



# MARSHALLTOWN

COMMUNITY SCHOOL DISTRICT

## **Aulas MCSD:**

Escuela primaria Anson

Primaria Fisher

Escuela primaria Franklin

Escuela primaria Hoglan

Escuela primaria Rogers

Escuela primaria de Woodbury

## **Socios comunitarios**

Academia Bobcat

San Francisco

YMCA/YWCA

## **Manual de la familia de preescolar**

## Índice de contenidos

|   |            |
|---|------------|
| <b>Información general sobre el preescolar</b>              | <b>4</b>   |
| <b>Objetivo principal</b>                                   | <b>4</b>   |
| <b>Visión</b>   | <b>4</b>   |
| <b>Filosofía preescolar</b>                                 | <b>4</b>   |
| <b>Objetivos del preescolar</b>                             | <b>5</b>   |
| <b>Igualdad de oportunidades educativas</b>                 | <b>6</b>   |
| <b>Requisitos del programa</b>                              | <b>6</b>   |
| <b>Evaluación del programa</b>                              | <b>6</b>   |
| <b>Política de asistencia</b>                               | <b>7</b>   |
| <b>Información sobre la preparación para el preescolar</b>  | <b>8</b>   |
| <b>Estudiantes de preescolar que cumplen los requisitos</b> | <b>8</b>   |
| <b>Inclusión (IQPPS 9.10)</b>                               | <b>8</b>   |
| <b>Entorno menos restrictivo (IQPPS 9.10)</b>               | <b>8</b>   |
| <b>Calendario escolar</b>                                   | <b>8</b>   |
| <b>Horas /Días</b>  | <b>9</b>   |
| <b>Llegada y salida de la escuela</b>                       | <b>9</b>   |
| <b>Transporte</b>   | <b>9</b>   |
| <b>Proceso de inscripción en preescolar</b>                 | <b>9</b>   |
| <b>Información general sobre el registro</b>                | <b>9</b>   |
| <b>Suministros de preescolar</b>                            | <b>9</b>   |
| <b>Información sobre el personal de preescolar</b>          | <b>120</b> |
| <b>Personal/Responsabilidades</b>                           | <b>10</b>  |
| Administrador del programa (IQPPS 10.2)                     | 120        |
| Profesores (IQPPS 6.3)                                      | 120        |
| Paraeducadores  | 10         |
| Secretaria de Primaria                                      | 10         |
| Enfermera escolar   | 120        |
| Personal de apoyo   | 120        |
| <b>Información general del personal</b>                     | <b>10</b>  |
| <b>Ratio de personal/cobertura (IQPPS 10.4)</b>             | <b>131</b> |
| <b>Orientación del personal (IQPPS 6.2)</b>                 | <b>131</b> |

|  |            |
|--|------------|
| <b>Ética y confidencialidad</b>  | <b>141</b> |
| <b>Abuso y acoso sexual a estudiantes por parte de empleados</b>               | <b>142</b> |
| <b>Política de reclamaciones</b>   | <b>12</b>  |
| <b>Desarrollo profesional del personal</b>                                     | <b>12</b>  |
| <b>Evaluación del personal</b>   | <b>12</b>  |
| <b>Voluntarios</b>   | <b>13</b>  |
| <b>Información sobre las instalaciones y la seguridad</b>                      | <b>14</b>  |
| <b>Información sobre las instalaciones (IQPPS 9.9, IQPPS 9.10, IQPPS 9.11)</b> | <b>164</b> |
| <b>Instalación segura</b>  | <b>14</b>  |
| <b>Visitantes</b>  | <b>164</b> |
| <b>Entorno sin tabaco (IQPPS 9.15)</b>   | <b>175</b> |
| <b>Abuso de sustancias</b>   | <b>15</b>  |
| <b>Armas</b>   | <b>15</b>  |
| <b>Plan de seguridad</b>   | <b>15</b>  |
| <b>Seguridad contra incendios</b>  | <b>15</b>  |
| <b>Seguridad en caso de tornado</b>  | <b>15</b>  |
| <b>Primeros auxilios (IQPPS 9.12)</b>  | <b>175</b> |
| <b>Informadores obligatorios</b>   | <b>16</b>  |
| <b>Comunicación Información</b>  | <b>17</b>  |
| <b>Comunicaciones</b>  | <b>17</b>  |
| <b>Política de puertas abiertas</b>  | <b>17</b>  |
| <b>Oportunidad de asesoramiento (IQPPS 10.15)</b>                              | <b>17</b>  |
| <b>Visitas a domicilio de preescolares</b>                                     | <b>17</b>  |
| <b>Participación y acceso de los padres (IQPPS 4.9)</b>                        | <b>207</b> |
| <b>Conferencias de padres y profesores (IQPPS 4.9)</b>                         | <b>19</b>  |
| <b>Transiciones</b>  | <b>19</b>  |
| <b>Registros de estudiantes</b>  | <b>19</b>  |
| <b>Noche familiar (IQPPS 4.9)</b>  | <b>19</b>  |
| <b>Viajes de campo</b>   | <b>230</b> |
| <b>Cumpleaños</b>  | <b>20</b>  |

|   |            |
|---|------------|
| <b>Vinculación con los recursos comunitarios</b>                                  | <b>21</b>  |
| <b>Información sobre la salud</b>   | <b>252</b> |
| <b>Registros de salud/inmunización</b>  | <b>22</b>  |
| <b>Registros de salud y seguridad (IQPPS 5.2)</b>                                 | <b>22</b>  |
| <b>Directrices generales de salud y seguridad</b>                                 | <b>22</b>  |
| <b>Políticas de salud/enfermedad</b>  | <b>22</b>  |
| <b>Medicamentos</b>   | <b>24</b>  |
| <b>Limpieza y saneamiento (IQPPS 9.11)</b>  | <b>284</b> |
| <b>Prácticas de lavado de manos</b>   | <b>25</b>  |
| <b>Comidas/meriendas</b>  | <b>26</b>  |
| <b>Entrenamiento para ir al baño</b>  | <b>27</b>  |
| <b>Vestimenta escolar</b>   | <b>27</b>  |
| <b>Juego exterior (IQPPS 9.1, IQPPS 9.6, IQPPS 9.7)</b>                           | <b>28</b>  |
| <b>Juego de agua</b>  | <b>28</b>  |
| <b>Información sobre el aula de preescolar</b>                                    | <b>330</b> |
| <b>Actividades diarias (IQPPS 9.1)</b>  | <b>30</b>  |
| <b>Plan de estudios (IQPPS 1,7, IQPPS 2,7, IQPPS 2,13, IQPPS 2,16, IQPPS 3,3)</b> | <b>330</b> |
| <b>Evaluación de los estudiantes (IQPPS 4.2)</b>                                  | <b>30</b>  |
| <b>Política de supervisión (IQPPS 3.7)</b>  | <b>352</b> |
| <b>Orientación y disciplina de los niños (IQPPS 1.3)</b>                          | <b>352</b> |
| <b>Comportamiento desafiante (IQPPS 1.2, IQPPS 1.3)</b>                           | <b>362</b> |
| <b>Métodos disciplinarios permitidos (IQPPS 1.3)</b>                              | <b>33</b>  |
| <b>Prácticas disciplinarias prohibidas (IQPPS 1.3)</b>                            | <b>363</b> |
| <b>Objetos de casa</b>  | <b>373</b> |

# Información general sobre el preescolar

## Objetivo principal (IQPPS 10.1)

### Visión de MCSD

*Preparar a todos los alumnos, mediante una cultura de excelencia sin parangón, para que sean ciudadanos productivos y comprometidos en un mundo diverso.*

### Misión de MCSD

*Desarrollamos estudiantes que tienen el conocimiento, las habilidades y la mentalidad positiva para perseguir con éxito un futuro significativo a través de experiencias de aprendizaje personalizadas.*

## Visión (IQPPS 10.1)

El MCSD y los centros preescolares asociados a la comunidad:

- Incluya a los estudiantes que reúnen los requisitos según las directrices del Programa Preescolar Voluntario del Estado.
- Incluir a los alumnos que han sido identificados como necesitados de servicios de educación especial temprana.
- Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro diseñado para satisfacer las necesidades únicas del niño.
- Seguir las normas del Programa Preescolar de Calidad de Iowa establecidas por el Departamento de Educación de Iowa.
- Proporcionar una educación de alta calidad utilizando el marco del Currículo Creativo.
- Proporcionar oportunidades de aprendizaje basadas en los puntos fuertes.
- Utilizar experiencias de aprendizaje apropiadas para el desarrollo.
- Centrarse en el desarrollo integral del niño.
- Fomentar las asociaciones entre el hogar, la escuela y la comunidad.

## Filosofía preescolar (IQPPS 10.1)

Los programas preescolares del MCSD y de los socios de la comunidad son de desarrollo y nuestra filosofía es atender a cada niño en su nivel actual y proporcionarle una variedad de experiencias para fomentar su desarrollo social, emocional, intelectual y físico. Reconocemos que el nivel de preparación y desarrollo de cada niño en estas áreas será diferente al de los demás. Por lo tanto, queremos proporcionar una base sólida sobre la que se pueda construir el éxito escolar de un niño una vez que entre en el jardín de infancia.

Estas son las principales áreas fundacionales a partir de las cuales construiremos nuestro programa preescolar:

**Habilidades sociales** - Es importante que los niños aprendan el valor y las habilidades de trabajar y jugar con otros. A través de actividades interactivas, los alumnos tendrán la oportunidad de compartir las responsabilidades de planificar, preparar y limpiar después de las actividades. También tendrán oportunidades de desarrollar habilidades sociales como la cooperación, la ayuda y la negociación.

**Habilidades emocionales** - El concepto de sí mismo de un niño es de gran importancia para su enfoque del aprendizaje y de la vida. Nuestros objetivos son facilitar el desarrollo de la autoestima mediante la expresión del respeto, la aceptación y la

comodidad de cada niño para que pueda ofrecer esas mismas cualidades a sus compañeros. Las oportunidades para el aprendizaje de estas habilidades se proporcionarán a través de cosas como el juego creativo, la dramaturgia creativa, el trabajo con marionetas y la escucha de historias pertinentes a los problemas del niño y cómo los resuelve.

**Habilidades intelectuales** - Los niños están expuestos a habilidades que son la base de todo aprendizaje como: ser observador, ver relaciones, escuchar, verbalizar, secuenciar el pensamiento, etc. Se hace hincapié en estas habilidades visuales y auditivas porque son muy importantes dentro del proceso de aprendizaje. Los estudiantes aprenderán a leer y escribir, matemáticas, ciencias, arte y estudios sociales a través de una variedad de actividades. Estas actividades incluirán cosas como excursiones, investigaciones y experiencias de la vida real.

**Habilidades físicas** - El desarrollo de las habilidades motoras grandes y pequeñas de un niño es importante. Por lo tanto, los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en muchos tipos diferentes de actividades que desarrollarán sus habilidades motoras gruesas y finas.

Para desarrollar las habilidades mencionadas anteriormente, nuestro programa preescolar estará orientado al juego. El juego es una parte importante de la educación de un niño de preescolar porque lo que parece un juego para un adulto es en realidad el trabajo de un niño. A través de un equilibrio de actividades autodirigidas y dirigidas por el profesor, nuestro programa se esforzará por construir y enriquecer el desarrollo social, emocional, intelectual y físico de su hijo.

Creemos que el principal componente de un entorno de aprendizaje eficaz es un profesor bien cualificado. Además de estar bien cualificado en educación infantil, creemos que un profesor de preescolar también debe estar formado y tener experiencia en la gestión del aula, en técnicas de refuerzo positivo y en habilidades de comunicación.

