2 de la NAEYC: plan de estudios	11	Mensajes	35
Plan de estudios de Pre-K 4 SA	11	Madres lactantes	36
Transiciones	14	Quejas de los padres.....	36
Cuidado primario	15	Permiso para fotos y videos.....	36
Tecnología	15	Padres como socios.....	36
Simulacros y procedimientos de emergencia	15	Celebrando la diversidad	36
Protección contra ambientes peligrosos	16	Política de día extendido.....	36
Estándar N.º 3 de la NAEYC: enseñanza.....	16	Objetos perdidos y encontrados.....	38
Políticas y procedimientos de asistencia	16	Estándar N.º 8 de la NAEYC: Relaciones comunitarias.....	38
Retiro de Pre-K 4 SA.....	19	Iniciativa de participación cívica	38
Apoyo en caso de comportamientos difíciles	19	Exploraciones de la ciudad.....	38
Supervisión y control	19	Gracias San Antonio	39
Uso del baño	20	Estándar N.º 9 de la NAEYC: Entorno físico.....	39
Juguetes del hogar	20	Zonas sin armas, drogas ni pandillas.....	39
Enseñanza culturalmente receptiva	20	Espacios físicos necesarios para los niños.....	40
Días festivos	21	Seguridad de los productos	40
Cumpleaños	21	Procedimientos para descasar/hora de la siesta	40
Aprendizaje en exteriores.....	21	Entorno libre de humo.....	41
Estándar N.º 4 de la NAEYC: evaluación del		Estándar N.º 10 de la NAEYC: Liderazgo y gestión	41
progreso del niño.....	21	Procedimientos para dejar salir a los niños y firmar su entrada y salida a diario	41
Conferencias entre padres y maestros	22	Procedimientos del autobús	42
Estándar N.º 5 de la NAEYC: salud	22	Contacto de emergencia	44
Comidas estilo familiar y nutrición	22	Niños desatendidos.....	44
Dietas especiales.....	23	Viajes de campo	45
Dietas especiales por necesidades médicas	23	Registros de estudiantes.....	46
Limpieza y saneamiento	24	Custodia del niño	47
Procedimientos de lavado de manos.....	25	Evaluación externa del programa	47
Cepillado de dientes	25	Evaluación continua del programa	48
Enfermera registrada	26	Encuesta familiar anual de la NAEYC	48
Revisiones diarias de salud	26	Denunciar abuso infantil y negligencia	48
Dolencias, accidentes y enfermedades contagiosas.....	26		
Notificación de accidentes o incidentes y enfermedades ...	28		
Enfermedades contagiosas	28		

Definiciones:

- Centros: Pre-K 4 SA educa estudiantes en cuatro centros educativos ubicados dentro de cuatro cuadrantes de San Antonio. Este documento se referirá a los centros educativos como Centros.
- Padre: el uso del término “padre” aplica a todos los padres, tutores y otros miembros de la familia que cuidan del estudiante.
- Directores y directores adjuntos: cada centro educativo es dirigido por un director y un director adjunto.
- Administradores/Administración: el director y el director adjunto de cada centro sirven como administradores.
- Personal: este término se puede referir a cualquier empleado de los centros educativos incluyendo, entre otros, a especialistas, maestros, maestros adjuntos, auxiliares de maestros, enlaces con los padres, especialistas y asistentes en nutrición, director, apoyo y recepcionista.
- Identificación vigente: Pre-K 4 SA garantiza la seguridad de los estudiantes al solicitar la presentación de un documento de identificación (I.D.) válido a todos los padres o personas autorizadas que recojan estudiantes de los centros o estaciones de transporte. Algunas formas de identificación válida incluyen: una licencia de conducir o un documento de identificación emitido por el estado, un documento de identificación federal o una tarjeta de identificación militar. Si estos documentos no están disponibles, el personal puede hablar con los padres para usar otra forma de identificación, como un documento de identificación estudiantil o laboral. Los padres deben contactar al personal si necesitan información adicional.
- DFPS: los Centros de Pre-K 4 SA cuentan con licencia emitida por el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS). Por lo tanto, los Centros implementan las políticas establecidas por este organismo gubernamental.
- CPS: los Servicios de Protección Infantil (CPS) son una división del DFPS que está encargada de investigar los informes de abuso y negligencia infantil.
- NAEYC: la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC) es una organización que promueve la educación temprana de alta calidad.

Misión y filosofía del programa

Visión: En una generación, Pre-K 4 SA desarrollará una fuerza laboral altamente calificada a través de una educación de calidad para la primera infancia para todos los niños en San Antonio.

Misión: la misión de Pre-K 4 SA es contribuir con una fuerza laboral más sólida para San Antonio a través de una enseñanza temprana que beneficie a los niños de cuatro años de edad de San Antonio.

- Cuatro centros de Pre-K sirven como modelos de educación infantil temprana de alta calidad e incubadoras de innovación.
- Un programa de aprendizaje profesional integral incrementa el número de educadores altamente capacitados en educación infantil temprana en San Antonio.
- El acercamiento familiar culturalmente sensible y el modelo de participación se basan en las fortalezas de las familias y de las comunidades, hacen que las familias participen como maestros de sus hijos y capacitan a las familias para que sirvan como defensores educativos de sus hijos.
- Un plan de estudios integrado y basado en el lugar aborda la mente, el cuerpo y el espíritu de los niños pequeños.
- La investigación empírica identifica enfoques eficaces e innovaciones dignas de reproducir.
- Los subsidios competitivos fomentan el desarrollo de programas de Pre-K-3 bien alineados y de alta calidad en todo San Antonio.

Nosotros creemos... Creencias en acción

...cada niño merece recibir una educación de alta calidad.

Lideramos el esfuerzo de San Antonio de proporcionar educación temprana infantil de alta calidad a cada niño.

...el enfoque más eficaz para la educación involucra la mente, el cuerpo y el espíritu.

Modelamos buenas prácticas al utilizar un enfoque holístico de la educación que involucra la mente, el cuerpo y el espíritu.

...la familia es el primer y más importante maestro de los niños.

Involucramos y respaldamos de forma activa e intencional a las familias como los maestros y defensores más importante de los niños.

...la educación traspasa las paredes de la escuela.

Trabajamos de forma activa fuera de las paredes de la escuela para aprender de la comunidad y junto a ella.

...la educación infantil temprana beneficia cada segmento de la comunidad.

Documentamos y fomentamos los beneficios de la educación infantil temprana para la comunidad en general y orientamos a los niños hacia una trayectoria positiva para el éxito permanente.

Código de ética

- El Centro Educativo de Pre-K 4 SA (Pre-K 4 SA) se rige por el Código de Conducta Ética de la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC) y por el Código de Ética de Educadores del Consejo Estatal de Educación
[http://texreg.sos.state.tx.us/public/readtac\\$ext.ViewTAC?tac_view=4&ti=19&pt=7&ch=247&rl=Y](http://texreg.sos.state.tx.us/public/readtac$ext.ViewTAC?tac_view=4&ti=19&pt=7&ch=247&rl=Y).
- El Código de Ética ofrece pautas para una conducta responsable y establece una base común para resolver los dilemas éticos principales que se presentan en el campo de la infancia temprana.
- Consulte el *Código de Conducta Ética y Declaración de Compromiso* en:
http://www.naeyc.org/files/naeyc/image/public_policy/Ethics%20Position%20Statement%2011_09202013update.pdf

Información general

Estándares nacionales

Pre-K 4 SA aspira a obtener acreditación a través de la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC), la cual establece los estándares más altos para los programas de educación infantil temprana. El Centro se adhiere a los estándares de la NAEYC. Para obtener más información, visite <http://families.naeyc.org>.

Estándares estatales

Pre-K 4 SA tiene el compromiso de garantizar que cada niño reciba el cuidado y la instrucción de la más alta calidad en un entorno de aprendizaje seguro. Pre-K 4 SA se rige por las normas de la *División de Licencias para Centros de Cuidado de Niños del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DPFS)*. Puede revisar una copia de las normas mínimas y las inspecciones para otorgar licencias actuales del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas en la oficina administrativa de cada centro educativo de Pre-K 4 SA. Pre-K 4 SA cumplirá o superará todas las normas establecidas por el DFPS.

Información de contacto de la concesión de licencias

P.O. Box 23990
3635 SE Military Dr
San Antonio, TX 78223
(210) 337-3399
www.dfps.state.tx.us

Línea directa para denunciar el maltrato infantil:
1-800-252-5400

Elegibilidad e inscripción en el programa

Pre-K 4 SA es un programa preescolar especializado que fue diseñado para proporcionarles a los estudiantes un inicio académico sólido. El programa es financiado a través de un impuesto sobre ventas de 1/8 de centavo aprobado por los votantes.

La inscripción en cada centro educativo de Pre-K 4 SA está limitada a 500 niños por año. Las familias deben solicitar la inscripción. Las solicitudes de inscripción se aceptan en orden de recepción independientemente de la raza, el color, el sexo, el origen nacional o las discapacidades que tengan las personas.

Para ser elegible para inscribirse en un programa de Pre-K 4 SA, el niño debe haber cumplido los 4 años de edad antes del 1.º de septiembre del año escolar actual.

El noventa por ciento (90%) de las plazas de inscripción en Pre-K 4 SA está reservado para los niños que cumplen con uno o más criterios de elegibilidad del programa preescolar según los establecido por la Agencia de Educación de Texas (TEA):

- Incapaz de hablar o comprender el idioma inglés.
- En desventaja a nivel educativo.
- Sin hogar, según se define en la Sección 114a del Título 42 del Código de Estados Unidos, independientemente del lugar de residencia del niño, de cualquiera de los padres o del tutor o persona que tiene el control legal del niño.
- Hijo de un miembro de las Fuerzas Armadas de Estados Unidos en servicio activo, incluyendo miembros de las fuerzas militares del estado o miembros de la Reserva de las Fuerzas Armadas, que haya sufrido una lesión o haya muerto mientras estaba de servicio activo.
- Está o ha estado alguna vez bajo la tutela del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DPFS) luego de una audiencia contenciosa celebrada según lo estipulado en la sección 262.201 del Código Familiar.

Los niños que no cumplan con los criterios de elegibilidad de la TEA para el programa preescolar pueden asistir al Pre-K 4 SA a través de la opción de matrícula asequible. El diez por ciento (10%) de las plazas de inscripción en un centro educativo de Pre-K 4 SA está reservado para los niños provenientes de familias con un ingreso por encima del 185% del nivel de pobreza federal.

Ubicaciones de los centros educativos de Pre-K 4 SA

Centro educativo del norte

3635 Medical Drive
San Antonio, TX 78229
(210) 206-2800

Centro educativo del este

5230 Eisenhower
San Antonio, TX 78218
(210) 206-2850

Centro educativo del sur

7031 S. New Braunfels
Parkway San Antonio, TX 78223
(210) 206-2700

Centro educativo del oeste

1235 Enrique M. Barrera Memorial
San Antonio, TX 78227
(210) 206-2900

Horario de Operaciones

Los Centros Educativos Pre-K 4 SA están abiertos de 7:15 a.m. a 6:00 p.m., de lunes a viernes. El día de clases es de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. Las familias pueden dejar a sus hijos a partir de las 7:15 a.m. y recogerlos entre las 2:45 p.m. y 3:00 p.m. Se ofrece un programa de día extendido para los niños que califican para el día extendido. La calificación y el horario se basan en el trabajo de los padres o el horario escolar y el horario de recogida puede variar de 3:30 a 6:00 p.m. La oficina administrativa del Centro Educativo está abierta de 7:15 a.m. a 4:00 p.m.

Lista de Útiles Escolares

Los niños de Pre-K 4 SA necesitan traer lo siguiente: (Todos los artículos enumerados a continuación deben etiquetarse con el nombre y el apellido del niño).

- Un set completo de muda de ropa, incluyendo calcetines y ropa interior (cada artículo debe tener una etiqueta en la parte interior con el nombre y apellido del niño).
- Una manta o toalla pequeña (que se llevará a casa cada viernes para lavar).
- Una mochila.
- Dos cajas de pañuelos desechables Kleenex (1 caja al comienzo del año escolar y 1 caja en enero).
- Una botella de agua re-utilizable

Matrícula

La matrícula se debe pagar el día 25 de cada mes. Los padres seleccionarán un plan de pago durante su cita de registro y deben seguir los lineamientos de la matrícula:

Planes de pago

La matrícula se cobra con base en el *Acuerdo de Matrícula de Pre-K 4 SA*, el cual permite las siguientes opciones:

1. Pago completo: un pago único completo hecho el viernes antes del inicio del año escolar.
2. Pagos mensuales*: el pago inicial se debe hacer antes del primer día de clases del niño y los pagos restantes se deben hacer los días 25 de cada mes hasta mayo.

* Los padres que utilicen el plan de pago mensual pueden hacer pagos por adelantado en cualquier momento.

Planes alternos

Cualquier desviación de los planes de pago aprobados requiere la aprobación por escrito del director ejecutivo o designado del programa.

Métodos de pago

Los siguientes métodos de pago son aceptables:

1. Tarjetas de crédito: se aceptan pagos en todos los centros educativos, así como también en la División de Recaudación de Ingresos ubicada en 111 Soledad, 4th floor.
2. Cheques y giros postales: Pre-K 4 SA también acepta cheques y giros postales. Los cheques deben estar a nombre de "City of San Antonio". Los pagos también se pueden enviar por correo postal a la Ciudad de San Antonio a la siguiente dirección: Revenue Collections, PO Box 839975, San Antonio, Texas 78283-3975.

Los pagos en efectivo no son una forma de pago aceptable.

Circunstancias temporales e inusuales

Si una circunstancia temporal o inusual crea una dificultad financiera para una familia que paga matrícula que puede resultar en un pago retrasado, la familia debe completar un formulario de "Solicitud de pago retrasado" (Anexo 1) y presentar el formulario completo ante el Centro antes de la fecha de pago prevista a fin de evitar cargos por pagos retrasados. Esta opción está limitada a una ocasión por familia por año escolar.

Cheques sin fondos

Los cheques sin fondos resultarán en un cargo por reprocesamiento de \$30. Tras recibir un segundo cheque sin fondo, el programa puede requerir que todos los pagos futuros se realicen a través de cheques de cajero, giros postales o tarjetas de crédito. Los cheques sin fondo se deben pagar en un plazo de 10 días hábiles para evitar que la cuenta sea remitida a la Fiscalía del Distrito.

Cargos por pagos retrasados y "estado en espera"

Si una familia no proporciona el pago de la matrícula en un plazo de cinco días hábiles tras la fecha prevista del pago de la matrícula sin notificarle al Programa sobre alguna circunstancia temporal o inusual, el Programa aplicará un cargo por pago retrasado de \$25. Como resultado, el Programa también le notificará a la familia sobre un posible "estado en espera". Con esta designación, el Programa, a su discreción, puede declarar que un estudiante no puede asistir a clases a partir de la semana siguiente hasta que la cuenta se solvete. Mientras está en "estado en espera", el Programa considera que el estudiante ha sido retirado y puede cubrir la vacante según corresponda. Para volver a inscribir al niño, la cuenta debe ponerse al día y la familia debe esperar una vacante de inscripción en el Centro escogido.

