



Pre-K14SA

Inspiración temprana. Futuro prometedor.



Manual
para padres
y estudiantes
2020–2021

Definiciones.....	2	Transiciones en el salón de clases.....	42
Misión y filosofía del programa	3	Tiempo de descanso y siesta.....	43
Compromiso de colaboración	4	Aseo.....	43
Estándares y acreditación.....	6	Evaluación del progreso de los niños	44
Estándares nacionales	6	Seguimiento del progreso.....	44
Estándares estatales	8	Revisión del progreso.....	44
Denunciar el maltrato y el abandono de los niños... 8		Conferencias de padres y maestros.....	45
Código de ética.....	9	Evaluación externa del programa.....	45
Elegibilidad para el programa e inscripción.....	9	Evaluación del programa en curso	46
Ubicación de los centros educativos de Pre-K 4 SA ..	11	Salud y Bienestar	46
Horario de actividad	11	Comida y nutrición	46
Calendario escolar	11	Dietas especiales.....	47
Período extracurricular	11	Dietas especiales debido a necesidades médicas ..	48
Lista de útiles escolares	13	Limpieza y sanidad	48
Juguetes de la casa.....	13	Procedimiento de lavado de manos	49
Objetos perdidos y encontrados	13	Coberturas faciales.....	50
Código de vestimenta de los estudiantes.....	13	Cepillado de dientes	51
Matrícula	14	Enfermero licenciado	51
Reembolso de la matrícula	16	Cheques de salud diarios	52
Políticas y procedimientos de asistencia	16	Enfermedad, accidentes y enfermedades	
Procedimientos diarios de registro de entrada		contagiosas	52
y salida de niños.....	19	Reporte de accidentes, incidentes y enfermedades..	55
Contacto de emergencia	20	Enfermedades contagiosas	55
Custodia de los niños	21	Piojos	56
Retrasos para buscar a los niños.....	21	Inmunizaciones y pruebas de detección de la	
Retirada del Pre-K 4 SA	22	tuberculosis.....	56
Registros del niño	22	Inmunización del personal	57
Confidencialidad	24	Administración de medicamentos	57
Autorización para tomar fotografías o		Planes especiales de salud.....	58
grabaciones de video.....	24	Protección contra el frío, el calor, las lesiones	
Transporte	24	por el sol y las enfermedades transmitidas	
Procedimientos en el autobús	24	por insectos.....	59
Vehículos personales o particulares	28	Actividades y juegos acuáticos	59
Plan de estudios e instrucción del Pre-K 4 SA	28	Compromiso familiar	59
Plan de estudios integrado	28	Sala de reuniones para padres	60
Ambiente de aprendizaje	29	Comunicación con los padres	60
Aprendizaje activo	29	Encuesta familiar anual de NAEYC	61
Rutina Diaria.....	32	Mensajes	61
Transiciones.....	34	Madres lactantes.....	61
Opción de aprendizaje a distancia	34	Preocupaciones de los padres.....	62
Política de disciplina y orientación	36	Padres como compañeros.....	62
Apoyo con las conductas problemáticas	38	Información para voluntarios	62
Educación bilingüe y ESL	38	Seguridad.....	63
Tecnología para la enseñanza	39	Seguridad de la instalación	63
Aprendizaje al aire libre	39	Simulacros y procedimientos de emergencia	63
Excursiones	39	Protección contra los riesgos ambientales	63
Exploraciones en la ciudad	40	Política de condiciones climáticas inclementes ..	64
Iniciativa de participación cívica.....	41	Zonas libres de armas, drogas y pandillas.....	64
Gracias San Antonio.....	41	Espacios físicos necesarios para los niños	64
Enseñanza culturalmente relevante	41	Seguridad de los productos.....	65
La transición al preescolar.....	42	Ambientes libres de humo	65
Supervisión	42		
Proporción maestro-niño.....	42		
Cuidados primarios	42		

Definiciones

Administrador	Una persona a cargo del Centro, incluyendo al director, al subdirector y al coordinador de actividades extracurriculares.
Proporción Adulto-Niño	El número de adultos comparado con el número de niños supervisados.
Departamento de Servicios de Protección al Menor (CPS)	Una división del DFPS que se encarga de investigar las denuncias de maltrato y abandono de menores.
COSA	Siglas en inglés de Ciudad de San Antonio (City of San Antonio).
Centro	Abreviatura de Centro de Educación, una de las escuelas modelo de Pre-K 4 SA.
Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS)	El organismo estatal responsable de proteger a los niños y adultos vulnerables del maltrato, el abandono y la explotación.
Director y subdirector	Cada centro es operado por un director y un subdirector. Al igual que el director y el subdirector de una escuela.
Período extracurricular	El período de instrucción de 3:00 a 6:00 p.m.
Departamento de Salud y Servicios Humanos de Texas (HHS, en inglés)	La agencia estatal que establece las políticas y requisitos para las guarderías.
HighScope	El programa de estudios utilizado por el Pre-K 4 SA.
Personal educativo	Cualquier miembro del personal responsable de proporcionar cualquier tipo de servicio de educación a los niños.



Programa Child Care Licensing	El programa Child Care Licensing (CCL), una división del Departamento de HHS de Texas.
NAEYC	Las siglas en inglés para la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (National Association for the Education of Young Children).
Padre o tutor	Una persona con autoridad legal para tomar decisiones en nombre de un niño.
ProCare	El sistema de software utilizado para el registro diario de entrada y salida.
Personal	Cualquier empleado de Pre-K 4 SA.
Maestro	Cualquier miembro del personal del Centro de Educación que sirva en una capacidad de educación, incluyendo maestros titulares, maestros, maestros auxiliares y maestros sustitutos.

Misión y filosofía del programa

Visión: Pre-K 4 SA busca desarrollar una fuerza de trabajo altamente capacitada a lo largo de una generación mediante una educación infantil de alta calidad para todos los niños de San Antonio.

Misión: La misión de Pre-K 4 SA consiste en establecer una trayectoria educativa y laboral positiva a través de una iniciativa de aprendizaje temprano integral y de alta calidad que beneficie a todos los niños de 4 años de San Antonio.

- Son cuatro centros de Pre-K los que sirven como modelos de educación infantil de alta calidad e incubadoras de innovación.
- Un programa integral de aprendizaje profesional aumenta el número de educadores infantiles altamente calificados en San Antonio.
- El modelo de alcance y participación familiar culturalmente relevante se basa en los puntos de mayor enfoque de las familias y las comunidades, involucra a las familias como maestros de sus hijos y las prepara para servir como tutores educativos de sus hijos.
- El plan de estudios integrado y basado en el juego aborda la mente, el cuerpo y el espíritu de los niños pequeños.
- La investigación empírica identifica enfoques eficaces e innovaciones dignas de ser reproducidas.
- Las becas competitivas apoyan el desarrollo de programas altamente calificados y bien alineados de Pre-K-3 en todo San Antonio.





Creemos que...	Creencias en acción
----------------	---------------------

...cada niño merece una educación de alta calidad.	Estamos a la cabeza del esfuerzo de San Antonio para proporcionar una educación de alta calidad en la primera infancia a todos los niños.
...el enfoque más efectivo para la educación involucra la mente, el cuerpo y el espíritu.	Tomamos como modelo las mejores prácticas utilizando un enfoque holístico de la educación que involucra la mente, el cuerpo y el espíritu en su totalidad.
...las familias son los primeros y más importantes maestros de sus hijos.	Nos involucramos y apoyamos de manera activa e intencional a las familias como los maestros y defensores más importantes de sus hijos.
...la educación trasciende las paredes de la escuela.	Trabajamos activamente más allá de las paredes de la escuela para aprender de la comunidad y con ella.
...la educación de la infancia temprana beneficia a todos los segmentos de la comunidad	Documentamos y promovemos los beneficios de la educación en la infancia temprana para la comunidad en general y orientamos a los niños en una trayectoria positiva para que tengan éxito durante toda su vida.

Compromiso de colaboración

El Pre-K 4 SA promueve las relaciones positivas entre todos los niños y adultos. Fomentamos el sentido de valor individual y de pertenencia de cada niño como parte de una comunidad, y fomentamos la capacidad de cada niño para contribuir como un miembro responsable de dicha comunidad. Para construir una base académica y social sólida para los niños, el Pre-K 4 SA le solicita a los niños, las familias, los maestros y los administradores a comprometerse a lo siguiente.

El niño:

- ser amigable y prudente con los demás y consigo mismo;
- resolver los problemas en colaboración con otros;
- crecer y aprender a través del juego todos los días.



La familia:

- llevar al niño a la escuela todos los días a las 7:45 a.m.;
- recoger al niño puntualmente al final del día;
- asegurarse de que el niño asista a la escuela todos los días a menos que esté enfermo;
- comunicarle al maestro con regularidad los cambios en la vida del niño fuera de la escuela, incluyendo el intercambio de información;
- trabajar en colaboración con los maestros y el personal para apoyar el desarrollo social, emocional, físico y cognitivo del niño;
- hacer preguntas y compartir sus preocupaciones con el maestro o el intermediario de los padres antes de solicitar la intervención del administrador de la escuela;
- asistir a dos reuniones de padres y maestros a lo largo del año;
- apoyar a la comunidad escolar a través de la participación activa en eventos como actividades al aire libre, clases de educación para padres, excursiones a la comunidad y eventos familiares patrocinados por la escuela; y
- seguir todas las políticas y procedimientos de la escuela.

Maestros:

- darle la bienvenida al niño en el salón de clases todos los días;
- crear una atmósfera positiva en el salón de clases;
- emplear prácticas apropiadas de desarrollo para apoyar el desarrollo social, emocional, físico y cognitivo del niño;
- maximizar el tiempo de instrucción para asegurar que el niño aproveche al máximo cada día de escuela;
- buscar la opinión de los padres para entender y adaptarse mejor a las necesidades e intereses individuales del niño;
- comunicarle a la familia con regularidad sobre el progreso del niño y lo que está aprendiendo en el salón de clases;
- compartir cualquier preocupación sobre los cambios en el comportamiento o la conducta del niño;
- involucrar activamente a la familia en la resolución de cualquier dificultad que pueda surgir;
- ofrecerle a las familias la oportunidad de participar activamente en el ambiente de aprendizaje;
- seguir todas las políticas y procedimientos de la escuela.

Administración:

- proporcionar un ambiente seguro, estimulante y educativo para todos los niños;
- asegurarse de que la escuela se enfoque en la práctica apropiada de desarrollo para apoyar el desarrollo social, emocional, físico y cognitivo de los niños;
- garantizar que las necesidades de los niños se prioricen sobre las necesidades de los adultos;
- apoyar a las familias en el fomento de la educación de sus hijos;
- ofrecerle a las familias la oportunidad de participar activamente en el ambiente de aprendizaje;
- hacer cumplir las políticas y procedimientos de la escuela;
- reunirse con los niños para resolver las dificultades que puedan surgir;
- determinar las medidas disciplinarias cuando sea necesario; y
- trabajar con las familias para resolver sus preocupaciones.

Estándares y acreditación

Estándares nacionales

Todos los centros de Pre-K 4 SA han obtenido la acreditación a través de la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC, por sus siglas en inglés), que establece los más altos estándares para los programas de educación infantil. Los Centros de Educación de Pre-K 4 SA se adhieren a los estándares de NAEYC y se espera que todo el personal mantenga estos estándares. Para obtener más información, visite <http://families.naeyc.org>.

Estándar de NAEYC 1: Relaciones

El Pre-K 4 SA promueve relaciones positivas entre todos los niños y adultos. El Pre-K 4 SA fomenta el sentido de valor individual y de pertenencia de cada niño como parte de una comunidad y fomenta la capacidad de cada niño para contribuir como un miembro responsable de dicha comunidad.

Estándar de NAEYC 2: Plan de estudios

El Pre-K 4 SA implementa un plan de estudios que es consistente con sus objetivos para los niños. Promovemos el aprendizaje y el desarrollo en cada una de las siguientes áreas: social, emocional, física, lenguaje y cognitiva.



Estándar de NAEYC 3: Enseñanza

El Pre-K 4 SA utiliza enfoques de enseñanza apropiados y eficaces desde el punto de vista del desarrollo, la cultura y la lingüística, que mejoran el aprendizaje y el desarrollo de cada niño en el contexto de los objetivos del plan de estudios.

Estándar de NAEYC 4: Evaluación del progreso de los niños

El Pre-K 4 SA se basa en una evaluación sistemática continua, formal e informal para proporcionar información sobre el aprendizaje y el desarrollo de los niños. Estas evaluaciones se realizan en el contexto de comunicaciones recíprocas con las familias y con consideración de los contextos culturales en los que se desarrollan los niños.

Estándar de NAEYC 5: Salud

El 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 saludables y seguros para apoyar el desarrollo saludable de los niños.

Estándar de NAEYC 6: Maestros

El Pre-K 4 SA emplea y respalda a un personal de enseñanza con las calificaciones educativas, el conocimiento y el compromiso profesional necesarios para promover el aprendizaje y el desarrollo de los niños y para apoyar el desarrollo saludable de los niños.

Estándar de NAEYC 7: Familias

El 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 ambientes. Estas relaciones son conscientes de la composición de la familia, el lenguaje y la cultura. Para apoyar el aprendizaje y el desarrollo óptimo de los niños, los programas necesitan establecer relaciones con las familias basadas en la confianza y el respeto mutuos, involucrar a las familias en el crecimiento educativo de sus hijos y animar a las familias a participar plenamente en el programa.

Estándar de NAEYC 8: Relaciones con la comunidad

El Pre-K 4 SA establece relaciones y utiliza los recursos de las comunidades de los niños para apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa. Las relaciones con agencias e instituciones en la comunidad pueden ayudar a un programa a alcanzar sus metas y conectar a las familias con recursos que apoyen el desarrollo saludable y el aprendizaje de los niños.

Estándar de NAEYC 9: Ambiente físico

El Pre-K 4 SA tiene un ambiente seguro y saludable que proporciona un ambiente físico apropiado y bien mantenido, tanto en interiores como en exteriores. El ambiente incluye instalaciones, equipo y materiales para facilitar el aprendizaje y el desarrollo del niño y del personal. Un ambiente de programa organizado, equipado apropiadamente y bien mantenido facilita el aprendizaje, la comodidad, la salud y la seguridad de los niños y adultos que utilizan el programa.

Estándar de NAEYC 10: Liderazgo y gestión

El Pre-K 4 SA implementa eficazmente políticas, procedimientos y sistemas que apoyan al personal establecido y firme, así como la gestión fiscal y de programas para que todos los niños, las familias y el personal tengan experiencias de alta calidad. La administración y las operaciones efectivas, los directivos bien informados, y las políticas y procedimientos adecuados son esenciales para construir un programa de calidad y mantener la calidad a lo largo del tiempo.

Estándares estatales

El Pre-K 4 SA se compromete a asegurar que cada niño reciba la más alta calidad de cuidado e instrucción en un ambiente de aprendizaje seguro. Pre-K 4 SA se rige por el *Departamento de Salud y Servicios Humanos de Texas* (HHS, por sus siglas en inglés). Se puede consultar en la oficina administrativa de cada centro de educación de Pre-K 4 SA una copia de los estándares mínimos del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS, por sus siglas en inglés) y de las inspecciones actuales del programa. El Pre-K 4 SA cumplirá o excederá todos los estándares establecidos por el DFPS.

Información de contacto del programa

Código Postal 23990

3635 SE Military Dr

San Antonio, TX 78223

(210) 337-3399

www.dfps.state.tx.us

Línea telefónica de ayuda

contra el maltrato infantil:

1-800-252-5400

Denunciar el maltrato y el abandono de los niños

Como un centro de cuidado de niños con licencia, Pre-K 4 SA está obligado por ley estatal a notificar al Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS, por sus siglas en inglés) o a los agentes de la ley local si el niño ha hecho una protesta verbal o si parece que un niño está siendo abandonado o maltratado. Todo el personal recibe capacitación anual sobre los signos de identificación y los requisitos para denunciar el maltrato y el abandono de un niño. El DFPS puede investigar y entrevistar a un niño mientras está en el Centro. El investigador del DFPS determinará si un miembro del personal debe estar presente durante la entrevista. El investigador del DFPS puede determinar si se notifica o no a los padres de la entrevista. Una vez que haya una investigación abierta del DFPS, el personal de Pre-K 4 SA diferirá todas las preguntas al investigador encargado del caso.

Abuso sexual

El código familiar de Texas define el abuso sexual como cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como el hecho de no hacer un esfuerzo adecuado para prevenir la conducta sexual con un niño. El personal buscará posibles indicadores físicos y de comportamiento relacionados con el abuso sexual. Cuando se sospeche un abuso sexual o un niño haga una protesta verbal, un miembro del personal se pondrá en contacto inmediatamente con la administración. La primera prioridad del Pre-K 4 SA será buscar cualquier ayuda médica necesaria para el niño. Se hará un reporte con el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas cuando el personal sea informado de una protesta de un niño o sospeche que un niño ha sido abusado sexualmente. Los reportes de abuso pueden hacerse a:

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

Código de ética

- Los Centros Educativos de Pre-K 4 SA siguen el Código de Conducta y Ética de la NAEYC, así como el código de ética para educadores de la Junta Estatal de Educación
- El código de ética ofrece directrices para una conducta responsable y establece una base común para resolver los principales dilemas éticos encontrados en el campo de la infancia temprana.

Por favor, consulte el *Código de Conducta Ética y Declaración de Compromiso* en: http://www.naeyc.org/files/naeyc/image/public_policy/Ethics%20Position%20Statement2011_09202013update.pdf

Elegibilidad para el programa e inscripción

El Pre-K 4 SA es un programa especializado de preescolar diseñado para proporcionar a los estudiantes un sólido comienzo académico. El programa se financia a través de un impuesto de ventas de 1/8 de centavo aprobado por los votantes.