Nuestro programa preescolar ha optado por utilizar el Currículo Creativo, basándose en su enfoque de aprendizaje apropiado para el desarrollo. El Currículo Creativo cree que los niños pequeños aprenden mejor haciendo. El Currículo Creativo también cree que el aprendizaje no consiste simplemente en repetir lo que otra persona dice, sino que requiere un pensamiento activo y la experimentación para descubrir cómo funcionan las cosas en su mundo. Reconocemos que a los niños les encanta explorar el mundo que les rodea utilizando todos sus sentidos (tocar, probar, escuchar, oler y ver). Por lo tanto, queremos aprovechar este período de enorme crecimiento, deseo y voluntad de su hijo mediante experiencias estimulantes y emocionantes del mundo real.

### **Objetivos de preescolar (IQPPS 10.1)**

#### **Objetivos para el personal de preescolar del MCSD y de los socios comunitarios:**

- El personal proporcionará un entorno de aprendizaje seguro diseñado para satisfacer las necesidades únicas del niño.
- El personal proporcionará oportunidades de aprendizaje basadas en los puntos fuertes utilizando experiencias de aprendizaje apropiadas para el desarrollo.
- El personal se centrará en el desarrollo integral del niño.
- El personal creará asociaciones entre el hogar, la escuela y la comunidad.

#### **Objetivos para los niños de preescolar del MCSD y de los socios comunitarios:**

- Los niños mostrarán competencia en habilidades socio-emocionales, intelectuales y físicas.
- Los niños serán estudiantes comprometidos, entusiastas y curiosos.
- Los niños se esforzarán por mantenerse a sí mismos, a sus compañeros y a los materiales del aula en condiciones de seguridad.

**Objetivos para las familias preescolares del MCSD y de los socios comunitarios:**

- Las familias abogarán por sus hijos.
- Las familias participarán activamente en el aprendizaje de sus hijos.
- Las familias trabajarán con la escuela en una asociación significativa para ayudar a sus hijos a estar mejor preparados para aprender.

**Igualdad de oportunidades educativas (IQPPS 7.2, IQPPS 7.7)**

Es política del MCSD y de los centros preescolares asociados a la comunidad no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, credo, edad, estado civil, orientación sexual, identidad de género y estado socioeconómico en sus programas educativos, actividades o prácticas de empleo, tal como lo exige el Título VI o VIII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Ley Federal de Rehabilitación de 1973. El distrito escolar, en la medida de lo posible, proporcionará oportunidades completas para la participación significativa de las familias con niños con un dominio limitado del inglés, de las familias con niños con discapacidades y de las familias con diferentes orígenes culturales. Estas oportunidades pueden apoyarse proporcionando información e informes escolares en un formato comprensible y uniforme, incluyendo formatos alternativos a petición, y ofreciendo oportunidades de voluntariado.

Existe un procedimiento de reclamación para tramitar las quejas por discriminación. Si tiene preguntas o una queja relacionada con esta política, por favor póngase en contacto con la Dra. Nora Ryan, 1002 S 3rd Ave., Marshalltown, IA 50154. (641) 754-1000

**Requisitos del programa**

Como parte del Programa Preescolar Voluntario del Estado de Iowa, estamos obligados a cumplir ciertas normas y criterios. Esos estándares y criterios se dividen en las siguientes 10 áreas:

|                                  |                             |
|----------------------------------|-----------------------------|
| Relaciones                       | Profesores                  |
| Plan de estudios                 | Familias                    |
| Enseñanza                        | Relaciones con la comunidad |
| Evaluación del progreso del niño | Entorno físico              |
| Salud                            | Liderazgo y gestión         |

Aquí hay un enlace para ver más de cerca las normas y los criterios del IQPPS. [Estándares de calidad del preescolar de Iowa](#)

**Evaluación del programa (IQPPS 4.4)**

Las aulas de preescolar del MCSD y de los socios de la comunidad aplican las normas del programa preescolar de calidad de Iowa. Después de completar un proceso de verificación, confirmamos anualmente que estamos cumpliendo con estas normas a través de una auditoría de escritorio.

La evaluación del programa se realizará anualmente. Los administradores, las familias, el personal y otros adultos que participan de forma rutinaria participarán en la evaluación anual

del programa, que medirá el progreso hacia las metas y objetivos del programa. El proceso de evaluación anual incluye la recopilación de pruebas sobre todas las áreas del funcionamiento del programa, incluidas las políticas y los procedimientos, la calidad del programa, el progreso y el aprendizaje de los niños, la participación y la satisfacción de las familias, y el conocimiento y la satisfacción de la comunidad. Como parte de esta evaluación del programa se pueden utilizar los resultados de las pruebas normalizadas y referenciadas para mostrar el progreso de los estudiantes hacia los objetivos de aprendizaje. Se compartirá un informe de los resultados de la evaluación anual con las familias, el personal y los consejos consultivos y de gobierno correspondientes. El programa utilizará esta información para planificar el desarrollo profesional y las actividades de mejora de la calidad del programa, así como para mejorar las operaciones y las políticas.

## **Política de asistencia**

Al inscribir a su hijo en el MCSD y en los centros preescolares asociados a la comunidad, usted está colocando a su hijo en un programa educativo obligatorio. Por lo tanto, se espera la asistencia regular y puntual del estudiante. Si su hijo(a) está enfermo(a), por favor llame al centro de asistencia de su hijo(a) y déjenos saber que su hijo(a) llegará tarde o estará ausente. Cuando llame, por favor déjenos saber la razón por la que su hijo va a llegar tarde o ausentarse ya que esta información puede ser muy útil para asegurar que mantenemos un ambiente seguro y saludable para los otros estudiantes en la clase de su hijo. Si un estudiante no se presenta a clase y la escuela no ha recibido una llamada notificando que el estudiante llegará tarde o estará ausente, se hará una llamada para comprobar cómo está el estudiante. Si comienza un patrón de ausentismo, la escuela puede ponerse en contacto con los padres y discutir un plan de asistencia que podría resultar en la expulsión del niño del programa si este problema no se corrige, especialmente si hay una lista de espera durante el año escolar.

# Información sobre la preparación para el preescolar

## **Estudiantes de preescolar que cumplen los requisitos**

Los niños que califican deben tener cuatro años de edad antes del 15 de septiembre para poder participar en nuestro programa preescolar, ya que este programa es financiado a través del Programa Preescolar Voluntario del Estado, que permite un año de participación para cada estudiante.

Se harán excepciones a este calificador para los niños de 3 años de edad que han sido identificados por la AEA de Central Rivers como con derecho a servicios de instrucción de educación especial, que deben ser proporcionados por el Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown.

## **Inclusión (IQPPS 9.10)**

El programa preescolar ofrece instrucción a todos los niños, incluidos aquellos con discapacidades y necesidades de aprendizaje únicas. Se pueden dar modificaciones o asistencia del personal si un niño tiene dificultades para acceder o maniobrar por las áreas de nuestras instalaciones. Antes de hacer cualquier modificación importante o nuevos planes de asistencia, el maestro de preescolar se reunirá con los cuidadores del niño. Se espera que el personal sea consciente de las necesidades identificadas de cada niño y también esté capacitado para seguir los planes de intervención específicos. Creemos que la inclusión en nuestro programa enriquecerá la experiencia de los profesores, los alumnos, los demás niños y sus familias.

Las instalaciones del preescolar cumplen los requisitos de accesibilidad de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

## **Entorno menos restrictivo (IQPPS 7.7, IQPPS 9.10)**

El objetivo del MCSD y de los centros preescolares asociados a la comunidad es colocar a cada niño en el entorno de aprendizaje menos restrictivo posible. Con esto en mente, nuestros estudiantes de preescolar comenzarán con la colocación en un aula de preescolar de educación general, ya que este es el entorno menos restrictivo. Este estilo de ambiente de aprendizaje se mantendrá para un niño a menos que comience o haya sido identificado con discapacidades de aprendizaje que requieran servicios de educación especial. En tal caso, se llevará a cabo un proceso de resolución de problemas y se pondrán en marcha servicios de educación especial si el equipo del IEP lo justifica. Si un alumno de preescolar reúne los requisitos para recibir educación especial, se le inscribirá o se le dará una doble matrícula en un aula comunitaria, ya que el MCSD ofrece un programa preescolar inclusivo al que asisten tanto alumnos de educación general como de educación especial. Para apoyar este ambiente de aprendizaje inclusivo, un paraeducador de educación especial será colocado en el aula para apoyar a los estudiantes de educación especial y al maestro del aula. Por lo tanto, los estudiantes de educación especial permanecerán en nuestra aula de preescolar inclusivo a menos que se determine por el equipo de IEP que este tipo de ambiente de aprendizaje ya no puede servir a las necesidades del estudiante.

## **Calendario escolar**

El preescolar de MCSD seguirá el calendario académico de MCSD, con algunos cambios. El preescolar comienza 5 días más tarde que el K-12 para permitir la capacitación obligatoria del

personal del preescolar y la programación de las visitas a los hogares. Las aulas de los socios comunitarios establecerán y presentarán su propio calendario al MCSD y se asegurará de que sus familias estén informadas. Además, hay 6 días sin preescolar que permiten a los maestros de preescolar y paraeducators para trabajar en el aprendizaje y la colaboración específica de preescolar.

### **Horas /Días**

Cada escuela primaria del MCSD tiene sesiones de mañana y tarde. Los horarios varían ligeramente debido a los horarios de los autobuses, pero normalmente son de 8:10 am-11 am y 12:10 pm-3 pm.

### **Llegada y salida de la escuela (IQPPS 10.9, IQPPS 10.11)**

Para una llegada segura a y desde nuestras clases de preescolar, por favor asegúrese de seguir las expectativas del edificio. El maestro de su hijo le explicará dónde se encuentran las ubicaciones para dejar y recoger a los niños de preescolar.

La rutina es fundamental. Por lo tanto, los padres deben comunicar (preferiblemente en una nota o por una llamada telefónica) de manera oportuna si va a haber un cambio de rutina para su hijo. Esto nos ayuda a garantizar una experiencia de aprendizaje segura para su hijo.

### **Transporte (IQPPS 10.9)**

Las familias pueden solicitar el transporte de ida y vuelta a las localidades de las escuelas primarias de MCSD. Las rutas sólo para preescolares se llenan rápidamente. Por favor, póngase en contacto con el Coordinador de Preescolar en 641-754-1000 para discutir las opciones de transporte.

### **Proceso de inscripción en preescolar**

Cada primavera, antes del próximo año escolar, se llevará a cabo la inscripción en el preescolar. Este proceso comienza con un sondeo de las familias de la comunidad para identificar a los estudiantes elegibles/interesados. Se hace todo lo posible para colocar a los estudiantes en la escuela de su vecindario o en el programa comunitario asociado solicitado. Por favor, trabaje con el Coordinador de Preescolar para discutir las opciones que funcionan para su familia.

### **Información general sobre el registro**

Para cumplir con las Normas del Programa Preescolar de Calidad de Iowa y los requisitos del MCSD, es necesario que los padres proporcionen al preescolar/escuela

- hoja/formularios de información general de inscripción que incluirán información que se introducirá en nuestro sistema de información de estudiantes y/o se mantendrá en el archivo de su hijo.
- una hoja de información médica/física firmada por un médico
- una cartilla de vacunación actualizada y firmada por los padres y el médico con las fuentes de las vacunas que deben figurar.

Estos formularios deben ser completados y entregados antes de que su hijo asista a clase. La información en estos formularios se mantendrá confidencial y se compartirá sólo con el personal de MCSD y otro personal de las agencias educativas invertidas; tales como pero no limitado a la AEA de Central Rivers.

**Suministros para preescolares**

Los suministros para el preescolar son proporcionados por el MCSD y los socios comunitarios. Las familias no están obligadas a proporcionar suministros.

# Información sobre el personal de preescolar

## **Personal/Roles (IQPPS 10.3)**

### **Administrador del programa (IQPPS 10.2)**

El Director de Currículo e Instrucción es designado como administrador del programa, con la asistencia del Coordinador de Preescolar. Los directores de las escuelas primarias supervisarán las aulas de preescolar del distrito y el personal docente. Todos estos puestos cumplen con las calificaciones descritas en las Normas del Programa Preescolar de Calidad de Iowa. Los Socios Comunitarios tienen cada uno un administrador designado que supervisa sus programas y coordina con el Director de Currículo e Instrucción y el Coordinador de Preescolar.

