MANUAL PARA PADRES DE PREESCOLAR

Escuelas Públicas del Condado de Prince William

Oficina de Preescolar

703-791-8708

www.pwcs.edu/headstart

prekprograms@pwcs.edu

Prince William Preschool Programs
www.pwcs.edu/headstart

Dirección: 14800 Joplin Road, Manassas, VA 20112
Dirección postal: P.O. Box 389, Manassas, VA 20108
Email: **PreKPrograms@pwcs.edu**
Teléfono: (703) 791-8708

Bienvenidos

Los programas preescolares de Prince William son programas integrales de desarrollo infantil para niño/as en edad preescolar que residen en el condado de Prince William.

Nuestro objetivo es ofrecer un programa de calidad para niño/as en edad preescolar y sus familias que enfatice la educación, la salud, las habilidades sociales y la participación de los padres. Como padre, usted juega un papel vital en este esfuerzo. Trabajaremos en equipo para brindar oportunidades para el crecimiento y desarrollo de su hijo/a.

Proporcionamos un ambiente estimulante y un personal profesional. Ayudamos a las familias a satisfacer sus necesidades y las necesidades de sus hijo/as a través de recursos comunitarios.

Este manual debería responder a muchas de sus preguntas sobre el programa. Trate de guardar el manual en un lugar conveniente para que pueda consultarlo durante el año escolar.

Videos de orientación para padres de preescolar

Documentos necesarios

Preparándose para el comienzo de la escuela

Equipo Preescolar/Servicios Familiares

Comidas

Salud

Transporte

Currículo en el aula

Asistencia

Voluntariado

Índice

Ausencias y tardanzas 5
Accidentes y lesiones en la escuela 5
Normas de conducta 6
Transporte en autobús 7
Teléfonos celulares 8
Ropa 8
Código de Conducta 8
Procedimiento de Resolución de Inquietudes/Denuncias 9
Disciplina Consciente 10
Educación Infantil 10
Tarjetas de emergencia 13
Situaciones de emergencia 13
Trabajadores de Servicios Familiares 13
Participación Familiar 14
Excursiones 14
Regalos 15
Requisitos de salud 15
Visitas a domicilio y conferencias 18
Denuncia obligatoria de abuso y negligencia infantil 19
Nutrición 20
Cierres y retrasos en las escuelas 22
Útiles escolares 22
Salud socioemocional 23
Evaluaciones de Educación Especial y Desarrollo 23
Voluntariado 23

Ausencias y tardanzas

Los niño/as deben asistir a la escuela todos los días a menos que estén enfermos, debido a que los niño/as tienen dificultades para aprender y adaptarse a las rutinas cuando están ausentes o llegan tarde.

Responsabilidad de los padres:

- ✓ Notificar a la oficina de la escuela y al trabajador de servicios familiares antes de las 9 a. m. si su hijo/a estará ausente.
- ✓ Enviar una nota a la escuela indicando el motivo de la ausencia.
- ✓ Cuando los niño/as se ausentan durante 3 o más días sin motivo, y las familias no responden, se realiza una visita al hogar para garantizar que los niño/as estén seguros y determinar las razones de la ausencia.

Las notas del médico son necesarias cuando:

- ✓ Los niño/as se ausentan 3 o más días seguidos debido a una enfermedad
- ✓ Los niño/as se sometieron a una cirugía o fueron hospitalizados
- ✓ Los niño/as tienen enfermedades contagiosas
- ✓ Ausencias frecuentes por enfermedad (10 o más días durante el año escolar)

Baja asistencia:

- ✓ Dos o más ausencias al mes
- ✓ Diez o más ausencias injustificadas durante el año escolar
- ✓ Los niño/as pueden ser expulsados por su mala asistencia
- ✓ Después de 15 ausencias consecutivas, los niño/as se retiran automáticamente

Tardanzas y salidas anticipadas:

- ✓ Las tardanzas y las salidas anticipadas son interrupciones de la instrucción
- ✓ Si su hijo/a llegará tarde a la escuela, notifique a la oficina de la escuela
- ✓ Los niño/as pueden ser expulsados por llegar tarde con frecuencia o salir temprano.

Lea más sobre las normativas de asistencia en el sitio web de asistencia de PWCS.

Accidentes y lesiones en la escuela

Si su hijo/a tiene un accidente/lesión en la escuela:

- ✓ Los niño/as son atendidos por la enfermera de la escuela y se les brindan los primeros auxilios adecuados
- ✓ Se notifica a los padres por teléfono y/o se reporta la lesión

Si su hijo/a necesita atención médica de emergencia:

- ✓ El personal de la escuela llama al 911
- ✓ Los padres son notificados por teléfono
- ✓ El tratamiento médico de emergencia se factura primero al seguro médico del niño/a. Si la factura es mayor de lo que cubre el seguro, también se facturaría al seguro de accidentes de las Escuelas del Condado de Prince William.
- ✓ Si no tiene seguro médico para su hijo/a, usted sería responsable de pagar la parte de la factura que el seguro no pagó.