Solicitudes de revisión/reembolso de la matrícula

- Presentación de solicitud: en caso de que haya un cambio en el tamaño del hogar o un cambio en el ingreso, la familia debe obtener una “Solicitud de revisión de matrícula” y presentarla ante el director o designado del Centro. Se debe proporcionar documentación de los cambios aplicables al director o designado del Centro antes de que cualquier solicitud sea considerada.
- Aprobación de la solicitud: tras la aprobación de la solicitud, se calculará y prorrateará un monto revisado de la matrícula a partir de la fecha del cambio. El director del Centro le notificará al fiscal administrador del programa para que los cargos y planes de pago se ajusten.
- Factura y revisión de la matrícula, y reembolso de pagos: si es necesario, se enviarán por correo postal las facturas o los estados de cuentas revisados al padre o tutor tras la compleción de la solicitud. En caso de que se procese y apruebe una solicitud luego de recibir el pago completo, se calculará el monto adeudado (reembolso) y se enviará al padre o tutor mediante un cheque. En caso de que el padre o tutor tenga otro hijo elegible que haya sido aceptado para el siguiente año escolar, el padre o tutor puede elegir que se abone cualquier monto adeudado al padre o tutor a la matrícula del año escolar subsecuente.

Estándar N.º 1 de la NAEYC: relaciones

Pre-K 4 SA promueve las relaciones positivas entre todos los niños y adultos. Incentivamos el sentido de valor personal y de pertenencia de cada niño como parte de una comunidad y fomentamos la habilidad de cada niño de contribuir como miembro responsable de la comunidad.

Compromiso de colaboración

A fin de construir una base académica y social sólida para los niños, Pre-K 4 SA solicita que los niños, las familias, los maestros y los administradores asuman el siguiente compromiso.

El niño:

- Será amable y prudente con otros y consigo mismo.
- Solucionará los problemas en colaboración con otros.
- Crecerá y aprenderá a través de juegos cada día.

La familia:

- Traerá al niño a la escuela antes de las 8:00 a. m. todos los días.
- Recogerá al niño sin demora al final de cada día.
- Se asegurará de que el niño asista a la escuela todos los días, a menos que el niño esté enfermo.
- Se comunicará de forma regular con el maestro, esto incluye compartir información sobre los cambios en la vida del niño fuera de la escuela.
- Trabjará en colaboración con los maestros y el personal para fomentar el desarrollo social, emocional, físico y cognitivo del niño.

- Hará preguntas y compartirá sus inquietudes con el maestro o el enlace con los padres antes de solicitar que el administrador de la escuela intervenga.
- Asistirá a dos conferencias de padres y maestros durante el año.
- Apoyará a la comunidad participando de forma activa en eventos, como días de jardín, clases de formación para padres, exploraciones comunitarias y eventos familiares patrocinados por la escuela.
- Respetará todas las políticas y los procedimientos de la escuela.

El maestro:

- Le dará la bienvenida al niño al salón de clases cada día.
- Creará una atmósfera escolar positiva.
- Usará prácticas apropiadas para el desarrollo a fin de fomentar la evolución social, emocional, física y cognitiva del niño.
- Optimizará el tiempo de instrucción para garantizar que el niño aprovecha al máximo cada día escolar.
- Procurará comentarios y sugerencias de los padres para entender y satisfacer mejor las necesidades y los intereses individuales de los niños.
- Se comunicará de forma regular con la familia para informarla sobre el progreso del niño y sobre lo que el niño está aprendiendo en el salón de clases.
- Compartirá cualquier inquietud sobre la conducta o el comportamiento del niño.
- Involucrará de forma activa a la familia en la resolución de cualquier dificultad que pueda surgir.
- Proporcionará oportunidades para que las familias participen de forma activa en el entorno de aprendizaje.
- Respetará todas las políticas y los procedimientos de la escuela.

La administración:

- Proporcionará un entorno educativo seguro y enriquecedor para todos los niños.
- Se asegurará de que el enfoque de la escuela esté en ofrecer prácticas apropiadas para el desarrollo a fin de fomentar la evolución social, emocional, física y cognitiva de niño.
- Se asegurará de que las necesidades de los niños se prioricen por encima de las necesidades de los adultos.
- Respalda a las familias como defensoras de la educación de sus hijos.
- Proporcionará oportunidades para que las familias participen de forma activa en el entorno de aprendizaje.
- Hará cumplir las políticas y los procedimientos de la escuela.
- Se reunirá con los niños para resolver las dificultades que puedan surgir.
- Determinará acciones disciplinarias cuando sea necesario.
- Trabaja con las familias para resolver inquietudes.

Política de Disciplina y Orientación

El personal de Pre-K 4 SA utiliza prácticas apropiada para el desarrollo infantil y así ayudar a los niños a entender las rutinas y expectativas del aula. El personal guía positivamente el comportamiento de los niños y los ayuda a desarrollar auto-conocimiento, auto-dirección, auto-regulación y comportamientos pro-sociales.

El personal de Pre-K 4 SA usa métodos positivos para guiar el comportamiento del niño, esto incluye:

1. Usar palabras descriptivas para reconocer el comportamiento apropiado en vez de enfocarse en los comportamientos inaceptables.
2. Recordarle al niño las expectativas de comportamiento usando declaraciones positivas claras, ayudas visuales y ejemplos.
3. Reorientar el comportamiento usando declaraciones positivas.
4. Procurar asesoría u otro apoyo profesional para un niño que esté enfrentando retos que afecten su habilidad de ser exitoso en la escuela.

El trato cruel, duro o inusual hacia un niño es inaceptable y no se tolerará. Los siguientes tipos de castigos están prohibidos en Pre-K 4 SA:

1. Castigos corporales o amenazas de castigos corporales.
2. Castigos asociados con la comida, las siestas o el entrenamiento para usar el baño.
3. Pellizcar, zarandear o morder a un niño.
4. Golpear a un niño con la mano o con un instrumento.
5. Poner cualquier cosa dentro o alrededor de la boca de un niño.
6. Humillar, ridiculizar, rechazar o gritarle a un niño.
7. Someter a un niño a un lenguaje duro, abusivo o profano.
8. Meter a un niño a una habitación o un baño oscuro y cerrado, o en un clóset con la puerta cerrada.
9. Obligar a un niño a permanecer en silencio o inactivo, como un tiempo fuera.

Para los niños con comportamientos difíciles persistentes, los maestros, las familias y otros profesionales trabajan como un equipo para desarrollar e implementar un plan individualizado que fomente la integración y el éxito del niño. Cada centro educativo cuenta con un especialista en comportamiento capacitado en el uso de habilidades y estrategias apropiadas para pacificar las situaciones de conflicto. Además, cada centro educativo tiene un equipo de gestión de crisis que responde cuando una intervención inmediata es necesaria para prevenir que un niño le cause una lesión grave a otro o a sí mismo. Cuando un niño exhibe un

comportamiento perjudicial que puede resultar en una lesión grave, el equipo de manejo de crisis implementará estrategias de contención como último recurso. Si se utilizan estrategias de contención, el personal de enfermería de la escuela evaluará al niño y los padres o tutores serán notificados de inmediato.

Cuando se hayan implementado intervenciones individualizadas y el niño continúe exhibiendo de forma persistente comportamientos que son perjudiciales para sí mismo o para otros, el administrador contactará al padre o tutor para hablar sobre opciones y recursos alternativos del programa para apoyar al niño. El administrador tiene la autoridad final para determinar si Pre-K 4 SA puede satisfacer las necesidades del niño.

El programa de día extendido de Pre-K 4 SA no puede satisfacer las necesidades de los niños que exhiben comportamientos que requieren apoyo individual o que representan riesgos de seguridad para sí mismos o para otros. La administración revisará y considerará cada caso individual para determinar si el programa de día extendido se puede modificar o suspender para los niños que exhiban comportamientos agresivos que sean perjudiciales para sí mismos o para otros.

Estándar N.º 2 de la NAEYC: plan de estudios

Pre-K 4 SA implementa un plan de estudios que es coherente con sus metas para los niños. Fomentamos el aprendizaje y el desarrollo en cada una de las siguientes áreas: social, emocional, física, lingüística y cognitiva.

Plan de estudios de Pre-K 4 SA

Pre-K 4 SA responde a las diferentes necesidades de aprendizaje y desarrollo de los niños pequeños a través del enfoque HighScope. Cada decisión sobre el plan de estudios se toma con base en lo que es apropiado a nivel individual y de desarrollo para el niño particular que está siendo atendido. Tenemos el compromiso de desarrollar las habilidades del niño para toda su vida, incluyendo la capacidad de resolución de problemas, el pensamiento crítico y las habilidades interpersonales y de comunicación, que son fundamentales para tener una vida exitosa en nuestra sociedad que cambia con rapidez.

Los siguientes principios, basados en experiencias diarias obtenidas de primera mano y en investigaciones exhaustivas sobre cómo los niños pequeños aprenden, se consideran fundamentales:

El plan de estudios de HighScope se presenta en un formato integrado, con lo cual se reconoce que las áreas de contenido de instrucción están naturalmente interrelacionadas tal como en las experiencias de la vida real. Todo el contenido aborda los lineamientos de los preescolares de Texas. HighScope fomenta el aprendizaje activo y se basa en los intereses de los niños. Las actividades educativas se planean al seleccionar material secuencial apropiado para el desarrollo y al alentar a los niños a adoptar un enfoque activo de resolución de problemas para aprender. HighScope fomenta la iniciativa de los niños al proporcionarles materiales, equipos y tiempo para que realicen las actividades que ellos

escojan. Al mismo tiempo, esto les proporciona a los maestros un marco de trabajo para orientar las actividades independientes de los niños hacia metas de aprendizaje secuenciadas. En el plan de estudios integrado resultante, el aprendizaje se considera un proceso en lugar de una colección de hechos enseñados de forma aislada.

Aprendizaje activo: Los niños participan en actividades de aprendizaje activas en vez de actividades pasivas. El aprendizaje se produce cuando un niño toca y manipula cosas. A medida que ellos se desarrollan, pasan de actividades y materiales concretos a actividades que son figurativas y, luego de estas actividades figurativas, a las simbólicas. El juego espontáneo, bien sea de forma individual o con otros niños, es una forma natural para que los niños aprendan a lidiar entre sí y entiendan su entorno; el juego se respeta como una forma de aprendizaje apropiada.

Rutina diaria: Cada salón de clases tiene una rutina diaria que sigue el enfoque HighScope y toma en cuenta las necesidades y el desarrollo de los niños inscritos en la clase. La rutina diaria incluye actividades en el interior y en el exterior, actividades tranquilas y activas, y actividades de grupos pequeños y grupos grandes. El maestro apoya de forma activa a los niños a medida que ellos toman decisiones sobre sus actividades. Esta experiencia les brinda oportunidades estructuradas y consistentes a los niños para expresarles sus ideas a los adultos y para verse a sí mismos como individuos que pueden tomar y ejecutar decisiones.

Entorno de aprendizaje: El plan de estudios se puede implementar de una forma que refleje receptividad hacia los valores, las creencias, el lenguaje y las experiencias del hogar familiar. Pre-K 4 SA implementa el enfoque HighScope. A través de este modelo, seleccionamos de forma intencional materiales que son significativos e interesantes para los niños. El entorno de aprendizaje se organiza deliberadamente para satisfacer los niveles de desarrollo de los niños de entre 4 y 5 años de edad a los que atendemos, al tiempo que refleja la diversidad cultural de las vidas de las familias de los niños. Nos aseguramos de que nuestros entornos de aprendizaje proporcionen una atmósfera acogedora y cálida con muchos artículos reales que reflejan el hogar del niño. Proporcionamos suficientes materiales para que todos los niños los usen. Enseñamos y animamos a los niños a encontrar, usar y devolver los materiales de forma independiente. El entorno está organizado para alentar y apoyar todos los niveles de juego. El entorno de aprendizaje está organizado en áreas de interés para permitir que los niños vean los materiales en todas las áreas y que los usen en todo el salón en formas que sean significativas para ellos. Al permitirles a los niños traer materiales de un área a otra, fomentamos y extendemos sus juegos para crear experiencias de aprendizaje valiosas.

Evaluación: Los niños son evaluados de forma auténtica cada día a través de observaciones y la toma de notas anecdóticas. El personal de Pre-K 4 SA está capacitado en el uso de la evaluación de Teaching Strategies GOLD para documentar el progreso y el desarrollo. GOLD obtiene información sobre todas las áreas de desarrollo y aprendizaje del niño, incluyendo las habilidades cognitivas, el lenguaje, el desarrollo socioemocional, los enfoques de aprendizaje, la salud y el desarrollo físico. Esta herramienta de evaluación es reconocida por el estado de Texas y a nivel nacional como la mejor práctica para evaluar a los niños

pequeños. Tres veces al año se hacen puntos de control y se informa a los padres sobre el progreso al inicio, a la mitad y al final del año escolar. La evaluación Gold se les presentará a los padres durante la reunión "Conozca al maestro" y colaborarán con los maestros para crear las metas de los estudiantes para el año escolar. Las metas se revisarán y actualizarán durante las conferencias de padres y maestros que se celebran en otoño y primavera. Toda la información de evaluación se mantiene en confidencialidad y se comparte con los tutores legales. Al final de cada punto de control de GOLD, el personal docente se reúne para analizar las tendencias, los patrones, las áreas de necesidad y los intereses de los niños a fin de tomar decisiones concernientes a la educación. Los equipos de educación diseñarán metas para cada niño y planificarán y supervisarán el progreso.

Reuniones del personal: Al comienzo y a mediados del año, los maestros colaboran con los administradores y otros profesionales (incluyendo posiblemente: terapeutas, enlaces con los padres, especialistas, trabajadores sociales, enfermeros, etc.) para hablar sobre las necesidades de los niños y para planificar en consecuencia.

Respuesta a la Intervención (RTI): Según lo exige la ley, Pre-K 4 SA utiliza RTI para apoyar a los niños que demuestren la necesidad de apoyo adicional en cualquiera de las siguientes áreas: idiomas, aprendizaje y comportamiento. Según lo define la NAEYC (Asociación Nacional para la Enseñanza de Párvulos), "la respuesta a la intervención en la niñez temprana puede verse como un medio de proveer enseñanza de alta calidad y atención receptiva a través de la entrega de apoyo diferenciado para todos los niños pequeños. Los marcos de la RTI son medios para implementar una jerarquía de apoyo que se diferencia mediante un proceso de toma de decisiones en la base de datos". El personal se reúne regularmente para revisar los datos, planificar la instrucción diferenciada y supervisar el progreso. Cuando se hayan agotado todas las intervenciones, los niños serán remitidos para una evaluación adicional con nuestros distritos asociados.