### **Profesores (IQPPS 6.3)**

Todos los maestros de aula están licenciados por la Junta de Examinadores Educativos de Iowa y tienen las aprobaciones que cumplen con los requisitos para enseñar preescolar.

### **Paraeducadores (IQPPS 6.4)**

Los paraeducadores serán contratados para realizar actividades bajo la supervisión del profesor de preescolar. Los paraeducadores tendrán un desarrollo profesional en educación infantil.

### **Enfermera escolar (IQPPS 10.10)**

Cada escuela primaria cuenta con una enfermera escolar a tiempo completo para atender las necesidades médicas de los alumnos. Los programas comunitarios asociados pueden coordinarse con un edificio, según sea necesario.

### **Personal de apoyo**

El personal de apoyo de Central Rivers AEA proporciona recursos y asistencia a los maestros y a las aulas que lo soliciten para ayudar a todos los niños a tener éxito en el entorno preescolar. Dicho personal puede incluir: consultor de la primera infancia, patólogo del habla y el lenguaje, trabajador social, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta u otros.

### **Información general del personal (IQPPS 10.11)**

Los empleados que trabajan para el MCSD se dividen en dos categorías (certificados y clasificados). El maestro de preescolar pertenece a la categoría de personal certificado. El maestro de preescolar tendrá la credencial/licencia que le permite enseñar tanto a estudiantes de educación general como de educación especial. Dentro de la categoría de Personal Clasificado están los paraeducadores de preescolar. Se espera que nuestros paraeducadores lleven las credenciales apropiadas y se les recomienda encarecidamente que obtengan la certificación de paraeducador, ya que esta certificación reforzará sus conocimientos y habilidades.

MCSD tiene políticas de personal escritas (Política de la Junta - Serie 400) que definen las funciones y responsabilidades, las calificaciones y la formación especializada requerida para los puestos del personal. Las políticas describen los procedimientos de contratación no discriminatorios y las políticas de evaluación del personal. Las políticas detallan las descripciones de los puestos de trabajo, incluyendo las relaciones de dependencia; las escalas

salariales con incrementos basados en la cualificación profesional, la duración del empleo y la evaluación del rendimiento; los beneficios; y los procedimientos de renuncia, terminación y queja.

Los procedimientos de contratación incluyen la realización de las siguientes comprobaciones: comprobación de antecedentes penales, comprobación de ausencia de antecedentes de abuso o negligencia infantil, credenciales de educación, verificación de la edad, finalización de la escuela secundaria o GED, referencias personales y una evaluación de salud actual. Esta información se mantendrá en los archivos personales confidenciales del empleado que se mantendrán en la oficina central del distrito o en la oficina del director.

Los Programas Comunitarios Asociados trabajan con el Departamento de Servicios Humanos de Iowa y con el MCSD para garantizar que su personal también está cualificado para ocupar sus puestos.

### **Ratio de personal/cobertura (IQPPS 10.4)**

El programa preescolar cumple con los reglamentos y requisitos de certificación del personal. Nuestro programa sigue los requisitos de personal para los Estándares del Programa Preescolar de Calidad de Iowa de mantener una proporción adulto/niño de por lo menos 1:10 en todo momento. Estos tiempos incluyen, pero no se limitan al tiempo en el interior, el recreo, y durante las excursiones. Al mantener la proporción requerida durante estos tiempos, el personal de preescolar trabaja para crear un ambiente de aprendizaje saludable y seguro durante todo el día de sus estudiantes. Si por alguna razón uno de los profesores tiene que dejar temporalmente el aula, se organizará una cobertura para que se mantenga la proporción adecuada entre adultos y niños.

Para mantener la proporción requerida de adultos por estudiante de 1:10, el tamaño de las clases/sesiones de preescolar se limitará a 20 estudiantes y se colocará un maestro certificado junto con al menos un paraeducador certificado en el preescolar.

### **Orientación del personal (IQPPS 6.1, IQPPS 6.2)**

Los empleados deben conocer su papel y sus obligaciones. El personal docente de preescolar nuevo y el que se reincorpora participará en una orientación anual que introduce o repasa los aspectos fundamentales del funcionamiento del programa, incluyendo:

- Filosofía, misión y objetivos del programa;
- Expectativas de conducta ética;
- Las necesidades individuales de los niños a los que van a enseñar o cuidar;
- Técnicas de orientación y gestión del aula aceptadas;
- Actividades y rutinas diarias del programa;
- Plan de estudios del programa;
- Maltrato infantil y procedimientos de denuncia;
- Políticas y procedimientos del programa;
- Normas y criterios del programa preescolar de calidad de Iowa;
- Requisitos reglamentarios.

La formación de seguimiento puede ampliar las orientaciones iniciales.

El supervisor inmediato del empleado debe proporcionar al nuevo empleado una revisión de sus responsabilidades, deberes y beneficios.

## **Ética y confidencialidad**

El personal sigue un importante código ético para guiar su participación con los niños y las familias. Es esencial proteger la confidencialidad de toda la información relativa a los niños y sus familias. Mantener una actitud profesional incluye ser receptivo a las necesidades de los niños y sus familias al tiempo que se equilibra la necesidad de confidencialidad. Los niños son personas que merecen respeto. Una forma de demostrar este respeto es abstenerse de hablar de los niños en su presencia a menos que el niño forme parte de la conversación y abstenerse de etiquetar a un niño negativa o positivamente. No se compartirá ninguna información sobre un niño en particular con los padres de otro niño. Nos esforzamos continuamente por modelar cualidades como la paciencia, la tolerancia, la cooperación, la aceptación, la comprensión de los demás y el entusiasmo por los niños, así como por otros adultos.

## **Abuso y acoso sexual de estudiantes por parte de empleados (IQPPS 10.7)**

Como se establece en el Código de Políticas de la Junta de Referencia 402.2, 402.3, el distrito escolar no tolera que los empleados abusen o acosen física o sexualmente a los estudiantes. Los estudiantes que son abusados o acosados física o sexualmente por un empleado deben notificar a sus padres, al facilitador de aprendizaje, al director o a otro empleado. El Departamento de Educación de Iowa ha establecido un procedimiento de dos pasos para investigar las acusaciones de abuso físico o sexual de los estudiantes por parte de los empleados. Ese procedimiento requiere que el distrito escolar designe a un investigador independiente para que investigue las acusaciones. El distrito escolar ha designado a la Dra. Nora Ryan (641-754-1000) y a Jackie Wyant al (641-754-1130) como sus investigadores de nivel I. El abuso físico es una lesión física no accidental que deja una marca al menos 24 horas después del incidente. Aunque los empleados no pueden usar la fuerza física para disciplinar a un estudiante, hay veces en que el uso de la fuerza física es apropiado. Los momentos en los que la fuerza física es apropiada incluyen, pero no se limitan a, los momentos en los que es necesario detener un disturbio, obtener un arma u otro objeto peligroso, para propósitos de autodefensa o para proteger la seguridad de otros, para sacar a un estudiante disruptivo, para proteger a otros de daños, para la protección de la propiedad o para proteger a un estudiante de autoinfligirse daño. El abuso sexual incluye, pero no se limita a, los actos sexuales que involucran a un estudiante y el comportamiento sexual intencional, así como el acoso sexual. El acoso sexual son las insinuaciones sexuales no deseadas, las solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando la sumisión a dicha conducta se convierte implícita o explícitamente en un término o condición para la educación o los beneficios del estudiante; la sumisión o el rechazo de la conducta se utiliza como base para las decisiones académicas que afectan a ese estudiante; o la conducta tiene el propósito o el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico de un estudiante mediante la creación de un entorno educativo hostil u ofensivo.

## **Política de reclamaciones (IQPPS 7.6)**

En el caso de una queja contra el maestro de preescolar, un paraeducador de preescolar u otro empleado de MCSD, la comunicación de esa queja tiene que ser dirigida al Director de Recursos Humanos, Dr. Nora Ryan. (641)754-1000 El director entonces seguirá los procedimientos de queja según lo establecido por el Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown. (Política de la Junta de Referencia - Serie 100).

## **Desarrollo profesional del personal (IQPPS 6.4, IQPPS 8.4, IQPPS 10.15)**

El Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown y los Programas Comunitarios Asociados esperan que el personal docente fortalezca continuamente sus habilidades de liderazgo y sus relaciones con los demás y que trabaje para mejorar las condiciones de los niños y las familias dentro de sus programas, la comunidad local y más allá. Se animará al personal docente a

participar en actividades de desarrollo profesional proporcionadas internamente y en actividades de desarrollo profesional proporcionadas por agencias externas que aborden temas de la primera infancia relevantes para nuestro programa preescolar y la comunidad escolar en general.

### **Evaluación del personal (IQPPS 6.5, IQPPS 6.6)**

El profesor de preescolar es evaluado al menos una vez cada tres años por un supervisor adecuado. El profesor también evalúa y mejora su propio rendimiento a través de reflexiones y comentarios continuos de los supervisores, los compañeros y las familias. A partir de ahí, se les anima a elaborar un plan anual de desarrollo profesional individualizado con su supervisor y a buscar formas de desarrollar su oficio. Los paraeducadores de preescolar también son evaluados al menos una vez cada tres años por el supervisor correspondiente. En los casos en los que el supervisor no sea el maestro de preescolar, se recabará la opinión del maestro de preescolar y se utilizará en el proceso de evaluación.

### **Voluntarios (IQPPS 7.2)**

Se anima a los padres, amigos, abuelos y otros adultos a tomar parte activa en el proceso educativo de los niños. Por favor, póngase en contacto con el maestro, el director de la escuela primaria o la secretaria de la oficina de su hijo si desea ser un voluntario de la escuela. Por razones de seguridad, si un voluntario va a trabajar con niños de forma regular, se realizará una comprobación formal de antecedentes penales. Además, ninguna persona con un informe comprobado de abuso o negligencia de niños entrará en contacto con los niños en el programa o tendrá la responsabilidad de los niños.

# Información sobre las instalaciones y la seguridad

## **Información sobre las instalaciones (IQPPS 9.9, IQPPS 9.10, IQPPS 9.11, IQPPS 10.10)**

Las aulas del MCSD y de los socios comunitarios se encuentran en una sala con las dimensiones que cumplen con el requisito según el IQPPS.

De acuerdo con la Política del Consejo Escolar, 804.1 nuestro distrito reconoce la necesidad de que las personas con discapacidades tengan acceso a sus edificios y sitios. Para proteger a nuestros estudiantes de preescolar de peligros evitables, el personal toma precauciones que mantendrán a nuestros estudiantes alejados de ciertos peligros. Ejemplos de estas precauciones son, pero no se limitan a, las cubiertas de los tomacorrientes, los aparatos electrónicos enchufados a la altura del mostrador, y el uso de alfombras de bajo pelo.

## **Instalación segura (IQPPS 10.5, IQPPS 10.10)**

Las aulas del MCSD y de los socios comunitarios son instalaciones seguras. Esto significa que las puertas exteriores se cerrarán con llave una vez que comience la jornada escolar y permanecerán cerradas hasta la salida de la escuela. Los visitantes que deseen entrar en la escuela después de que las puertas estén cerradas tendrán que llamar y registrarse en la oficina principal. El incumplimiento de esta norma puede dar lugar a que se restrinja o se deniegue el derecho de visita.

A los padres que recojan o dejen a sus hijos en edad preescolar (a mediodía o al final de la jornada escolar) se les pedirá que permanezcan fuera hasta que un miembro del personal de preescolar pase a supervisar o lleve al niño en edad preescolar a la zona de padres/recogida.