La inscripción en cada Centro de Educación Pre-K 4 SA está limitada a 500 niños anualmente. Debido a la COVID-19, la inscripción se limitará a 250 niños por centro durante el año escolar 2020-21. Las familias deben solicitar la inscripción. Las solicitudes de inscripción se aceptan por orden de llegada, sin importar la raza, la religión, el color, el sexo, el origen nacional o la discapacidad.

Para poder inscribirse en el programa de Pre-K 4 SA, el niño debe tener cuatro años de edad antes del 1 de septiembre del año escolar actual y vivir dentro de la ciudad de San Antonio o de la Jurisdicción Extraterritorial (ETJ, por sus siglas en inglés) de San

Antonio. Los niños matriculados en un distrito escolar asociado también son elegibles para la inscripción, independientemente de donde viva el estudiante.

El noventa por ciento (90%) de la matrícula de Pre-K 4 SA se reserva para los niños que cumplen uno o más criterios de elegibilidad para el programa de preescolar según lo establecido por la Agencia de Educación de Texas (TEA, por sus siglas en inglés):

- Es elegible para el Programa Nacional de Almuerzos Gratuitos y Reducidos, recibe cupones de alimentos, Programa de Ayuda Temporal para Familias Necesitadas o beneficios de Medicaid; o
- Es incapaz de hablar y comprender el idioma inglés (según lo determinado por la evaluación del distrito o de la escuela pública); o
- Es una persona sin hogar, según la definición de la Ley de Ayuda a las Personas sin Hogar de McKinney-Vento (según lo determine el distrito o la escuela pública); o
- Es el hijo de un miembro del servicio activo de las fuerzas armadas de los Estados Unidos, incluidas las fuerzas militares estatales o un componente de reserva de las fuerzas armadas, al que la autoridad competente ordena el servicio activo; o
- Es el hijo de un miembro de las fuerzas armadas de los Estados Unidos, incluidas las fuerzas militares estatales o un componente de reserva de las fuerzas armadas, que fue herido o falleció mientras prestaba servicio activo; o
- Está o ha estado bajo la tutela del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección después de una audiencia adversa; o
- Hijo de una persona elegible para el Star of Texas Award.

Los niños que no cumplen con los requisitos del programa de preescolar de TEA pueden asistir a Pre-K 4 SA a través de la opción de matrícula asequible. El diez por ciento (10%) de la matrícula del Centro Educativo de Pre-K 4 SA está reservado para los niños de familias con ingresos superiores al 185% del nivel de pobreza federal.

Ubicación de los centros educativos de Pre-K 4 SA

Centro de Educación del Norte

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

Centro de Educación del Este

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

Pre-K 4 SA Centro de Educación del Sur

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

Centro de Educación del Oeste

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

Horario de actividad

Los centros educativos de Pre-K 4 SA están abiertos de 7:15 a.m. a 6:00 p.m., de lunes a viernes. El horario de clases es de 7:45 a.m. a 3:00 p.m. Las familias pueden dejar a sus hijos desde las 7:20 a.m. y recogerlos entre las 2:45 p.m. y las 3:00 p.m. Se ofrece un programa de actividades extracurriculares para los niños que cumplan con los requisitos. La elegibilidad y el horario se basan en el horario de trabajo o de escuela de los padres y el tiempo de recogida puede variar entre las 3:30 p.m. y las 6:00 p.m. La oficina administrativa del Centro de Educación está abierta de 7:15 a.m. a 4:00 p.m. El horario de clases puede ser ajustado para asegurar un proceso seguro al dejar y recoger a los niños durante la COVID-19.

Calendario escolar

El calendario escolar del Pre-K 4 SA se desarrolla con la colaboración de las familias y el personal. El calendario del año en curso puede ser consultado y descargado de nuestra página web: <https://prek4sa.com/parents/current-parents/school-calendar/?lang=es>

Período extracurricular

El programa de actividades extracurriculares de Pre-K 4 SA está disponible para las familias cuyo horario de trabajo no les permite recoger a su hijo al final del horario de clases regular.

Para acceder al programa de actividades extracurriculares, se requiere que los padres o tutores se adhieran a los procedimientos de verificación de empleo o escuela. La elegibilidad se determina en base a la documentación presentada. Como el Pre-K 4 SA es un centro autorizado, la proporción de 1:10 adulto a niño seguida durante el horario de clases continuará en el programa de actividades curriculares.

Para garantizar la máxima calidad de atención y cumplir con las normas del programa, deben seguirse las siguientes directrices:

1. El horario del programa de actividades extracurriculares es de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. La elegibilidad y el horario se basan en el horario de trabajo o de escuela de los padres y la hora de recogida puede variar entre las 3:30 p.m. y las 6:00 p.m. Los niños DEBEN ser recogidos puntualmente o antes de la hora de elegibilidad. Si no se recoge al niño a tiempo, se cobrará una tarifa. (\$5.00 para niños recogidos entre 1 y 5 minutos tarde y un cargo de \$1.00 por cada minuto adicional). Los pagos de la cuota por retraso deben hacerse antes de que el niño pueda continuar en el programa.
2. Todas las recogidas tardías serán documentadas por el encargado de actividades extracurriculares. Después de la tercera recogida tardía, el niño perderá el privilegio de actividades curriculares.
3. Los niños deben ser registrados a través de la aplicación ProCare antes de que sean recogidos.

Tenga en cuenta que aunque este programa es una gran oportunidad para los niños, algunos niños de cuatro años tienen dificultades para estar en la escuela durante un período tan largo de tiempo. El programa de actividades extracurriculares no puede satisfacer las necesidades de los niños que muestran conductas que requieren apoyo individual o que representan un riesgo para su seguridad o la de los demás.

Cuando se han implementado intervenciones personalizadas y el niño continúa mostrando de manera persistente conductas que son dañinas para sí mismo o para los demás, el administrador se pondrá en contacto con el padre o tutor para discutir las opciones de programas alternativos y los recursos para apoyar al niño. El administrador tiene la autoridad final para determinar si el Pre-K 4 SA puede satisfacer las necesidades del niño.

La administración revisará y considerará cada caso individualmente para determinar si el programa de actividades extracurriculares puede ser modificado o suspendido para los niños que muestren conductas agresivas que sean dañinas para sí mismos o para los demás.

Presentación de un formulario de verificación de empleo para el período extracurricular

- Para que un niño empiece el programa de actividades extracurriculares el primer día de clases, los formularios de verificación de empleo deben ser completados y aprobados a más tardar el miércoles anterior al primer día de clases.
- Si la situación laboral o escolar cambia, los padres pueden obtener un nuevo formulario [aquí](#) o en su Centro de Educación designado.

Verificación de horarios

El personal verificará el empleo al menos dos veces durante el año escolar.

- El personal puede contactar con el empleador o la escuela de los padres para confirmar el horario.
- Para adaptarse a los cambios de horario, los padres deben presentar un nuevo *Formulario de verificación de empleo para el período extracurricular*.
- Si el personal no puede verificar el horario de los padres, el niño puede no ser elegible para el programa de actividades extracurriculares.

Lista de útiles escolares

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

- Un juego completo de ropa de cambio incluyendo calcetines y ropa interior en una bolsa Ziploc. (Cada artículo debe ser etiquetado en el interior con el nombre y apellido del niño).

Debido a los requisitos de sanidad de la COVID-19, no se permite a los niños traer otros artículos, incluyendo mochilas. El Pre-K 4 SA proveerá todos los demás suministros incluyendo una manta para la siesta y una botella de agua para cada niño.

Juguetes de la casa

El Pre-K 4 SA entiende que los niños pueden formar un vínculo y apego especial con ciertos juguetes y artículos. Para evitar que un juguete o artículo especial se pierda o se rompa, se anima a los niños a mantener estos artículos en casa. Debido a los requisitos de sanidad de la COVID-19, los juguetes que se traen de casa no se permiten en el salón de clases.

Objetos perdidos y encontrados

Todos los artículos personales de los niños deben estar etiquetados con el nombre y apellido del niño (por ejemplo, chaquetas, suéteres, abrigos, guantes, etc.) Los niños que hayan perdido artículos deben preguntar en la oficina de la escuela donde se guardan los objetos perdidos. Los artículos no reclamados en objetos perdidos al final del año escolar serán entregados a una organización de caridad.

Código de vestimenta de los estudiantes

Los niños deben vestirse y arreglarse de manera apropiada para aprender y jugar.

La vestimenta apropiada incluye: pantalones largos (jeans), pantalones cortos, camisetas y calzado deportivo.

Se anima a los padres o tutores a que vistan a los niños con ropa apropiada para jugar, ya que los niños participarán en actividades de pintura, manualidades y juegos al aire libre.

La vestimenta inapropiada incluye, pero no se limita a: ropa transparente, camisetas de tirantes, camisetas de corte bajo o que no cubran el medio, ropa relacionada con pandillas, ropa que anuncie o represente productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas, lenguaje o imágenes ofensivas u obscenas.

La ropa rasgada o dañada no está permitida. Los niños no deben usar sandalias, chancletas, zapatos con ruedas, tacones de tamaño infantil o zapatos de vestir, ya que estos tipos de zapatos no proporcionan protección y podrían ser un riesgo para la seguridad.

Por motivos de seguridad, pedimos que los niños no lleven collares y anillos. Los niños pueden utilizar aretes. Los aretes colgantes o de aro pueden suponer un riesgo para la seguridad.

Los tatuajes temporales no están permitidos. Los peinados no convencionales como los multicolores, de cola de rata o estilo mohicano no están permitidos ya que pueden ser una distracción para los niños pequeños.

El director del Centro de Educación toma la determinación final de la vestimenta apropiada.

Matrícula

Los niños que no cumplen con los requisitos del programa de preescolar de TEA pueden asistir a Pre-K 4 SA a través de la opción de matrícula con base a la escala de ingresos.

Planes de pago

La matrícula se debe pagar el día 25 de cada mes. Los padres deben seleccionar un plan de pago durante su inscripción y deben seguir las pautas de la matrícula:

La matrícula se cobra en base al *Acuerdo de Matrícula de Pre-K 4 SA* firmado, que permite las siguientes opciones:

1. Pago total: Un único pago total el viernes anterior al comienzo del año escolar. Los estudiantes que hagan uso de este plan tienen derecho a un 5% de descuento.
2. Pagos mensuales*: El pago inicial debe hacerse antes del primer día de escuela del niño y los pagos restantes deben hacerse el 25 de cada mes hasta mayo.

* Los padres que utilizan los planes de pago mensuales pueden presentar pagos anticipados en cualquier momento.

Planes alternativos

Cualquier desviación de los planes de pago aprobados requiere la aprobación por escrito del Director Ejecutivo del Programa o su designado.

Métodos de pago

Se aceptan los siguientes métodos de pago:

1. Tarjetas de crédito: Los pagos con tarjeta de crédito se aceptan en línea a través del portal de pago de la matrícula en el sitio web de Pre-K 4 SA: <https://prek4sa.com/parents/current-parents/tuition-payments/?lang=es>.
2. Cheques y giros postales: Pre-K 4 SA también acepta cheques y giros postales. Los cheques deben ser pagaderos a "City of San Antonio". Los pagos deben ser enviados a la Ciudad de San Antonio en Revenue Collections, Código Postal 839975, San Antonio, Texas 78283-3975
3. Los pagos en efectivo no son una forma de pago aceptable.

Debido a la COVID-19, los pagos de la matrícula no se hacen dentro del Centro. Se recomienda a las familias que paguen la matrícula en línea o por correo. Si es necesario un pago presencial, por favor, contacte con el director del Centro para hacer los arreglos necesarios para la entrega en la entrada.

Circunstancias temporales e inusuales

Si por circunstancias temporales o inusuales se crea una dificultad financiera para una familia que paga la matrícula y ello puede dar lugar a un pago tardío, la familia debe rellenar un formulario de [Solicitud de pago tardío](#) y presentar el formulario cumplimentado al Centro antes de la fecha de vencimiento del pago a fin de evitar cualquier pago tardío. Esta opción se limita a una solicitud por familia y por año escolar.

Cheques insuficientes

Los cheques de fondos insuficientes (NSF, por sus siglas en inglés) resultarán en un cargo de reprocesamiento de \$30. Al recibir un segundo cheque NSF, el programa puede requerir que todos los pagos futuros se proporcionen en forma de un cheque de caja, un giro postal o una tarjeta de crédito. Los cheques NSF deben ser pagados dentro de los 10 días hábiles para evitar que la cuenta sea remitida a la oficina del Fiscal de Distrito.

Cargos por retraso y "Estado de espera"

Si una familia no presenta las cuotas de matrícula dentro de los cinco días hábiles de la fecha límite de pago de la matrícula, sin notificar al Pre-K 4 SA de circunstancias temporales o inusuales, el Programa cobrará un cargo por retraso de \$25. Como resultado, el programa también notificará a la familia sobre el potencial de "Estado de espera". Con esta designación, el Pre-K 4 SA puede declarar a un estudiante incapaz de

asistir a clases a partir de la semana siguiente hasta que la cuenta se ponga al día. Mientras esté en “Estado de espera”, el Pre-K 4 SA considera al estudiante como retirado y puede llenar la vacante en consecuencia. Para reinscribirse, la cuenta debe ser actualizada y la familia debe esperar la apertura de la inscripción en el Centro elegido.

Reembolso de la matrícula

- Presentación de la solicitud: En el caso de un cambio en el tamaño del hogar o un cambio en los ingresos, la familia deberá obtener una “Solicitud de Revisión de Matrícula” y presentarla al Director del Centro o a la persona designada. La documentación de los cambios aplicables debe ser proporcionada al director del Centro o a la persona designada antes de que cualquier solicitud sea considerada.
- Aprobación de la solicitud: Una vez aprobada la solicitud, se calculará y cotizará una cantidad modificada de la matrícula a partir de la fecha del cambio. El director del Centro notificará entonces al administrador fiscal del programa para ajustar las tasas y los planes de pago.
- Revisión de facturas, revisión de matrículas y reembolsos de pagos: Si es necesario, las facturas y estados de cuenta revisados serán enviados por correo al padre o tutor al completar la solicitud. En el caso de que una solicitud sea procesada y aprobada después de que se reciba el pago completo, se calculará una cantidad adeudada (reembolso) a los padres o tutores y se enviará al padre o tutor mediante un cheque. En el caso de que el padre o tutor tenga otro niño elegible que haya sido aceptado para el siguiente año escolar, los padres o tutores pueden optar por aplicar cualquier cantidad adeudada al padre o tutor a la matrícula del siguiente año escolar.

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. Una buena asistencia lleva a mejores calificaciones, menos problemas de disciplina y una mayor posibilidad de que el niño se gradúe de la escuela secundaria. Los niños que tienen una buena asistencia desde el preescolar también tienen más probabilidades de ir a la universidad.

Los estudiantes de preescolar que asisten a la escuela todos los días aprenden rápidamente las rutinas de la clase y desarrollan amistades saludables y habilidades sociales. Los retrasos e inasistencias frecuentes interfieren con la capacidad del niño para adaptarse a la escuela y a menudo conllevan a la frustración y a problemas de conducta.

El Pre-K 4 SA apoya a las familias para establecer buenos hábitos de asistencia a través de:

- La exigencia de la asistencia diaria puntual como condición para inscribirse en el programa;
- La oferta de transporte gratuito de ida y vuelta a la escuela;
- La oferta de cuidado gratuito antes de la escuela de 7:20 a.m. a 7:45 a.m.;
- La oferta de un período extracurricular de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. para las familias elegibles
- Teniendo intermediarios con los padres en el personal para ayudar a la familia a resolver los problemas de asistencia. La asistencia diaria puntual significa que el niño está en el salón de clases a las 7:45 a.m. todos los días.
- Las llegadas tardías y las recogidas tempranas interrumpen el ambiente de aprendizaje. Los padres no podrán dejar a sus hijos después de las 9:00 a.m. sin una nota médica.

Asistencia obligatoria

La ley de asistencia obligatoria de Texas [TEC §25.085(c)], se aplica a los niños que están inscritos en el Pre-K 4 SA. Según esta ley, los padres y tutores legales deben asegurar la asistencia regular del niño a la escuela. La asistencia obligatoria se aplica tanto a la enseñanza en persona como a la enseñanza a distancia.

El Pre-K 4 SA y el distrito escolar local están obligados a controlar la asistencia y a tomar medidas cuando un niño tiene inasistencias o retrasos excesivos. Las acciones pueden incluir el envío de una carta de advertencia, la solicitud de una conferencia con los padres, y/o la provisión de cursos de formación para padres.

Pre-K 4 SA es un programa especializado financiado por los ciudadanos de San Antonio para proporcionar a los niños un sólido comienzo académico. La inscripción en el programa es limitada. La asistencia regular es una condición para la inscripción. Después de 10 inasistencias injustificadas, el niño puede perder la elegibilidad para asistir al programa de Pre-K 4 SA y será retirado. El padre o tutor debe contactar al distrito escolar si desea que el niño continúe en el programa regular de preescolar del distrito.

Inasistencias justificadas

El Pre-K 4 SA requiere que los padres y tutores se aseguren de que los niños asistan a la escuela cada día que el niño se encuentre en condiciones de hacerlo. Si un niño se ausenta, los padres o tutores deben contactar con la oficina administrativa del Centro de Educación antes de las 9 a.m. del día de la inasistencia. Una nota escrita o un correo electrónico explicando la razón de la inasistencia es requerida cuando el niño regresa a la escuela. Todas las notas deben ser recibidas dentro de las 48 horas de la inasistencia para que se considere justificada.