Si sospecha que su hijo tiene una discapacidad o si su hijo ha estado recibiendo servicios de un proveedor médico en el hogar o servicios del programa de Intervención Infantil Temprana (ECI), debe notificárselo al especialista del centro familiar.

Como una medida de precaución para todos los niños, Pre-K 4 SA no permite que terapeutas externos proporcionen servicios en los Centros.

Educación bilingüe e inglés como segunda lengua (ESL): Los distritos escolares determinan la cualificación para los programas bilingües e inglés como segunda lengua. Con base en las recomendaciones de los distritos escolares, Pre-K 4 SA ofrece un modelo 90% en español y 10% en inglés. El programa, basado en investigaciones, usa la lengua materna del niño para el 90% por ciento de la instrucción mientras este aprende la segunda lengua (10% inglés) y alcanza el éxito académico. La investigación indica que usar la lengua materna del niño como medio de instrucción académica apoya la transición hacia la segunda lengua. Los conceptos y las habilidades se transfieren de una lengua a otra. El desarrollo sólido de la lengua materna ayuda a los niños a aprender inglés. Los maestros bilingües de Pre-K 4 SA cuentan con una certificación especial de Texas para enseñar a los niños que están aprendiendo inglés como segunda lengua. Los maestros bilingües son capaces de identificar las fortalezas

y las necesidades académicas, y de ajustar la instrucción de todas las áreas académicas en la lengua meta para los niños. Los maestros bilingües saben qué conceptos o habilidades se transfieren del español al inglés con facilidad y cuáles pueden requerir mayor trabajo. Los niños aprenderán habilidades y conocimientos apropiados para su grado en su lengua materna a medida que aprenden inglés como segunda lengua.

El programa de inglés como segunda lengua de Pre-K 4 SA proporciona instrucción intensiva en inglés usando estrategias para la adquisición de una segunda lengua a fin de enseñarles inglés a los niños que hablan otra lengua que no es español o inglés. El modelo del programa académico enseña los Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas (TEKS) requeridos por el estado. Su hijo aprenderá habilidades y conocimientos apropiados para su grado de maestros capacitados que conocen estrategias y tácticas para la adquisición de una segunda lengua a medida que aprende inglés como segunda lengua. El aprendizaje en inglés de cada niño comienza al entrar al programa de ESL y, por lo tanto, la instrucción de lectura es un enfoque inmediato para los maestros especializados en inglés como segunda lengua. Los maestros se enfocan en el desarrollo del lenguaje oral de su hijo para que este sea capaz de alcanzar los estándares de promoción correspondientes a su nivel de grado. Los maestros de inglés como segunda lengua tienen un certificado especial de ESL de Texas y están especialmente capacitados para enseñarles a niños que están aprendiendo inglés como **segunda** lengua. Además, los maestros de inglés como segunda lengua pueden identificar las fortalezas y las necesidades académicas, y ajustar la instrucción de todas las áreas académicas en inglés para los niños.

Transiciones

Transiciones del salón de clases

La continuidad del cuidado es importante para la misión de Pre-K 4 SA. Nuestra meta es mantener la continuidad del cuidado a medida que los niños avanzan en el Centro. Los niños que están inscritos en el programa de día extendido pasan a otros salones de clases al final del día escolar. En nuestro esfuerzo por fomentar la continuidad del cuidado, los niños pueden hacer una transición a grupos pequeños o como una clase entera. Además, es posible que uno o más de sus cuidadores haga la transición con ellos.

La transición al jardín de infancia

Pre-K 4 SA colabora con Distritos Escolares Independientes socios durante el semestre de primavera a fin de proporcionarles a las familias información sobre el jardín de infancia en sus distritos para garantizar una transición fluida.

Cuidado primario

El Centro implementará un sistema de cuidado primario en el cual se le asigna un cuidador primario a cada niño en el centro. Promover la continuidad del cuidado es una meta de nuestro programa y, cuando sea posible, los niños permanecerán con el mismo cuidador primario. El cuidador primario desempeña el papel de cuidador, maestro, comunicador, observador y evaluador de las experiencias del niño.

Tecnología

Pre-K 4 SA sigue los lineamientos de la NAEYC para el uso apropiado de la tecnología con niños pequeños. Todos los salones de clases están equipados con iPads y un panel interactivo a los que los estudiantes tienen acceso. Se supervisa a los niños para garantizar que utilicen los dispositivos tecnológicos de manera adecuada.

Simulacros y procedimientos de emergencia

Por la seguridad de todos los niños y del personal, las puertas del Centro están cerradas durante el día escolar. Cualquier padre, visitante o voluntario que visite el Centro debe presentar una identificación válida. La identificación se escanea y se imprime una credencial con la foto del visitante, la fecha y la hora de llegada y la ubicación del centro. Todos los visitantes deben usar la credencial mientras estén en el Centro y devolverla a la oficina principal al final de la visita.

Los niños, maestros y miembros del personal participan en simulacros regulares de procedimientos de emergencia durante el año escolar (como simulacros de incendios, cierres de seguridad y evacuaciones). Cada clase recibe instrucciones de evacuación explícitas para cada simulacro de emergencia. Durante todos los simulacros, los miembros del personal tienen la siguiente información:

- Números telefónicos del padre y contacto de emergencia de cada niño.
- Autorización de atención de emergencia de cada niño.

Simulacros de incendio: Todos los meses se llevan a cabo simulacros de incendio para garantizar la seguridad y familiarizar a los niños y al personal con la rutina. Las rutas de evacuación en caso de incendios están publicadas en cada salón.

Evacuación de emergencia: Cada centro tiene una ubicación segura designada para trasladar a los niños en caso de una evacuación. Los padres recibirán información a medida que esta esté disponible durante una situación de emergencia.

Cierres de seguridad: La administración ordenará un “cierre de seguridad” cuando exista una amenaza para la seguridad de los niños y del personal. La amenaza puede existir dentro de la escuela o en la zona inmediata al Centro. El cierre de seguridad se ordenará como una medida preventiva y continuará hasta que la amenaza deje de existir. La administración trabajará en estrecha colaboración con el Departamento de Policía de San Antonio cuando estas situaciones surjan. Se hará todo lo posible por mantener seguros a los niños y al personal.

Protección contra ambientes peligrosos

Pre-K 4 SA recibe avisos de salud de Metro Health que ofrecen recomendaciones sobre posibles ambientes peligrosos, tales como: calidad del aire, alertas de temperaturas altas o bajas, problemas de salud y pautas para proteger a los niños y adultos en consecuencia

Estándar N.º 3 de la NAEYC: enseñanza

Pre-K 4 SA utiliza enfoques educativos apropiados y efectivos a nivel de desarrollo, cultura y lingüística que mejoran el aprendizaje y el desarrollo de cada niño en el contexto de las metas del plan de estudio.

Políticas y procedimientos de asistencia.

La asistencia regular es esencial para el éxito de los niños en todos los niveles, desde el preescolar hasta la educación superior. Un buen nivel de asistencia conduce a mejores calificaciones, menores problemas de disciplina y mayor probabilidad de que el niño se gradúe de la escuela secundaria. Los niños que tienen un buen nivel de asistencia desde el preescolar tienen mayores probabilidades de asistir a la universidad.

Los estudiantes de preescolar que asisten a la escuela todos los días aprenden con rapidez las rutinas del salón de clases y desarrollan amistades sanas y habilidades sociales. Los retrasos y las ausencias habituales interfieren con la capacidad del niño de ajustarse a la escuela y, con frecuencia, conllevan a problemas de comportamiento y frustración.

Pre-K 4 SA apoya a las familias en el establecimiento de buenos hábitos de asistencia al:

- Exigir la asistencia diaria puntual como una condición de inscripción en el programa.
- Ofrecer transporte gratuito desde y hacia la escuela.
- Ofrecer cuidado gratuito antes de la escuela de 7:15 a 8:00 a. m.
- Ofrecer un programa diurno extendido de 3:00 a 6:00 p. m. para las familias elegibles.
- Tener enlaces con los padres en el personal para ayudar a las familias a resolver problemas de asistencia.

La asistencia diaria puntual significa que el niño está en el salón de clases a las 8:00 a. m. cada día. Debido a que las llegadas tardías interrumpen el ambiente de aprendizaje, a los padres no se les permitirá dejar a los niños después de las 9:00 a.m. sin una nota del médico.

Asistencia obligatoria

La Ley de Asistencia Obligatoria de Texas [TEC §25.085(c)] aplica a los niños que están inscritos en Pre-K 4 SA. En virtud de esta ley, los padres y tutores legales están obligados a garantizar la asistencia regular del niño a la escuela.

Se requiere que Pre-K 4 SA y el distrito escolar local supervisen la asistencia y actúen cuando un niño tiene ausencias o tardanzas excesivas. Las acciones pueden incluir el envío de una carta de advertencia, la solicitud de una conferencia con los padres y/o proveer cursos de absentismo para padres.

Pre-K 4 SA es un programa especializado subsidiado por los ciudadanos de San Antonio para proveer a los niños un sólido comienzo académico. La matrícula en el programa es limitada. Se requiere asistencia regular como condición para matricularse. Después de 10 ausencias injustificadas, el niño perderá la elegibilidad para asistir al programa Pre-K 4 SA y será retirado. Los padres o el tutor deben comunicarse con el distrito escolar si ellos desean que el niño continúe en el programa regular de pre-kindergarten del distrito.

Ausencias justificadas

Pre-K 4 SA requiere que los padres o tutores se aseguren de que los niños asistan a la escuela cada día y de que el niño se encuentra en las condiciones adecuadas para asistir a la escuela. Si un niño se ausenta, los padres o tutores deben comunicarse con la oficina administrativa del centro educativo antes de las 9:00 a. m. del día de la ausencia. Es necesario que se envíe una nota por escrito o un correo electrónico donde se explique la razón de la ausencia cuando el niño regrese a la escuela. El personal docente buscará las notas de ausencia en las carpetas y mochilas del estudiante y se las proporcionará al especialista de apoyo estudiantil antes de las 10:00 a. m. Todas las notas se deben recibir en un plazo de 48 horas tras la ausencia para que la ausencia se considere justificada.

La nota debe incluir la siguiente información:

- Fecha de la ausencia.
- Razón de la ausencia.
- Nombre y apellido del niño.
- Nombre del maestro.
- Firma del padre o tutor.

Las ausencias de más de 2 días requieren un informe de parte de un médico.

Patrones de ausencia y circunstancias extenuantes

El personal de Pre-K 4 SA colaborará con los padres o tutores para crear un plan individualizado de mejoría de asistencia si se establece un patrón de ausencia, retraso o salida temprana. El plan individualizado de mejoría de asistencia incluirá metas acordadas entre el personal de Pre-K 4 SA y el padre o tutor. El director del centro educativo puede solicitar una declaración de enfermedad emitida por un médico o una clínica por cada ausencia como una condición de este plan.

Debido a que Pre-K 4 SA es un programa especializado con matrícula limitada y alta demanda, después de 10 ausencias injustificadas, el niño perderá la elegibilidad para asistir al programa Pre-K 4 SA y será retirado. Los padres o el tutor deben comunicarse con el distrito escolar si ellos desean que el niño continúe en el programa regular de pre-kindergarten del distrito.

Procedimientos de asistencia diaria de Pre-K 4 SA

- Se considera que un niño llega “tarde” si no está en el salón de clases a las 8:00 a. m. Cada maestro coloca tarjetas de asistencia fuera de salón de clases a las 8:20 a. m. para que el especialista de apoyo estudiantil o miembro del personal designado las recoja.
- Un miembro del personal designado de Pre-K 4 SA de cada centro educativo contactará al padre o tutor del niño ausente antes de las 9:00 a. m., lo cual le proporcionará a los padres o tutores suficiente tiempo para transportar al niño al campus antes del plazo límite de asistencia.
- Los maestros anotan la asistencia diaria usando el sistema TxEIS a las 9:00 a.m. Cualquier niño que llegue después de las 9:00 a.m. se considera ausente según los requisitos de la Agencia de Educación de Texas.
- Los maestros son responsables de solicitarle al padre o tutor notas justificativas cuando el niño regrese a clase.

Ausencias Consecutivas

- La Recepcionista del Centro llama por cada ausencia al padre o tutor del estudiante ausente para anotar en la tarjeta azul el motivo de la ausencia.
- Si el estudiante está ausente sin razón por tres (3) días consecutivos, el Profesor / Maestro se comunica con el padre / tutor.
- Si el estudiante está ausente cinco (5) días consecutivos sin motivo, el Enlace de Padres les hace una visita en el hogar.
- Si el estudiante está ausente siete (7) días consecutivos sin una razón médica documentada, el Especialista en Familias notifica al padre / tutor por escrito, incluyendo la notificación del posible proceso de retiro si está ausente diez (10) días consecutivos o más.
- Si el estudiante está ausente diez (10) días consecutivos sin motivo, el Director lo retira.

Ausencias Acumuladas.

- Llamada diaria a los padres / tutores del estudiante ausente por la recepcionista del Centro o el Enlace de Padres para registrar en la tarjeta azul el motivo de la ausencia.
- Los Especialistas en Servicio Estudiantil generarán cartas cada semana a los padres / tutores cuya tasa de asistencia del alumno sea inferior al 95%.
- Los Especialistas en Familias programan una conferencia con el padre / tutor cuya tasa de asistencia del estudiante está por debajo del 90% para preparar el Plan de Asistencia.
- Si el estudiante está ausente diez (10) días consecutivos sin motivo, el Director lo retira.

Tardanzas Acumuladas y Recogida Temprana

El director adjunto revisará los informes de asistencia con regularidad e identificará a los niños que lleguen tarde o salen temprano con frecuencia. El padre o tutor deberá reunirse con el equipo de asistencia escolar para crear un plan individualizado de mejoría de asistencia para los niños con retrasos o salidas tempranas excesivas.

- Se marcará con “retraso” a los niños que no estén en el salón de clases a las 8:00 a. m.
- Se marcará con “salida temprana” a los niños que sean recogidos de la escuela antes de las 2:45 p. m.
- Cuando un niño muestra un patrón de tardanzas consecutivas o acumulativas y/o retiros tempranos, el padre deberá reunirse con el Enlace de Padres y la administración para desarrollar un plan de acción.

Retiro de Pre-K 4 SA

Pre-K 4 SA hace todo lo posible por ayudar a mantener a los niños inscritos en el programa durante todo el año escolar. Las familias que tengan la intención de retirar a sus hijos del programa deben informárselo al personal administrativo de la escuela en persona o a través de un correo electrónico. El director del centro educativo revisará la solicitud y contactará a la familia para saber si hay opciones que permitan que el niño siga inscrito en el programa.

Si la familia se muda fuera de los límites de la ciudad de San Antonio o la Jurisdicción Extra Territorial, el niño ya no será elegible para el programa Pre-K 4 SA.