## **Visitantes**

La política de la escuela es aceptar sólo a aquellos visitantes que tengan un asunto legítimo para asistir a la escuela. Los padres, tutores, invitados y visitantes son siempre bienvenidos. Pedimos que todos los visitantes se pongan en contacto con los profesores antes de la visita, se registren en la oficina principal y obtengan un pase de visitante antes de pasar por la escuela. Los alumnos que asisten a otras escuelas no podrán visitar las aulas de MCSD. Se espera que los visitantes se marchen rápidamente cuando terminen sus asuntos.

### **Ambiente libre de tabaco (IQPPS 9.15, IQPPS 9.19)**

Las instalaciones del distrito escolar, incluyendo los vehículos propiedad de la escuela o alquilados, los terrenos, las áreas del muelle, los estacionamientos, los campos de atletismo y sus estacionamientos y áreas de asientos, los edificios y cualquier otra propiedad del distrito deberán estar libres de tabaco. Esto incluye la posesión y el consumo de cigarrillos electrónicos o dispositivos similares. Este requisito se extiende a los estudiantes, empleados y visitantes. Esta política se aplica en todo momento, incluyendo eventos patrocinados por la escuela y no patrocinados por la escuela. Las personas que no cumplan con esta solicitud deberán apagar o deshacerse del producto de tabaco o abandonar las instalaciones del distrito escolar inmediatamente. Será responsabilidad de la administración, del oficial de recursos escolares y del personal hacer cumplir esta política.

### **Armas (IQPPS 10.6)**

No se permitirán armas de ningún tipo en las instalaciones. Ningún alumno podrá llevar, tener en su poder, almacenar, guardar, colocar o poner en posesión de otro alumno un arma real o un arma parecida en cualquier recinto escolar, en cualquier vehículo escolar o en cualquier vehículo utilizado por la escuela o para fines escolares, en cualquier edificio escolar. Por "arma de apariencia" se entiende cualquier artículo que se asemeje o parezca ser un arma. Los estudiantes que traigan armas (reales o parecidas) pueden ser objeto de medidas disciplinarias que resulten en la suspensión/expulsión.

### **Plan de seguridad (IQPPS 10.5, IQPPS 10.10, IQPPS 10.13)**

Nuestro Preescolar está equipado con una Carpeta de Seguridad y una Bolsa de Seguridad que incluye un Manual de Procedimientos de Crisis y otras herramientas para ser utilizadas en tiempos de crisis. Dentro del Manual de Prevención de Crisis hay piezas informativas junto con protocolos de procedimiento que cubren una variedad de situaciones de crisis (por ejemplo: fuego, tornado, cierres, amenazas de bomba, etc.). En la bolsa de seguridad se incluyen materiales de primeros auxilios y otros artículos que podrían utilizarse en una situación de emergencia.

### **Seguridad contra incendios (IQPPS 9.13, IQPPS 9.14, IQPPS 10.10)**

En el aula de preescolar hay un extintor de incendios con una etiqueta que indica su fecha de mantenimiento anual. El sistema de alarma contra incendios se revisa anualmente. Los detectores de humo y de monóxido de carbono se prueban mensualmente. Se mantendrá un registro escrito de las fechas de las pruebas y estará disponible si se solicita. Los simulacros de incendio se llevan a cabo según los requisitos del centro y se registran en cada uno de ellos.

### **Seguridad contra tornados (IQPPS 10.10)**

En caso de tornado, las alumnas de preescolar se dirigirán al vestuario de las niñas que se encuentra en el nivel subterráneo de la escuela. Dentro de esta área, los estudiantes deberán arrodillarse en el suelo y cubrirse la nuca. Se realizarán simulacros de tornado cada semestre. Se mantendrá un registro escrito de las fechas de las pruebas y se pondrá a disposición de quien lo solicite.

### **Primeros auxilios (IQPPS 9.12, IQPPS 9.13)**

Los materiales básicos de primeros auxilios se encuentran en nuestra aula de preescolar. Son inaccesibles para los niños, pero están disponibles para el uso de los adultos. Los materiales

básicos de primeros auxilios se llevan a las zonas de juego exteriores, así como a las excursiones y salidas fuera del recinto.

Cada escuela primaria del MCS D tiene una enfermera a tiempo completo. Si las aulas de los Socios Comunitarios necesitan información de una enfermera escolar, pueden coordinar esto a través del Coordinador de Preescolar. También tienen acceso a una enfermera consultora de cuidado infantil a través del DHS. Los deberes de la enfermera incluyen la atención de lesiones menores, la comunicación con las familias sobre temas de salud, el control y el mantenimiento de los registros de salud de los estudiantes, la administración de medicamentos y el suministro de materiales básicos de primeros auxilios a los maestros.

### **Informadores obligatorios (IQPPS 10.6)**

Los empleados de la escuela con licencia y las enfermeras que atienden a los estudiantes en el curso regular de su empleo deben reportar los casos conocidos o razonablemente sospechosos de abuso o negligencia infantil al Departamento Estatal de Servicios Humanos. Todo el personal docente debe completar la formación "Mandatory Reporter: Child and Dependent Adult Abuse" al menos cada cinco años.

Las denuncias de maltrato infantil deben realizarse en un plazo de veinticuatro horas a partir del momento en que la persona sospecha por primera vez que el niño ha sido o puede ser objeto de maltrato o abandono.

A efectos de la ley de notificación obligatoria, se entiende por "niño" cualquier persona menor de 18 años. El maltrato infantil incluye:

- Toda lesión física no accidental, o que difiera de la historia que se haya dado de ella, sufrida por el niño como resultado de los actos u omisiones de una persona responsable del cuidado del niño
- Cualquier lesión mental en la capacidad intelectual o psicológica de un niño, evidenciada por un deterioro observable y sustancial de la capacidad del niño para funcionar dentro del rango normal de rendimiento y comportamiento del niño, como resultado de los actos u omisiones de una persona responsable del cuidado del niño, si el deterioro es diagnosticado y confirmado por un médico autorizado o un profesional de la salud mental cualificado.
- Un delito sexual con o hacia un niño en violación de la ley penal por una persona responsable del cuidado del niño.
- Si el padre o la madre del niño cohabita con una persona inscrita en el registro de delincuentes sexuales, a menos que el padre o la madre estén casados o sean los padres de la persona inscrita en el registro de delincuentes sexuales. Por lo tanto, si el informante obligatorio tiene conocimiento de que la madre de un estudiante está conviviendo con una persona que figura en el registro de delincuentes sexuales y esa otra persona no es el marido de la madre u otro hijo de la madre, se trata de un abuso infantil denunciado.
- El hecho de que una persona responsable del cuidado de un niño no le proporcione la alimentación, el alojamiento, el vestido u otros cuidados necesarios para su salud y bienestar cuando está en condiciones económicas de hacerlo.
- La presencia de una droga ilegal en el cuerpo de un niño como consecuencia directa y previsible de los actos u omisiones de la persona responsable de su cuidado.

Cada informante obligatorio es responsable individualmente de su cumplimiento de los requisitos de notificación. Una persona que tenga la obligación de informar y no lo haga a sabiendas es culpable de un simple delito menor y puede ser responsable de los daños civiles aproximadamente causados por la falta de informe. Una persona que realiza una denuncia falsa de mala fe también comete un delito menor simple.

Una persona que actúe de buena fe y que denuncie, colabore en una investigación o testifique en un procedimiento judicial en relación con un caso conocido o sospechoso de maltrato infantil no estará sujeta a responsabilidad civil o penal por realizar la denuncia o participar en la investigación o el procedimiento judicial, ya que se le concede inmunidad.

La identidad de la persona que informa sobre un presunto maltrato infantil se mantendrá confidencial y no se revelará sin una orden judicial, excepto a un funcionario del Departamento de Servicios Humanos o a un agente de la ley con el fin de llevar a cabo una investigación penal.

## Información sobre la comunicación

### **Comunicaciones (IQPPS 1.1, IQPPS 7.5)**

La comunicación entre el preescolar y el hogar es muy importante. La comunicación puede incluir visitas al hogar, boletines informativos, correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes de recordatorio y conferencias entre padres y maestros. Para ayudar en este esfuerzo, se anima a los padres a mantener una comunicación regular, continua y bidireccional con el personal del preescolar. Es importante que los padres sean defensores de sus hijos y que trabajen con el personal del preescolar para desarrollar el mejor entorno de aprendizaje para sus hijos.

### **Política de puertas abiertas (IQPPS 7.3)**

Los padres y tutores legales son bienvenidos a visitar el aula de preescolar con previo aviso a los profesores. Como medida de seguridad, todos los visitantes deben seguir los procedimientos de registro en la escuela primaria. Por favor, comience por registrarse en la oficina principal.

### **Oportunidad de asesoramiento (IQPPS 8.2, IQPPS 10.15)**

El Programa Preescolar de MCSD permite a todos los padres la oportunidad de dar su opinión a través de una encuesta. Los datos de esta encuesta son recogidos y organizados por el Coordinador de Preescolar. Una vez que los datos han sido organizados, el Distrito organiza una reunión en la que todos los padres de preescolares tienen la oportunidad de escuchar, revisar y discutir los datos recogidos sobre el programa preescolar.

### **Visitas domiciliarias de preescolares (IQPPS 2.2, IQPPS 4.3)**

Antes del inicio del curso escolar, el personal de preescolar realizará visitas a domicilio. Estas visitas de 30 minutos serán organizadas por los profesores de preescolar. Una vez organizadas, las maestras de preescolar y la paraeducadora asistirán siempre que sea posible.

Las visitas a domicilio dan a los padres y a los profesores la oportunidad de conocerse y de compartir la información relativa al niño. Estas visitas también dan a las partes la oportunidad de iniciar una sólida colaboración entre el hogar y la escuela. Por lo tanto, durante las visitas a domicilio, se anima a los padres a que compartan lo que hace única a su familia, cómo prefieren comunicarse con los profesores y a que compartan sus conocimientos sobre los intereses de su hijo, sus enfoques del aprendizaje y sus necesidades de desarrollo. Los padres también pueden ayudar a los profesores a entender cuáles son sus objetivos para su hijo y si tienen alguna preocupación que les gustaría abordar. Gracias a la información que se puede

compartir, las visitas a domicilio ofrecen la oportunidad de que tanto el hogar como la escuela preparen el terreno para que el niño tenga una experiencia escolar satisfactoria.

### **Participación y acceso de los padres (IQPPS 2.2, IQPPS 4.9 IQPPS 7.1, IQPPS 7.2, IQPPS 7.5)**

MCSD anima a las familias de preescolares a participar en la educación de sus hijos y a crear una sólida asociación entre el hogar y la escuela. Los padres pueden hacerlo observando a sus hijos durante el día cuando sea posible y reuniéndose con el personal. Los miembros de la familia son bienvenidos a visitar a sus hijos en cualquier momento durante las sesiones de clase; pero, por favor, coordine sus visitas con los profesores de preescolar, ya que las visitas sin cita previa pueden perturbar el ambiente de aprendizaje, tanto para su hijo como para los demás estudiantes. Debido a esta posibilidad, se anima a las familias a que avisen con un día de antelación cuando visiten el aula.

Nuestro personal de preescolar y nuestro distrito utilizan una variedad de maneras formales e informales para conocer y aprender de las familias acerca de su estructura familiar y sus medios preferidos de prácticas de crianza y comunicación; e información sobre sus antecedentes socioeconómicos, lingüísticos, raciales, religiosos y culturales como ellos desean compartir. Estas formas incluyen los documentos de inscripción, las visitas al hogar, las comunicaciones entre la escuela y el hogar en relación con las actividades de los niños, los hitos del desarrollo, las cuestiones relacionadas con el cuidado de los niños, las conferencias entre padres y maestros y la Noche de las Familias, y otra información que afecta al bienestar de sus hijos.