• •

La nota debe incluir la siguiente información:

- Fecha de la inasistencia
- Motivo de la inasistencia
- Nombre y apellido del niño
- Nombre del maestro
- Firma del padre o tutor

Las inasistencias de 2 días o más requieren una nota médica.

Patrones de inasistencia y circunstancias atenuantes

El personal de Pre-K 4 SA colaborará con los padres y tutores para crear un plan personalizado para mejorar la asistencia en caso de que se establezca un patrón de inasistencias, de retrasos o de que se recoja a los niños antes de tiempo. El plan personalizado para mejorar la asistencia incluirá objetivos acordados tanto por el personal de Pre-K 4 SA como por los padres o tutores. El director del Centro de Educación puede requerir una declaración de enfermedad del médico o de la clínica para cada inasistencia como condición de este plan.

Debido a que el Pre-K 4 SA es un programa especializado con una inscripción limitada y una gran demanda, después de 10 inasistencias injustificadas, el niño puede perder la elegibilidad para asistir al programa de Pre-K 4 SA y será retirado. El padre o tutor debe contactar al distrito escolar si desea que el niño continúe en el programa regular de preescolar del distrito.

Procedimientos de asistencia diaria de Pre-K 4 SA

- Se considera "Retraso" cuando un niño no está en el salón de clases a las 7:45 a.m. Los niños que lleguen después de las 7:45 a.m. serán registrados por sus padres en la recepción. El personal de Pre-K 4 SA acompañará al niño al salón de clases.
- Si un niño necesita ser recogido temprano, se les pide a los padres que lo recojan antes de las 2:30 p.m. Se firmará la salida del niño en la recepción y un miembro del personal llevará al niño con su padre en el vestíbulo.
- Un miembro del personal asignado de Pre-K 4 SA en cada Centro de Educación se pondrá en contacto con el padre o tutor de los niños inasistentes antes de las 9:00 a.m., dando a los padres o tutores tiempo suficiente para transportar a los niños al campus antes de la hora límite de asistencia.
- Los maestros deberán registrar 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 considerará ausente por ese día, a menos que el padre o la madre provea documentación de que el niño estuvo en una cita médica.

Nota: Las horas de entrada y salida pueden ser ajustadas para asegurar un proceso seguro de llegada y salida durante la COVID-19.

Procedimientos diarios de registro de entrada y salida de niños

El Pre-K 4 SA utiliza el sistema de software ProCare para gestionar las entradas y salidas. Los padres y tutores deben indicar en ProCare a todas las personas autorizadas para recoger a sus hijos. ProCare asignará un PIN único para cada persona autorizada a recoger al niño. El PIN permitirá que la persona se registre en ProCare. Es responsabilidad de los padres o tutores asegurarse de que la persona autorizada tenga la aplicación y el PIN de ProCare. La persona que recoja al niño debe iniciar sesión en ProCare para generar un código QR seguro antes de que el niño salga. **El personal educativo tiene prohibido entregar a un niño sin escanear un código QR válido del dispositivo de Pre-K 4 SA hacia el dispositivo de la persona que lo recoge.**

Procedimientos diarios de entrada y salida:

- El personal de Pre-K 4 SA saludará a los niños y a los padres o tutores en el punto de recogida o en la estación de autobuses.
- Los niños serán examinados por los síntomas de COVID-19 todos los días al llegar. El maestro que supervise la llegada utilizará guantes, un protector facial y una máscara. El personal de Pre-K 4 SA tomará la temperatura de cada niño y verificará que los padres o tutores hayan completado el cuestionario de detección en ProCare. Los niños no podrán entrar al Centro de Educación si presentan alguno de los siguientes síntomas o condiciones:
 - Tos
 - Falta de aliento o dificultad para respirar
 - Escalofríos
 - Temblores repetitivos con escalofríos
 - Dolor muscular
 - Dolor de cabeza
 - Dolor de garganta
 - Pérdida de gusto u olfato
 - Diarrea
 - Fiebre de 99,6 grados Fahrenheit o superior
 - En los 14 días anteriores ha tenido contacto con una persona diagnosticada con COVID-19; está bajo sospecha por COVID-19; o está afectada por una enfermedad respiratoria
 - En los 14 días anteriores ha viajado a una zona con una amplia y sostenida transmisión comunitaria.

Los padres no pueden separarse de sus hijos hasta que hayan sido examinados. Los padres deben informar a la escuela de cualquier enfermedad antes de dejarlos. Cualquier niño que no pase el examen tendrá que quedarse en casa por lo menos 72 horas. Si el niño no presenta un caso confirmado por una prueba de laboratorio de COVID-19, puede volver al centro si recibe dos pruebas de COVID-19 negativas con 72 horas de diferencia. Como alternativa, la familia puede implementar protocolos de cuarentena manteniendo al niño en casa durante 14 días, revisando la temperatura dos veces al día y siguiendo la guía de los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) si se desarrollan síntomas. Si los síntomas empeoran o dan positivo en la prueba de COVID-19, deben seguir todas las pautas de los CDC antes de volver a la escuela.

- Los padres o tutores registrarán a sus hijos utilizando un teléfono para abrir la aplicación ProCare, que genera un código QR en un dispositivo Pre-K 4 SA. Un miembro del personal de Pre-K 4 SA presentará el código QR y el padre lo escaneará utilizando un teléfono. Un padre sin teléfono puede iniciar sesión utilizando ProCare en un dispositivo de Pre-K 4 SA.
- Los padres o tutores firmarán la salida por la tarde siguiendo los mismos procedimientos.
- Si a la hora de recogerlo, el padre no puede registrarse en ProCare, el personal de instrucción se pondrá en contacto con el administrador de turno. El Administrador confirmará la identidad y documentará el incidente.
- Un niño solo puede ser entregado a un padre o tutor o a una persona autorizada por el padre o tutor dentro de la plataforma de ProCare.
- Solo un administrador puede autorizar la entrega de un niño a una persona no incluida en ProCare. Si un padre o tutor llama para autorizar la entrega de emergencia de un niño a una persona desconocida para el personal de Pre-K 4 SA, el administrador verificará que la persona que llama es el padre o tutor e informará al padre cómo agregar a la persona a ProCare. La persona que recoja al niño debe ingresar a ProCare para generar un código QR válido antes de que el niño sea entregado. El padre es responsable de asegurarse de que la persona autorizada tenga la aplicación de ProCare y el PIN para generar el código QR.

Si el personal de Pre-K 4 SA sospecha que un individuo que recoge a un niño está bajo la influencia de drogas o alcohol, notificará inmediatamente a un administrador. El administrador se reunirá con el individuo y determinará la acción más apropiada. Se contactará con la policía local y el CPS, si se considera apropiado. Solo los agentes de la ley y el personal del Servicio de Protección de Menores del HHS tienen la autoridad de retirar a un niño sin permiso.

Contacto de emergencia

Los padres deben completar la Información de Contacto de emergencia en la hoja de perfil del estudiante de Pre-K 4 SA en la escuela de su hijo, que identifica a los adultos autorizados (18 años o más) a los que se les permite recoger a su hijo. Los padres también deben ingresar la información de los adultos autorizados en la aplicación ProCare. Es responsabilidad del padre actualizar esta información para asegurar que el Pre-K 4 SA tenga la información más reciente en sus archivos. Las llamadas telefónicas no sirven como

autorización para la entrega de su hijo a un adulto no designado previamente. Los adultos autorizados deben descargar la aplicación de ProCare en sus teléfonos, iniciar sesión con un PIN y escanear el código QR presentado por el personal para recoger o dejar a un niño.

La información de contacto de emergencia se mantendrá en los autobuses en todo momento.

Custodia de los niños

El Pre-K 4 SA seguirá siendo un refugio neutral para cada niño inscrito en nuestro programa. Los conflictos entre padres o tutores suelen ser inquietantes para un niño y pueden causar estrés que interrumpe su aprendizaje.

Los padres o tutores deben evitar traer conflictos al ambiente escolar. La incertidumbre sobre quién recogerá al niño al final del día es una fuente común de estrés. Para ayudar al niño a sentirse seguro, los padres o tutores deben determinar quién recogerá al niño después de la escuela cada día y comunicárselo.

Los padres o tutores legales de un niño conservarán todos los derechos de educación, incluyendo el acceso a los registros, la autorización para recoger y el acceso al niño en la escuela, a menos que el Pre-K 4 SA tenga una copia de una orden judicial activa (orden de restricción, acuerdo de custodia del tribunal, etc.) en el archivo que restrinja los derechos de educación del padre o tutor.

Si una orden judicial está vigente para un niño inscrito en el Pre-K 4 SA, el padre o tutor debe proporcionar una copia al Pre-K 4 SA. Una vez que el Pre-K 4 SA esté en posesión de la orden judicial, el Pre-K 4 SA se adherirá a los términos de quién tiene acceso al niño y a los registros de educación del niño.

Pre-K 4 SA no hace cumplir las órdenes judiciales ni vigila los períodos de visita. Si un padre o tutor cree que una orden judicial ha sido violada, esto debe ser reportado a la corte.

Retrasos para buscar a los niños

Los niños pequeños se sienten seguros cuando siguen una rutina consistente, y se preocupan rápidamente cuando los padres no llegan a tiempo a buscarlos. Se espera que los padres o tutores recojan a sus hijos rápidamente después de la escuela en el Centro o en la zona de transporte. Si un niño no ha sido recogido por un padre o tutor, la responsabilidad recae en el personal de Pre-K 4 SA hasta que un padre o tutor firme su salida. Si todos los intentos de contactar a los padres y los contactos de emergencia resultan fallidos, y el niño sigue bajo el cuidado del personal de Pre-K 4 SA hasta las 6:00 p.m., nos pondremos en contacto con el Departamento de Familia y Servicios de Protección y/o el Departamento de Policía de San Antonio.

Fin del día regular

Si un niño cuyo día no se ha extendido permanece en el salón de clases al final del período de salida, el maestro titular o cualquier maestro deberá llamar a los padres o tutores. El maestro se encargará de llevar al niño a la zona designada de recogida tardía e informará

al miembro del personal de turno sobre la hora en que se espera al padre o tutor. Si el maestro no puede comunicarse con el padre o tutor, el maestro lo comunicará a la oficina. Si no se recibe respuesta del padre o tutor del niño o de las personas designadas para recogerlo antes de las 3:30 p.m., los administradores del Centro coordinarán una visita inmediata al hogar para buscar a los adultos responsables. Si durante la visita al hogar no se hace contacto con los padres, tutores o los adultos designados, la Administración se pondrá en contacto con el SAPD.

Estación de autobuses

Si un padre o tutor NO está presente en la Zona de Transporte en un plazo de diez minutos desde la llegada del autobús a la zona de autobuses, el miembro del personal que supervisa a los niños en el autobús deberá llamar al padre o tutor para informarle de que el autobús volverá al Centro. El autobús devolverá al niño y al personal de supervisión al Centro. Al regresar al Centro, el personal de supervisión llevará al niño a la oficina principal e informará a un administrador del Centro.

Día extendido

En caso de no recoger al niño al final del Día Extendido, el Coordinador del Día Extendido y un miembro adicional del personal se quedarán con el niño. El coordinador del 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 del Día Extendido no ha logrado comunicarse con el padre o tutor o con la persona autorizada para recogerlo antes de las 6:15 p.m., el Administrador coordinará una visita inmediata al hogar. Es posible que se llame al SAPD y/o al DFPS en espera del resultado de la visita a domicilio. El personal de Pre-K 4 SA no está autorizado a transportar a los niños en vehículos privados o particulares.

Retirada del Pre-K 4 SA

El Pre-K 4 SA hace todo lo posible para ayudar a mantener a los niños inscritos en el programa durante todo el año escolar. Las familias que tengan la intención de retirar a su hijo del programa deben informar al personal de la oficina de la escuela en persona o por correo electrónico. El Director del Centro de Educación revisará la solicitud y se pondrá en contacto con la familia para discutir si existen opciones que permitan que el niño continúe inscrito. Si la familia se muda fuera de los límites de la ciudad de San Antonio o de la Jurisdicción Extraterritorial; el niño ya no será elegible para el programa de Pre-K 4 SA.

Registros del niño

Durante el período de cuidado de los niños, pueden ocurrir eventos que requieran el acceso a la información del estudiante para protegerlo. Los padres deben mantener actualizada su información personal y de contacto en el sistema ProCare.

Todos los registros de los estudiantes son accesibles inmediatamente a los miembros del personal durante las horas de operación para su uso en una

emergencia. Los padres tienen el derecho de tener acceso a los registros de su hijo. Los expedientes de los niños están sujetos a revisión y/o reproducción por el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas.

La ley de Texas especifica que cierta información general sobre los niños se considera como "Información del Directorio" y podrá ser divulgada a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla. Esta información incluye:

- El nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento del niño.
- Las fechas de asistencia, el grado y el estado de la matrícula del niño.

Los padres pueden objetar la divulgación de cualquier o toda la información del Directorio para su hijo. Los padres deben presentar esta objeción por escrito al Director dentro de los 10 días escolares del primer día de clases del niño.

Prácticamente toda la información relativa al rendimiento de los niños, incluyendo el progreso del niño, las evaluaciones y los registros disciplinarios, se consideran registros educativos confidenciales. La divulgación está restringida a:

- Los padres, independientemente de que estén casados, separados o divorciados, a menos que se haya rescindido legalmente la patria potestad. En tal caso, se debe entregar a la escuela una copia, en la que aparezca un sello oficial, de la orden judicial que pone fin a tales derechos o al derecho de acceso a los registros educativos del niño.
- Los funcionarios de la escuela que cuenten con lo que la ley federal define como un "interés educativo legítimo" en los registros del niño. Los funcionarios de la escuela consisten en:
 - los administradores y el director general de Pre-K 4 SA
 - el director, los maestros, los consejeros, los diagnosticadores y el personal de apoyo
 - una persona o empresa con la que el Centro haya contratado o permitido prestar un servicio o función particular (como abogado, consultor, auditor, consultor médico, terapeuta o voluntario)
 - un padre que participa en un comité escolar

Los "intereses educativos legítimos" en los registros de un niño incluyen: trabajar con un niño, contemplar acciones disciplinarias o académicas, crear y revisar un programa educativo individualizado para un niño con discapacidades, recopilar datos estadísticos, revisar un registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario, o investigar y evaluar programas.

- Varios organismos gubernamentales o en respuesta a una citación u orden judicial.
- Una escuela a la que un niño es transferido o en la que ya está matriculado.

Confidencialidad

El Pre-K 4 SA reconoce la importancia de la confidencialidad. En ningún momento el Pre-K 4 SA compartirá la información de una familia con un individuo no autorizado. Los padres deben firmar una liberación de la confidencialidad para que el personal de Pre-K 4 SA comparta la información con cualquier persona o agencia externa que no tenga el derecho legal de ver tales registros.

El Pre-K 4 SA tendrá como objetivo proteger la información familiar de la siguiente manera:

- Asegurando los documentos confidenciales en un archivador cerrado
- Revisando y actualizando la información confidencial en un espacio seguro
- Manteniendo conversaciones y conferencias sensibles en un espacio de conferencias privado
- Almacenando de forma segura los registros electrónicos

Autorización para tomar fotografías o grabaciones de video

El Pre-K 4 SA dispondrá de varias oportunidades para mostrar o demostrar experiencias de aprendizaje positivas con fines de promoción y capacitación. Antes de usar las fotos, videos y/o la voz de un niño, los padres deberán proporcionar una autorización por escrito.

El Pre-K 4 SA también utiliza el video para evaluar la calidad de la instrucción en los salones de clases. Este video es revisado por un evaluador de terceros, pero no se comparte de forma pública.

Transporte

Procedimientos en el autobús

El Pre-K 4 SA toma todas las precauciones necesarias al transportar a los niños. Se utilizan autobuses escolares equipados con los últimos sistemas de seguridad y asientos integrados. Todos los niños deben usar el cinturón de seguridad en todo momento mientras viajan en el autobús escolar.

Los conductores de autobús están empleados por Star Shuttle y cuentan con todas las licencias y capacitaciones requeridas. Los supervisores de los autobuses son miembros del personal de Pre-K 4 SA que han pasado los controles de antecedentes y huellas dactilares requeridos y están certificados en RCP y primeros auxilios. Se mantendrá una proporción de un adulto por cada 18 niños como mínimo en todas las rutas de autobús. El Pre-K 4 SA se compromete a proporcionar una supervisión adulta continua desde el momento en que se deja a los niños hasta la hora de su recogida. Durante la pandemia de COVID-19, no se permitirán más de 10 niños en el autobús por viaje.

Se proporcionará una lista de las ubicaciones de las zonas de transporte a cada uno de los padres cuyo hijo vaya a recurrir al servicio de transporte. Un supervisor de autobús estará presente en cada zona de transporte y siempre viajará en el autobús de ida y vuelta al centro de Pre-K 4 SA. Se requiere que los padres esperen con su hijo y que firmen para que su hijo suba al autobús. **Para recoger a su hijo, los padres deben estar presentes y firmar la entrada y salida del niño usando la aplicación de ProCare.** Si los padres no están presentes en la zona de transporte dentro de los 10 minutos de la hora de entrega de la tarde, el niño será llevado de vuelta al centro de Pre-K 4 SA para que los padres lo busquen.

Según las normas de seguridad, una vez que el autobús está en movimiento, no se detendrá para subir o bajar a un niño.

El Pre-K 4 SA pide que los padres que utilizan este servicio se comprometan a que su hijo tome el autobús todos los días.