Apoyo en caso de comportamientos difíciles

Los maestros abordan los comportamientos difíciles al:

- Implementar de forma consistente los 6 pasos de resolución de conflictos de HighScope.
- Evaluar la función del comportamiento del niño.
- Colaborar con familias y especialistas en comportamiento a fin de desarrollar planes individualizados para abordar el comportamiento.
- Individualizar los horarios diarios para satisfacer las necesidades del niño.
- Usar estrategias de apoyo de comportamiento positivo, tales como Safe Spot de Conscious Discipline, los cronogramas visuales y la disposición intencional del salón.

Supervisión y control

La proporción de 1 miembro del personal por cada 10 niños se mantiene durante todas las horas de operación, incluyendo el tiempo en el interior, el tiempo en el exterior, las excursiones escolares y el día extendido.

Uso del baño

El personal de Pre-K 4 SA supervisará a todos los niños durante el momento de ir al baño.

El entrenamiento para usar el baño es un proceso que varía según la edad y la capacidad. Por lo general, los niños son entrenados para usar el baño entre los 2 y 3 años de edad. Por lo tanto, la mayoría de los niños que ingresan al programa Pre-K 4 SA son capaces de usar el baño por sí

solos e incluso limpiarse de forma correcta con mínima supervisión. Si un niño no está totalmente entrenado para utilizar el baño, los padres y el maestro del salón de clases desarrollarán un plan de entrenamiento para el uso del baño con el fin de garantizar que el niño siga un plan exitoso. Este plan debe ser consistente y reforzado en el hogar y en la escuela.

Para los accidentes al usar el baño o niños no entrenados para utilizar el baño:

- El personal asistirá de inmediato al niño al proporcionarle una muda de ropa, toallitas húmedas y apoyo verbal para darle explicaciones durante el proceso del cambio de ropa.
- El personal usará guantes durante este proceso. El personal le hablará al niño mientras se está cambiando la ropa para ayudarlo a sentirse seguro.
- El personal pondrá la ropa sucia en una bolsa plástica o la colocará en un área fuera del alcance del niño.
- El personal y los niños deben lavarse las manos luego de toda actividad relacionada con el uso del baño.
- Si un niño necesita asistencia adicional, como bañarse, se puede llamar al padre para que asista al niño.

Juguetes del hogar

- Pre-K 4 SA entiende que los niños pueden formar un vínculo especial y desarrollar apego hacia ciertos juguetes y artículos. Con la finalidad de prevenir que un artículo o juguete especial se pierda o dañe, alentamos a los niños a dejar estos artículos en el hogar.
- Como medida de precaución, no se permitirán marcadores permanentes, joyas de mercurio ni zapatos con ruedas.

Enseñanza Culturalmente Receptiva

Pre-K 4 SA reconoce la diversidad de la comunidad en la que estamos ubicados y honra y celebra las culturas únicas de nuestras familias y nuestro personal. Enseñarles a los niños aceptación y animarlos a que acepten las similitudes y diferencias mutuas de una manera positiva es una meta importante de nuestros centros. Aunque los días festivos se asocian a menudo con normas culturales, la enseñanza de días festivos específicos es un enfoque excluyente y, a menudo, refuerza los estereotipos. Alentamos el intercambio de prácticas y tradiciones culturales por parte de las familias y el personal, según sea apropiado para el desarrollo infantil.

Días Festivos

De acuerdo con los estándares de enseñanza culturalmente receptiva y aprendizaje temprano de alta calidad, el currículo de Pre-K 4 SA no incluye la celebración de ningún día de fiesta o tradición específica. El personal de Pre-K 4 SA no inicia la celebración de días festivos o tradiciones específicas en el aula. Pre-K 4 SA utiliza un enfoque de inclusión, centrado en la familia para ayudar a los niños a comprender el concepto de las tradiciones. Durante el año escolar, el personal de instrucción invita a las familias al salón de clases a compartir cualquier tradición especial con el resto de los niños. Se alienta a las familias a traer fotos, artículos, música, etc. de sus tradiciones para compartir con los niños.

Cumpleaños

Pre-K 4 SA reconoce que los cumpleaños son un momento especial para los niños y las familias. En lugar de las fiestas de cumpleaños tradicionales, el Profesor / Maestro invitará a padres y niños a completar un proyecto "Todo sobre mí" que refleja las cualidades únicas de cada niño. El objetivo de esta actividad es crear una memoria significativa para el niño. Los padres serán invitados en el cumpleaños de su hijo(a) para ayudar a presentar el proyecto "Todo sobre mí" a la clase. Si un padre no está disponible para asistir, el Profesor / Maestro alentará al padre a completar el proyecto y a ofrecer opciones para hacer la presentación.

Aprendizaje en exteriores

Pre-K 4 SA les proporciona aprendizaje en exteriores a los niños todos los días. Cuando el clima no permita que se realicen juegos en exteriores, la administración determinará si, en su lugar, los niños participarán en una actividad física en el laboratorio de destrezas motoras que está bajo techo. Las normas mínimas del DFPS permiten que se ajuste la duración del tiempo de juego en exteriores requerido para adaptarse a los cambios del clima, la calidad del aire y los cambios estacionales.

No se les quitará el aprendizaje en exteriores a los niños en consecuencia.

Para obtener información sobre la protección contra el estado ambiental, consulte "Protección contra el frío, el calor, las lesiones solares y las enfermedades transmitidas por insectos" en página 30.

Estándar N.º 4 de la NAEYC: evaluación del progreso del niño

Pre-K 4 SA se basa en enfoques de evaluación sistemática continua, formal e informal, para proporcionar información sobre el aprendizaje y el desarrollo del niño. Estas evaluaciones ocurren dentro del contexto de comunicaciones recíprocas con las familias y con sensibilidad a los contextos culturales en los cuales los niños se desarrollan.

Consulte el estándar N.º 2 de la NAEYC: plan de estudios para obtener información sobre la evaluación del estudiante.

Conferencias entre padres y maestros

Se solicita a los padres que participen en dos conferencias programadas regularmente que se celebran durante el otoño y la primavera para que se involucren en la educación y el progreso de sus hijos, incluyendo intereses, enfoques hacia el aprendizaje y necesidades para el desarrollo. Durante las conferencias, el personal de Pre-K 4 SA les informará a los padres sobre el proceso, el propósito y el resultado de las evaluaciones. Los padres pueden contactar al maestro de su hijo para programar conferencias adicionales en cualquier momento durante el año escolar.

Tenga en cuenta que, a fin de supervisar de forma apropiada a los niños, los maestros no tienen permitido hablar con los padres en la puerta del salón de clases o durante el día escolar.

Estándar N.º 5 de la NAEYC: salud

Pre-K 4 SA promueve la nutrición y la salud de los niños y protege a los niños y al personal de enfermedades y lesiones. Los niños deben estar sanos y seguros para aprender y crecer. Los programas deben ser sanos y seguros para fomentar el desarrollo saludable de los niños.

Comidas Estilo Familiar y Nutrición.

Las comidas y las meriendas son parte del programa de instrucción. Las comidas estilo familiar son una oportunidad natural para enseñar a los niños sobre la importancia de una alimentación saludable, la ciencia de la nutrición y los modales comunes en la mesa. El personal de instrucción provee instrucción explícita y práctica guiada para ayudar a los niños a aprender a lavarse las manos antes de comer, a poner la mesa, a servirse ellos mismos y a limpiar después que terminen. Los miembros del personal de instrucción se servirán ellos mismos y comerán las comidas que los niños coman para servir como modelo a seguir. El personal de instrucción seguirá los modales de la mesa y participará en conversaciones significativas iniciadas por los niños, para incluir temas que involucren a los niños en una conversación colaborativa y extiendan su pensamiento.

Desayuno: entre las 7:45 – 8:30 a. m.

Almuerzo: entre 11:15 a. m. – 12:00 p. m.

Merienda: después de la 1:15 y durante el Día Extendido.

Pre-K 4 SA les proporciona todas las comidas y meriendas a los estudiantes. Pre-K 4 SA consulta a un dietista autorizado y a una agencia de servicios de alimentación para desarrollar menús que fomenten metas nutricionales y educativas. Durante el año escolar se ofrece una variedad de comidas y meriendas para animar a los niños a probar alimentos nuevos y a aprender sobre el ciclo de los alimentos. Cada otoño y primavera los niños plantan y cosechan frutas, vegetales y legumbres en el jardín exterior. Los estudiantes aprenden a preparar recetas simples con los alimentos cosechados en el jardín. Además, la agencia de servicios de alimentación incorpora a los menús mensuales los tipos de alimentos cosechados por los estudiantes para fomentar más el aprendizaje de los niños.

Puesto que las comidas y las meriendas son una parte integral del programa educativo y algunos de los niños que asisten al centro son alérgicos a ciertos alimentos, **los alimentos del hogar no están permitidos**. Tenemos comidas especiales disponibles para los niños con restricciones dietéticas (ver abajo).

La agencia de servicios de alimentación garantiza la seguridad de los alimentos que utiliza para las bebidas, comidas y meriendas que prepara y proporciona. Pre-K 4 SA se adhiere a las regulaciones y a las políticas del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) en cuanto a los requisitos de alimentación, el almacenamiento de alimentos, la preparación, el servicio y las prácticas de saneamiento. Las comidas y las meriendas que se les ofrecen a los niños proporcionan una variedad de alimentos nutritivos de manera frecuente para satisfacer las necesidades nutricionales de los niños pequeños.

No se permiten bebidas calientes en el edificio alrededor de los niños, incluyendo los pasillos, ya que pueden provocar quemaduras si se derraman.

Los alimentos se almacenan, se sirven y se preparan conforme a los lineamientos del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) y el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP). Todas las comidas se preparan fuera de las instalaciones y se envían a Pre-K 4 SA.

Durante el día hay agua potable limpia disponible para los niños. Todo el personal debe lavarse las manos y usar guantes cuando esté manipulando alimentos y productos alimentarios (leche, bandejas, servilletas, etc.).

Los menús se publican en el tablero de padres afuera de cada salón de clases. Los padres o tutores pueden obtener una copia de los menús a través de la página web de Pre-K 4 SA, ingresando a www.prek4sa.com o pueden solicitar una copia física en la oficina principal.

Dietas especiales

Pre-K 4 SA ofrece diversos planes alimenticios especializados para niños con restricciones dietéticas debidas a condiciones médicas o prácticas religiosas. Los padres o tutores tendrán la opción de seleccionar uno de los planes alimenticios especializados al momento de la inscripción. Cualquier cambio al plan alimenticio de un niño se debe presentar por escrito al supervisor de servicios de nutrición al menos 7 días antes del cambio necesario.

Las preguntas sobre los planes alimenticios se deben dirigir al supervisor de servicios de nutrición.

Dietas especiales por necesidades médicas.

Los padres o tutores de niños con alergias alimenticias u otras necesidades médicas deben presentar el "Formulario de dieta especial" ante el supervisor de servicios de nutrición. El formulario requiere la firma de un médico.

Los formularios de dietas especiales serán revisados por un nutricionista registrado y la enfermera de la escuela.

- Un nutricionista procesará las adaptaciones utilizando los lineamientos federales y estatales.

- Pre-K 4 SA hará todo lo posible por acomodar de forma RAZONABLE a los niños que tengan restricciones dietéticas que no representen un riesgo de vida o que no hayan sido catalogadas como una discapacidad por un médico.
- Un médico/autoridad médica autorizada DEBE completar los *formularios de dietas especiales* (médico, asistente de médico o enfermero practicante) y entregárselos a la enfermera de la escuela.
- NO se aceptarán notas, cartas o instrucciones dietéticas escritas en talonarios de recetas.
- Una vez que se haya recibido el formulario, el enfermero de la escuela contactará al padre o tutor para confirmar la recepción. Hasta recibir la confirmación de parte de la enfermera de la escuela, es responsabilidad del padre proporcionar los artículos necesarios para la dieta especial.
- Con un formulario de divulgación médica apropiado, el nutricionista de los servicios de alimentación se comunicará con la autoridad médica para hacer preguntas o aclarar la información contenida en el *formulario de dieta especial*.
- Si es necesario hacer cambios o adiciones a las restricciones dietéticas o si las órdenes dietéticas se deben discontinuar o detener, una autoridad médica autorizada (médico, asistente de médico o enfermero practicante) debe completar un nuevo formulario y entregárselo a la enfermera de la escuela.

Limpeza y saneamiento

El personal limpiará y desinfectará a diario los salones de clases, los baños y todas las otras áreas.

El personal de Pre-K 4 SA seguirá el proceso de cuatro pasos para desinfectar las mesas antes y después de cada comida.

A continuación, el proceso de cuatro pasos:

1. Lavar con agua y jabón.
2. Limpiar con agua limpia.
3. Rociar la solución desinfectante y dejarla actuar por dos minutos.
4. Dejar que la superficie se seque con el aire.

Todas las otras superficies se limpiarán y desinfectarán según sea necesario. Cada salón de clases tendrá un cronograma de limpieza que indica cuándo se limpian los materiales del salón de clases.

Procedimientos de lavado de manos

Pre-K 4 SA promueve una higiene efectiva para reducir los riesgos de salud para los niños y adultos, y modela prácticas de salud y seguridad que previenen la propagación de gérmenes.

El personal, los voluntarios y los niños deben lavarse las manos con jabón y agua corriente:

- Luego de llegar al centro, antes de comenzar una o todas las actividades del salón de clases.
- Luego de realizar actividades en el exterior.
- Antes y después de comer o manipular alimentos o medicamentos.
- Después de asistir a un estudiante con el uso del baño o con un accidente al usar el baño.
- Después de usar el baño.
- Después de manipular o limpiar fluidos corporales, como limpiar sangre, narices, bocas u otras partes del cuerpo, atender abrasiones de la piel, irritaciones, etc.
- Antes de cualquier actividad relacionada con alimentos, como antes y después poner la mesa para comer, o actividades nutricionales, etc.
- Después de usar o manipular cualquier limpiador o químico tóxico.
- Después de manipular o alimentar animales.
- Después de jugar en agua compartida por dos o más personas.

Adicionalmente, el personal debe lavarse las manos:

- Antes y después de administrar medicamentos.
- Antes y después de tratar o vendar una herida.
- Después de asistir a un estudiante o adulto con una enfermedad transmisible.

Las técnicas eficaces de lavado de manos incluyen:

- Mojarse las manos con agua corriente que drene de forma apropiada.
- Aplicarse jabón a través de un dispensador de jabón (no de una barra de jabón).
- Frotarse las manos juntas, especialmente entre los dedos, durante al menos 20 segundos.
- Usar un cepillo de uñas limpio debajo de las uñas después de limpiar sangre u otros fluidos corporales.
- Enjuagarse bien las manos con agua corriente.
- Secarse las manos por completo con toallas de papel.
- Cerrar el grifo con una toalla de papel.