Nuestro centro de preescolar valora el tiempo dedicado a hablar e interactuar con las familias y a desarrollar relaciones sólidas y recíprocas. A través de estas relaciones, el maestro de preescolar aprende de la experiencia de las familias en cuanto a los intereses de su hijo, los enfoques de aprendizaje y las necesidades de desarrollo, los objetivos para el crecimiento y el desarrollo de su hijo pueden ser incorporados en la planificación continua de la clase. Se anima a las familias a compartir cualquier preocupación, preferencia o pregunta con el profesor de preescolar o la administración en cualquier momento.

Reconocer que la comunicación entre la escuela y el hogar es muy importante. Nuestro preescolar intentará comunicarse a través de cosas tales como, pero no limitadas a, conversaciones cara a cara, visitas al hogar, boletines, correos electrónicos, llamadas telefónicas, textos y calendarios. Para ayudar en este esfuerzo de comunicación, también se anima a los padres a establecer y mantener una comunicación regular, continua y bidireccional con el personal del preescolar.

Dado que los padres son los principales maestros en la vida de un niño, animamos a los padres de nuestros alumnos a que participen activamente y apoyen la educación de sus hijos. He aquí algunas formas en las que pueden hacerlo.

1. Apoye la transición diaria de su hijo a la escuela compartiendo información sobre sus intereses y habilidades. Mantener al profesor informado de los cambios y acontecimientos que puedan afectar a su hijo permite al profesor ser más receptivo a las necesidades de su hijo.
2. Asistir a las reuniones familiares.
3. Devuelva todos los formularios con prontitud.
4. Asistir a las reuniones de padres y profesores dos veces al año o más a menudo si es necesario.
5. Revise la mochila de su hijo cada día.
6. Participe asistiendo a las excursiones o viniendo durante nuestro tiempo de juego.

7. Comparta algunos de sus talentos en la clase de su hijo a través de actividades como: la lectura o la narración de cuentos, la cocina, el arte, la música, la costura, las manualidades, los pasatiempos, su profesión o los objetos de los viajes que ha realizado.
8. Comparta alguna de las tradiciones, celebraciones o costumbres culturales de su familia.
9. Lea todo el material enviado a casa con su hijo.
10. Ayuda en eventos especiales.
11. Completar las encuestas que proporcionan información al distrito y al personal de preescolar.

El distrito escolar cree que las familias deben ser apoyadas en la toma de decisiones sobre los servicios que sus hijos puedan necesitar. El personal docente proporcionará información a las familias sobre los recursos disponibles en la comunidad y asistirá según se solicite para ayudar a la familia a hacer conexiones.

### **Conferencias entre padres y profesores (IQPPS 2.2, IQPPS 4.9)**

Todos los niños de preescolar son evaluados a lo largo del año en cuanto a sus habilidades académicas, sociales y físicas. Los métodos utilizados para recopilar datos sobre el progreso de su hijo de preescolar pueden incluir herramientas como observaciones, listas de control, evaluación GOLD, el evaluador IDGIs, encuestas a los padres, discusiones de las visitas a domicilio y actividades individuales con el profesor. Los resultados de estas herramientas se compartirán con las familias en las reuniones de padres y maestros. Las reuniones de padres y profesores se celebran formalmente dos veces cada año escolar. La conferencia de otoño es en octubre y la de primavera es en marzo.

Si en algún momento del curso escolar le preocupa el desarrollo de su hijo, no dude en ponerse en contacto con el profesor de su hijo para comentarle sus inquietudes.

### **Transiciones (IQPPS 7.7, IQPPS 7.9, IQPPS 7.10)**

Las conexiones entre el hogar y la escuela son cruciales para la transición al jardín de infancia o a cualquier otro programa, como la educación especial. La familia del niño proporciona la coherencia y la continuidad necesarias para que un niño pequeño tenga éxito. El cambio de un programa a otro puede ser a veces difícil para un niño pequeño. La escuela y el personal docente colaborarán con la familia para que la transición sea lo más suave posible, poniendo en contacto a los miembros de la familia con el personal del siguiente programa. El personal del preescolar proporcionará información sobre las políticas y procedimientos de inscripción, las opciones del programa y organizará una visita al aula siempre que sea posible.

### **Registros de estudiantes**

Los expedientes de los estudiantes que contienen información personal identificable, excepto la información del directorio, son confidenciales. Sólo las personas, incluidos los empleados, que tienen un interés educativo legítimo están autorizados a acceder a los registros de un estudiante sin el permiso de los padres. Los padres pueden acceder a los expedientes de sus hijos, solicitar modificaciones y hacer copias de los mismos durante el horario de oficina. Los padres pueden presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si consideran que se han violado sus derechos en relación con los expedientes de sus hijos.

Se pedirá a los padres o tutores que firmen un formulario de divulgación de información en caso de que ellos o la escuela soliciten que se comparta información con otro organismo, en el que se indique a quién se va a divulgar la información, el motivo o el propósito de la divulgación de la información, cuándo caduca y la forma en que los padres pueden retirar el permiso si así lo deciden.

### **Noche familiar (IQPPS 2.2, IQPPS 4.9, IQPPS 7.1)**

Una Noche Familiar será ofrecida. Ese evento en persona ayudara la interacción entre maestros y familia. Los temas pueden incluir Alfabetización, Matemáticas, Ciencias y otras habilidades relacionadas con el Preescolar. Las familias que necesiten un Chromebook para conectarse a estas actividades pueden solicitar uno a los maestros de sus hijos. Los maestros también comprobarán con las familias en las conferencias para ver cómo pueden apoyar a todos los estudiantes y las familias que se incluyen en estos eventos.

## **Viajes de campo**

Las excursiones se utilizan a menudo para mejorar el proceso de aprendizaje y pueden adoptar diferentes formas. Una de ellas son las excursiones a pie. Estas excursiones pueden tener lugar de vez en cuando y no requieren que los alumnos sean transportados. Ocasionalmente, las excursiones requerirán que los alumnos sean transportados fuera del recinto escolar. Para este tipo de excursiones, los padres recibirán una nota en casa informándoles sobre estas excursiones y podrán pedir voluntarios para ayudar a supervisar la excursión. Cuando se requiera transporte para una excursión, se utilizarán vehículos y conductores de la escuela.

Para la seguridad de los niños se tomará la asistencia antes de salir de la escuela, al llegar al destino, antes de salir del destino y al llegar de vuelta al preescolar. Durante una excursión, la escuela también mantendrá mínimamente la proporción adecuada de estudiantes/profesores requerida por las normas IQPPS.

**Cumpleaños** - Los niños pueden traer golosinas para compartir con cada compañero de clase (artículos envueltos individualmente para ser enviados a casa por favor).

Pueden celebrarse otros días especiales. Si se necesita el apoyo/participación de los padres, los profesores se pondrán en contacto con ellos y les harán saber lo que se necesita.

## **Retrasos/cierres escolares**

Cuando las condiciones adversas hagan necesario el cierre de la escuela, el comienzo tardío o la salida temprana, el anuncio puede hacerse en el [sitio web de MCSD](#).

Si las escuelas públicas cancelan el día, el preescolar se cancela. Si la escuela pública se retrasa 2 horas, el preescolar de la mañana se cancelará. El preescolar de la tarde asistirá como de costumbre. Si la escuela pública es despedida temprano debido al tiempo, los estudiantes de preescolar serán despedidos con el resto de los estudiantes de K-12. Los días perdidos debido a las inclemencias del tiempo pueden ser recuperados en una fecha posterior.

## **Vinculación con los recursos comunitarios (IQPPS 7.6, IQPPS 8.1)**

El personal del programa trabajará para poner en contacto a las familias con los servicios de apoyo disponibles en la comunidad/área, basándose en el patrón de necesidades que observen entre las familias y en lo que éstas soliciten (por ejemplo, salud, salud mental, salud bucodental, nutrición, bienestar infantil, programas de crianza, intervención temprana, servicios de detección y evaluación de educación especial, y necesidades básicas como subsidios para la vivienda y el cuidado infantil). Aquí hay un enlace a algunos servicios ubicados en nuestra área [Recursos](#) Nuestro personal trabajará para desarrollar asociaciones y relaciones profesionales con agencias, consultores y organizaciones en la comunidad para promover la capacidad del programa para satisfacer las necesidades e intereses de los niños y las familias que servimos. El personal del programa identifica y establece relaciones con consultores especializados que pueden ayudar a todos los niños y familias a participar plenamente en el programa. Esta asistencia incluye el apoyo a los niños con discapacidades, problemas de comportamiento u otras necesidades especiales. Se anima a las familias a que se pongan en contacto con el profesor de su hijo, el consejero del edificio o la enfermera del edificio para obtener apoyo adicional para acceder a los servicios.

# Información sanitaria

## **Registros de salud/inmunización (IQPPS 5.1, IQPPS 10.8)**

Es necesario presentar un examen físico con fecha de los últimos 12 meses antes del primer día de clase junto con un certificado de vacunación actualizado. Los exámenes físicos caducan al cabo de un año. Si la fecha del último examen físico caduca durante el año escolar, se le pedirá que presente un examen físico actualizado para permanecer en el preescolar. Los formularios serán proporcionados o su proveedor de atención médica puede hacer una copia de su formulario para usted. Las vacunas deben estar al día de acuerdo con las regulaciones del Centro de Licencias de Cuidado Infantil de Iowa.

## **Registros de salud y seguridad (IQPPS 5.1, IQPPS 5.2, IQPPS 10.8, IQPPS 10.10)**

La información sobre salud y seguridad recogida de las familias se mantendrá en un archivo para cada niño. Los archivos se mantendrán en la oficina de la enfermera. Los expedientes deben actualizarse a medida que se produzcan cambios en la situación familiar. El contenido del expediente es confidencial, pero está disponible si se solicita.

Los registros de salud y seguridad infantil incluirán:

- 1) Examen físico y todos los hallazgos
- 2) Certificado de vacunación actualizado
- 3) Información de contacto de emergencia actual
- 4) Nombres de las personas autorizadas a recoger a su hijo
- 5) Plan de salud para cualquier niño con necesidades especiales, como alergias o enfermedades crónicas, que incluya los cuidados necesarios durante una emergencia

## **Directrices generales de salud y seguridad (IQPPS 10.5)**

- Todo el personal debe estar atento a la salud de cada niño, a las alergias conocidas o a las condiciones médicas especiales.
- Bajo la supervisión del maestro de preescolar, todo el personal debe estar atento al paradero de todos los niños. Existen sistemas para dar cuenta de los niños a intervalos regulares, especialmente durante los períodos de transición.
- Todo el personal debe seguir los procedimientos adecuados para el lavado de manos, el uso de desinfectantes y el cumplimiento de las precauciones universales para prevenir infecciones.
- Todo el personal está familiarizado con las rutas y procedimientos de evacuación.
- Todo el personal docente y el personal de apoyo completan anualmente la "Exposición Profesional a los Patógenos Transmitidos por la Sangre", junto con cualquier otra formación sanitaria que el distrito requiera.
- Al menos un miembro del personal que tenga un certificado de finalización satisfactoria de la formación en primeros auxilios pediátricos, incluyendo el manejo de una vía aérea bloqueada y la provisión de respiración de rescate para bebés y niños, está siempre presente con cada grupo de niños. Cuando un niño del grupo tiene una condición de salud especial que podría requerir RCP, un miembro del personal que ha completado satisfactoriamente la formación en RCP pediátrica está presente en el programa en todo momento.

## **Políticas de salud/enfermedad (IQPPS 5.3)**

Nuestra política se ha establecido para proteger a los niños contra el contagio de enfermedades. Lavarse las manos es la mejor fuente de protección contra las enfermedades.