A los niños se les asignarán asientos en su autobús designado. Se tendrá en todo momento una tabla de asientos con los nombres de los niños y los asientos asignados.

1. Si un padre no ha recogido a su hijo 10 minutos después de la hora de llegada, al menos un supervisor de autobús debe regresar al centro acompañado del niño. Llame al miembro del personal designado para informar del viaje de regreso.
2. Llame al miembro del personal designado para verificar su regreso al punto de recogida y su estatus de descanso.
3. Documentar el incidente apropiadamente.

Procedimientos del autobús para los padres

Recogida del autobús/Entrega del niño por parte de los padres en la mañana

Para la seguridad del niño, se requerirá que los padres firmen el registro de los niños todos los días.

El autobús saldrá de la estación a la hora designada para asegurar que los niños lleguen a la escuela antes de que empiecen las clases. Los autobuses viajan sin hacer ninguna parada, directamente desde la zona de transporte al centro de Pre-K 4 SA.

Los padres deben llegar a la zona de transporte con tiempo suficiente para registrar al niño y tenerlo en su asiento antes de la hora de salida. Todos los niños estarán acompañados por un supervisor de autobús hasta la salida del mismo.

Debido a las normas de seguridad, una vez que el autobús esté en movimiento, no se detendrá para subir o bajar a un niño. Si un padre llega a la zona de transporte **después** de que el autobús haya salido, será responsable de transportar al niño al centro de Pre-K 4 SA.

Bajada del autobús/Recogida de los padres en la tarde

Por responsabilidad y seguridad, los niños que utilizan los servicios de autobús deben viajar en el autobús a casa de forma consistente.

El autobús saldrá de la escuela entre las 2:30 p.m. y las 2:45 p.m. y llegará a la zona de transporte entre las 3:05 p.m. y las 3:15 p.m. Las horas exactas se determinan de acuerdo a la ruta específica del autobús.

Por razones de seguridad, cada padre o adulto autorizado deberá usar ProCare para firmar la salida del niño todos los días.

Solo los adultos que figuran en la lista de contactos de emergencia de ProCare pueden recoger al niño. El conductor o el supervisor **no puede entregar** a los niños a ninguna persona que **no figure** en la lista de ProCare.

Es responsabilidad del padre llegar a la zona de transporte justo antes o cuando llegue el autobús. Si el padre no ha llegado dentro de los 10 minutos de la hora de llegada del autobús, el autobús transportará a los niños restantes de vuelta al centro para su supervisión. En ese caso, es responsabilidad de los padres recoger al niño en el Centro de Pre-K 4 SA.

Procedimientos de emergencia en el autobús

Emergencia médica:

Si se produce una emergencia médica durante el trayecto de ida o vuelta al Pre-K 4 SA, el personal deberá:

1. Detener el autobús en una zona segura.
2. Llamar al 911.
3. Proporcionar asistencia médica de primeros auxilios hasta que llegue el personal de primera respuesta.
4. Llamar al Centro con la ubicación del incidente y proporcionar información del mismo.
5. Contactar a los padres y tutores afectados y proporcionar información relacionada.
6. Proteger a todos los pasajeros y permanecer en el autobús.

Accidente/Evacuación:

En el improbable caso de que el autobús tenga un accidente de ida o vuelta al Pre-K 4 SA, el personal deberá:

Conductor del autobús

1. Llamar al 911.
2. Revisar si alguien está lastimado.
3. Proteger el autobús y colocar señales de advertencia.
4. Evacuar a los pasajeros si es necesario.
5. Asegurarse de que no falte ningún pasajero.

Supervisor del autobús

1. Llamar al Centro y reportar cualquier lesión indicando el lugar del accidente.
2. Mantener una comunicación abierta con el Centro y proporcionar información actualizada cuando sea necesario.
3. Asegurarse de que no falte ningún pasajero.

Director del Centro

1. Mantener la comunicación abierta con el supervisor del autobús.
2. Contactar con el Subdirector para informar a los padres afectados.
3. Contactar con el Jefe de Operaciones de Pre-K 4 SA para informar del accidente.
4. Enviar representantes del Centro al lugar de los hechos si es necesario.
5. Notificar al programa CCL si es necesario.
6. Completar el Reporte de Incidentes de 72 horas de NAEYC según sea necesario.

Subdirector

1. Contactar a los padres o tutores afectados en relación con el accidente de autobús.
2. Informar a los padres o tutores sobre el lugar y el momento oportuno para recoger a los niños.

Recepcionista del Centro y enlace con los padres

1. Ayudar al Subdirector a contactar con todos los padres o tutores afectados.

Especialista licenciado en Psicología Escolar (LSSP)

1. Contactar con especialistas conductuales para proporcionar apoyo a los niños emocionalmente vulnerables que son enviados de vuelta a los Centros.

Fallas mecánicas:

Si, por alguna razón, el autobús sufre algún tipo de falla mecánica, el personal deberá:

Conductor del autobús

1. Llamar al 911.
2. Contactar al personal administrativo de turno.
3. Contactar el servicio de transporte Star Shuttle.
4. Asegurarse de que todos los pasajeros permanezcan en el autobús hasta que llegue otro autobús.

5. Proteger el autobús y colocar señales de advertencia.
6. Evacuar a los pasajeros si es necesario.
7. Asegurarse de que no falte ningún pasajero.

Centro

1. En caso de recibir una llamada de emergencia, registrar toda la información del accidente.
2. Mantener la comunicación abierta con el conductor.
3. Enviar personal adicional al lugar de los hechos si es necesario.
4. En caso de que la falla mecánica ocurra en la ruta del Centro SA de Pre-K 4 a la zona de transporte al final del día, el Centro debe contactar a los padres o tutores para informar sobre la demora.
5. Si la falla mecánica ocurre en la ruta que va a uno de los Centros de Pre-K 4 SA por la mañana, el Centro debe informar a los maestros afectados e informar a los padres o tutores sobre el incidente.

Vehículos personales o particulares

El personal de Pre-K 4 SA no está autorizado a transportar a los niños en vehículos personales, a menos que lo autorice por escrito el Director del Centro y el padre o tutor. Bajo ningún concepto se permite al personal de Pre-K 4 SA transportar a un niño sin que haya otro adulto en el vehículo.

Plan de estudios e instrucción del Pre-K 4 SA

Cada decisión sobre el plan de estudios y la práctica de la instrucción es tomada en función de lo que es apropiado para el desarrollo de cada niño en particular. El Pre-K 4 SA está comprometido con el desarrollo de las habilidades de los niños para toda la vida, incluyendo la resolución de problemas, el pensamiento crítico, las habilidades interpersonales y de comunicación, que son fundamentales para vivir con éxito en nuestra sociedad en constante cambio.

El Pre-K 4 SA promueve relaciones positivas entre todos los niños y adultos. Alentamos el sentido de valor individual y de pertenencia de cada niño como parte de una comunidad y fomentamos la capacidad de cada niño para contribuir como un miembro responsable de la comunidad. El Pre-K 4 SA responde a las diferentes necesidades de aprendizaje y desarrollo de los niños pequeños a través del enfoque HighScope. Los siguientes principios, los cuales se basan en la experiencia en el salón de clases y en una extensa investigación sobre cómo aprenden los niños pequeños, son fundamentales para el enfoque de enseñanza y aprendizaje del Pre-K 4 SA y se espera que todo el personal de instrucción se adhiera a estos principios.

Plan de estudios integrado

El plan de estudios se presenta en un formato integrado, reconociendo que las áreas de contenido de la instrucción están naturalmente interrelacionadas del mismo modo que en las experiencias de la vida real. Todo el contenido aborda las Directrices de Texas para el Prekínder. El enfoque HighScope apoya el aprendizaje activo y se basa en los intereses de los niños. Las actividades de instrucción se planifican seleccionando el material apropiado y con una secuencia de desarrollo y fomentando que los niños adopten un enfoque de

aprendizaje activo para la resolución de problemas. HighScope fomenta la iniciativa de los niños al proporcionarles materiales, equipo y tiempo para realizar las actividades que deseen. Al mismo tiempo, proporciona a los maestros un esquema para la orientación de las actividades independientes de los niños hacia los objetivos de aprendizaje secuenciados. En el plan de estudios integrado resultante, el aprendizaje se considera como un proceso y no como una recopilación de hechos que se enseñan de forma aislada.

Ambiente de aprendizaje

Los ambientes de aprendizaje del Pre-K 4 SA proporcionan una atmósfera cálida y acogedora. En consonancia con el enfoque de HighScope, los ambientes de aprendizaje se disponen intencionadamente para apoyar las necesidades de desarrollo de los niños, mientras que reflejan la diversidad de las vidas de los niños en el hogar, los idiomas y las culturas. Los maestros seleccionan materiales que sean significativos e interesantes para los niños y que reflejen de forma auténtica las experiencias de los niños. Se invita a las familias a contribuir al ambiente de aprendizaje compartiendo los artículos que se encuentran en el hogar de los niños.

El ambiente de aprendizaje se establece para alentar y apoyar todos los niveles de juego con suficientes materiales para que todos los niños los utilicen. Las áreas de interés están dispuestas de manera tal que los niños puedan ver los materiales a través de todas las áreas. Asimismo, se fomenta el uso de los materiales por parte de los niños de manera que sean significativos para ellos, incluyendo el llevar los materiales de un área a otra. Se les enseña a los niños a encontrar, usar y devolver los materiales de forma independiente (Evaluación de la calidad del programa HighScope: PQA - Versión preescolar: Formulario de evaluación. HighScope Press, 2003).

Aprendizaje activo

Los niños participan con mayor frecuencia en actividades de aprendizaje activo en lugar de aprendizaje pasivo. El aprendizaje activo tiene lugar cuando los niños tocan y manipulan las cosas. A medida que se desarrollan, pasan de actividades y materiales concretos a los que son representativos, y luego de los representativos a los simbólicos. El juego espontáneo, ya sea solo o con otros niños, es una forma natural para que los niños pequeños aprendan a interactuar entre sí y a comprender su ambiente. El juego se considera una forma adecuada de aprendizaje.

“Los ingredientes del aprendizaje activo guían cada experiencia y actividad que los adultos y los niños realizan durante su tiempo juntos. Los maestros usan los ingredientes del aprendizaje activo como guía para observar a los niños, planificar las experiencias de los niños e interactuar con ellos en cualquier área del plan de estudios.” (Hohmann, Mary, et al. Educación de los niños pequeños: Prácticas de aprendizaje activo para programas de preescolar y cuidado infantil. HighScope Press, 2008).

Los cinco ingredientes del aprendizaje activo

Materiales	Hay gran cantidad de materiales apropiados para la edad del niño que puede utilizar de diversas maneras. El aprendizaje surge de las acciones directas del niño sobre los materiales.
Manipulación	El niño tiene la oportunidad de explorar, manipular, combinar y transformar los materiales elegidos.
Elección	El niño elige qué hacer. Dado que el aprendizaje resulta de los intentos del niño de perseguir sus intereses y objetivos personales, la oportunidad de elegir actividades y materiales es esencial.
Lenguaje infantil	El niño describe lo que está haciendo. A través del lenguaje, el niño reflexiona sobre sus acciones, integra nuevas experiencias en una base de conocimientos existente y busca la cooperación de otros en sus actividades.
Apoyo de los adultos	Los adultos reconocen y alientan el razonamiento, la resolución de problemas y la creatividad del niño.

Los maestros utilizan una variedad de estrategias basadas en la experiencia para facilitar el aprendizaje activo de los niños pequeños, por ejemplo:

- Organizar el entorno de aprendizaje como se indica en la lista de verificación del entorno de aprendizaje.
- Establecer rutinas y procedimientos e implementar consistentemente todos los componentes de la rutina diaria.
- Crear un clima de apoyo al aprendizaje en el que adultos y niños compartan el control del proceso de aprendizaje.
- Equilibrar la libertad que los niños necesitan para explorar con los límites que los niños necesitan para sentirse seguros.
- Demostrar las interacciones de apoyo entre adultos y niños mediante:
 - Compartir el control entre los maestros y los niños;
 - Participar como compañeros de juego en los términos de los niños;
 - Tomar las indicaciones de los niños y asumir los papeles que los niños asignan;
 - Demostrar interés genuino en aquello que captura la imaginación de los niños; y
 - Mostrando aprecio por las ideas creativas y el trabajo de los niños.
- Aprender de los niños.
- Planificar formas y tiempos para que los niños guíen o compartan el control, como pedir a los niños que escojan una forma de hacer la transición o una canción con la que moverse durante el grupo grande.
- Enfocar las fortalezas de los niños.
- Observar a los niños y prestar mucha atención a sus intereses.
- Ver las situaciones desde la perspectiva de los niños.
- Planificar alrededor de las fortalezas e intereses de los niños.

- Establecer relaciones auténticas con los niños mediante:
 - Compartir sus propios intereses con ellos;
 - Estar presente y prestar toda la atención a lo que los niños hacen y dicen;
 - Proporcionar a los niños una retroalimentación específica y detallada sobre su trabajo e ideas;
 - Hacer preguntas con moderación y deliberadamente;
 - Hacer preguntas abiertas; y
 - Responder a las preguntas de los niños de forma reflexiva.
- Apoyar el juego de los niños mediante:
 - Observar y comprender los diferentes niveles de complejidad de los juegos de los niños; y
 - Participar activamente en el juego con los niños.
- Proporcionar estímulo en lugar de elogios.
- Reconocer los esfuerzos y logros de los niños.
- Animar a los niños a describir sus ideas y su trabajo.
- Reestablecer las palabras de los niños.
- Enseñar a los niños los seis pasos de la resolución de conflictos y apoyar a los niños en su aplicación durante los conflictos.
- Animar las acciones intencionales de los niños, la resolución de problemas y la reflexión verbal.
- Formar asociaciones con los niños mediante:
 - Colocarse al nivel físico de los niños;
 - Seguir las ideas e intereses de los niños; y
 - Conversar en un estilo de dar y recibir.
- Buscar las intenciones de los niños mediante:
 - Reconocer las elecciones y acciones de los niños;
 - Utilizar los materiales de la misma manera que los niños los utilizan;
 - Observar lo que los niños hacen con los materiales; y
 - Preguntar a los niños sobre sus intenciones.
- Fomentar el pensamiento de los niños mediante:
 - Escuchar a los niños mientras trabajan y juegan;
 - Conversar con los niños sobre lo que están haciendo y pensando;
 - Enfocar las acciones de los niños;
 - Hacer comentarios que se repitan, amplifiquen y se basen en lo que dice el niño;
 - Hacer pausas frecuentes para dar a los niños tiempo para pensar y reunir sus pensamientos en palabras; y
 - Aceptar las respuestas y explicaciones de los niños incluso cuando están "equivocados".
- Animar a los niños a hacer cosas por sí mismos mediante:
 - Esperar pacientemente mientras los niños se ocupan de las cosas de forma independiente;
 - Demostrar comprensión de los problemas de los niños;
 - Referir a los niños entre sí para obtener ideas, asistencia y conversación; y
 - Animar a los niños a preguntar y responder sus propias preguntas.

(Educación de los niños pequeños, HighScope Press, 1995)

Rutina Diaria

Cada salón de clases, así como el aprendizaje a distancia, tiene una rutina diaria que se ajusta al enfoque de HighScope y tiene en cuenta las necesidades y el desarrollo de los niños inscritos en la clase. La rutina diaria incluye un equilibrio entre actividades en interiores y exteriores, tranquilas y activas, y actividades en grupos pequeños, grupos grandes e independientes. El maestro apoya activamente a los niños cuando toman decisiones sobre sus actividades. Los padres que participan en el aprendizaje a distancia reciben el apoyo del maestro, para que a su vez sepan cómo apoyar a su hijo. Esta experiencia ofrece a los niños oportunidades coherentes y estructuradas de expresar sus ideas a los adultos y de verse a sí mismos como individuos que pueden tomar decisiones y actuar en consecuencia. (Lo esencial del aprendizaje activo en el preescolar, HighScope Press, 2014)

El personal educativo se adhiere a la rutina diaria. Se ubica una copia escrita de la Rutina Diaria en el salón de clases y en la cartelera de anuncios de los padres. Los maestros le proporcionan a los padres que participan en el aprendizaje a distancia una rutina diaria y un horario para apoyar la situación de la familia en el hogar.

Los componentes de la rutina diaria incluyen:

- Tiempo de saludo/Foro de discusión (10 min.)
Los niños y el personal educativo comparten información importante sobre el día siguiente, como nuevos materiales para el tiempo libre y el área de arte.
- Desayuno al estilo familiar (20-30 min.)
El personal de instrucción y los niños se sientan juntos para compartir una comida y tener conversaciones auténticas en un estilo de dar y recibir.
- Aprendizaje al aire libre (60 min.)
Los niños disfrutan de juegos físicos, ruidosos y vigorosos al aire libre. El personal educativo participa con los niños en sus actividades al aire libre.
- Tiempo en grupos pequeños (20 min.)
Los mismos grupos pequeños de niños se reúnen cada día con el mismo personal educativo. El personal educativo introduce la actividad, los niños trabajan con su propio conjunto de materiales de la manera que ellos mismos determinen.
- Tiempo de planificación (10-15 min.)
El personal educativo proporciona una oportunidad para que los niños expresen sus intenciones acerca de los materiales, acciones, personas e ideas que quieren incluir en sus actividades de trabajo.