Cepillado de dientes

Pre-K 4 SA reconoce la importancia de usar las mejores prácticas de salud oral desde una edad temprana. Como resultado, los estudiantes reciben la oportunidad de cepillar sus dientes y limpiar sus encías a fin de retirar la comida y la placa. El cepillado de dientes ocurrirá inmediatamente después de una de las dos comidas ofrecidas durante el día escolar. Para esto no se utiliza crema de dientes, puesto que no es un requerimiento para la concesión de licencias del DFPS ni de la NAEYC para este grupo de edad.

El personal de Pre-K 4 SA se adherirá a los siguientes procedimientos durante el cepillado de dientes:

- Modelar técnicas apropiadas de cepillado de dientes.
- Supervisar de forma activa al niño mientras se cepilla los dientes para garantizar que no haya contaminación.
- Etiquetar el cepillo de dientes con el nombre completo del niño.
- Guardar los cepillos lejos del alcance de los niños.
- Enjuagar por completo los cepillos de dientes después de que los estudiantes hayan cepillado sus dientes.
- Limpiar y guardar los cepillos de una forma que impida que entren en contacto entre sí.

Pre-K 4 SA se adhiere a las siguientes recomendaciones de la Asociación Dental Estadounidense concernientes al reemplazo de los cepillos de dientes:

- Cada 3 o 4 meses; o
- cuando las cerdas comiencen a desgastarse por el uso; o
- tras la reincorporación de un niño que ha estado enfermo por un período de tiempo, o
- si el cepillo se cae al suelo o entra en contacto con otras superficies.

Enfermera registrada.

Cada centro Pre-K 4 SA cuenta con una enfermera registrada a tiempo completo en el sitio. La enfermera registrada cumple con todos los requerimientos locales, estatales y federales para atender a niños en preescolar. Además, todos los miembros del personal docente están capacitados en primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar (RCP). (Salud y Servicios Humanos de Texas <https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/schnurs.shtm>).

Revisiones diarias de salud

A diario, los maestros observan brevemente a cada niño mientras los reciben o despiden para notar cualquier cosa inusual en su apariencia o comportamiento. Si la inquietud continúa, el maestro puede acompañar al niño a la clínica para que la enfermera lo revise. Si hay algún problema, la enfermera o el maestro puede llamar al padre para hablar sobre las observaciones.

Dolencias, accidentes y enfermedades contagiosas.

Pre-K 4 SA ha establecido criterios en cuanto a dolencias y exclusiones en relación con las normas básicas del Departamento de Servicios de Protección y Familia para el programa Pre-K 4 SA de cuidado infantil autorizado (Gráfico de Enfermedades Contagiosas). Pre-K 4 SA no admitirá o permitirá que un niño permanezca en la escuela si existe uno o varios de los siguientes escenarios:

- La dolencia le impide al estudiante participar cómodamente en las actividades de Pre-K 4 SA, incluyendo los juegos al aire libre.

- La dolencia resulta en una necesidad de atención superior a la que el personal de Pre-K 4 SA puede brindar sin comprometer la salud, la seguridad y la supervisión de los otros niños bajo su cuidado.
- El estudiante tiene uno de los siguientes:
 - » Fiebre alta acompañada de cambios de comportamiento u otros síntomas de enfermedades. Temperatura oral de 100.4 o superior, sin medicamentos para disminuir la fiebre (Tylenol, Ibuprofeno, etc.).
 - » Señales de posible enfermedad grave como letargo, respiración anormal, diarrea descontrolada, dos o más episodios de vómito en 24 horas, sarpullido con fiebre, llagas bucales con babeo, cambios de comportamiento u otras señales de que el estudiante puede estar gravemente enfermo.
 - » Un profesional sanitario diagnosticó al estudiante con una enfermedad contagiosa y este no cuenta con los documentos médicos necesarios para indicar que ya no es contagioso.
 - » La persona designada debe notificar a Pre-K 4 SA si el estudiante recibió atención médica o fue hospitalizado mientras estaba inscrito en el programa. El médico tratante debe proporcionar una nota de alta.
 - » El niño fue diagnosticado con una enfermedad contagiosa, hasta que la evaluación médica determine que el niño ya no es contagioso y puede participar en las actividades de Pre-K 4 SA.

Si un niño se enferma mientras está en la escuela, el niño esperará en la clínica, separado de los otros niños, y se notificará e informará al padre sobre la condición del estudiante a través de los números telefónicos de emergencia. Se espera que el padre o un adulto designado recoja al niño dentro de una hora después de haber sido contactado. Si no recogen al niño de manera oportuna y lo dejan enfermo en el centro, el personal de Pre-K 4 SA se reserva el derecho y está obligado, según la ley, a hacer una denuncia ante los Servicios de Protección Infantil.

Cuando se envía a un niño a casa debido a una enfermedad, antes de que se tome la asistencia, el niño recibirá una ausencia justificada.

Un niño enfermo debe estar afuera por 24 horas o hasta que los síntomas hayan desaparecido y/o un médico dé su permiso para que la escuela admita al niño.

Cuando un niño sufra un accidente que resulte en una lesión en un Centro de Pre-K 4 SA, el niño recibirá primeros auxilios o RCP, según se considere necesario, y se hará todo lo posible para contactar al padre al momento del accidente.

Los accidentes se registrarán en el Informe de Accidentes/Enfermedades de Pre-K 4 SA. El padre recibirá una copia de la derivación el día del accidente. En todos los accidentes se completa un formulario de información, sin importar la gravedad.

Si una enfermedad o lesión crítica requiere la atención inmediata de un médico, el personal de Pre-K 4 SA:

- Se pondrá en contacto con los servicios médicos de emergencia para llevar al niño a la sala de emergencias más cercana.
- Le aplicará primeros auxilios o RCP al niño cuando sea necesario.
- Se pondrá en contacto con el padre del niño.

Si es necesario llevar a un niño al hospital más cercano y el padre no está presente, un administrador de Pre-K 4 SA acompañará al niño en la ambulancia y permanecerá con él hasta que el padre llegue al hospital.

Notificación de accidentes o incidentes y enfermedades.

La salud y la seguridad de los niños son primordiales. En caso de un accidente, se tomarán las siguientes medidas:

- Un miembro del personal acompañará al niño a la clínica y mantendrá la distancia necesaria. En caso de una emergencia, el miembro del personal se pondrá en contacto con la oficina y solicitará una enfermera.
- La enfermera evaluará al niño para buscar lesiones visibles y determinar la posibilidad de que haya lesiones no visibles.
- La enfermera informará al Director o al Director Adjunto de Pre-K 4 SA sobre todas las lesiones graves y las posibles enfermedades contagiosas que haya.
- La enfermera completará el Informe de Accidentes/Enfermedades de Pre-K 4 SA para todas las lesiones y proporcionará una copia para los padres el día del incidente. La enfermera o el Director/Director Adjunto de Pre-K 4 SA y el padre firmarán y fecharán la copia.
- La enfermera contactará a los padres para darles información sobre cualquier lesión y documentará la comunicación en el Informe de Accidentes/Enfermedades de Pre-K 4 SA.

Un miembro del personal, o el director o director adjunto de Pre-K 4 SA, cuando sea posible, les presentará a las familias los informes de incidentes/accidentes. Los Informes de Accidentes/Enfermedades de Pre-K 4 SA no se colocarán en los cubículos para las familias. Al completar los informes, o mientras hablan con los familiares, los miembros del personal no utilizarán los nombres de los otros niños involucrados. Toda la información es confidencial. Es muy importante que los padres mantengan actualizada toda la información de contacto de emergencia, incluyendo los números de teléfono.

Enfermedades contagiosas

Si un niño está expuesto a una enfermedad contagiosa grave, como la varicela, la tuberculosis o la hepatitis, los padres están obligados a notificar al personal del Centro de Pre-K 4 SA sobre esta exposición, de tal modo que se puedan tomar las precauciones adecuadas para evitar que la enfermedad se propague. Si un niño contrae una enfermedad contagiosa será excluido temporalmente del programa por un periodo de tiempo que corresponderá al tiempo de contagio de la enfermedad como se establece en el Código Administrativo de Texas. Tras su regreso, el niño debe acudir a la enfermera del campus para su readmisión. La readmisión se concederá con una nota de alta médica, un permiso de una autoridad sanitaria o tras el periodo de exclusión correspondiente a la enfermedad. Revise el [Gráfico de Enfermedades Contagiosas](#) y las Notas para Escuelas y Centros de Cuidado Infantil publicadas por el Departamento de Servicios Sanitarios Estatales de Texas.

Se notificará a los padres/tutores, por escrito, dentro de las primeras 48 horas después de que el personal de Pre-K 4 SA se entere de que un niño o un miembro del personal contrajo una enfermedad contagiosa que el Departamento de Servicios Sanitarios Estatales de Texas considere que deba notificarse.

Piojos

Pre-K 4 SA notificará por escrito a todos los padres dentro de las primeras 48 horas después de enterarse de que hay un brote de piojos u otra plaga en el centro. No está permitido revisar las cabezas de todos los niños de una clase para buscar piojos. Pre-K 4 SA sigue las recomendaciones del Departamento de Servicios Sanitarios Estatales de Texas para los piojos.

Vacunas y detección sistemática de la tuberculosis.

Niños: Los niños deben tener las vacunas que corresponden hasta los 4 años de edad:

DtaP	Polio	HepB	Hib	PCV	MMR	Varicela	HepA
4 dosis	3 dosis	3 dosis	3 dosis	4 dosis	1 dosis*	1 dosis*	2 dosis

* Su hijo necesitará una segunda dosis de MMR y varicela antes de entrar al jardín de infancia.

- Excepción a los requisitos de vacunación. El Código Administrativo de Texas (TAC) concede excepciones de manera individual por contraindicaciones médicas, razones de conciencia, que incluyen creencias religiosas, y servicio activo con las Fuerzas Armadas de Estados Unidos. Se debe hacer una solicitud a través de Departamento de Servicios Sanitarios Estatales. Se debe presentar un Afidávit de Excepción de Vacunas por Razones de Conciencia ante la enfermera del centro y mantenerlo en el archivo hasta el final del año escolar, cuando se le regresará al padre. Puede encontrar este formulario en <https://corequest.dshs.texas.gov/>. Si hay un brote de una enfermedad prevenible mediante vacunación en el centro, se excluirá al niño de la escuela hasta que ya no haya riesgo de contagio.
- Cuando un niño está atrasado con algún servicio de salud de rutina, prueba de detección o vacuna, el padre/tutor legal debe presentar evidencia de una cita para esos servicios antes del ingreso del niño al programa como una condición para permanecer inscrito en este programa.

De acuerdo con Metro Health de la Ciudad de San Antonio, no es obligatorio que los niños de Pre-K 4 SA se hagan pruebas de detección de tuberculosis.

Vacunación del personal

Pre-K 4 SA les recomienda, pero no les exige, a todos los empleados que se pongan la vacuna antigripal una vez al año. La Ciudad de San Antonio le ofrece la vacuna de manera gratuita al empleado.

Debido a la edad de los niños de Pre-K 4 SA y a los deberes asignados al personal, los empleados no están obligados a ponerse vacunas adicionales. Todos los empleados cumplen las expectativas en cuanto al lavado adecuado de las manos y son excluidos del cuidado directo cuando tienen síntomas de alguna enfermedad contagiosa.

Administración de medicamentos

El personal de Pre-K 4 SA solo le dará medicamentos con receta o de venta libre a un niño si sus registros reflejan que el padre o el tutor legal **y un proveedor médico autorizado** le dieron al programa un permiso por escrito. Los registros del niño deben incluir instrucciones de parte de un proveedor médico autorizado que haya recetado o recomendado medicamentos para ese niño. Alternativamente, el consultorio del proveedor médico autorizado puede darle instrucciones por teléfono al personal del centro.

Se mantiene un registro de todos los medicamentos que se les dan a los niños, el cual es firmado por la enfermera del centro de Pre-K 4 SA que administra los medicamentos. Todos los medicamentos deben estar en su empaque original e identificados de manera adecuada con el nombre del estudiante, la fecha, las instrucciones de administración y el nombre del médico que los receta.

Una enfermera designada de Pre-K 4 SA, u otro profesional capacitado, administrará todos los medicamentos en un centro de Pre-K 4 SA.

La capacitación debe incluir las siguientes prácticas de administración de medicamentos:

(1) Verificar que el niño correcto reciba el (2) medicamento correcto (3) en la dosis correcta (4) en el momento correcto (5) mediante el método correcto con la documentación de cada paso cada vez que se dé el medicamento.

Se utilizarán los siguientes lineamientos para administrar los medicamentos:

- El padre le entregará en sus manos a la enfermera del centro todos los medicamentos en un contenedor farmacéutico etiquetado de manera adecuada con la etiqueta de la receta original. Para los medicamentos de venta libre, la etiqueta debe tener los nombres y los apellidos del niño.
- El padre completará el “Formulario de Requisitos de Medicamentos”, el cual puede obtener de la enfermera de escuela. Es necesario firmar y completar todo el formulario antes de que se pueda administrar algún medicamento.
- La enfermera de la escuela almacenará todos los medicamentos, de acuerdo con las instrucciones de las etiquetas, en una ubicación segura designada en la clínica de la enfermera. Los medicamentos que requieran refrigeración se almacenarán en un

refrigerador seguro designado en la clínica de la enfermera. La enfermera de escuela se asegura de que los medicamentos estén seguros en todo momento.

- La enfermera de la escuela administrará el medicamento según las instrucciones en la etiqueta de la receta y documentará que se le ha dado el medicamento al niño en el *Registro Clínico Diario*. La enfermera de la escuela o la persona capacitada también documentará la administración del medicamento en el *Registro Diario de Medicamentos* individual del niño.
- Cualquier cambio en el comportamiento del niño o reacción adversa al medicamento se registrará y hablará con el padre.
- Para los medicamentos que se deban dar “según sea necesario”, se aplicarán los mismos procedimientos. Estos medicamentos se administrarán de acuerdo con las instrucciones en la etiqueta del medicamento y el “Formulario de Requisitos de Medicamentos”, y se regresarán al padre tras su vencimiento o al final del año escolar, lo que ocurra primero.
- La enfermera de la escuela regresará todos los medicamentos que no se hayan usado al momento de su vencimiento o al final del periodo de tiempo recetado. El padre deberá firmar la “Hoja de Registro de Devolución de Medicamentos” de la enfermera para que le devuelvan los medicamentos

Bajo ninguna circunstancia se les permitirá a los niños llevar medicamentos en sus mochilas (inhaladores, gotas para la tos, medicamentos de venta libre y cualquier otro tipo de medicamento).

Tenga en cuenta que: No se exige la autorización del padre si el personal de Pre-K 4 SA le da un medicamento a un niño en una emergencia médica para evitar una lesión corporal grave o la muerte del niño, siempre y cuando el personal de Pre-K 4 SA administre el medicamento tal como fue recetado u ordenado o para lo que fue previsto.