Los niños enfermos no deben ser llevados o enviados a la escuela. Los niños deben poder participar en las actividades diarias, no comprometer la salud y la seguridad de los demás niños, ni exigir más cuidados de los que el personal puede proporcionar. Por lo tanto, avise al personal si su hijo ha estado expuesto a una enfermedad contagiosa. El personal, a su vez, notificará a la oficina/enfermera de la escuela para que se tomen las comunicaciones/protecciones adecuadas. Por favor, tenga en cuenta que no tenemos el personal ni las instalaciones para cuidar a un niño si está demasiado enfermo para participar en las actividades regulares. Una buena regla general es: "Si su hijo está demasiado enfermo para salir a la calle, probablemente esté demasiado enfermo para estar en la escuela". Un niño puede no asistir a la escuela y ser enviado a casa si se dan las siguientes condiciones

- A. La enfermedad impide que el niño participe cómodamente en las actividades previstas.
- B. La enfermedad provoca una necesidad de atención mayor de la que el personal puede proporcionar sin comprometer la salud y la seguridad de los niños.
- C. El niño tiene alguna de las siguientes condiciones:
  - Fiebre (superior a 100), acompañada de cambios de comportamiento o signos o síntomas de enfermedad hasta que la evaluación profesional médica determine que el niño puede volver al centro. La temperatura debe ser normal durante al menos 24 horas para que el niño pueda volver.
  - Síntomas o signos de posible enfermedad grave, como letargo inusual, tos incontrolada, irritabilidad inexplicable o llanto persistente, dificultad para respirar, sibilancias u otros signos inusuales para el niño.
  - Si la diarrea no se controla, el niño será enviado a casa. El niño debe permanecer en casa durante un periodo de 24 horas completas después de haber tenido diarrea.
  - Sangre en las heces no explicable por un cambio en la dieta, la medicación o las heces duras
  - Enfermedad de vómitos (puede volver después de que los vómitos hayan cesado durante 24 horas)
  - Llagas en la boca con babeo, a menos que un proveedor de atención médica determine que la condición no es infecciosa
  - Erupción con fiebre o cambios de comportamiento
  - Conjuntiva rosa o roja con secreción blanca o amarilla hasta 24 horas después del tratamiento
  - Sarna y otras infestaciones hasta después del tratamiento
  - Tuberculosis hasta que un médico lo autorice
  - Impétigo hasta 24 horas después del tratamiento
  - Garganta estreptocócica u otra infección estreptocócica hasta 24 horas después del tratamiento antibiótico inicial y el cese de la fiebre
  - Varicela hasta 6 días después de la aparición del sarpullido o hasta que todas las llagas se hayan secado y formado una costra
  - Tos ferina hasta que se hayan completado 5 días de tratamiento antibiótico adecuado
  - Paperas hasta 9 días después de la aparición de la inflamación de la glándula parótida
  - El virus de la hepatitis A hasta una semana después de la aparición de la enfermedad o según las indicaciones del departamento de salud cuando se haya administrado la inmunoprofilaxis pasiva a los niños y al personal adecuados
  - Sarampión hasta 6 días después de la aparición de la erupción
  - Rubéola hasta 6 días después de la aparición de la erupción
  - Enfermedad de las vías respiratorias no especificada

Los estudiantes que tienen una enfermedad infecciosa o contagiosa pueden asistir a la escuela siempre y cuando puedan hacerlo y su presencia no represente un riesgo irrazonable de daño

para ellos mismos y no cree un riesgo sustancial de enfermedad o transmisión a otros estudiantes o empleados. Si existe alguna duda sobre si un alumno debe seguir asistiendo a las clases, el personal de la escuela puede ponerse en contacto con el Departamento de Salud del Condado de Marshall para obtener orientación. Si se considera que es contagioso, no se permitirá a los estudiantes volver a clase o participar en actividades escolares sin la aprobación de su médico personal. Las enfermedades infecciosas o transmisibles incluyen, pero no se limitan a, coronavirus, paperas, sarampión y varicela. En el caso de brotes de enfermedades contagiosas, tales como, pero no limitadas a la faringitis estreptocócica o la varicela, el maestro de preescolar y/o la enfermera de la escuela comunicarán el brote a las familias a través del teléfono, la nota enviada a casa con los estudiantes, o el correo electrónico. En esta comunicación se incluirá la naturaleza del brote, los síntomas que los padres deben tener en cuenta y las medidas de control que se tomarán en la escuela y en casa.

Si un niño se enferma mientras está en la escuela, se notificará a los padres. El niño será llevado a la enfermería hasta que los padres puedan recogerlo. Pedimos que los niños sean recogidos dentro de una hora de ser notificados. Si usted no puede recoger a su hijo, por favor notifique a alguien en su lista de recogida de emergencia.

Cada niño debe someterse a un examen físico anual u obtener una declaración de su estado de salud y una cartilla de vacunación actualizada. Por favor, mantenga al personal informado de cualquier cambio en la salud de su hijo y/o en sus hábitos alimenticios. (ejemplo: un niño que desarrolla una alergia, etc). Un plan de atención de emergencia se mantiene en el archivo para todos los niños con una alergia a los alimentos o cualquier condición que requiere regularmente la medicación o el apoyo tecnológico.

### **Medicamentos (IQPPS 5.8, IQPPS 5.10 )**

De acuerdo con la ley estatal y la política de la escuela, el personal de la escuela no puede dispensar ningún medicamento a menos que los padres/tutores y/o el médico del estudiante hayan otorgado un permiso por escrito. Los medicamentos se guardan en un armario cerrado con llave y son distribuidos por la enfermera de la escuela.

La medicación debe estar en el envase original con la siguiente información en el envase, en la hoja de instrucciones o en la autorización de los padres. Se mantendrá un registro escrito de la administración de la medicación. Este registro deberá incluir:

1. Fecha de prescripción del medicamento
2. Nombre del estudiante
3. Prescriptor o persona que autoriza la administración
4. Medicación
5. Dosis del medicamento Nombre, número de teléfono y dirección de la farmacia (si procede)
6. Tiempo de administración
7. Método de administración
8. Firma y cargo de la persona que administra la medicación; y cualquier circunstancia, acción u omisión inusual
9. Número de emergencia para los padres.

Esta información será confidencial y estará disponible para el personal de la agencia con la autorización de los padres.

Cuando se traiga la medicación a la escuela, debe dejarse en la oficina de la enfermera al llegar a la escuela. No se debe guardar ningún medicamento en el aula. Las leyes estatales y la política de la escuela también excluyen la dispensación de aspirinas a un estudiante.

## **Limpieza y saneamiento (IQPPS 5.18, IQPPS 5.19, IQPPS 5.24, IQPPS 9.11)**

Las instalaciones se mantendrán en condiciones de limpieza e higiene. Cuando sea posible, se utilizará la ventilación y el saneamiento, en lugar de aerosoles, productos químicos ambientadores o desodorizantes, para controlar los olores en las zonas habitadas de la instalación. Si se producen derrames, la zona se hará inaccesible a los niños y se limpiará inmediatamente.

Los juguetes que se hayan metido en la boca de un niño o que estén contaminados de alguna manera por secreciones o excreciones corporales se retirarán inmediatamente y se desinfectarán después de limpiarlos con agua y jabón. Esto también se aplica a otras superficies del aula. Los juguetes y las superficies se desinfectarán con una solución no tóxica, consistente en una cucharada de lejía doméstica por cada litro de agua del grifo, o con otro limpiador seguro. Las zonas que se limpien se rociarán hasta que queden brillantes. A continuación, se dejará la solución durante al menos 2 minutos antes de limpiarla con una toalla de papel limpia, o se dejará secar al aire.

Los juguetes de tela lavables a máquina que se hayan metido en la boca de un niño o que estén contaminados de alguna manera por secreciones o excreciones corporales deben lavarse antes de que los utilice otro niño. Los juguetes que no puedan limpiarse y desinfectarse no se utilizarán.

El personal recibirá formación sobre las técnicas de limpieza, el uso adecuado de las barreras de protección, como los guantes, la manipulación y la eliminación adecuadas de los materiales contaminados, y la información exigida por la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de EE.UU. sobre el uso de cualquier agente químico. Todo el personal docente y de apoyo completa anualmente el curso "Occupational Exposure to Bloodborne Pathogens". Los procedimientos aprendidos en esta formación incluyen los siguientes:

- Las superficies que puedan entrar en contacto con fluidos corporales potencialmente infecciosos deben ser desechables o estar hechas de un material que pueda ser desinfectado;
- El personal utiliza barreras y técnicas que minimizan el contacto de las membranas mucosas o de las aberturas en la piel con fluidos corporales potencialmente infecciosos y reducen la propagación de enfermedades infecciosas
- Cuando se produzcan derrames de fluidos corporales, el personal los limpiará inmediatamente con detergente seguido de un enjuague con agua
- Después de la limpieza, el personal higieniza las superficies no porosas mediante el procedimiento descrito en la tabla de limpieza y saneamiento
- El personal limpia las alfombras y moquetas secándolas, limpiando las manchas con un detergente-desinfectante y lavando con champú o con vapor
- El personal se deshace de los materiales contaminados y de los pañales en una bolsa de plástico con un lazo seguro que se coloca en un contenedor cerrado

La limpieza de rutina será realizada o supervisada por el maestro de preescolar y seguirá la Tabla de Frecuencia de Limpieza y Saneamiento en la Sección III, página 47 y 48 del manual QPPS. Se completará una lista de control como se indica en la tabla.

La limpieza de las instalaciones que requiera productos químicos potencialmente peligrosos se programará cuando los niños no estén presentes para minimizar la exposición de los niños. Todos los productos de limpieza se utilizarán según las indicaciones de la etiqueta del fabricante. Se utilizarán sustancias no tóxicas siempre que sea posible.

## Prácticas de lavado de manos (IQPPS 5.6, IQPPS 5.8)

Lavarse las manos con frecuencia es fundamental para evitar la propagación de enfermedades infecciosas. Los profesores enseñan a los niños a lavarse las manos eficazmente. Junto a cada lavabo se colocan carteles de niños que se lavan las manos correctamente. El programa sigue estas prácticas de lavado de manos:

- A los miembros del personal y a los niños que son capaces de aprender la higiene personal se les enseñan los procedimientos de lavado de manos y se les supervisa periódicamente.
- Todo el personal, los voluntarios y los niños deben lavarse las manos para reducir el riesgo de transmisión de enfermedades infecciosas a sí mismos y a los demás.
- El personal ayuda a los niños a lavarse las manos según sea necesario para completar con éxito la tarea.

Los niños y los adultos se lavan las manos:

- a la llegada del día;
- después de cambiar el pañal o de ir al baño (el uso de toallitas húmedas es aceptable para los bebés);
- después de manipular fluidos corporales (por ejemplo, sonarse o limpiarse la nariz, toser con la mano o cualquier contacto con mucosidad, sangre o vómito);
- antes de las comidas y aperitivos, preparar o servir alimentos, o manipular cualquier alimento crudo que requiera cocción (por ejemplo, carne, huevos, aves de corral);
- antes y después de jugar en el agua compartida por dos o más personas;
- después de manipular mascotas y otros animales o cualquier material como arena, suciedad o superficies que puedan estar contaminadas por el contacto con animales; y

Los adultos también se lavan las manos

- antes y después de alimentar a un niño;
- antes y después de administrar la medicación;
- después de ayudar a un niño a ir al baño; y
- después de manipular la basura o limpiar.

Los adultos y los niños deben seguir los procedimientos adecuados para lavarse las manos, que incluyen

- con jabón líquido y agua corriente;
- frotarse las manos enérgicamente durante al menos 10 segundos, incluyendo el dorso de las manos, las muñecas, entre los dedos, debajo y alrededor de cualquier joya, y debajo de las uñas; enjuagarse bien; secarse las manos con una toalla de papel, o con un secador; y evitar tocar el grifo con las manos recién lavadas (por ejemplo, utilizando una toalla de papel para cerrar el agua).

Excepto cuando se manipule sangre o fluidos corporales que puedan contener sangre (en cuyo caso es obligatorio el uso de guantes), el uso de guantes es un complemento opcional, pero no un sustituto, del lavado de manos en cualquiera de las situaciones mencionadas anteriormente.

- El personal debe usar guantes cuando pueda haber contaminación con sangre.
- El personal no utiliza los lavabos para bañar a los niños ni para retirar la materia fecal manchada.