- Tiempo de trabajo (45-60 min.)
Los niños llevan a cabo sus planes con interés y con un sentido de propósito. El personal educativo observa, aprende y apoya el juego de los niños. El personal de instrucción participa en parejas en el juego.
- Tiempo de limpieza (10 min.)
El personal educativo y los niños trabajan juntos para limpiar después del tiempo de trabajo.
- Tiempo de recuerdos (10 min.)
El personal educativo anima a los niños a reflexionar sobre sus acciones y lo que han aprendido a lo largo del día.
- Tiempo de grupo completo (10-15 min.)
Los niños y el personal educativo participan juntos en una actividad planificada de grupo completo.
- Almuerzo de estilo familiar (30 min.)
El personal educativo y los niños se sientan juntos para compartir una comida y tener conversaciones auténticas en un estilo de dar y recibir.
- Cepillado de dientes (10 min.)
Los niños se cepillan los dientes una vez al día.
- Tiempo de descanso (1 hora, 10 min.)
Los niños tienen la oportunidad de descansar, dormir o elegir una actividad tranquila.
- Merienda de estilo familiar (15 min.)
El personal de instrucción y los niños se sientan juntos para compartir un bocadillo y tener conversaciones auténticas en un estilo de dar y recibir.
- Hora de los Cuentos (20 min. segundo tiempo en grupos pequeños)
Los mismos grupos pequeños de niños se reúnen cada día con el mismo personal educativo. El personal educativo planifica y lee un cuento en voz alta al grupo mientras que anima las conversaciones e interacciones de los niños, haciendo conexiones de la vida real e introduciendo nuevo vocabulario y conceptos.

(Lo esencial del aprendizaje activo en el preescolar, HighScope Press, 2014)

Por favor, tenga en cuenta: Durante las restricciones de la COVID-19, se servirán comidas individuales a cada niño. Además, se suspenderá la práctica del cepillado de dientes hasta nuevo aviso.

Transiciones

Las transiciones en la escuela ocurren al principio y al final del día y entre los bloques educativos a lo largo del día. Las transiciones son una actividad educativa y parte de la rutina diaria. Para asegurar que las transiciones sean fluidas, los maestros planean, enseñan y utilizan de manera consistente actividades de transición que ayudan a los niños a anticiparse y prepararse para el siguiente segmento del día. Siempre que sea posible, los maestros deben permitir a los niños elegir cómo hacer la transición. Los niños participan activamente durante las transiciones. A medida que las transiciones ocurren a través de los pasillos, se espera que los niños y los maestros canten o entonen cánticos mientras se mueven de un lugar a otro.

Las transiciones en el hogar (aprendizaje a distancia) se producirán cuando las familias pasen de una actividad a otra y sea necesario preparar la siguiente actividad. Es importante asegurar que las transiciones sean suaves y planificarlas para que los niños puedan anticiparse y prepararse para el siguiente segmento del día. Los maestros apoyarán a los padres que participan en el aprendizaje a distancia con ideas de transición. Para garantizar que las transiciones se realicen con la mayor fluidez posible, y también para que sean experiencias de aprendizaje positivas, el personal educativo utiliza las siguientes estrategias:

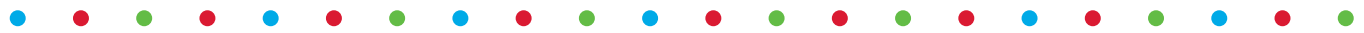
- Ajustar los tiempos de las transiciones a las necesidades de desarrollo de los niños
- Planificar las transiciones teniendo en cuenta a cada uno de los niños
- Planificar el tiempo de limpieza, la transición más larga

Opción de aprendizaje a distancia

Las familias inscritas en el Pre-K 4 SA para el 2020-2021 tendrán la opción de elegir entre la instrucción en persona o a distancia. La experiencia de aprendizaje a distancia del Pre-K 4 SA mantiene el enfoque en el aprendizaje temprano de alta calidad mientras se imparte la instrucción a distancia. Nuestro enfoque incluye:

- Enfoque educativo
 - Práctica apropiada para el desarrollo
 - Aprendiendo a través del juego
 - El aprendizaje socio-emocional como un enfoque e integrado en todas las lecciones
 - Una rutina diaria consistente para apoyar la necesidad de previsibilidad de los niños pequeños
 - Instrucción individual y en pequeños grupos para todos los niños

- Reuniones de clases virtuales para desarrollar un sentido de comunidad
- Control diario del progreso
- Personal educativo
 - Personal educativo
 - Maestro
 - Maestro auxiliar
 - Apoyo dedicado de un adulto en el hogar
 - Apoyo del especialista conductual y del especialista en educación
- Conexión hogar-escuela
 - Los maestros trabajan a distancia para mostrar cómo se ve la instrucción en casa
 - Visitas a domicilio socialmente distantes para crear una conexión maestro-niño
 - Exploraciones de la ciudad que permiten reuniones a distancia social de los niños y las familias
 - Reuniones virtuales de padres en parejas
 - Conexión con el intermediario de los padres
- Tecnología
 - La tecnología para apoyar la comunicación, no destinada a dar instrucciones
 - Compartir la plataforma que permite a los niños y a las familias contribuir al salón de clases
 - Capacitación continua para padres sobre el uso de la tecnología y compartir la filosofía del plan de estudios
 - Dispositivo y acceso de banda ancha proporcionados



Acuerdo familiar de aprendizaje a distancia

Los niños pequeños aprenden mejor a través de rutinas predecibles con adultos que los apoyen para guiar su aprendizaje. Pre-K 4 SA se compromete a colaborar con las familias para proporcionar un aprendizaje temprano de alta calidad en el hogar. Con el fin de apoyar el aprendizaje de los niños, las familias están de acuerdo con:


- Designar un área en su casa para que sirva como espacio educativo para su hijo. Esta podría ser la esquina de la sala de estar o un espacio en el dormitorio de su hijo.
- Ingresar cada día para escuchar o participar en el video diario.
- Trabajar con su hijo para completar las actividades diarias.
- Participar en las reuniones semanales de Zoom (grupos pequeños o individuales).
- Enviar la documentación solicitada sobre el progreso de su hijo.
- Participar en la llamada telefónica semanal del maestro o del maestro auxiliar.
- Ayudar a establecer y participar en las visitas al hogar.
- Participar en las exploraciones de la ciudad.
- Asistir a las capacitaciones para padres durante el año escolar.
- Notificar al maestro o al maestro auxiliar sobre cualquier preocupación o ausencia.
- Cumplir con los requisitos de participación diaria (de acuerdo con TEA).
- Formar parte del aprendizaje a distancia para el año escolar 2020-2021. Los niños se desempeñan mejor con personas y rutinas conocidas. Aunque puede ser posible cambiar de la instrucción remota a la instrucción en persona, cambiar el enfoque de la instrucción puede retrasar el progreso de su hijo.

Política de disciplina y orientación

El personal de Pre-K 4 SA emplea prácticas apropiadas de desarrollo para ayudar a los niños a entender las rutinas y expectativas de la clase. El personal guía positivamente la conducta de los niños y los apoya en el desarrollo de la autoconciencia, la autodirección, la autorregulación y la conducta prosocial.

El personal de Pre-K 4 SA emplea métodos positivos para guiar la conducta de los niños, incluyendo:



- 
1. Usar palabras descriptivas para reconocer la conducta apropiada en vez de enfocarse en la conducta inaceptable;
 2. Recordar a un niño las expectativas de conducta usando declaraciones positivas claras, ayudas visuales y modelos;
 3. Redirigir la conducta usando declaraciones positivas; y
 4. Buscar asesoramiento u otro tipo de apoyo profesional para un niño que se enfrenta a desafíos que afectan a su capacidad para tener éxito en la escuela.

El trato fuerte, cruel o inusual de cualquier niño no es aceptable y no será tolerado. Los siguientes tipos de disciplina están prohibidos en el Pre-K 4 SA:

1. Reprimendas corporales o amenazas de reprimendas corporales;
2. Castigos asociados con la comida, las siestas o la enseñanza para ir al baño;
3. Pellizcar, sacudir o morder a un niño;
4. Golpear a un niño con una mano o un instrumento;
5. Poner cualquier cosa en un niño o sobre su boca;
6. Humillar, ridiculizar, rechazar o gritar a un niño;
7. Someter a un niño a un lenguaje duro, abusivo o profano;
8. Colocar a un niño en un cuarto, baño o armario cerrado u oscuro con la puerta cerrada y;
9. Requerir que un niño permanezca en silencio o inactivo, como un descanso.

En el caso de los niños con una conducta persistentemente grave y desafiante, los maestros, las familias y otros profesionales trabajan en equipo para desarrollar e implementar un plan individualizado que apoye la inclusión y el éxito del niño. Cada Centro de Educación tiene un especialista conductual capacitado en el uso de habilidades y estrategias de contención emocional apropiadas. Cada Centro de Educación también tiene un equipo de crisis para responder cuando se necesita una intervención inmediata para evitar que el niño se cause lesiones graves a sí mismo o a otros. Cuando un niño muestra una conducta dañina que puede resultar en una lesión grave, el equipo de crisis implementará estrategias de contención como último recurso. Si se utiliza la contención, el enfermero de la escuela evaluará al niño y los padres o tutores serán notificados inmediatamente.

Apoyo con las conductas problemáticas

Los maestros abordan las conductas problemáticas de la siguiente forma:

- Aplican de manera constante las seis etapas de la resolución de conflictos de HighScope;
- Evalúan la función conductual del niño;
- Colaboran con las familias y con el especialista conductual para desarrollar planes personalizados para abordarlo;
- Personalizan los horarios diarios para satisfacer las necesidades de los niños y;
- Utilizan estrategias de apoyo a la conducta positiva como el "Lugar seguro de la disciplina consciente", esquemas visuales y disposición intencional de la habitación.

Educación bilingüe y ESL

Los distritos escolares determinan la calificación para los programas bilingües y de ESL. Basado en las recomendaciones de los distritos escolares, el Pre-K 4 SA ofrece un modelo de español 90% e inglés 10%. El programa basado en la investigación utiliza el idioma primario del niño para el 90% de la instrucción mientras aprende el segundo idioma (10% de inglés) y logra el éxito académico. La investigación indica que el uso del idioma primario del niño como medio de instrucción académica apoya la transición al segundo idioma. Los conceptos y las habilidades se transfieren de un idioma a otro. Un fuerte desarrollo del idioma primario ayuda a los niños a aprender inglés. Los maestros bilingües de Pre-K 4 SA tienen una certificación especial de Texas para enseñar a los niños que están aprendiendo inglés como segundo idioma. Los maestros bilingües pueden identificar las fortalezas y necesidades académicas y adaptar la instrucción para los niños en todas las áreas académicas en el idioma deseado. Los maestros bilingües saben qué conceptos y habilidades en español se transfieren fácilmente al inglés y cuáles pueden requerir más trabajo. Los niños aprenderán los conocimientos y habilidades apropiados para su grado en su lengua materna a medida que aprenden el inglés como segunda lengua. El programa de ESL del Pre-K 4 SA proporciona una instrucción intensiva en inglés utilizando estrategias de adquisición de un segundo idioma para enseñar inglés a niños que hablan otros idiomas además del español. El modelo del programa académico enseña las pautas del Pre-K de Texas requeridas por el estado. Su hijo aprenderá conocimientos y habilidades apropiadas para su grado de aprendizaje de maestros capacitados que conocen las estrategias y enfoques de adquisición de un segundo idioma a medida que aprende inglés. La enseñanza de inglés de cada niño comienza al entrar en el programa de ESL, por lo que la enseñanza de la lectura es un enfoque inmediato para los maestros especializados en ESL. Los maestros se centran en el desarrollo del idioma oral inglés de su hijo, para que pueda cumplir con los estándares de promoción de su grado.

Tecnología para la enseñanza

El Pre-K 4 SA sigue las pautas de la NAEYC para el uso apropiado de la tecnología con niños pequeños. La tecnología apropiada está disponible en cada salón de clases. Los niños son supervisados mientras utilizan la tecnología para asegurar el uso apropiado.

Los salones de clases están equipados con pizarras digitales o pizarras interactivas y tabletas iPads para niños. Los niños pueden participar con la tecnología de enseñanza y los medios interactivos durante el tiempo de estudio y/o investigar conceptos e intereses mientras los maestros los ayudan.

A las familias que participen en el aprendizaje a distancia de un año de duración se les proporcionará tecnología para apoyar el aprendizaje de sus hijos y programas de computación que les permitirán comunicarse con el maestro y otros padres.

Tanto para el aprendizaje en persona como a distancia, se utilizan dispositivos tecnológicos para mejorar la comunicación y apoyar la enseñanza. Un dispositivo nunca se utiliza en lugar de un maestro para proporcionar una guía de enseñanza.

Aprendizaje al aire libre

El Pre-K 4 SA ofrece a los niños un aprendizaje al aire libre todos los días. Cuando el clima no permite el juego al aire libre, la administración determinará si los niños participarán en la actividad física en los espacios interiores para entrenamiento de la motricidad. Las normas mínimas del DFPS permiten ajustar el tiempo necesario para jugar al aire libre para adaptarse al clima, la calidad del aire y los cambios estacionales.

El aprendizaje al aire libre no se les quitará a los niños como castigo.

Para la protección de la salud en el medio ambiente, véase "Protección contra el frío, el calor, las lesiones causadas por el sol y las enfermedades transmitidas por insectos" en la página 59.

Excursiones

Se programarán excursiones durante el año para complementar las áreas de estudio. Se debe archivar en el centro un formulario de permiso firmado por el padre o tutor legal para que un niño pueda participar en las excursiones.

El transporte de los niños hacia la excursión y de regreso será únicamente en el autobús escolar. Los niños no serán entregados a los padres en el lugar de la excursión. Todos los niños deben regresar a la escuela y ser retirados por el padre o tutor legal.

Todos los padres que asistan a una excursión, 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 la excursión. Los padres que asistan a las excursiones no pueden llevar a otros niños a la excursión. Los directores se reservan el derecho de limitar el número de padres que asisten a una excursión debido al espacio y la seguridad en el destino de la misma.

Todas las notificaciones de las excursiones se publicarán en el Centro de Pre-K 4 SA con los detalles necesarios acerca de la salida.

El Pre-K 4 SA se registrará por lo siguiente para llevar a los niños de excursión:

- Los niños llevarán una camiseta de Pre-K 4 SA, con el nombre de la escuela y el número de teléfono.
- Los niños serán transportados en autobuses escolares, conducidos por conductores con una licencia válida.
- La proporción de niños y personal será de 10 por cada 1 y se mantendrá mientras los niños estén en la excursión. Los padres y el niño no pueden separarse del personal de Pre-K 4 SA durante los eventos patrocinados por la escuela.
- Los voluntarios y los padres pueden acompañar a los niños a la excursión, pero no se contarán como parte de la proporción entre niños y personal.
- Los padres que asisten a las excursiones no pueden traer a otros niños ya que las excursiones son eventos patrocinados por la escuela.

Exploraciones en la ciudad

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

Las siguientes expectativas se aplicarán a cada exploración de la ciudad:

- Los maestros presentarán la solicitud al director para su aprobación antes de invitar a las familias.
- Los lugares de las exploraciones de la ciudad serán de fácil acceso para las familias y requieren un mínimo de entradas para el evento o actividad.
- Se llevarán a cabo fuera de la jornada escolar.
- Los padres firmarán la autorización para padres de Pre-K 4 SA antes de asistir a la exploración de la ciudad.
- El transporte de ida y vuelta a las exploraciones de la ciudad será responsabilidad de los padres.
- Las exploraciones de la ciudad no son una excursión guiada. Por lo tanto, los padres deben permanecer con su hijo y son responsables de su seguridad y bienestar.
- Los maestros titulares ajustarán el interés de los estudiantes generado por las exploraciones de la ciudad al día de clase.
- Los maestros titulares modelarán interacciones apropiadas entre adultos y niños durante las exploraciones de la ciudad y proveerán actividades de educación en casa para extender el aprendizaje en el hogar.

Iniciativa de participación cívica

Uno de los principales objetivos del programa de Pre-K 4 SA es crear una sólida fuerza de trabajo educada en nuestra ciudad. Para reforzar este objetivo, los niños, los padres y las familias tienen muchas oportunidades de involucrarse como miembros proactivos de nuestra sociedad. El Pre-K 4 SA proporciona a los niños oportunidades de aprender sobre su comunidad y su ciudad buscando activamente colaboradores comunitarios, padres y voluntarios apropiados para hablar con los niños sobre su oficio. Estas oportunidades de voluntariado se alinearán con las lecciones y la literatura en el salón de clases.

A lo largo del año, las familias recibirán recursos para informarles sobre la comunidad e información sobre cómo utilizar estos recursos comunitarios. El Pre-K 4 SA aspira a hacer crecer ciudadanos responsables para la continua prosperidad de nuestra ciudad.

Gracias San Antonio

Durante el semestre de otoño, los niños y las familias tendrán la oportunidad de participar en un proceso de elección de todo el programa para seleccionar una organización sin fines de lucro de renombre que Pre-K 4 SA apoyará durante todo el año. Cada clase creará una auténtica pieza de arte para ser exhibida en una galería de arte local. La comunidad será invitada a disfrutar del arte y a ofertar por los artículos de arte a través de una subasta en línea. Todas las ganancias de la muestra de arte de "Gracias San Antonio" serán donadas a la organización sin fines de lucro seleccionada en otoño. La participación en esta muestra de arte proporciona a los niños una experiencia concreta de cómo sus acciones pueden inspirar y ayudar a otros en nuestra comunidad.

Enseñanza culturalmente relevante

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 personal. Enseñarle a los niños a aceptar y a abrazar las similitudes y diferencias de los demás de una manera positiva es un objetivo importante de nuestros centros. Alentamos a las familias y al personal a compartir las prácticas y tradiciones culturales, como es apropiado para el desarrollo.