Planes de salud especiales

Los padres de los niños con necesidades médicas especiales como alergias o enfermedades crónicas (p. ej., asma, discapacidad auditiva o visual, necesidades de alimentación, enfermedad neuromuscular, enfermedad urinaria, convulsiones, diabetes) deben obtener órdenes médicas para garantizar que se siga el plan adecuado en la escuela. Los padres de los niños con asma que necesiten un nebulizador deben suministrarle a la enfermera el medicamento, los tubos y la máscara. La escuela tiene un nebulizador.

Protección contra el frío, el calor, las lesiones solares y las enfermedades transmitidas por insectos.

Pre-K 4 SA les brinda a los niños la oportunidad de jugar en la sombra. Se les recomienda a los padres vestir a sus hijos con ropa que brinde protección contra el sol en clima cálido y con ropa por capaz que abrigue en clima frío. Se les recomienda a los padres aplicar protector solar y/o repelente de insectos en casa durante las temporadas altas. Si el padre desea que se aplique

alguno de estos productos en la escuela, en lugar de que se aplique en casa, el padre debe completar el *Formulario de Repelentes de Insectos y Protector Solar de Pre –K 4 SA* y suministrar el producto etiquetado con el nombre del niño. De acuerdo con las recomendaciones de las autoridades públicas sanitarias, los repelentes de insectos deben aplicarse solo una vez al día; por lo tanto, no se debe aplicar en casa y luego otra vez en la escuela. Todos los protectores solares y repelentes de insectos se mantendrán fuera del alcance de los niños.

Código de vestimenta del estudiante

Se debe vestir y arreglar a los niños de manera adecuada para aprender y jugar.

La vestimenta adecuada incluye: jeans, pantalones cortos, playeras y zapatillas deportivas.

Se les recomienda a los padres/tutores que vistan a los niños con ropa adecuada para jugar, ya que los niños participarán en actividades artísticas en las que se pinta con las manos y juegos al aire libre.

La vestimenta inadecuada incluye, entre otros: ropa transparente, franelillas, franelas con escote bajo o que no cubran el abdomen, ropa relacionada con pandillas, ropa que publicite o represente productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o lenguaje o imágenes ofensivas u obscenas.

No se permite la ropa rasgada o rota. Los niños no deben utilizar sandalias, chancletas, zapatos con ruedas, tacones para niñas o calzado llamativo, ya que estos tipos de calzados no brindan protección y podrían representar un riesgo de seguridad.

Por razones de seguridad, pedimos que los niños no usen collares ni anillos. Las niñas pueden utilizar aretes. Los aretes con colgantes o aros grandes pueden suponer riesgos de seguridad. No se permiten los tatuajes temporales. No se permiten peinados no convencionales como peinados multicolores, colas de rata o mohicanos, puesto que pueden ser una distracción para los niños pequeños.

El Directo del Centro Educativo toma la determinación final en cuanto a la vestimenta adecuada.

Política de inclemencias climáticas

El Director General de Pre-K 4 SA trabaja de cerca con los distritos escolares socios para tomar decisiones en cuanto al cierre de las escuelas bajo condiciones climáticas inclementes; por lo tanto, sintonice las estaciones de noticias locales, revise el sitio web de Pre-K 4 SA o el sitio web de la Ciudad de San Antonio para estar al tanto de los retrasos y cierres de escuelas.

El personal debe mirar las noticias y esperar un mensaje de parte del director o un miembro designado del personal.

Si el clima inclemente exige el cierre temprano de las escuelas, el personal llamará a los padres para comunicarles el cierre a mitad de día. Además, el Programa de Día Extendido se cancelará y es posible que no esté disponible el transporte escolar.

Actividades y juegos acuáticos

Los niños no participarán en actividades en piscinas de nado o piscinas infantiles mientras asistan a Pre-K 4 SA durante el día escolar, inclusive en viajes de campo y Día Extendido.

Durante el año, los niños tendrán oportunidades de explorar con materiales sensoriales en mesitas de agua y arena, tanto adentro como al aire libre. Se tomarán precauciones cuando se utilice agua para asegurar que los juegos acuáticos compartidos no propaguen enfermedades infecciosas. Los niños tienen prohibido beber el agua. Los niños con llagas en sus manos no pueden participar en los juegos acuáticos compartidos. Se utiliza agua dulce potable y se cambia antes de que un nuevo grupo de niños de otra clase participe en la actividad de juegos acuáticos.

Estándar N.º 6 de la NAEYC: Maestros

Pre-K 4 SA emplea y financia un personal docente con los títulos académicos, los conocimientos y el compromiso profesional necesarios para promover el aprendizaje y el desarrollo de los niños y promover su desarrollo saludable.

Información sobre voluntariados

Pre-K 4 SA ofrece una variedad de actividades de diversidad cultural en las cuales pueden participar los niños y sus familias. Pre-K 4 SA recibe con beneplácito la ayuda, el respaldo y la asistencia de los padres. Los padres deben ponerse en contacto con el maestro del niño para conocer las oportunidades de hacer esto. Cualquier padre o visitante del Centro o que asista a un viaje de campo debe proporcionar una identificación válida y llevar un distintivo de visitante durante el día que muestre su foto, la fecha y la hora de llegada, y el Centro. Los padres deben regresar el distintivo en la recepción al final de la visita

Para garantizar la seguridad de los niños, los padres y otros adultos que deseen ser voluntarios en el salón de clases deben asistir a sesiones de capacitación de voluntarios y someterse a una verificación de antecedentes penales. Este proceso puede tomar hasta 2-3 semanas en completarse. El formulario de verificación de antecedentes penales se puede encontrar en la oficina principal del centro.

Tenemos una política de puertas abiertas y los padres son bienvenidos para que observen en los salones de clases. Pedimos que los padres dejen pasar por lo menos 4 semanas para que el niño se aclimate al entorno y la rutina de la escuela y las visitas no sean una irrupción para sus hijos y el aprendizaje de los otros niños. La enseñanza y el aprendizaje ocurren todo el día desde el momento en que el niño llega al salón de clases hasta que sale; por lo tanto, pedimos que los padres no conversen con los maestros durante las horas de enseñanza.

Estándar N.º 7 de la NAEYC: Familias

Pre-K 4 SA establece y mantiene relaciones de colaboración con la familia de cada niño para fomentar el desarrollo de los niños en todos los entornos. Estas relaciones son susceptibles a la estructura familiar, el idioma y la cultura. Para apoyar el aprendizaje y el desarrollo óptimo de los niños, los programas deben establecer relaciones con las familias con base en la confianza y el respeto mutuos, involucrar a las familias en el crecimiento académico de sus hijos y animar a las familias a que participen en el programa.

Participación Familiar.

Pre-K 4 SA cree en la importancia de apoyar a las familias para ayudar a los niños a que tengan una base de aprendizaje exitoso en nuestro programa. El Equipo de Participación Familiar Pre-K 4 SA consiste de un Director Asistente, un Coordinador de Desarrollo de Programas Familiares, un Especialista en Familias y cuatro Enlaces de Padres que trabajan con las familias para ayudarlas a que sean los maestros y defensores más importantes para sus hijos. El Equipo de Participación Familiar ofrece los siguientes tipos de servicios de apoyo familiar:

- Apoyo para ayudar a las familias a acceder a los servicios educativos.
- Apoyo con la asistencia estudiantil.
- Talleres para saber cómo hablar con el maestro de su hijo.
- Liderazgo escolar y oportunidades de voluntariado.
- Clases de educación para adultos.
- Actividades de participación familiar.
- Acceso a computadoras.
- Derivaciones a agencias comunitarias para obtener asistencia en una gran variedad de servicios.
- Apoyo con la transición al jardín de infancia al brindar información general sobre los procedimientos y las prácticas de inscripción y facilitar las oportunidades de visitas a las escuelas socias.

El Café de Padres

Cada centro tiene un Café para Padres, que es un espacio designado para las familias. El Café para Padres está diseñado para ser entornos acogedores equipados con computadoras con acceso a internet, juguetes y juegos para los niños, y una variedad de información sobre recursos comunitarios. El Equipo de Participación Familiar trabaja fuera del Café para Padres y está disponible con o sin cita.

Comunicación con los padres

Pre-K 4 SA entiende y valora el papel importante que desempeñan las familias en la educación de los niños pequeños. Pre-K 4 SA tiene el compromiso de apoyar a las familias como las primeras y más importantes maestras y defensoras de los niños. Pre-K 4 SA se esfuerza por

desarrollar relaciones auténticas y significativas con las familias. Pre-K 4 SA invita a las familias a compartir sus ideas, preguntas e inquietudes con nosotros.

Pre-K 4 SA comparte información con las familias mediante el uso de una variedad de enfoques. Todas las comunicaciones se ofrecen en inglés y español.

- Boletín del salón de clases
- Calendario de eventos mensuales.
- Notificaciones para los padres (viajes de campo, clases, capacitaciones, clínicas, etc.)
- Folletos/panfletos.
- Manual para padres/niños.
- Correo electrónico, Remind 101, etc.
- Encuestas.

Los centros de Pre-K 4 SA cuentan con una pantalla informativa designada para las familias en el Café para Padres con información actualizada sobre el programa, horario de capacitación para padres, avisos de viajes de campo y otra información pertinente que incluye organizaciones de recursos comunitarios como servicios de salud, salud mental, evaluación y educación. Es posible utilizar servicios de traducción cuando sea necesario.

Se ofrecerán conferencias entre padres y maestros por lo menos dos veces durante el año. Las conferencias son una oportunidad de hablar individualmente con los familiares sobre el crecimiento, el desarrollo y los logros de su hijo. Si un miembro del personal sospecha que un niño tiene retraso de desarrollo u otra necesidad especial, esta posibilidad se les comunicará a las familias de manera sensible, solidaria y confidencial, y se proveerá documentación a través del proceso de RTI (ver la sección de Plan de estudio para conocer más información acerca de la RTI). El personal utilizará la información recabada de las familias para adaptar el entorno, el plan de estudio y los métodos de enseñanza del programa. Los maestros deben entrar en contacto con todas las familias durante estas conferencias. La administración ayudará a contactar a aquellos padres/tutores con los que sea difícil comunicarse.

Mensajes

El tiempo de enseñanza con los niños es fundamental para el éxito. El personal de la escuela no interrumpirá las clases para entregar mensajes personales. Por esa razón, los padres/tutores deben hacer planes para los niños antes de que lleguen a la escuela. Los cambios de planes y las llamadas de último minuto son difíciles de hacer llegar y confunden a los niños y al personal. En casos de urgencia extrema, es posible hacer excepciones con base en circunstancias únicas e individuales según lo apruebe el director. Los padres/tutores pueden dejar mensajes para los maestros en la oficina de la escuela. Los maestros regresarán las llamadas dentro de las primeras 24 horas.

Madres lactantes

Pre-K 4 SA respeta el derecho de las madres a amamantar a sus hijos mientras estén en el centro. Se proporcionará un lugar adecuado.

Quejas de los padres

Se les recomienda a los padres que estén esperando para expresar una inquietud contactar al maestro primero. Si no se resuelve la inquietud, el padre debe contactar al director o al director adjunto para hablar y resolver la situación de manera oportuna. Si la inquietud persiste después de la reunión con el director, el padre puede contactar a la Directora General de Pre-K 4 SA, la Dra. Sarah Baray, a través del (210) 206-2750. También puede ponerse en contacto con la Dra. Baray a través de sarah.baray@sanantonio.gov.

Permiso para fotos y videos

Pre-K 4 SA tendrá varias oportunidades de mostrar o demostrar experiencias positivas de aprendizaje con fines de promoción y capacitación. Antes de usar fotos, videos y/o voces de un niño, es necesario que los padres den permiso por escrito.

Padres como socios

Cada Centro designará un día al mes (a horas establecidas teniendo en cuenta los horarios y la disponibilidad de las familias) para que los padres participen e interactúen entre ellos en un grupo de “Padres como Socios”. Este tiempo les permitirá a los padres participar en conversaciones sobre eventos venideros, objetivos del plan de estudios y filosofía, y estrategias eficaces para promover el aprendizaje, etc. Los padres pueden trabajar de manera conjunta para encontrar soluciones mutuas a las inquietudes comunes. Tendrán la oportunidad de hablar activamente en sesiones de preguntas y respuestas con la administración y también podrán brindar sugerencias en cuanto al plan de estudio y las actividades durante el año. Los padres pueden trabajar juntos, asumir funciones de liderazgo y colaborar con los enlaces con los padres en el Café para Padres designado.

Celebrando la diversidad

Pre-K 4 SA reconoce la diversidad de la comunidad en la que estamos ubicados y honra y celebra las diversas culturas de nuestras familias y nuestro personal. Enseñar y animar a los niños a que acepten las similitudes y deferencias de cada uno de manera positiva es un objetivo importante de nuestros centros. Animamos a las familias y al personal a que compartan sus prácticas culturales, ya que esto es adecuado desde el punto de vista del desarrollo.

Política de día extendido

El Programa de Día Extendido de Pre-K 4 SA está disponible para las familias cuyo horario de trabajo o de escuela no les permite recoger a sus hijos al final del día de enseñanza regular.

Para poder acceder al programa de día extendido, los padres y/o tutores deben adherirse a los procedimientos de verificación de empleo y/o escuela. El acceso a este programa se determina con base en la documentación presentada. Como Pre-K 4 SA es un centro autorizado, la proporción de 1 adulto por cada 10 niños que se mantiene durante el día de enseñanza se continuará manteniendo en el programa de día extendido.

Para garantizar la mayor calidad de atención y cumplir con los reglamentos de autorización, es necesario seguir las siguientes pautas:

1. El horario del Programa de Día Extendido es de 3:00 a 6:00 p.m. La calificación y el horario se basan en el trabajo de los padres o el horario escolar y el horario de recogida puede variar de 3:30 a 6:00 p.m. Los niños DEBEN ser recogidos en o antes de su hora de calificación. Si un niño no es recogido a tiempo, se le cobrará una tarifa. (\$5.00 para los niños recogidos entre 1 y 5 minutos tarde y un cargo de \$1.00 por cada minuto adicional). Los pagos de las tarifas por tardanza se deben hacer antes de permitir que el niño continúe en el programa.
2. El coordinador del día extendido documentará todas las veces que se recoja tarde a un niño. Después de la tercera vez, el niño perderá el privilegio del Día Extendido.
3. Será necesario presentar una identificación con foto al momento de recoger a un niño del programa de día extendido. Se revisarán las identificaciones antes de dejar salir al niño.
4. Se debe firmar la salida del niño antes de dejarlo salir.

Por favor, tenga en cuenta que si bien este programa es una gran oportunidad para los niños, algunos niños de cuatro años tienen dificultades para permanecer en la escuela por un período de tiempo prolongado. El programa de Día Extendido no puede satisfacer las necesidades de niños que muestren comportamientos que requieran atención personal o representen un peligro para su seguridad o la seguridad de los demás.