En las situaciones en las que los fregaderos se utilizan tanto para la preparación de alimentos como para otros fines, el personal limpia y desinfecta los fregaderos antes de utilizarlos para preparar alimentos.

## **Comidas/meriendas (IQPPS 5.9, IQPPS 5.10, IQPPS 5.11, IQPPS 5.12, IQPPS 5.13, IQPPS 9.5)**

Las actitudes sobre la comida se desarrollan en una etapa temprana de la vida. Los alimentos que comen los niños afectan a su bienestar, su crecimiento físico, su capacidad de aprendizaje y su comportamiento en general. Tenemos la oportunidad de ayudar a los niños a aprender sobre los alimentos, a disfrutar de una variedad de alimentos de su propia cultura y de otras, y a ayudarles a empezar a apreciar que sus cuerpos necesitan ser fuertes, flexibles y sanos. Comer con moderación, comer una variedad de alimentos y comer en un ambiente relajado son hábitos saludables que los niños pequeños deben formar.

En las aulas del MCSD, los niños de la sesión de la mañana recibirán un desayuno gratuito y los niños de la sesión de la tarde recibirán un almuerzo gratuito. Los centros asociados a la comunidad ofrecen una merienda durante sus programas de media jornada.

Para cada niño con necesidades especiales de atención médica, alergias alimentarias o necesidades especiales de nutrición, el proveedor de atención médica del niño deberá proporcionar al programa un plan de atención individualizado preparado en consulta con los miembros de la familia y los especialistas que participan en la atención del niño. Los niños con alergias alimentarias deberán estar protegidos del contacto con el alimento problemático. Con el consentimiento de la familia, el programa colocará información sobre las alergias del niño en el área de preparación de alimentos y en las áreas del establecimiento que el niño utiliza para que sirva de recordatorio visual a todos los adultos que interactúan con el niño durante el día. Si es necesario, el personal del programa llevará un registro diario en el que se documente el tipo y la cantidad de alimentos que consume el niño cuando éste tenga necesidades alimentarias especiales y proporcionará a los padres esa información.

No se servirán alimentos de alto riesgo, a menudo implicados en incidentes de asfixia. Estos incluyen cosas como, pero no limitadas a: uvas enteras; nueces; pretzels duros; cucharadas de mantequilla de cacahuete; y/o trozos de zanahorias crudas.

El distrito escolar no retiene alimentos o bebidas como castigo, ni el personal docente amenazará nunca con retener alimentos como forma de disciplina.

## **Entrenamiento para ir al baño (IQPPS 5.5, IQPPS 5.7)**

El aprendizaje para ir al baño es un momento importante en el desarrollo del niño. Para los niños que no pueden ir al baño de forma sistemática, existen los siguientes procedimientos:

1. El cambio de pañales sólo se hará en la zona designada para ello. No se permitirá la manipulación de alimentos en esta zona de cambio de pañales.
2. El personal seguirá todas las pautas de cambio de pañales establecidas en los Programas Preescolares de Calidad de Iowa

Estándares: Norma 5, Criterio 5:

- Los pañales de tela y la ropa que se ensucian con orina o heces se colocan inmediatamente en una bolsa de plástico (sin enjuagar ni manipular) y se envían a casa ese mismo día para su lavado.
- El personal comprueba cada dos horas, como mínimo, si los pañales o chupetes están mojados o contienen heces. Los pañales se cambian cuando están mojados o sucios.
- El personal cambia los pañales o la ropa interior sucia de los niños en las zonas designadas para cambiarlos y no en otro lugar del establecimiento.
- En todo momento, los cuidadores tendrán una mano sobre el niño si se le cambia en una superficie elevada.

- Superficies utilizadas para cambiar y en las que se colocan los materiales para cambiar y que no se utilizan para otros fines, incluida la colocación temporal de otros objetos, y especialmente no para ningún objeto relacionado con la comida o la alimentación.
- Los contenedores que guardan los pañales sucios y el material para cambiarlos tienen una tapa que se abre y se cierra herméticamente utilizando un dispositivo de manos libres (por ejemplo, una lata de paso). Los contenedores se mantienen cerrados y son inaccesibles para los niños. El contenedor estará claramente etiquetado para mostrar su uso previsto.
- Los carteles de cambio de pañales y guantes se colocarán en el área de cambio de pañales mostrando los procedimientos mediante el uso de imágenes y palabras. Estos procedimientos son utilizados por el administrador del programa para evaluar al personal docente que cambia pañales.
- Las superficies de los baños se limpiarán y desinfectarán después de cada uso.

La falta de entrenamiento para ir al baño no prohibirá que un niño asista a los programas de MCSD o de los Socios Comunitarios, ya que reconocemos que puede ser necesario hacer excepciones para los estudiantes que tienen problemas de salud específicos, problemas de desarrollo, y/o necesidades educativas. Sí pedimos a la familia de los alumnos que aún no han sido entrenados para ir al baño que proporcionen los suministros (pañales, cremas para la dermatitis del pañal, etc.), junto con los procedimientos que están asociados a ellos. En el caso de las cremas para pañales u otras pomadas, se tratarán como medicamentos y, por lo tanto, se registrarán por las políticas de la escuela en materia de medicamentos.

#### **Vestimenta escolar (IQPPS 5.4)**

Por favor, haga que su hijo venga con ropa que le permita entrar libremente en actividades como arte, teatro creativo o juegos al aire libre. Los zapatos deben ser cómodos para los paseos, ajustarse bien para la seguridad y cubrir los pies para evitar lesiones en los dedos expuestos.

Por favor, asegúrese de que su hijo está **vestido adecuadamente para el clima**. El juego al aire libre se realiza durante todo el año, excepto cuando hace mucho frío. Los niños deben tener botas, pantalones para la nieve, guantes, sombrero o capucha para poder jugar cómodamente al aire libre durante al menos 15 minutos. Por favor, marque todos los artículos (cada bota, manopla, gorro, abrigo, bolsa de libros, etc.) con el nombre de su hijo.

Se pide a los padres que envíen un juego extra de ropa para su hijo. Esta ropa se guarda en la taquilla del alumno. Si un niño no tiene un juego extra de ropa o necesita ropa exterior adicional, la escuela y el profesor de la clase mantienen un pequeño suministro de ropa extra en la oficina.

#### **Juego exterior (IQPPS 5.4, IQPPS 5.5, IQPPS 5.6, IQPPS 9.1, IQPPS 9.5, IQPPS 9.6, IQPPS 9.7, IQPPS.9.8)**

Cuando el tiempo lo permite, tenemos oportunidades diarias de jugar al aire libre en una zona de juegos vallada específicamente reservada para el uso de los preescolares. Esta zona de juegos está diseñada para proporcionar la calidad del aire y las condiciones ambientales para que la salud y la seguridad de nuestros preescolares no se vean comprometidas. El equipo incluido y provisto dentro de esta área de juegos permite a los niños la oportunidad de desarrollar sus habilidades musculares gruesas, hacer ejercicio y estar activos.

El horario diario de nuestro preescolar incluye un espacio de tiempo de 30 minutos para jugar al aire libre. Utilizamos nuestra estación meteorológica local para determinar si el factor de frío del

viento o el índice de calor es seguro para jugar al aire libre. En los casos en los que no podemos salir al exterior (debido a las condiciones meteorológicas) los niños tienen la oportunidad de realizar grandes movimientos motrices en el interior.

El personal del preescolar revisará regularmente la zona de juegos al aire libre para garantizar que sea segura para los alumnos y la actividad.

Nuestra zona de juegos actual tiene árboles que proporcionan una barrera natural para el sol. Pero si usted está preocupado por la exposición al sol de su hijo, la escuela le pide que por favor aplique protector solar antes de la llegada de su hijo a la escuela. Si un estudiante necesita que se le aplique protector solar mientras está en la escuela, los padres deberán rellenar un permiso por escrito. Estas hojas deben ser obtenidas y devueltas a la enfermera de la escuela, ya que ella será el miembro del personal que es el principal responsable de la supervisión y asistencia (si es necesario) de la aplicación de protector solar.

\*\*\* Todos los protectores solares que se envíen a la escuela deben tener una protección UVB y UVA de SPF 15 o superior. La aplicación seguirá las reglas de la política de administración de medicamentos del distrito.

Cuando salimos al exterior para el recreo/actividades, los bichos pueden ser un problema. Si quiere proteger a su hijo de los insectos, el Departamento de Salud Pública recomienda que los padres se apliquen únicamente repelente de insectos con DEET. Si le preocupa que los insectos piquen a su hijo, la escuela le pide que se aplique repelente de insectos antes de que su hijo llegue a la escuela.

Si un estudiante necesita que se le aplique un repelente de insectos mientras está en la escuela, los padres tendrán que rellenar un permiso por escrito. Estos formularios deben ser obtenidos y devueltos a la enfermera de la escuela, ya que ella será el miembro del personal que es el principal responsable de la supervisión y la asistencia (si es necesario) de la aplicación de repelente de insectos.

\*\*\* El repelente de insectos debe usarse sólo una (1) vez al día. La aplicación seguirá las normas de la política de administración de medicamentos del distrito.

### **Juego con agua (IQPPS 5.7, IQPPS 5.9, IQPPS 9.15)**

Se puede utilizar una mesa o bañera de agua en el aula para que los niños se pongan de pie y jueguen con las manos en el agua. Durante el juego con agua los niños participan en experiencias activas con conceptos de ciencia y matemáticas. No se permite que los niños con llagas en las manos participen con otros en la mesa de agua para garantizar que no se propaguen enfermedades infecciosas. No se permite que los niños beban agua durante las actividades de juego con agua. Una vez finalizado el periodo de actividad, la mesa/tina de agua se vacía y se vuelve a llenar con agua fresca antes de que un nuevo grupo de niños participe. Los juegos acuáticos al aire libre se limitan a bañeras y cubos o recipientes. No se realizan actividades de tipo piscina. El personal supervisa a todos los niños con la vista y el oído en todas las áreas con acceso al agua en tinas, cubos y otros contenedores de agua.

# Información sobre el aula de preescolar

## **Actividades diarias (IQPPS 9.1)**

Se planifica un horario diario coherente para ofrecer un equilibrio de actividades de aprendizaje. El aprendizaje es tanto formal como informal. El juego está previsto para todos los días. La escucha se equilibra con la conversación, las actividades en grupo con el tiempo en solitario, en el interior y al aire libre, el juego tranquilo con el juego ruidoso. Su hijo tendrá la oportunidad de realizar los siguientes tipos de actividades todos los días en un entorno de grupo grande o pequeño: hora de la mesa, hora del centro, hora del cuento, merienda, juego al aire libre y juego en el interior. Las áreas de interés incluidas dentro de estos tiempos pueden incluir, pero no limitarse a: bloques, juego dramático, biblioteca, juguetes, rompecabezas y juegos, centro sensorial (arena y agua), música y movimiento y cocina.

## **Plan de estudios (IQPPS 1.7, IQPPS 2.1, IQPPS 2.2, IQPPS 2.3, IQPPS 2.7, IQPPS 2.13, IQPPS 2.16, IQPPS 3.3)**

El plan de estudios es un marco de oportunidades y experiencias de aprendizaje. A través de este marco, los alumnos obtienen conocimientos y comprensión, al tiempo que desarrollan habilidades para la vida. Como nuestro plan de estudios nos guía, se revisa y evalúa continuamente para garantizar que el aprendizaje sea apropiado, divertido y emocionante.

Para asegurar que nuestro plan de estudios cumple con los altos estándares, el distrito ha desarrollado políticas que esperan que el contenido curricular y los materiales de instrucción de nuestro programa fomenten el conocimiento, el respeto y la apreciación de las contribuciones históricas y contemporáneas, las carreras, los roles y los estilos de vida de diversos grupos culturales, así como de hombres y mujeres, a la sociedad. El distrito también espera que sus contenidos curriculares y materiales de instrucción sigan y mejoren la política de no discriminación del distrito y así eliminar los prejuicios por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, credo, orientación sexual, identidad de género y estatus socioeconómico.