Festividades

De acuerdo con las normas de enseñanza culturalmente relevante y de aprendizaje temprano de alta calidad, el personal del Pre-K 4 SA no iniciará la celebración de fiestas o tradiciones específicas en el salón de clases. En su lugar, el Pre-K 4 SA utiliza un enfoque inclusivo y centrado en la familia para ayudar a los niños a entender el concepto de las tradiciones. A lo largo del año escolar, el personal de instrucción invita a las familias al salón de clases para compartir tradiciones especiales con los niños. Se anima a las familias a traer fotos, artefactos, música, de sus tradiciones y celebraciones para que la lección sea más significativa para los niños. Debido a la COVID-19, las familias son invitadas a compartir las tradiciones y celebraciones a través de reuniones en video.

Cumpleaños

El Pre-K 4 SA reconoce que los cumpleaños son un momento especial para los niños y las familias. En lugar de las tradicionales fiestas de cumpleaños, el maestro titular o cualquier maestro deberá invitar a los padres y a los niños a completar un proyecto "Todo sobre mí" que refleje las cualidades únicas de cada niño. La intención de esta actividad es crear un recuerdo significativo para el niño. Los padres serán invitados en el cumpleaños de su hijo para ayudar a presentar el proyecto "Todo sobre mí" a la clase. En caso de que un padre no esté disponible para asistir, el maestro titular o cualquier maestro deberá exhortar al padre a completar el proyecto y ofrecerá opciones para hacer la presentación. Debido a la COVID-19, los padres serán invitados a participar en las presentaciones virtualmente utilizando reuniones en video.

La transición al preescolar

Pre-K 4 SA colabora con los socios ISD durante el semestre de primavera para proporcionar a las familias información sobre el preescolar en su distrito, para asegurar una transición sin dificultades.

Supervisión

Proporción maestro-niño

La proporción personal educativo-niños de 1 por cada 10 se mantiene durante todas las horas de operación, incluyendo el tiempo en el interior, el tiempo en el exterior, las excursiones y el período extracurricular.

Cuidados primarios

El centro pondrá en marcha un sistema de atención primaria en el que se asignará un cuidador principal a cada niño del centro. El objetivo de nuestro programa es promover la continuidad de la atención y siempre que sea posible los niños permanecerán con el mismo cuidador principal. El cuidador principal juega el papel de cuidador, maestro, comunicador, observador y evaluador de las experiencias del niño.

Transiciones en el salón de clases

La continuidad de los cuidados es importante para la misión del Pre-K 4 SA. Es nuestra meta mantener la continuidad del cuidado mientras los niños hacen la transición en el centro. Los niños que están inscritos en el programa de actividades extracurriculares hacen la transición a otros salón de clases al final del día escolar. En nuestros esfuerzos por apoyar la continuidad del cuidado, los niños pueden hacer la transición en pequeños grupos o como una clase entera. Además, uno o varios de sus cuidadores pueden hacer la transición con ellos.

Tiempo de descanso y siesta

El objetivo es proporcionar un ambiente adecuado para el tiempo de descanso y cumplir los requisitos para garantizar la salud y las prácticas de seguridad de los niños durante su cuidado. La hora de la siesta es un tiempo de descanso para todos los niños, incluso los que no pueden dormir.

Procedimientos:

- Se proporcionará un tiempo de descanso o siesta supervisado para todos los niños.
- El tiempo de descanso o siesta no excederá de una hora y quince minutos.
- Los niños deben estar en su propia esterilla.
- No se requiere que los niños duerman. Por lo tanto, se permitirá una actividad tranquila alternativa para esos niños. Sin embargo, los niños que estén haciendo una actividad tranquila deben hacerla independientemente en su propia esterilla.
- Después de la comida del almuerzo, el personal desarrollará un sistema para el uso del baño para que unos pocos niños a la vez lo utilicen, se laven las manos y se preparen para el descanso o la siesta.
- El personal planeará una actividad tranquila y colocará esterillas de la siguiente manera:
 - Las esterillas están dispuestas de manera que cada niño y su cuidador tengan acceso a un pasillo sin tener que caminar sobre las esterillas de los otros niños;
 - Las esterillas están dispuestas de manera que los cuidadores puedan ver fácilmente a todos los niños del grupo. Los niños deben dormir de cabeza a pie con los niños que están a su lado.
 - El salón de clases debe tener una iluminación tenue (sin oscuridad total) y las persianas del pasillo deben permanecer abiertas.
 - El personal se abstendrá de comer y beber en el salón de clases durante este tiempo.
 - No se permiten almohadas en las esterillas mientras los niños descansan.
 - El personal vigilará y se asegurará de que los niños no se cubran la cabeza con mantas u otros objetos.
 - Los niños se mantendrán con los zapatos puestos durante el tiempo de descanso o siesta en caso de que surja una emergencia que requiera evacuación.

Aseo

El personal de Pre-K 4 SA monitoreará y supervisará a todos los niños durante la hora del baño.

La instrucción para ir al baño es un proceso que varía de una edad a otra y de una capacidad a otra. Típicamente, los niños son instruidos en el uso del baño entre los 2 y 3 años de edad. Por lo tanto, la mayoría de los niños que entran en el programa de Pre-K 4 SA son capaces de ir al baño con una mínima supervisión, incluyendo limpiarse

adecuadamente. Si el niño no está completamente preparado para utilizar el baño, se desarrollará un plan de instrucción para el uso del baño entre los padres y el maestro de la clase para asegurar que el niño consiga un resultado satisfactorio. Este plan debe ser consistente y reforzado en el hogar y en la escuela.

Para los accidentes en el baño o los niños no instruidos en su uso:

- El personal ayudará inmediatamente al niño proporcionándole una muda de ropa, toallitas y apoyo verbal para “hablar” con el niño durante el proceso de cambio de ropa.
- El personal utilizará guantes durante este proceso. El personal hablará con el niño mientras se cambia para ayudarlo a sentirse seguro.
- El personal colocará la ropa sucia en una bolsa de plástico o la colocará en un área fuera del alcance de los niños.
- El personal y el niño deben lavarse las manos después de ir al baño.
- Si un niño necesita asistencia adicional, como bañarse, se puede llamar a los padres para que ayuden al niño.

Evaluación del progreso de los niños

Seguimiento del progreso

Los niños son evaluados a diario a través de observaciones y tomando notas de anécdotas. El personal de Pre-K 4 SA está capacitado para utilizar las estrategias de enseñanza de la evaluación GOLD para documentar el progreso y el desarrollo. GOLD obtiene información sobre todas las áreas del desarrollo y el aprendizaje de los niños, incluyendo las habilidades cognitivas, el lenguaje, el desarrollo socio-emocional, los enfoques de aprendizaje, la salud y el desarrollo físico. Este instrumento de evaluación está reconocido por el Estado de Texas y a nivel nacional como una práctica óptima para evaluar a los niños pequeños. Los puntos de chequeo se hacen tres veces al año, y el progreso se reporta a los padres al principio, a la mitad y al final del año escolar. Durante la primera Conferencia de Padres y Maestros, los padres serán introducidos a la Evaluación Gold y colaborarán con los maestros para crear las metas de los estudiantes para el año escolar. Las metas serán revisadas y actualizadas durante las conferencias de padres y maestros de otoño y primavera. Toda la información de la evaluación se mantendrá confidencial y se compartirá con los tutores legales. Al final de cada periodo de evaluación GOLD, el personal educativo se reúne para analizar las tendencias, patrones y áreas de necesidad, y los intereses de los niños para tomar decisiones instructivas. Los equipos de enseñanza diseñarán objetivos para cada niño, así como planificar y controlar el progreso.

Revisión del progreso

A principios y mediados de año, los maestros colaboran con los administradores y otros profesionales (posiblemente incluyendo: terapeutas, intermediario de los padres, especialistas, trabajadores sociales, enfermeros, etc.) para discutir las necesidades de los niños y planificar en consecuencia.

Conferencias de padres y maestros

Se les solicita a todos los padres que compartan la educación y el progreso de sus hijos, incluyendo los intereses, los enfoques de aprendizaje y las necesidades de desarrollo, participando en dos conferencias programadas regularmente que se celebran durante el otoño y la primavera. Durante las conferencias, el personal de Pre-K 4 SA informará a los padres sobre el proceso de evaluación, el propósito y los resultados. Los padres pueden ponerse en contacto con el maestro del niño para programar conferencias adicionales en cualquier momento del año escolar.

Por favor, tenga en cuenta: Para supervisar adecuadamente a los niños, no se permite a los maestros participar en conferencias de padres en la puerta del salón de clases o durante el día de instrucción.

Evaluación externa del programa

Pre-K 4 SA lleva a cabo una evaluación externa anual con el fin de seguir el progreso de los resultados a largo plazo de los estudiantes que incluyen: éxito social a largo plazo, éxito académico a largo plazo, progresión positiva en la escuela y reducir los puestos en educación especial. Cada año la evaluación es realizada por una empresa de investigación local establecida en colaboración con el Instituto Nacional de Investigación sobre Educación Temprana (NIEER) y la Universidad de Rutgers en Nueva Jersey.

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

- Sistema de Puntaje de Evaluación en el Salón de Clases (CLASS, en inglés)
- Estrategias de enseñanza Gold

Las evaluaciones anuales del programa también incluyen:

- Datos de asistencia de los estudiantes
- Participación de los padres en centros de actividades

Los datos recogidos de esta evaluación anual ayudan a la administración de Pre-K 4 SA a planificar el aprendizaje profesional apropiado para el personal, reunir los materiales necesarios para los estudiantes y alinear la instrucción 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 Consejo Municipal. En colaboración con la Junta Directiva de Pre-K 4 SA, la administración establece los objetivos del programa en base a estas evaluaciones anuales. Todas las evaluaciones anuales externas del programa se publican en su totalidad en la página web de Pre-K 4 SA.

Evaluación del programa en curso

Los administradores de Pre-K 4 SA siguen continuamente el progreso de los estudiantes y la alta calidad de la instrucción en la infancia temprana usando las siguientes herramientas:

- Listas de control del programa de Pre-K 4 SA
- Evaluación de la calidad del preescolar HighScope (PQA)
- Reuniones de datos GOLD después de cada período de evaluación GOLD

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

Salud y Bienestar

Comida y nutrición

Las comidas y los refrigerios son parte del programa de instrucción y son una oportunidad natural para enseñar a los niños la importancia de una alimentación saludable, la ciencia de la nutrición y los modales comunes en la mesa. El personal educativo ofrece instrucción explícita y práctica guiada para ayudar a los niños a aprender a lavarse las manos antes de comer, a poner la mesa y dejar limpio y ordenado todo lo que hayan usado. El personal educativo comerá los alimentos que los niños coman para que sirvan como modelos a seguir. El personal educativo modelará los modales en la mesa y participará en conversaciones significativas iniciadas por los niños, para incluir temas que involucren a los niños en una conversación colaborativa y que amplíen su pensamiento.

Por favor, tenga en cuenta: Durante las restricciones de la COVID-19, se servirán comidas individuales a cada niño. El personal docente del Pre-K 4 SA se sentará con los niños y entablará conversación. Sin embargo, el personal no comerá con los niños y seguirá usando un cubrebocas y un protector facial durante las comidas.

Las familias de aprendizaje a distancia serán apoyadas con comidas nutritivas para sus hijos. Se acordará y seguirá un plan de distribución y recogida para las familias de aprendizaje remoto.

Desayuno: 7:45 a.m. – 8:15 a.m.

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

Refrigerio: después de la 1:15 y durante el período extracurricular

El Pre-K 4 SA proporciona todas las comidas y bocadillos a los estudiantes. Pre-K 4 SA consulta con un nutricionista licenciado y una agencia de servicios alimenticios para desarrollar menús que apoyen los objetivos nutricionales y educativos. Se ofrece una variedad de comidas y refrigerios durante el año escolar para animar a los niños a probar nuevos alimentos y a aprender sobre el ciclo alimenticio. Cada otoño y primavera los

niños plantan y cosechan frutas, verduras y legumbres en el jardín exterior. Los estudiantes aprenden a preparar recetas sencillas con los alimentos cultivados en el jardín. La agencia de servicios alimentarios también incorpora los tipos de alimentos cultivados por los estudiantes en el menú mensual para apoyar aún más el aprendizaje de los niños.

Debido a que las comidas y los refrigerios son una parte integral del programa educativo y algunos niños que asisten al Centro tienen alergias a los alimentos, **no se permite la comida hecha en casa**. Para los niños con restricciones dietéticas, hay comidas especiales disponibles (ver abajo).

El organismo de servicios alimentarios garantiza la seguridad alimentaria en su suministro y preparación de bebidas, comidas y aperitivos. Pre-K 4 SA se adhiere a las regulaciones y políticas del Programa de Alimentación de Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) en cuanto a los requisitos de comida, almacenamiento de alimentos, preparación, servicio y prácticas sanitarias. Las comidas y los refrigerios que se 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 las bebidas calientes dentro de la instalación cerca de los niños, incluidos los pasillos, ya que pueden provocar quemaduras si se derraman.

Los alimentos se almacenan, sirven y preparan de acuerdo con las directrices del USDA y del CACFP. Todas las comidas se preparan fuera de la instalación y se entregan a Pre-K 4 SA.

Se pone a disposición de los niños agua potable limpia e higiénica durante todo el día. Todo el personal debe lavarse las manos y usar guantes al manipular alimentos y comidas (leche, bandejas, servilletas, etc.).

Los menús se publican en el tablón de anuncios de los padres fuera de cada salón de clases. Los padres o tutores pueden obtener una copia de los menús en el sitio web de Pre-K 4 SA en <https://prek4sa.com/?lang=es> o solicitar una copia impresa en la oficina central.

Dietas especiales

Pre-K 4 SA ofrece varios planes de comidas especializadas para niños con restricciones dietéticas debido a condiciones médicas o prácticas religiosas. Los padres o tutores tendrán la opción de seleccionar uno de los planes de comida especializada en el momento de la inscripción. Cualquier cambio en el plan de comidas de un niño debe ser presentado por escrito al Supervisor de Servicios de Nutrición al menos siete días antes del cambio que sea necesario.

Las preguntas sobre los planes de alimentación deben dirigirse al Supervisor de Servicios de Nutrición.

Dietas especiales debido a necesidades médicas

Los padres o tutores de niños con alergias a los alimentos u otras necesidades médicas deben presentar el “Formulario de Dieta Especial” al 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 el enfermero de la escuela.

- Las adaptaciones serán procesadas por un nutricionista utilizando las directrices federales y estatales.
- Pre-K 4 SA hará todo lo posible para adaptar RAZONABLEMENTE a los niños que tienen restricciones alimenticias que no son de riesgo para la vida o reportadas por un médico como una discapacidad.
- *Los formularios de dieta especial DEBEN* ser completados por un médico o autoridad médica con licencia (médico, asistente médico o enfermero practicante) y se convierten en el enfermero de la escuela.
- NO se aceptarán notas, cartas o instrucciones de dieta escritas en recetarios para prescripciones.
- Una vez recibido el formulario, el enfermero de la escuela se pondrá en contacto con el padre o tutor para confirmar su recepción. Hasta recibir la confirmación del enfermero de la escuela es responsabilidad de los padres proporcionar los artículos de dieta especial necesarios.

Con un formulario de autorización médica adecuado, el nutricionista del servicio de alimentos se pondrá en contacto con la autoridad médica para hacer preguntas o aclarar la información del formulario de Dieta Especial.

Si es necesario realizar cambios o restricciones adicionales o si es necesario interrumpir o detener las órdenes de dieta, un nuevo formulario debe ser completado por un médico autorizado o autoridad médica (médico, asistente médico o enfermero profesional) y presentado al enfermero de la escuela.

Limpieza y sanidad

Los salones de clases, los baños y todas las demás áreas serán limpiados y desinfectados diariamente por el personal.

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

1. Lave con agua y jabón
2. Enjuague con agua limpia

3. Rocíe la solución desinfectante y déjela reposar durante dos minutos.
4. Deje que la superficie se seque con el aire

Todas las demás superficies se limpiarán y desinfectarán según sea necesario. Cada salón de clases tendrá un horario de saneamiento que indicará cuándo se limpian los materiales del salón de clases.

Procedimiento de lavado de manos

Pre-K 4 SA promueve una higiene efectiva, para reducir los riesgos de salud para los niños y los adultos y modelar prácticas de salud y seguridad que prevengan la propagación de los gérmenes. Con el fin de minimizar la propagación de gérmenes, los cuatro Centros de Educación se modernizaron implementando lavabos, inodoros, puertas y dispensadores de toallas de papel automáticos.