Presentación de un Formulario de Verificación de Empleo del Día Extendido

- Para que un niño pueda comenzar en el Programa de Día Extendido el primer día de escuela, es necesario que los Formularios de Verificación de Empleo para Día Extendido hayan sido completados y aprobados a más tardar el miércoles antes del primer día de escuela.
- Si la situación de empleo o escuela cambia, los padres pueden obtener un formulario nuevo en el Centro de Educación o en la sección de Día Extendido del sitio web de Pre-K 4 SA, www.sanantonio.gov/prek.

Verificación de horario

El personal verificará el horario de empleo por lo menos dos veces durante el año escolar.

- Es posible que el personal se ponga en contacto con el empleador o la escuela del padre para confirmar el horario.
- Para tomar en consideración los cambios de horario, los padres deben enviar un formulario nuevo de *Verificación de Empleo para Día Extendido*.
- Si el personal no puede verificar el horario de un padre, es posible que el niño no sea apto para el Programa de Día Extendido.

Objetos perdidos y encontrados.

Es necesario etiquetar todos los objetos personales de los niños con sus nombres y apellidos (por ejemplo, chaquetas, suéteres, abrigos, guantes, mochilas, etc.). Los niños que hayan perdido algún artículo deben preguntar en la oficina de la escuela, donde se guardan los objetos perdidos y encontrados. Los artículos que no se reclamen de la sección de objetos perdidos y encontrados al final del año escolar serán donados a organizaciones benéficas.

Estándar N.º 8 de la NAEYC: Relaciones comunitarias

Iniciativa de participación cívica

Una de las metas principales del programa Pre-K 4 SA es crear una fuerza de trabajo fuerte y educada en nuestra ciudad. Para fortalecer esta meta, los padres y las familias reciben muchas oportunidades de involucrarse como miembros proactivos de nuestra sociedad. Pre-K 4 SA les brinda a los niños oportunidades de aprender sobre su comunidad y ciudad al buscar activamente ayudantes, padres y voluntarios para que les hablen a los niños sobre sus oficios. Estas oportunidades de voluntariado se alinearán con lecciones y literatura en el salón de clases. Durante el año, las familias recibirán recursos para recibir información sobre la comunidad y sobre cómo utilizar estos recursos comunitarios. Pre-K 4 SA aspira a formar ciudadanos responsables para la prosperidad continua de nuestra ciudad.

Exploraciones de la ciudad

Además de las oportunidades de aprendizaje en el salón de clases, cada salón identificará por lo menos una exploración de la ciudad durante el año que refuerce el interés del estudiante y el contenido académico.

Se aplicarán las siguientes expectativas a cada exploración de la ciudad:

- Los maestros principales le enviarán una solicitud al director para que la apruebe antes de invitar a las familias.
- Las ubicaciones de las exploraciones de la ciudad serán de fácil acceso para las familias y requerirán costos de entrada mínimos para el evento o la actividad.

- Se llevarán a cabo fuera de los días de escuela.
- Los padres deberán firmar la exención del padre de Pre-K 4 SA antes de asistir a la exploración de la ciudad.
- El transporte hacia y desde las exploraciones de la ciudad será responsabilidad del padre.
- La exploración de la ciudad no es un viaje de campo guiado; por lo tanto, el padre debe permanecer con su hijo y es responsable de su seguridad y bienestar.
- Los maestros principales integrarán el interés del estudiante que se genere de las exploraciones de la ciudad en el día de enseñanza.
- Los maestros principales ejemplificarán interacciones adecuadas entre adultos y niños durante las exploraciones de la ciudad y proporcionarán actividades de enseñanza en casa para extender el aprendizaje en el hogar.

Gracias San Antonio

Durante el semestre de otoño, los niños y las familias tendrán la oportunidad de participar en un proceso de elección en todo el programa para seleccionar una organización sin fines de lucro respetable a la que Pre-K 4 SA apoyará durante el año. Cada clase creará una auténtica obra de arte que se mostrará en una galería de arte local. Se invitará a la comunidad para que disfrute del arte y haga ofertas por los artículos de arte a través de una subaste en línea. Todos los fondos recaudados del evento *Gracias San Antonio Art Show* se donarán a la organización sin fines de lucro seleccionada en otoño. La participación en este evento de arte les brinda a los niños una experiencia concreta de la forma en que sus acciones pueden inspirar y ayudar a otros en nuestra comunidad.

Estándar N.º 9 de la NAEYC: Entorno físico

Zonas sin armas, drogas ni pandillas

La seguridad de nuestros niños, familias y personal es de suma importancia en Pre-K 4 SA. Para asegurar los niveles más altos de seguridad, Pre-K 4 SA es una instalación libre de armas, drogas y pandilla.

Los Centros de Pre-K 4 SA son zonas libres de drogas y pandillas, lo cual incluye autobuses escolares y cualquier ubicación dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad alquilada o perteneciente a la ciudad o área de juegos del centro.

En vigor a partir del 1 de enero de 2016, el proyecto de la Cámara 910 (HB 910) reemplazó la Licencia para Porte Oculto de Arma por la Licencia de Porte de Arma que le permitirá al titular de la licencia llevar un arma a la vista en una pistolera de hombro o cinturón. Sin embargo, bajo las leyes estatales, los edificios donde se lleven a cabo actividades de escuelas o instituciones públicas seguirán siendo áreas prohibidas. De acuerdo con esto, tenga en cuenta que no se permitirá el ingreso de armas de fuego a un edificio de Pre-K 4 SA, sin importar si el arma está oculta o en una pistolera a la vista. Todos los centros de Pre-K 4 SA seguirán estando libres de armas y armamentos.

Espacios físicos necesarios para los niños

El personal de Pre-K 4 SA se adherirá a las siguientes proporciones en todo momento:

- El personal de Pre-K 4 SA se adherirá a las siguientes proporciones en todo momento.
- Cada niño tendrá 75 pies cuadrados de espacio para actividades al aire libre.

En consonancia con la responsabilidad de brindar supervisión continua para cada niño, el personal mantendrá una proximidad física adecuada y estará atento a lo que vea y escuche de manera consistente. El personal supervisará a los niños mientras estén utilizando el baño al pararse a una distancia cercana. En caso de que el baño no esté dentro del área del salón de clases, habrá suficiente personal de servicio para mantener la proporción entre el personal y los niños en todo momento. El personal acompañará al niño hacia y desde el baño si este no está en un área inmediata donde esté ubicado el niño.

Seguridad de los productos

Los administradores de Pre-K 4 SA revisarán la lista de productos retirados de la Comisión para la Seguridad de los Productos de Consumo (CPSC) de Estados Unidos en www.cpsc.gov. El personal de Pre-K 4 SA tiene el compromiso de asegurar que no haya productos infantiles coleccionables antiguos o productos que hayan sido actualizados para hacerlos seguros

La administración de Pre-K 4 SA certificará anualmente por escrito que hemos revisado cada uno de los avisos de retiros de productos emitidos por la CPSC y que no hay productos riesgosos en el centro.

La administración del Centro de Pre-K 4 SA publicará un aviso para los padres y los empleados en la entrada junto con toda la otra información dirigida a los padres. Este aviso incluirá información sobre cómo tener acceso a las listas de productos infantiles riesgoso a través del sitio web en internet de la CPSC o del DFPS www.dfps.state.tx.us.

Procedimientos para descansar/hora de la siesta.

El objetivo es proporcionar requisitos y entonos de descanso adecuados para garantizar las prácticas de salud y seguridad de los niños que están bajo cuidado. La hora de la siesta es un tiempo de descanso para todos los niños, incluso para aquellos que no pueden dormir.

Procedimientos:

- Se brindará un tiempo de descanso/siesta supervisado para todos los niños.
- El tiempo de descanso/siesta no excederá una hora y quince minutos.
- Los niños deben estar sobre su propia alfombra.
- No es obligatorio que los niños duerman; por lo tanto, se permitirá una actividad silenciosa alterna para aquellos que no puedan dormir. Sin embargo, los niños que estén llevando
- a cabo una actividad silenciosa deben hacerlo de manera independiente en su propia alfombra.

- Después de la hora de la comida del almuerzo, el personal desarrollará un sistema para el uso del baño de tal modo que unos cuantos niños a la vez vayan al baño, se laven las manos y se preparen para la hora del descanso o la siesta.
- El personal planificará una actividad silenciosa y organizará las alfombras de la siguiente manera:
 - » Las alfombras se acomodan de tal forma que cada niño y cuidador tenga acceso a un espacio para caminar sin tener que hacerlo sobre las alfombras de los otros niños.
 - » Las alfombras se acomodan de tal modo que los cuidadores puedan ver fácilmente a todos los niños del grupo.
 - » Cada niño debe dormir con la cabeza hacia los pies del niño que esté a su lado
- El salón de clases debe tener iluminación atenuada (no debe estar en completa oscuridad) y las persianas del corredor deben permanecer abiertas.
- El personal se abstendrá de comer o beber en el salón de clases durante este tiempo.
- No se permiten las almohadas en las alfombras mientras los niños estén descansando.
- El personal supervisará y se asegurará de que los niños no cubran sus cabezas con mantas o cualquier otro objeto.
- Los niños no se quitarán sus zapatos durante la hora de descanso/siesta con el fin de que estén preparados en caso de que surja una emergencia que requiera evacuación.

Entorno libre de humo

Se prohibirá fumar y consumir productos de tabaco en todas las propiedades del centro educativo de Pre-K 4 SA y en todos los eventos relacionados con el centro.

Estándar N.º 10 de la NAEYC: Liderazgo y gestión

Procedimientos para dejar salir a los niños y firmar su entrada y salida a diario

Los padres deben designar, por escrito, a todas las personas autorizadas para recoger a sus hijos. Esta información se mantiene en cada centro de Pre-K 4 SA. **El personal de Pre-K 4 SA revisará las identificaciones con fotografía de los padres cuando recojan a sus hijos.**

- El personal de Pre-K 4 SA recibirá a los niños y a los padres.
- Los padres firmarán la entrada de sus hijos en el *Registro de Firmas de Entrada y Salida de Niños* todos los días y el personal reconocerá que se firmó la entrada y salida de los niños.
- Los padres presentarán su identificación y firmarán la salida de su hijo/estudiante en la tarde siguiendo los mismos procedimientos.
- Si, al momento de recoger al niño, el padre no tiene una identificación porque la perdió o extravió, el padre puede mostrar cualquier otra identificación que tenga una

fotografía. Si no se muestra una identificación, el administrador confirmará la identidad, (A) asesorará y (B) documentará.

- El niño solo se le entregará a uno de los padres o a una persona que haya designado el padre y que aparezca en la lista de la *Planilla de Reseña de Pre-K 4 SA*.
- Si un padre llama para autorizar que se le entregue su hijo a otra persona que el personal de Pre-K 4 SA no conoce por razones de emergencia, el personal de Pre-K 4 SA verificará que la persona que llama es el padre. La persona debe presentar una licencia de conducir vigente o una identificación con su fotografía. Si la persona no lo hace, no se le entregará el niño. (Es responsabilidad del padre informarle al individuo que ha sido autorizado para que recoja a su hijo y entender que esa persona debe presentar una licencia de conducir vigente o una identificación con fotografía antes de que se le entregue el niño).
- El *Formulario de Firmas de Entradas y Salidas del Padre* se mantendrá en los archivos en el Centro de Pre-K 4 SA por (3) años.
- Si el personal de Pre-K 4 SA sospecha que la persona que está recogiendo al niño está bajo la influencia de las drogas o el alcohol, le notificará esto inmediatamente a un administrador. El administrador se reunirá con la persona y determinará la acción más apropiada. Se contactará a las autoridades locales y al CPS si se considera apropiado. Solo los oficiales de las autoridades locales y el personal del Servicio de Protección Infantil del DFPS tendrán la autoridad para sacar a un niño sin permiso.

Por la seguridad de todos los niños, los padres no deben dejar a sus hijos en el automóvil mientras los estén dejando o recogiendo.

Procedimientos del autobús

Pre-K 4 SA toma todas las precauciones necesarias al momento de transportar a los niños. Los autobuses escolares están equipados con los cinturones de seguridad más nuevos y asientos integrados. Todos los niños deben utilizar un cinturón de seguridad en todo momento mientras estén en el autobús escolar

Los conductores de autobuses trabajan con Star Shuttle y tienen todas las licencias y capacitación requeridas. Los supervisores de autobuses son miembros del personal de Pre-K 4 SA que han pasado los antecedentes y las huellas dactilares requeridos y están certificados en RCP y primeros auxilios. Se mantendrá una proporción de un adulto como mínimo por cada 18 niños en todas las rutas de autobuses. Pre-K 4 SA se compromete a proveer supervisión adulta continua desde el momento en que los niños son entregados hasta el momento en que son recogidos.

Cada padre cuyo hijo vaya a utilizar el servicio de transporte recibirá una lista con las ubicaciones de las estaciones de transporte. Un supervisor de autobús estará presente en cada estación y siempre estará a bordo del autobús hacia y desde el centro de Pre-K 4 SA. Los padres deben esperar con su hijo y firmar el abordaje de su hijo al autobús. **Para recoger a sus hijos, los padres deben estar presentes y mostrar una identificación vigente con fotografía para firmar la salida de su hijo del autobús.** Si los padres no están presentes

en la estación dentro de los primeros 10 minutos después de la hora de entrega en la tarde, se llevará al niño de regreso al centro de Pre-K 4 SA para que el padre lo recoja.

De acuerdo con las regulaciones de seguridad, una vez que esté en movimiento, el autobús no parará para recoger o dejar a un niño.

Pre-K 4 SA les pide a los padres que utilicen este servicio que se comprometan a hacer que sus hijos utilicen el autobús diariamente.

Se les asignará un asiento a los niños en su autobús designado. Se mantendrá en todo momento un plano de asientos con los nombres y los asientos de los niños.

1. Si un padre no recoge a su hijo después de 10 minutos de la hora de llegada, por lo menos un supervisor de autobús debe regresar al centro en el autobús. Debe llamar al miembro del personal designado para informar el viaje de regreso.
2. Debe llamar al miembro del personal designado para verificar su regreso a la estación y el estatus de servicio.
3. Debe documentar el incidente de manera apropiada.

Procedimientos del autobús para los padres

Dejar al niño en el autobús en la mañana

Por la seguridad de los niños, se les exigirá a los padres que firmen la entrada de los niños todos los días.

El autobús sale de la estación de inmediato a la hora designada para garantizar que los niños lleguen a la escuela antes de que comiencen las clases. Los autobuses no hacen paradas, van directamente desde la estación hasta el centro de Pre-K 4 SA.

Los padres deben llegar a la estación con suficiente tiempo para firmar la entrada del niño y asegurarlo en su asiento antes de la hora de salida. Un supervisor vigilará a todos los niños hasta que el autobús arranque.

Debido a regulaciones de seguridad, una vez que esté en movimiento, el autobús no parará para recoger o dejar a un niño. Si un padre llega a la estación **después** de que el autobús haya arrancado, el padre tendrá la responsabilidad de transportar a su hijo hasta el centro de Pre-K 4 SA.