Para cumplir con las altas expectativas curriculares del distrito, los programas del MCSD y de los socios comunitarios utilizan el Currículo Creativo. El Currículo Creativo es un currículo integral basado en la investigación y la evidencia, diseñado para niños de tres y cuatro años. Aborda todas las áreas del aprendizaje temprano: lenguaje y alfabetización, matemáticas, ciencias, habilidades físicas y habilidades sociales. Se basa en áreas de interés familiares y significativas para los niños pequeños. Ofrece a los niños la oportunidad de aprender de diversas maneras: mediante el juego, la resolución de problemas, el movimiento, el arte, la música, el dibujo y la escritura, la escucha y la narración de cuentos. Este plan de estudios se imparte mediante una instrucción explícita directa y a través de centros interactivos que permiten a los alumnos desarrollar su comprensión y sus habilidades en las diferentes áreas de contenido. Estos centros también permiten a los alumnos desarrollar habilidades sociales y laborales positivas. Cuando el tiempo no permite que los alumnos salgan al exterior, también se pueden utilizar los centros.

## **Evaluación de los estudiantes (IQPPS 4.1, IQPPS 4.2, IQPPS 4.3, IQPPS 4.4, IQPPS 7.3, IQPPS 7.4, IQPPS 7.5)**

El distrito escolar cree que la evaluación de los niños pequeños debe tener un propósito, ser apropiada para su desarrollo y llevarse a cabo en el entorno natural por adultos conocidos. Para ayudar a organizar nuestras evaluaciones, hemos creado un Plan de Evaluación que

identifica las diferentes evaluaciones/exámenes que nuestros estudiantes de preescolar realizarán. Dentro de este plan, se exponen diferentes aspectos de cada evaluación. Estos aspectos incluyen la población objetivo de las evaluaciones, el tiempo, el propósito, las áreas de contenido cubiertas, dónde se almacenarán los resultados y cuándo se compartirán los resultados. Este plan de evaluación será revisado anualmente por el distrito y actualizado cuando sea necesario.

Los resultados de la evaluación serán analizados regularmente por el equipo docente. Los resultados se utilizarán para planificar experiencias para los niños y para orientar la instrucción. La evaluación nunca se utilizará para etiquetar a los niños o para incluirlos o excluirlos de un programa. Se reconoce que la cultura de la familia y las experiencias del niño fuera del entorno escolar son una parte importante del crecimiento y desarrollo del niño. Todos los resultados serán confidenciales, se incluirán en el expediente de cada niño y se guardarán en un lugar seguro. La evaluación GOLD es sensible al nombre de usuario y a la contraseña para proteger la privacidad de cada estudiante. Aquí hay un enlace a un documento que puede ayudar a las familias a entender la evaluación GOLD y cómo leerla. [Guía familiar de las estrategias de enseñanza GOLD](#)

Los niños son evaluados de las siguientes maneras:

- Los datos de observación proporcionan un registro anecdótico continuo del progreso de cada niño durante las actividades diarias.
- La evaluación Creative Curriculum GOLD se utiliza para cada niño.
- Los portafolios de los niños son organizados por el personal docente e incluyen las evaluaciones, los datos de observación y las muestras de trabajo de los niños que se recogen de forma continua.
- Se pide a las familias que aporten información sobre los progresos de sus hijos. Los niños pequeños suelen mostrar diferentes habilidades en distintos entornos. Trabajando juntos, el personal docente y las familias pueden reunir una imagen completa del crecimiento y desarrollo del niño.

La información de lo anterior se utiliza de las siguientes maneras:

- Proporcionar información sobre las necesidades, los intereses y las capacidades de los niños para planificar experiencias adecuadas a su desarrollo;
- Proporcionar información a los padres sobre los hitos del desarrollo de sus hijos;
- Indicar las posibles áreas que requieren una evaluación adicional.

La información de la evaluación se compartirá formalmente con las familias de múltiples maneras. La información puede ser compartida formalmente a través de informes escritos y/o durante las Conferencias de Padres y Maestros. Estos tipos de informes serán enviados a casa después de cada período de reporte y las conferencias de padres y maestros ocurrirán dos veces al año. Fuera de estas prácticas formales de información, las conferencias informales son siempre bienvenidas y los padres pueden solicitarlas en cualquier momento.

Si, a través de la observación o de la evaluación GOLD, el profesor considera que existe un posible problema relacionado con un retraso en el desarrollo u otra necesidad especial, se lo comunicará a la familia durante una conferencia, compartiendo la documentación de la preocupación. Las sugerencias para los siguientes pasos pueden incluir lo siguiente, con el conocimiento y el consentimiento de los padres:

- El profesor solicita la ayuda del especialista en educación infantil de la AEA como parte de un proceso de intervención temprana. Durante este proceso, se forma un equipo. Los miembros del equipo pueden incluir, entre otros, a los profesores, los paraeducadores, los padres y los especialistas de la AEA. Una vez formado, este equipo participará en la identificación del problema, planificará las intervenciones,

proporcionará apoyo y pondrá recursos externos a disposición de las personas que soliciten asistencia.

- Una solicitud de apoyo a la Agencia de Educación de Central Rivers puede incluir cosas como ideas adicionales o pruebas más formalizadas. El profesor de preescolar ayudaría a organizar la detección del desarrollo y la remisión a una evaluación diagnóstica cuando esté indicada.
- Si después de pasar por el proceso de identificación adecuado, se determina que un niño reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial, se reunirá un equipo de IEP y se establecerá un Plan de Educación Individualizado.

Si se determina que un niño necesita adaptaciones especiales y/o programación, esas adaptaciones o piezas de programación deben ser evidentes en los materiales, el entorno y los planes de lecciones para ese niño. Algunos ejemplos son el lenguaje de signos y los medios visuales para los niños con problemas de audición o retrasos en el lenguaje y los planes de comportamiento para los niños cuyo comportamiento no responde a las estrategias típicas utilizadas por el personal docente en el aula.

### **Política de supervisión (IQPPS 3.7, IQPPS 9.2)**

Antes de que los niños lleguen a la escuela, el maestro/personal de preescolar completará la siguiente lista de control de seguridad diaria dentro y fuera de la escuela:

- Los enchufes estarán todos cubiertos o serán enchufes seguros para los niños, la calefacción/el aire acondicionado, la temperatura del agua y los aseos, etc., estarán en funcionamiento.
- Todos los productos de limpieza/venenos están fuera del alcance de los niños y se almacenan adecuadamente.
- Comprobación de la limpieza del aula y de los materiales, incluyendo el patio de recreo.
- Suministros comprobados: botiquín de primeros auxilios, guantes de látex, jabón, toallas de papel, etc.
- Vigilancia diaria del entorno de aprendizaje: derrames, arena, etc. Otros problemas serios reportados a un custodio.
- A su llegada, cada niño es observado por el profesor en busca de signos de enfermedad o lesión que puedan afectar a la capacidad del niño para participar en las actividades diarias.

No se dejará a ningún niño sin supervisión mientras asista al preescolar. El personal supervisará principalmente con la vista. Se permite la supervisión sonora durante breves intervalos, siempre que los profesores controlen cada dos o tres minutos a los niños que estén fuera de la vista (por ejemplo, los que puedan ir al baño de forma independiente).

### **Orientación y disciplina de los niños (IQPPS 1.3, IQPPS 3.6)**

Establecer un entorno de aprendizaje seguro es vital para que el alumno de preescolar tenga una experiencia de aprendizaje satisfactoria. Para establecer dicho entorno de aprendizaje, el personal docente utilizará la orientación positiva, la reorientación, la planificación anticipada y el establecimiento de límites claros para evitar problemas. Fomentarán el comportamiento adecuado mediante el uso de reglas claras y coherentes, y la participación de los niños en la resolución de problemas para fomentar su propia capacidad de autodisciplina. Cuando el niño entienda las palabras, se le explicará la disciplina antes y en el momento de cualquier acción disciplinaria. El personal docente animará a los niños a respetar a los demás, a ser justos, a respetar la propiedad y a aprender a ser responsables de sus actos. El personal docente utilizará una disciplina coherente, clara y comprensible para el niño. Ayudarán a los niños a

aprender a persistir cuando se sientan frustrados, a jugar de forma cooperativa con otros niños, a utilizar el lenguaje para comunicar sus necesidades y a aprender a tomar turnos.

### **Comportamiento desafiante (IQPPS 1.2, IQPPS 1.3, IQPPS 1.8, IQPPS 1.9, IQPPS 1.10, IQPPS 3.6)**

El personal docente del preescolar está altamente capacitado, es receptivo, respetuoso y resuelto. Los profesores se anticipan y toman medidas para prevenir posibles comportamientos desafiantes. Evalúan y cambian sus respuestas en función de las necesidades individuales.

Cuando los niños tienen comportamientos desafiantes, los profesores promueven el comportamiento prosocial:

- interactuar de manera respetuosa con todos los niños.
- modelar la toma de turnos y el compartir, así como los comportamientos de cuidado
- ayudar a los niños a negociar sus interacciones entre sí y con los materiales compartidos.
- implicar a los niños en el cuidado de su aula y garantizar que cada uno de ellos tenga la oportunidad de contribuir al grupo.
- animar a los niños a escucharse unos a otros y ayudarles a dar consuelo cuando otros están tristes o angustiados

El personal docente guiará a los niños para que desarrollen el autocontrol y la conducta ordenada en relación con sus compañeros y los adultos. Se enseñará a los niños habilidades sociales, de comunicación y de regulación emocional. Si un niño muestra un comportamiento persistente, grave y desafiante, el personal docente, los padres y el personal de apoyo de AEA trabajarán en equipo para desarrollar e implementar un plan individualizado que apoye la inclusión y el éxito del niño.

El comportamiento físico agresivo hacia el personal o los niños es inaceptable. El personal docente intervendrá inmediatamente cuando un niño se vuelva físicamente agresivo para proteger a todos los niños y fomentar un comportamiento más aceptable.

### **Métodos disciplinarios permitidos (IQPPS 1.3)**

En el caso de los actos de agresión y lucha (morder, arañar, pegar, patear) el personal establecerá las expectativas adecuadas para los niños y les guiará en la resolución de los problemas. Esta orientación positiva será la técnica habitual para manejar a los niños con comportamientos desafiantes en lugar de castigarlos por tener problemas que aún no han aprendido a resolver. Además, el personal puede:

1. Separar a los niños involucrados.
2. Conforte inmediatamente a la persona herida.
3. Atención de cualquier lesión sufrida por la víctima involucrada en el incidente.
4. Notificar a los padres o tutores legales de los niños implicados en el incidente.
5. Revisar la adecuación de la supervisión del personal docente, la idoneidad de las actividades del programa y las medidas administrativas correctoras en caso de reincidencia.

### **Prácticas disciplinarias prohibidas (IQPPS 1.3)**

El programa no utiliza ni utilizará ninguno de los siguientes procedimientos disciplinarios:

1. Tono de voz duro o abusivo con los niños ni hacer amenazas o comentarios despectivos.
2. Castigo físico, incluyendo nalgadas, golpes, sacudidas o agarres.
3. Cualquier castigo que humille, atemorice o someta a un niño a la negligencia.
4. Retener o amenazar con retener la comida como forma de disciplina.

## **Objetos de casa**

Debido a que el programa preescolar proporciona amplios juguetes y materiales de aprendizaje para su hijo, le pedimos que realmente limite los juguetes/artículos traídos de casa. Si su hijo trae un artículo "adjunto" de casa, le pedimos que sea lo suficientemente pequeño para que quepa en su mochila o casillero. Por favor, no permita que los niños traigan chicles, caramelos, dinero o pistolas de juguete a la escuela. El programa no puede hacerse responsable de los objetos perdidos o rotos que se traigan de casa.