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

- Después de llegar al centro, antes de comenzar cualquier o todas las actividades en el salón de clases
- Después de las actividades al aire libre
- Antes o después de comer o manipular alimentos o medicamentos
- Después de ayudar a un estudiante con un accidente en el baño y/o en el baño
- Después de usar el baño
- Después de manipular o limpiar fluidos corporales como la sangre, limpiarse la nariz, la boca u otras partes del cuerpo, atender a las abrasiones de la piel, las irritaciones, etc.
- Antes de cualquier actividad relacionada con la comida, como antes y después de poner la mesa para las comidas, actividades de nutrición, etc.
- Después de usar o manipular cualquier limpiador o producto químico tóxico
- Después de manipular o alimentar a los animales
- Después de jugar en el agua que es compartida por dos o más personas

Además, el personal debe lavarse las manos:

- Antes y después de dar los medicamentos
- Antes y después de tratar o vendar una herida
- Después de ayudar a un estudiante o adulto con una enfermedad contagiosa

Las técnicas efectivas de lavado de manos incluyen:

- Mojarse las manos con agua corriente que drene adecuadamente
- Aplicarse jabón de un dispensador de jabón (no jabón en barra)
- Frotarse las manos, especialmente entre los dedos, durante al menos 20 segundos

- Usar un cepillo de uñas limpio por debajo de las uñas al limpiar sangre y/u otros fluidos corporales.
- Enjuagar bien las manos bajo el agua corriente
- Secarse bien las manos con toallas de papel
- Cerrar el grifo con una toalla de papel

Coberturas faciales

Como una instalación de cuidado de niños con licencia, Pre-K 4 SA se adhiere al Capítulo 746 del Código Administrativo de Texas, Estándares Mínimos para Centros de Cuidado infantil (Estándares Mínimos). Los Estándares Mínimos requieren que los empleados usen guantes desechables siempre que el personal esté manipulando alimentos, ayudando a los niños a ir al baño, cuando manipulen ropa sucia, o proporcionando primeros auxilios. Por lo general, en los centros de cuidado infantil no se requiere el uso de coberturas faciales. Sin embargo, una orden de emergencia emitida el 25 de junio de 2020, requiere que las instalaciones de cuidado de niños con licencia funcionen de acuerdo con la Guía de Programas de Cuidado de Niños que Permanecen Abiertos publicada por los Centros de Control de Enfermedades (CDC) (<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-childcare.html>). Actualmente, los CDC recomiendan que todas las personas, incluidos los niños mayores de dos años, usen máscaras en los centros de cuidado infantil y en las escuelas. Se recomienda una máscara combinada con una protección facial para los adultos que revisan a los niños antes de entrar y para los adultos que interactúan con múltiples grupos de niños a lo largo del día.

Todos los niños y adultos del Pre-K 4 SA llevarán cubiertas sus caras en todo momento dentro de la instalación. El tipo de cobertura facial requerida varía según la posición:

- Al entrar en la instalación (niños y adultos): Cubrebocas
- Dentro de la clase (niños): Protector facial
- Dentro del salón de clases (maestros): cubrebocas y Protector facial
- En ambientes de aprendizaje al aire libre: (niños): Cubrebocas
- En ambientes de aprendizaje al aire libre: (maestros): Cubrebocas
- Maestros auxiliares, personal de transporte, sustitutos: Cubrebocas y protector facial
- Personal de aprendizaje al aire libre: Protector facial
- Directores: Cubrebocas de tela o protector facial en el área de la oficina; ambos en las área de salones de clases.
- Personal corporativo: Cubrebocas de tela o protector facial en el área de la oficina; ambos en las área de salones de clases.
- PLI: Cubrebocas de tela o protector facial en el área de la oficina; ambos en las área de salones de clases.
- Operaciones: Cubrebocas de tela o protector facial en el área de la oficina; ambos en las área de salones de clases.

Los protectores faciales se deben limpiar y desinfectar todos los días y deberán permanecer en el salón de clases. El personal también deberá limpiar y desinfectar el protector facial que se ensucie durante el día, como cuando un niño estornuda en el protector facial. El uso de las cubiertas faciales se debe usar en conjunto con el hábito de mantener el distanciamiento social de 6 pies fuera del salón de clases.

Cepillado de dientes

El Pre-K 4 SA reconoce la importancia de utilizar las mejores prácticas de salud oral a una edad temprana. Como resultado, los estudiantes tienen la oportunidad de cepillarse los dientes y limpiarse las encías para eliminar la comida y la placa. El cepillado se realizará inmediatamente después de una de las dos comidas ofrecidas durante el día de instrucción. No se utiliza pasta de dientes, ya que no es un requisito del programa del DFPS o 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 los dientes:

- Modelar las técnicas de cepillado de dientes apropiadas.
- Vigilar y supervisar activamente a los niños que se cepillan los dientes, para asegurarse de que no se produzca ninguna contaminación.
- Etiquetar el cepillo de dientes con el nombre completo del niño.
- Almacenar los cepillos fuera del alcance de los niños.
- Enjuagar bien los cepillos de dientes después de que los estudiantes se hayan cepillado los dientes.
- Limpiar y guardar los cepillos de manera que no se toquen entre sí.

Pre-K 4 SA se adhiere a las siguientes recomendaciones de la Asociación Dental Americana en cuanto a la sustitución de los cepillos de dientes:

- Cada 3-4 meses; o
- Cuando las cerdas se deshilachan con el uso; o
- Al regreso de un niño que ha estado enfermo por un período de tiempo; o
- Si se deja caer al suelo o entra en contacto con otras superficies.

Debido a los requisitos de saneamiento de la COVID-19, la práctica del cepillado de dientes se suspenderá hasta nuevo aviso.

Enfermero licenciado

Cada centro de Pre-K 4 SA tiene un enfermero licenciado a tiempo completo en el lugar. El enfermero cumple con todos los requisitos locales, estatales y federales para niños en preescolar. Además, todos los miembros del personal de instrucción están entrenados en RCP y primeros auxilios. (Salud y Servicios Humanos de Texas

<https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/schnurs.shtm>)

Chequeos de salud diarios

Diariamente, los maestros observan brevemente a cada niño mientras lo saludan y lo despiden notando cualquier cosa inusual en su apariencia o conducta. Si la preocupación continúa, el maestro puede acompañar al niño a la clínica para que el enfermero lo revise. Si hay alguna preocupación, el enfermero o el maestro puede llamar a los padres para discutir las observaciones.

Enfermedad, accidentes y enfermedades contagiosas

Proyecciones diarias de la COVID-19

Los niños y el personal serán examinados por los síntomas de la COVID-19 todos los días a su llegada. Los niños serán examinados en la estación de autobuses antes de subir al autobús, o en el punto designado para dejarlos fuera del Centro de Educación. La temperatura de los niños será revisada por el personal de Pre-K 4 SA durante el proceso de entrega. Todo el personal de Pre-K 4 SA que esté en la instalación será revisado a su llegada antes de empezar a trabajar. Todos los miembros del personal deben escanear su temperatura usando el kiosco de escaneo temporal al entrar a la instalación. No se permitirá a los niños y al personal quedarse si tienen alguno de los siguientes síntomas o criterios.

- Tos
- Falta de aliento o dificultad para respirar
- Escalofríos
- Repetidos temblores con escalofríos
- Dolor muscular
- Dolor de cabeza
- Garganta inflamada
- Pérdida de sabor u olor
- Diarrea
- Fiebre de 99,6 grados o más
- En los 14 días anteriores ha tenido contacto con alguien con un diagnóstico confirmado de la COVID-19; está siendo investigado por la COVID-19; o está enfermo con una enfermedad respiratoria
- En los 14 días anteriores ha viajado a una zona de transmisión comunitaria generalizada y sostenida.

Protocolos para la exposición y los resultados positivos de las pruebas de la COVID-19

Si los niños o el personal educativo están expuestos a un caso positivo conocido de COVID-19 o viven con personas que han estado expuestas o están experimentando síntomas de COVID-19, el niño o el maestro deben permanecer en casa. El padre o tutor de un niño que ha sido expuesto a un caso positivo conocido de COVID-19 debe notificar al maestro. El maestro reportará inmediatamente esta información al Director del Centro. Un miembro del personal que ha sido expuesto a un caso positivo conocido debe notificar inmediatamente

al departamento de Recursos Humanos y al Director del Centro. Un niño o miembro del personal debe permanecer fuera del centro si algún miembro de la casa tiene (o ha estado en contacto cercano con alguien que tiene) un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 (por ejemplo: contacto cercano en la escuela, trabajo, servicio religioso, reunión social) 14 días después de la última exposición potencial, el niño puede regresar siempre y cuando sucedan tres condiciones:

- a) Han pasado al menos 10 días desde que algún miembro del hogar experimentó por primera vez los síntomas; y
- b) Los síntomas han mejorado para cualquier miembro de la familia que los haya experimentado (por ejemplo, ha mejorado la tos o la falta de aliento); y
- c) Nadie ha tenido fiebre en la casa en al menos 72 horas sin el uso de medicamentos antipiréticos.

Los miembros del personal deben ser autorizados a través de Recursos Humanos y deben notificar a su supervisor antes de volver al trabajo.

Si un niño o un maestro tiene un caso confirmado de la COVID-19 en su casa:

- Se notificará por escrito dentro de las 24 horas a los padres de todos los niños en la microescuela;
- La microescuela cambiará a instrucción remota por hasta 5 días;
- Las habitaciones de la microescuela serán limpiadas a fondo de acuerdo con las directrices del CDC.
- Cualquier enfermedad adicional dentro de la microescuela debe ser analizada inmediatamente.

Si un niño o un maestro da positivo para COVID-19:

- Se notificará por escrito dentro de las 24 horas a los padres de todos los niños en el centro;
- El Centro de Educación cambiará a instrucción remota por un máximo de 5 días;
- El Centro de Educación será limpiado a fondo de acuerdo con las directrices del CDC.
- La microescuela infectada permanecerá en cuarentena por instrucción remota hasta que los funcionarios de salud aconsejen que es seguro que los niños regresen.

Los maestros que hayan estado expuestos a un positivo conocido y que estén proporcionando instrucción a distancia podrán continuar con la enseñanza a distancia durante su período de cuarentena si se sienten lo suficientemente bien para hacerlo.

Otras enfermedades del niño

Pre-K 4 SA ha establecido criterios de enfermedad y exclusión de acuerdo con las Normas Mínimas del Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas para Centros de cuidado infantil con licencia como Pre-K 4 SA (Tabla de enfermedades contagiosas). Pre-K 4 SA no admitirá o permitirá que un niño permanezca en la escuela, si existe una o más de las siguientes condiciones:

- La enfermedad impide que el estudiante participe cómodamente en las actividades del Pre-K 4 SA, incluyendo el juego al aire libre;
- La enfermedad resulta en una mayor necesidad de cuidado que el personal de Pre-K 4 SA puede proporcionar sin comprometer la salud, la seguridad y la supervisión de otros niños en el cuidado;
- El estudiante tiene una de las siguientes características:
- Fiebre alta acompañada de cambios de conducta u otros síntomas de la enfermedad y otros síntomas; Fiebre oral de 100.4 o más alta, sin medicamentos para reducir la fiebre (Tylenol, Ibuprofeno, etc.)
- Señales de posible enfermedad grave, como letargo, respiración anormal, diarrea incontrolada, dos o más episodios de vómitos en 24 horas, sarpullido con fiebre, úlceras en la boca con babeo, cambios de conducta u otras señales de que el estudiante puede estar gravemente enfermo; o
- Un profesional de la salud ha diagnosticado al estudiante con una enfermedad contagiosa, y el estudiante no tiene documentación médica que indique que el estudiante ya no es contagioso.
- Pre-K 4 SA debe ser notificado por la persona designada si el estudiante ha recibido atención médica o ha sido hospitalizado mientras estaba matriculado. El médico que lo atiende debe dar de alta al estudiante.
- El niño ha sido 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, esperará en la clínica, lejos de los demás niños y se notificará a los padres a través de los números de teléfono de emergencia y se les informará de la condición del estudiante. Se espera que el padre o un adulto designado recoja al niño dentro de una hora de haber sido contactado. Si el niño no es recogido a tiempo y se deja enfermo en el centro, el personal de Pre-K 4 SA se reserva el derecho y está obligado, por ley, a hacer un reporte con los Servicios de Protección Infantil.

Cuando un niño es enviado a casa por una enfermedad, antes de que se le tome la asistencia, recibirá una ausencia justificada.

Un niño enfermo debe estar fuera durante 24 horas o hasta que los síntomas desaparezcan y/o un doctor autorice al niño para que sea admitido en la escuela.

Cada vez que un niño tenga un accidente que resulte en una lesión en un Centro Pre-K 4 SA, se le darán los primeros auxilios o RCP, según se considere necesario, y se hará todo lo posible para contactar con los padres en el momento del accidente.

Los accidentes serán registrados en el reporte de accidentes y enfermedades del Pre-K 4 SA. Una copia de la referencia se le da al padre el día del accidente. El formulario de reporte se completa en todos los accidentes, sin importar la gravedad.

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

- Contactar con el servicio de emergencias para llevar al niño a la sala de emergencias más cercana.
- Darle al niño un tratamiento de primeros auxilios o RCP cuando sea necesario.
- Contactar con los padres del niño

Si un niño debe ser transportado al hospital más cercano y uno de sus padres 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.

Reporte de accidentes, incidentes y enfermedades

La salud y la seguridad de los niños es primordial. En caso de accidente, se tomarán estas medidas:

- El niño deberá ser acompañado a la clínica por un miembro del personal disponible, manteniendo la proporción requerida. En caso de emergencia, el miembro del personal se pondrá en contacto con la oficina y solicitará al enfermero.
- El enfermero deberá evaluar al niño en busca de lesiones visibles y determinará la posibilidad de lesiones no visibles.
- El enfermero deberá informar de todas las lesiones graves y posibles enfermedades contagiosas al Director o Subdirector del Pre-K 4 SA.
- El enfermero deberá completar el reporte de accidente o enfermedad de Pre-K 4 SA para todas las lesiones y proporcionará una copia a los padres el día del incidente. La copia será firmada y fechada por el enfermero o el director o subdirector del Pre-K 4 SA y los padres. El enfermero se pondrá en contacto con los padres acerca de cualquier lesión y documentará la comunicación en el Reporte de Accidente o Enfermedad del Pre-K 4 SA.

Los reportes de incidentes o accidentes serán presentados a las familias por un miembro del personal, el director de Pre-K 4 SA o el subdirector, cuando sea posible. El reporte de accidente o enfermedad del Pre-K 4 SA no será colocado en los cubículos de las familias. Al completar los reportes o en conversación con los miembros de la familia, los miembros del personal no usarán los nombres de otros niños involucrados. Toda la información es confidencial. Es crítico que los padres mantengan toda la información de contacto de emergencia, incluyendo los números de teléfono, actualizada.

Enfermedades contagiosas

En caso de que un niño se exponga a una enfermedad contagiosa grave, como la varicela, la tuberculosis o la hepatitis, los padres deben notificar la exposición al personal del Centro de Pre-K 4 SA, para que se tomen las precauciones adecuadas a fin de evitar la propagación de la enfermedad. Un niño que contraiga una enfermedad contagiosa será

excluido temporalmente de la participación en el programa por un período de tiempo correspondiente a la duración de la contagiosidad de la enfermedad según lo establecido por el Código Administrativo de Texas. A su regreso, el niño debe reportarse con el enfermero del campus para su readmisión. La readmisión se dará con la autorización del médico, el permiso de la autoridad sanitaria o la exclusión por el período de tiempo correspondiente a la enfermedad. Por favor, consulte la Tabla de Enfermedades Contagiosas y las Notas para Escuelas y Guarderías emitidas por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

Todos los padres o tutores serán notificados, por escrito, dentro de las 48 horas de que el personal del Pre-K 4 SA se entere de que un niño o un miembro del personal ha contraído una enfermedad contagiosa considerada de declaración obligatoria por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

Piojos

El Pre-K 4 SA proveerá un aviso por escrito a todos los padres dentro de las 48 horas de haberse enterado de un brote de piojos u otra infestación en el centro. No se permiten los chequeos de piojos a toda la clase. El Pre-K 4 SA sigue las recomendaciones del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas para los piojos.

Inmunizaciones y pruebas de detección de la tuberculosis

Niños: Los niños deben ser vacunados a los 4 años:

DTaP	Polio	HepB	Hib	PCV	MMR	Varicela	HepA
4 Dosis	3 Dosis	3 Dosis	3 Dosis	4 Dosis	1 Dosis*	1 Dosis*	2 Dosis

* Antes de entrar al jardín de infantes, su hijo necesitará una segunda dosis de MMR y Varicela.

- Exención de los requisitos de inmunización: El Código Administrativo de Texas (TAC) permite exenciones individuales por contraindicaciones médicas, razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas, y el servicio activo en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos. La solicitud debe hacerse a través del Departamento de Servicios de Salud del Estado. Se debe presentar una Declaración Jurada de Exención de Inmunizaciones por Razones de Conciencia original al enfermero del centro y mantenerla archivada hasta el final del año escolar, cuando se devuelve a los padres. El formulario se puede encontrar en <https://corequest.dshs.texas.gov/> Si hay un brote de una enfermedad que se puede prevenir con una vacuna en el centro, el niño será excluido de la escuela hasta que ya no haya riesgo de contagio.

- Cuando un niño está atrasado para cualquier servicio de salud de rutina, exámenes o vacunas, se requiere que el padre o tutor legal proporcione evidencia de una cita para esos servicios antes del ingreso del niño al programa como condición para permanecer inscrito en el programa.

Según San Antonio's Metro Health, los niños de Pre-K 4 SA no necesitan hacerse un examen de tuberculosis.

Inmunización del personal

El Pre-K 4 SA recomienda, pero no exige, que todos los empleados se vacunen contra la influenza una vez al año. La ciudad de San Antonio proporciona la vacuna sin costo alguno para el empleado.

Debido a la edad de los niños de Pre-K 4 SA y a los deberes asignados al personal, los empleados no requieren vacunas adicionales. Todos los empleados cumplen con las expectativas de lavarse las manos apropiadamente y son excluidos del cuidado directo cuando tienen signos de enfermedad contagiosa.

Administración de medicamentos

El personal de Pre-K 4 SA administra tanto medicamentos con receta como sin receta a un niño solo si el expediente del niño documenta que el padre o tutor legal y un **proveedor de salud con licencia** han dado permiso por escrito al programa. El registro del niño debe incluir instrucciones del proveedor de salud autorizado que ha prescrito o recomendado el medicamento para ese niño. Alternativamente, la oficina del proveedor de salud autorizado puede dar instrucciones por teléfono al personal del centro.