Recoger al niño del autobús en la tarde

Por responsabilidad y seguridad, los niños que reciban el servicio de autobús deben utilizarlo de regreso de manera consistente.

El autobús sale de la escuela entre las 2:30 P. M. y las 2:45 P. M. y llega a la estación entre las 3:05 P. M. y las 3:15 P. M. Se determinarán los tiempos exactos de acuerdo con la ruta de autobús individual.

Por motivos de seguridad, se les exigirá a todos los padres o adultos autorizados que muestren una identificación con fotografía y firmen la salida del niño diariamente.

Solo los adultos que figuran en la lista de contactos de emergencia tienen permitido recoger a los niños. El conductor/supervisor **no puede entregarle** el niño a ninguna persona que **no esté en la lista** de contacto de emergencia.

Los niños pequeños se sienten seguros cuando se sigue una rutina consistente y se preocupan rápidamente cuando los padres no llegan a tiempo para recogerlos. Es responsabilidad del padre llegar a la estación de transporte justo cuando llegue el autobús o antes. Si el padre no ha llegado dentro de los primeros 10 minutos después de la llegada del autobús, el autobús transportará a cualquier niño que quede de regreso al centro para que lo supervisen. Entonces es responsabilidad del padre recoger al niño en el Centro de Pre-K 4 SA.

Si fallan todos los intentos de contactar al padre y a los contactos de emergencia, y el niño todavía está bajo el cuidado del personal de Pre-K 4 SA a las 6:00 P. M., se contactará al Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas y/o al Departamento de Policía de San Antonio.

Contacto de emergencia

Los padres deben completar la *Información de Contactos de Emergencia* en la Planilla de Reseña del Estudiante de Pre-K 4 SA en la escuela de sus hijos, la cual identifica a los adultos autorizados (mayores de 18 años) que tienen permitido recoger a sus hijos. Es responsabilidad del padre actualizar esta información, en persona y por escrito, en la oficina principal, para garantizar que Pre-K 4 SA tenga la información más reciente en sus archivos. Las llamadas telefónicas no sirven como autorización para darle un niño a un adulto que no haya sido designado previamente.

Se mantendrá la información de contacto de emergencia en los autobuses en todo momento.

Niños Desatendidos

Se espera que los padres / tutores recojan a sus niños puntualmente después de la escuela del Centro o de la parada del transporte. Un niño que no ha sido recogido por un padre / tutor sigue siendo responsabilidad del personal de Pre-K 4 SA hasta que sea recogido por un padre o tutor.

Fin del Día Regular

Si un niño que no sea de día extendido permanece en el salón de clases al final del período de salida, el Profesor / Maestro llamará al padre / tutor. El maestro llevará al niño al área designada para recogida tardía e informará al miembro del personal que esté en servicio cuándo se espera la llegada del padre / tutor. Si el Profesor / Maestro no puede comunicarse con el padre / tutor, el Profesor / Maestro lo informará a la oficina principal. Si no hay respuesta de los padres / tutores del niño o de las personas designadas para recoger a los niños antes de las 3:30 p.m., los administradores del Centro coordinarán una visita domiciliaria inmediata para buscar a los adultos responsables. Si durante la visita domiciliaria no se establece contacto con los padres / tutores o adultos designados, la Administración se comunicará con el Departamento de Policía de San Antonio (DPSA).

Estación de Autobuses

Si un padre / tutor NO está presente en la Parada del Transporte dentro de los diez minutos de la llegada del autobús a la estación, el miembro del personal que supervisa a los niños en el autobús llamará al padre / tutor para informar al padre / tutor que el autobús está regresando al Centro. El autobús regresará al niño y al personal de supervisión al Centro. Al regresar al Centro, el personal de supervisión llevará al niño a la oficina e informará al administrador del Centro.

Día Extendido

Si un niño no es recogido al final del Día Extendido, el Coordinador de Día Extendido y un miembro adicional del personal se quedarán con el niño. El Coordinador de Día Extendido informará a la Administración del Centro si un niño no ha sido recogido antes de las 6:00 p.m. Si el Coordinador de Día Extendido no ha contactado con éxito al padre / tutor o la persona autorizada para la recogida antes de las 6:15 p.m., el Administrador coordinará una visita domiciliaria inmediata. Se puede llamar al DPSA pendiente del resultado de la visita domiciliaria.

El personal de Pre-K 4 SA no está autorizado a transportar niños en vehículos privados.

Viajes de campo

Se programarán viajes de campo durante el año para complementar áreas de estudio. Debe haber un formulario de autorización firmado por el padre o tutor legal en el archivo del centro para que un niño pueda participar en los viajes de campo.

El transporte del niño hacia y desde los viajes de campo será solo a través de autobuses escolares. Los padres no podrán llevarse a los niños en el sitio del viaje de campo. Todos los niños deben regresar a la escuela y sus padres o tutores legales deben firmar su salida.

Todos los padres que asistan al viaje de campo deben registrarse en la escuela antes del viaje y ser aprobados a través del sistema RAPTOR de la escuela. Se debe llevar un distintivo de voluntario o visitante durante el viaje de campo. Los padres que asistan a los viajes de campo no tienen permitido traer a otros niños con ellos al viaje de campo. Los directores se reservan el derecho a limitar el número de padres que pueden asistir a un viaje de campo por razones de espacio y seguridad del destino del viaje de campo.

Todas las notificaciones de viajes de campo se publicarán por todo el Centro de Pre-K 4 SA con los detalles necesarios de la excursión.

Pre-K 4 SA se adherirá a los siguientes puntos para llevar a los niños a los viajes de campo:

- Los niños utilizarán una playera de Pre-K 4 SA que tenga el nombre y el número de teléfono de la escuela.
- Los niños serán transportados en los autobuses de la escuela, que conducidos por personas con una licencia vigente.
- Se mantendrá una proporción de 1 adulto por cada 10 niños mientras estén en el viaje de campo. Los padres y los niños no podrán separarse del personal de Pre-K 4 SA durante los eventos patrocinados por la escuela.

- Los voluntarios/padres pueden acompañar a los niños al viaje de campo, pero no se tomarán en cuenta respecto a la proporción entre niños y miembros del personal.
- Los padres que asistan a los viajes de campo no pueden traer a otros niños, ya que los viajes de campo son eventos patrocinados por la escuela

Registros de Estudiantes

Durante el tiempo en el que se cuida a los niños, es posible que ocurran eventos que requieren el acceso a la información del estudiante para proteger al niño. Los padres deben mantener la información personal y de contacto actualizada en la oficina y con el maestro del salón de clases.

Los miembros del personal tienen acceso inmediato a todos los registros de los niños durante las horas de operación para utilizarlos en casos de emergencia. Los padres tienen derecho a acceder a los registros de su hijo en las conferencias de padres. Los registros de los niños están sujetos a revisión y/o reproducción por parte del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, previa solicitud, durante las horas de operación.

Las leyes especifican que cierta información general sobre los niños se considera “información de directorio” y se divulgará a cualquiera que siga los procedimientos para solicitarla.

Esta información incluye:

- El nombre, la dirección, el número de teléfono y la fecha y el lugar de nacimiento de un niño.
- Las fechas de asistencia, el grado y el estatus de inscripción de un niño.

Los padres pueden refutar la divulgación de cualquier información de directorio de su hijo. Los padres deben enviarle esta objeción por escrito al director dentro de los primeros diez días escolares después del primer día de escuela del niño.

Prácticamente toda la información relativa al rendimiento de un niño, que incluye el progreso del niño, las evaluaciones y los registros disciplinarios, se considera información académica confidencial. La divulgación se limita a:

- Los padres, bien sea que estén casados, separados o divorciados, a menos que hayan terminado legalmente los derechos parentales. En tal caso, se le debe haber dado una copia a la escuela, donde se pueda ver claramente un sello/marca oficial, de la orden judicial mediante la cual se terminan estos derechos o el derecho a acceder a los registros académicos del niño.
- Los oficiales escolares que tengan lo que la ley federal define como un “interés educativo legítimo” en los registros del niño. Los oficiales escolares incluyen:
 - » Los administradores y el Director General de Pre-K 4 SA.
 - » El director, los maestros, los consejeros, las personas encargadas de diagnósticos y los miembros del personal de apoyo.
 - » Una persona o compañía con que la que el Centro tenga un contrato o le permita proporcionar servicios o funciones particulares (como abogados, asesores, auditores, asesores médicos, terapeutas o voluntarios).
 - » Un padre que sirva en un comité escolar

Los “intereses educativos legítimos” en los registros de un niño incluyen: trabajar con un niño, considerar medidas disciplinarias o académicas, crear/revisar un programa de educación individualizada para un niño con alguna discapacidad, recopilar datos estadísticos, revisar un registro académico para cumplir la responsabilidad profesional del oficial o investigar/evaluar programas.

- Varias agencias gubernamentales o como consecuencia de una citación u orden judicial.
- Una escuela a la que se transfiera al niño o en la que ya está inscrito.

Custodia del niño

Pre-K 4 SA será un refugio neutral para los niños inscritos en nuestro programa. Los conflictos entre los padres/tutores a menudo son perturbadores para los niños y pueden interrumpir su aprendizaje por el estrés causado. Los padres/tutores deben evitar traer los conflictos al entorno escolar. La incertidumbre causada por no saber quién recogerá al niño al final del día es una fuente común de estrés. Para ayudar al niño a sentirse seguro, los padres/tutores deben determinar quién recogerá al niño después de la escuela cada día y comunicárselo.

Los padres o tutores legales de un niño mantendrán todos los derechos educativos, que incluyen acceso a los registros, autorizaciones para recoger al niño y acceso al niño en la escuela, a menos que Pre-K 4 SA tenga una copia de una orden judicial activa (orden de restricción, acuerdo judicial de custodia, etc.) en sus archivos que restrinja los derechos educativos del padre o tutor.

Si hay una orden judicial en vigor para un niño inscrito en Pre-K 4 SA, el padre/tutor debe proporcionarle una copia a Pre-K 4 SA. Una vez que Pre-K 4 SA tenga en su posesión la orden judicial, Pre-K 4 SA se registrará por los términos de esta en cuanto a quién tiene acceso al niño y a los registros académicos del niño.

Pre-K 4 SA no hace cumplir las órdenes judiciales o supervisa los periodos de visitas. Si un padre/tutor considera que se ha infringido una orden judicial, se debe informar sobre este hecho a la corte.

Evaluación externa del programa.

Pre-K 4 SA lleva a cabo una evaluación externa anual para medir el progreso en cuanto a los resultados a largo plazo para los estudiantes que incluyen: éxito social a largo plazo, éxito académico a largo plazo, progresión positiva en la escuela y reducción de colocaciones en educación especial. Cada año, una firma de investigación local establecida lleva a cabo la evaluación junto con el Instituto Nacional para la Investigación de Educación Temprana (NIEER) y la Universidad Rutgers de Nueva Jersey.

Los evaluadores externos analizan los datos de los estudiantes de Pre-K 4 SA utilizando las siguientes herramientas de evaluación auténtica:

- Sistema de calificación de evaluaciones en el salón de clases (CLASS).
- Teaching Strategies Gold.

Las evaluaciones anuales del programa también incluyen:

- Datos de asistencia estudiantil.
- Participación de los padres en las actividades del Centro.

Los datos recabados en esta evaluación anual ayudan a la administración de Pre-K 4 SA a planificar el aprendizaje profesional adecuado para el personal, reunir los materiales necesarios para los estudiantes y alinear la enseñanza para preparar mejor a nuestros estudiantes para el éxito escolar. La evaluación externa del programa se presenta anualmente al personal de Pre-K 4 SA, a la Junta Directiva de Pre-K 4 SA y al Ayuntamiento. La administración, en colaboración con la Junta Directiva de Pre-K 4 SA, establece metas para el programa con base en estas evaluaciones anuales. Todas las evaluaciones anuales externas del programa se publican por completo en el siguiente sitio web de la ciudad: <https://www.sanantonio.gov/Pre-K-4-San-Antonio/Facts/StudentAssessment>

Evaluación continua del programa

Los administradores de Pre-K 4 SA supervisan continuamente el progreso de los estudiantes y la alta calidad de la enseñanza infantil temprana utilizando las siguientes herramientas:

- Listas de revisión del programa Pre-K 4 SA.
- Evaluación de la calidad preescolar de HighScope (PQA).
- Reuniones sobre los datos de GOLD después de cada punto de control de GOLD.

El personal de Pre-K 4 SA se reúne con los administradores, los especialistas en enseñanza y sus colegas para crear lecciones que satisfagan las necesidades de sus estudiantes.

Encuesta familiar anual de la NAEYC

Se les pide a las familias de Pre-K 4 SA que completen una encuesta anual de la NAEYC para que les brinden a los administradores de Pre-K 4 SA sus comentarios sobre cómo mejorar el programa de la mejor manera posible. Todas las familias registradas en el programa reciben la oportunidad de responder esta encuesta de manera confidencial y anónima. Las encuestas se entregan en inglés y español. La encuesta se puede llevar a cabo en papel o en línea. Para saber cómo obtener una encuesta, póngase en contacto con el centro de Pre-K 4 SA.

Denunciar abuso infantil y negligencia

Nos tomamos la seguridad y la salud de nuestros niños muy en serio. Cuando parezca que un niño está siendo abusado o descuidado gravemente, o cuando el niño lo manifieste de manera verbal, el personal está obligado, de acuerdo con las leyes estatales, a notificarle este hecho al Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS) y/o a los oficiales de seguridad locales. Todo el personal recibe capacitación anual en cuanto a las señales de identificación y los requisitos para denunciar el abuso y la negligencia infantil. El DFPS puede investigar y entrevistar a un niño mientras esté en el Centro. El investigador del DFPS determinará si el miembro del personal debería estar presente o no durante la entrevista. El investigador del

DFPS puede determinar si se notifica o no al padre sobre la entrevista. Una vez que el DFPS abra una investigación, el personal de Pre-K 4 SA deferirá todas las preguntas al trabajador social identificado.

Abuso sexual

El Código Familiar de Texas define el abuso sexual como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional y físico de un niño, así como el hecho de no hacer un esfuerzo razonable para evitar conductas sexuales con un niño. El personal buscará indicadores físicos y conductuales de posible abuso sexual. Cuando se sospeche que un niño está siendo objeto de abuso sexual, o si el niño así lo manifiesta verbalmente, un miembro del personal se pondrá en contacto con la administración de manera inmediata. La primera prioridad de Pre-K 4 SA será buscar cualquier ayuda médica necesaria para el niño. Se presentará una denuncia ante el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas cuando se informe al personal que un niño ha manifestado que ha sufrido abusos sexuales o que hay sospechas de que un niño ha sido abusado sexualmente. Las denuncias de abuso se pueden hacer ante el:

Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas 1-800-252-5400 o <http://www.txabusehotline.org>