Se lleva un registro de todos los medicamentos que se dan a los niños y firmado por el enfermero del centro de Pre-K 4 SA que administra los medicamentos. Todos los medicamentos deben estar en su envase original y debidamente identificados con el nombre del estudiante, la fecha, las instrucciones para administrarse y el nombre del médico que los recetó.

Todos los medicamentos administrados en un centro de Pre-K 4 SA, serán dados por un enfermero designado de Pre-K 4 SA u otro profesional entrenado.

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) a la hora correcta (5) por el método correcto con la documentación correspondiente cada vez que se administre el medicamento.

Las siguientes directrices se utilizarán para administrar la medicación:

- a. Los padres deberán proporcionar todos los medicamentos al enfermero del centro de Pre-K 4 SA en un contenedor farmacéutico debidamente etiquetado con la etiqueta original de la receta. En el caso de los medicamentos de venta libre, la etiqueta debe tener el nombre y apellido del niño.

- b. El padre deberá completar el "Formulario de Requerimiento de Medicamentos", que puede obtenerse del enfermero de la escuela. El formulario debe ser completado en su totalidad y firmado antes de que el medicamento sea administrado.
- c. El padre deberá completar el "Formulario de Requerimiento de Medicamentos", que puede obtenerse del enfermero de la escuela. El formulario debe ser completado en su totalidad y firmado antes de que el medicamento sea administrado.
- d. El enfermero de la escuela deberá administrar la medicación como se indica en la etiqueta de la prescripción y documentará que la medicación fue dada en el registro diario de la clínica. El enfermero de la escuela o la persona capacitada también deberá documentar la administración de la medicación en el registro diario de medicamentos del niño.
- e. Cualquier cambio en el conducta del niño o reacciones adversas a los medicamentos se deberán registrar y discutir con los padres.
- f. Para los medicamentos designados "según sea necesario", se deberán aplicar los mismos procedimientos. El medicamento designado "según sea necesario" se deberá administrar como se indica en la etiqueta del medicamento y en el "Formulario de Requerimiento de Medicamento". El medicamento "según se necesite" deberá ser devuelto a los padres al expirar o al final del año escolar, lo que ocurra primero.
- g. El enfermero de la escuela deberá devolver todos los medicamentos no utilizados en el momento de la expiración o al final del período de tiempo prescrito. El padre deberá firmar por la medicina devuelta en la "Hoja de Registro de Devolución de Medicamentos" del enfermero.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá a los niños llevar medicamentos en su mochila (inhaladores, pastillas para la tos, medicamentos de venta libre y todos los demás medicamentos).

Por favor, tenga en cuenta: La autorización de los padres no es necesaria si el personal de Pre-K 4 SA administra un medicamento a un niño en una emergencia médica para evitar la muerte o lesiones corporales graves del niño, siempre que el personal de Pre-K 4 SA administre el medicamento según lo prescrito, dirigido o previsto.

Planes especiales de salud

Los padres de niños con necesidades médicas especiales como alergias o enfermedades crónicas (por ejemplo, asma, problemas de audición o visión, necesidades de alimentación, afecciones neuromusculares, urinarias, convulsiones, diabetes,) deben obtener órdenes médicas para asegurarse de que se siga el plan adecuado en la escuela. Los padres de los niños con asma, que requieren un nebulizador, deben suministrar el medicamento, el tubo y la mascarilla al enfermero. La escuela tiene un nebulizador.

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

El Pre-K 4 SA proporciona a los niños la oportunidad de jugar a la sombra. Se anima a los padres a vestir a sus hijos con ropa protectora contra el sol en tiempo cálido y con ropa abrigada en tiempo frío. Durante las temporadas altas, se recomienda a los padres que se le aplique protector solar y/o repelente de insectos en casa. Si el padre desea que cualquiera de estos se aplique en la escuela, en lugar de en casa, debe completar el *formulario de protector solar y repelente de insectos de Pre-K 4 SA* y suministrar el producto, etiquetado con el nombre del niño. Como lo recomiendan las autoridades de salud pública, el repelente de insectos solo debe aplicarse una vez al día; por lo tanto, no debe aplicarse en casa y luego otra vez en la escuela. Todo el protector solar y el repelente de insectos se mantendrán fuera del alcance de los niños.

Actividades y juegos acuáticos

Los niños no participarán en actividades de natación o de piscina mientras asistan al Pre-K 4 SA durante el día escolar, incluyendo excursiones y actividades extraescolares.

Los niños tendrán oportunidades, a lo largo del año, de explorar con materiales sensoriales en la arena y las mesas de agua, tanto en el interior como en el exterior. Cuando se usa el agua, se toman precauciones para asegurar que el juego acuático comunitario no propague enfermedades infecciosas. Los niños tienen prohibido beber el agua. Los niños con úlceras en las manos no pueden participar en los juegos de agua comunitarios. Se utiliza agua potable fresca y se cambia el agua antes de que una nueva clase de niños, participe en la actividad de juego con agua.

Compromiso familiar

Pre-K 4 SA cree en la importancia de apoyar a las familias para ayudar a los niños a tener una base de aprendizaje exitosa en nuestro programa. El Equipo de Participación Familiar del Pre-K 4 SA consiste en un subdirector, un Coordinador de Desarrollo de Programas Familiares, un Especialista Familiar y cuatro Intermediarios de Padres que trabajan con las familias para apoyarlas a ser los maestros y defensores más importantes de sus hijos. El Equipo de Participación Familiar ofrece los siguientes tipos de servicios de apoyo a la familia:

1. Apoyo para ayudar a las familias a acceder a los servicios de educación
2. Apoyo con presencia de estudiantes
3. Talleres sobre cómo hablar con el maestro de su hijo
4. Liderazgo escolar y oportunidades de voluntariado
5. Clases de educación para adultos
6. Actividades de participación familiar

7. Acceso a la computadora
8. Referencias a organismos de la comunidad para la asistencia en una amplia gama de servicios
9. Apoyo en la transición al jardín de infancia, proporcionando información general sobre los procedimientos y prácticas de matriculación y facilitando las oportunidades de visita a las escuelas asociadas

Debido a la COVID-19, el programa de los centros de cuidado infantil de Texas prohíbe las visitas a los centros de cuidado infantil. Por esta razón, las actividades de participación familiar se llevarán a cabo usando tecnología de video y eventos al aire libre a distancia social.

Sala de reuniones para padres

Cada centro cuenta con un espacio designado para las familias. Este espacio está diseñado para ser un ambiente acogedor equipado con computadoras con acceso a Internet, juguetes y juegos para niños, y una variedad de información sobre recursos comunitarios. El Equipo de Participación Familiar trabaja en estos espacios y está disponible sin cita previa o con cita previa. Debido a la COVID-19, se puede acceder al Café de Padres de forma limitada y solo con cita previa.

Comunicación con los padres

El Pre-K 4 SA entiende y valora el importante papel que juegan las familias en la educación de los niños pequeños. El Pre-K 4 SA se compromete a apoyar a las familias como los primeros y más importantes maestros y defensores de los niños. El Pre-K 4 SA se esfuerza por desarrollar relaciones auténticas y significativas con las familias. El Pre-K 4 SA invita a las familias a compartir ideas, preguntas y preocupaciones con nosotros.

El Pre-K 4 SA comparte información con las familias usando una variedad de enfoques. Toda la comunicación se proporciona en inglés y en español.

1. Boletín informativo de la clase
2. Calendario de eventos mensuales
3. Avisos a los padres (excursiones, clases, capacitaciones, clínicas, etc.)
4. Volantes o folletos
5. Manual para niños y padres
6. Correo electrónico, Recordatorio 101, Etc.
7. Encuestas

Los centros de Pre-K 4 SA tienen una exhibición de información familiar designada en la sala de reuniones para padres con información actualizada del programa, el horario de capacitación para los padres, avisos de excursiones y otra información pertinente, incluyendo organizaciones de recursos comunitarios como salud, salud mental, evaluaciones y servicios educativos. Los servicios de traducción pueden ser utilizados según sea necesario.

Las conferencias de padres y maestros se ofrecerán al menos dos veces al año. Las conferencias son una oportunidad para hablar individualmente con los miembros de la familia sobre el crecimiento, desarrollo y logros de su hijo. Si el personal sospecha que un niño tiene un retraso en su desarrollo u otra necesidad especial, esta posibilidad será comunicada a las familias de una manera sensible, de apoyo y confidencial y la documentación será proporcionada a través del proceso de RTI (vea la sección de plan de estudios para más información sobre RTI). El personal usará la información obtenida de las familias para adaptar el ambiente del programa, el plan de estudios y los métodos de enseñanza. Se requiere que los maestros hagan contacto con el 100% de sus familias durante estas conferencias. La administración ayudará a contactar a los padres o tutores difíciles de alcanzar.

La información sobre un niño es privilegiada y solo se compartirá con los padres o tutores que son legalmente responsables del niño, a menos que el padre o tutor haya proporcionado una solicitud por escrito.

Encuesta familiar anual de NAEYC

A las familias del Pre-K 4 SA se les pide que completen una encuesta anual de la NAEYC para proporcionar a los administradores del Pre-K 4 SA información sobre cómo mejorar el programa. A todas las familias registradas en el programa se les ofrece la oportunidad de responder confidencialmente y de forma anónima a la encuesta. La encuesta se administra en inglés y en español. La encuesta puede ser realizada en papel o en línea. Para obtener ayuda en la adquisición de una encuesta, por favor contacte con un centro de Pre-K 4 SA.

Mensajes

El tiempo de instrucción con los niños es crítico para el éxito. El personal de la escuela no interrumpirá las clases para entregar mensajes personales. Por esa razón, los padres o tutores deben hacer planes para los niños antes de que lleguen a la escuela. Las llamadas telefónicas de último minuto o los cambios de planes son difíciles de entregar y causan confusión a los niños y al personal. En casos de extrema emergencia, se pueden hacer excepciones basadas en circunstancias únicas e individuales, conforme a lo aprobado por el director. Los padres o tutores pueden dejar mensajes para los maestros en la oficina de la escuela. Los maestros devolverán las llamadas dentro de las 24 horas.

Madres lactantes

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

Preocupaciones de los padres

Se recomienda a los padres que quieran expresar su preocupación que se pongan en contacto con el maestro primero. Si la preocupación no se resuelve, el padre debe contactar al director o al subdirector para discutir y resolver la situación de manera oportuna. Si la preocupación persiste después de la reunión con el director, el padre puede contactar al director ejecutivo de Pre-K 4 SA, la Dra. Sarah Baray, al (210)206-2750. La Dra. Baray también puede ser contactado por correo electrónico en Sarah.Baray@sanantonio.gov.

Padres como compañeros

Cada Centro designará un día al mes (en horarios elegidos en consonancia con los horarios y la disponibilidad de la familia) para que los padres participen e interactúen entre sí en un grupo de "Padres como compañeros". Este tiempo permitirá a los padres participar en conversaciones sobre los próximos eventos, la filosofía y los objetivos del plan de estudios, y las estrategias eficaces para promover el aprendizaje, etc. Los padres pueden trabajar en colaboración para encontrar soluciones mutuas a preocupaciones comunes. Tendrán la oportunidad de una discusión activa en sesiones de preguntas y respuestas con la administración y también pueden proporcionar asesoramiento sobre el plan de estudios y las actividades a lo largo del año. Los padres pueden trabajar juntos, asumir papeles de liderazgo y colaborar y con los enlaces de padres en el Café de Padres designado.

Información para voluntarios

El Pre-K 4 SA ofrece una variedad de actividades culturalmente diversas en las que los niños y las familias pueden participar. Pre-K 4 SA agradece la ayuda, el apoyo y la asistencia de los padres. Los padres deben contactar al maestro del niño para tener la oportunidad de hacerlo. Debido a la COVID-19, no se permiten visitas en los Centros de Educación. Todos los servicios de voluntarios deben ser proporcionados de forma vital.

Para garantizar la seguridad de los niños, los padres y otros adultos que deseen ser voluntarios en el salón de clases deben asistir a la formación de voluntarios y someterse a una verificación de sus antecedentes penales. Este proceso puede tomar hasta 2-3 semanas para 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 a observar en el salón de clases. Pedimos que los padres permitan al menos 4 semanas para que el niño se aclimate al ambiente y a la rutina de la escuela y que las visitas no sean una interrupción para su hijo y el aprendizaje de los otros niños. La enseñanza y el aprendizaje ocurre a lo largo del día desde el momento en que el niño llega al salón de clases hasta el momento de su salida; por lo tanto, pedimos que los padres no entablen conversaciones con los maestros durante el tiempo de instrucción.

Seguridad

Seguridad de la instalación

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

Debido a la COVID-19, Pre-K 4 SA tiene prohibido permitir la entrada de visitantes al Centro cuando hay niños presentes. Los padres pueden visitarlo con cita previa.

Simulacros y procedimientos de emergencia

Los niños, los maestros y el personal participan en simulacros regulares de procedimientos de emergencia durante el año escolar (por ejemplo, simulacros de incendio, cierre de emergencia y evacuación). Se dan instrucciones explícitas de evacuación a cada clase para los simulacros de emergencia. Durante todos los simulacros, los miembros del personal tienen la siguiente información:

- Números de teléfono de contacto de los padres y de emergencia para cada niño;
- Autorización de atención de emergencia para cada niño.

Simulacros de incendio: Los simulacros de incendio se realizan mensualmente para garantizar la seguridad y familiarizar a los niños y al personal con la rutina. Las rutas de evacuación en caso de incendio se colocan en cada habitación.

Evacuación de emergencia: Cada Centro tiene un lugar seguro designado para reubicar a los niños en caso de evacuación. Los padres serán notificados con la información que esté disponible durante una situación de emergencia.

Cierre de emergencia: La Administración ordenará un "Cierre de emergencia" cuando exista una amenaza a la seguridad de los niños y del personal. La amenaza podría existir dentro de la propia escuela o en el área inmediata del Centro. El cierre se ordenará como medida de precaución y continuará hasta que la amenaza deje de existir. La administración trabajará de cerca con el Departamento de Policía de San Antonio cuando estas situaciones se presenten. Se hará todo lo posible para mantener a los niños y al personal a salvo.

Protección contra los riesgos ambientales

Pre-K 4 SA recibe avisos de salud del Metro Health en los que se informa de posibles riesgos ambientales como: calidad del aire, alertas de temperatura alta o baja, preocupaciones por la salud y aborda las medidas para proteger a los niños y adultos adecuadamente.

Política de condiciones climáticas inclementes

La directora general (CEO) de Pre-K 4 SA trabaja estrechamente con los distritos escolares asociados en la toma de decisiones sobre el cierre de las escuelas durante las inclemencias del tiempo; por lo tanto, por favor sintonice las estaciones de noticias locales, el sitio web de Pre-K 4 SA, o el sitio web de la ciudad de San Antonio para obtener información sobre el retraso en el inicio o el cierre de las escuelas.

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

Si las inclemencias del tiempo requieren que las escuelas cierren temprano, el personal llamará a los padres para informarles del cierre al mediodía. Además, el Programa de Día Extendido será cancelado, y es posible que el transporte en autobús no esté disponible.

Zonas libres de armas, drogas y pandillas

La seguridad de nuestros niños, familias y personal es de suma importancia en Pre-K 4 SA. Para asegurar el más alto nivel de seguridad, el Pre-K 4 SA es una instalación libre de armas, drogas y pandillas.

Los centros de Pre-K 4 SA son zonas libres de drogas y de pandillas, que incluyen autobuses escolares y cualquier lugar a menos de 1,000 pies de cualquier propiedad o patio de recreo del centro.

A partir del 1 de enero de 2016, el HB 910 reemplazó la licencia de armas de fuego ocultas por una licencia para portar armas de fuego que permitirá al titular de la licencia llevar abiertamente una pistola en una funda de hombro o de cinturón. Sin embargo, en virtud de la legislación estatal, las instalaciones en las que se realiza una actividad escolar o de instituciones educativas seguirán siendo zonas prohibidas. De acuerdo con esto, por favor tenga en cuenta que independientemente de si un arma está enfundada o se lleva oculta, no se permitirá dentro de una instalación del Pre-K 4 SA. Todos los centros de Pre-K 4 SA permanecerán como lugares libres de armas.

Espacios físicos necesarios para los niños

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

- Cada niño tendrá 35 pies cuadrados de espacio para actividades en el interior.
- Cada niño tendrá 75 pies cuadrados de espacio de actividad al aire libre para cada niño.

De acuerdo con la responsabilidad del personal de la supervisión continua de cada niño, se mantendrá de forma consistente una adecuada conciencia visual, auditiva y proximidad física. El personal supervisará a los niños mientras usan el baño manteniéndose en cercana proximidad. En caso de que el baño no esté dentro del área del salón de clases,

habrá suficiente personal de turno para mantener en todo momento la proporción requerida de niños y personal. El personal acompañará al niño al baño y de regreso, si el baño no está en el área inmediata donde se encuentran los niños.

Seguridad de los productos

Los administradores del Pre-K 4 SA revisarán la lista de retirada de productos de la Comisión de Seguridad de Productos de Consumo de los Estados Unidos (CPSC) en www.cpsc.gov. El personal de Pre-K 4 SA se compromete a asegurar que no hay ningún producto infantil antiguo y coleccionable o un producto infantil que haya sido modificado para hacerlo seguro.

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

La administración del centro de Pre-K 4 SA colocará un aviso para los padres y empleados en la entrada junto con toda la información de los padres. Este aviso incluirá información sobre cómo acceder a un listado de productos riesgosos para niños a través del sitio web de la CPSC o del sitio web del DFPS. www.dfps.state.tx.us.

Ambientes libres de humo

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