Normas de conducta

Uno de los objetivos del programa es crear un ambiente de aprendizaje seguro, cálido, afectuoso y enriquecedor para todos los niño/as del programa. Las estrategias universales que los maestros están utilizando en el aula para apoyar este objetivo incluyen rutinas diarias, tomar decisiones positivas, la reorientación de la conducta, el elogio y el estímulo, la proximidad, los elementos visuales y las consecuencias lógicas.

Algunos niño/as tienen comportamientos que requieren apoyo adicional para prevenir comportamientos disruptivos. Las siguientes son estrategias que se pueden utilizar:

- ✓ un aumento de los gestos de cariño,
- ✓ herramientas sensoriales,
- ✓ rutinas individuales y/o visuales, e
- ✓ historias sociales

Para los niño/as que continúan mostrando comportamientos desafiantes, el equipo seguirá adelante con el **proceso de Prevención, Enseñanza y Refuerzo para Niño/as Pequeños (PTR-YC, por sus siglas en inglés**). PTR-YC es un proceso basado en evidencia e investigación para apoyar a los niño/as de 2.5 a 5 años.

Las reuniones de PTR-YC incluyen a la familia, el equipo docente, el especialista en educación, el especialista socioemocional, el trabajador de servicios familiares y los administradores escolares. El equipo desarrollará un plan para apoyar al niño/a en el aula y en casa. El proceso suele durar unos dos meses; Sin embargo, muchos niño/as ven disminuciones significativas en los comportamientos desafiantes a principios del proceso.

En casos extremos de comportamiento inseguro (como golpear, patear, morder o arrojar objetos) que pueda lastimar a otro niño/a o a adultos, y que no pueda calmarse con apoyo:

- **El/la niño/a puede ser retirado de la situación**. "Voy a conseguir ayuda adicional para que te sientas seguro/a y la clase esté segura".
- **El maestro puede ponerse en contacto con la administración del edificio** y seguir el protocolo de la escuela para apoyar comportamientos seguros.
- **Cuando sea necesario, el administrador de la escuela puede autorizar que un/a niño/a sea enviado a casa**. En ese caso, el administrador de la escuela se comunicará con el padre/madre/tutor para recoger al niño/a de inmediato o hará arreglos para que lo recoja una persona autorizada que figure en la tarjeta de emergencia del niño/a.
- **Si se envía a casa, el niño/a regresará a la escuela según las indicaciones de la administración escolar** y será monitoreado por el maestro y el equipo preescolar a través de la observación. Se pondrán en marcha estrategias adicionales para prestar apoyo.
- **Se puede determinar que el estudiante tendrá un día escolar más corto.** Si esto ocurre, se anotará un período de tiempo introductorio especificado (por

ejemplo, 3 a 6 semanas) y un período del día para la asistencia (por ejemplo, 9 a12:30) en un plan de comportamiento (PTR-YC) con el objetivo de que el estudiante regrese a un día completo tan pronto como esté listo.

Transporte en autobús

Recogida por la mañana:

Su hijo/a debe estar en la parada de autobús con un adulto antes de que llegue el autobús.

- ✓ El conductor del autobús no esperará si no hay nadie en la parada del autobús.
- ✓ Permita diez (10) minutos antes y diez (10) minutos después de los horarios programados del autobús para tener en cuenta las condiciones del tráfico.

Regreso por la tarde:

Una persona autorizada debe estar esperando en la parada de autobús.

- ✓ Las personas que bajan a los niño/as del autobús deben tener una **identificación válida con foto y deben figurar en el Formulario de Autorización del Autobús**.
- ✓ Si no hay nadie en la parada (o si la persona presente no tiene una identificación o no figura en el formulario de autorización del autobús), el niño/a será devuelto a su **escuela base.**
- ✓ Si se devuelven, los niño/as deben recogerse dentro de 45 minutos
- ✓ Se llama al Departamento de Servicios Sociales cuando no se recoge a los niño/as dentro de 45 minutos

Caminantes/Personas que viajan en coche:

El transporte se proporciona solo para los niño/as en el área de asistencia escolar, a una milla o más de distancia de cada escuela. Para las áreas dentro de una milla se considera que pueden ir caminando.

Los niño/as que caminan a la escuela **deben:**

- ✓ Estar acompañados al aula por un adulto,
- ✓ Llegar y ser recogidos a tiempo
- ✓ **Los maestros no pueden cuidar a los niño/as antes o después de la escuela**

Formulario de Autorización del Autobús:

El conductor del autobús **SOLO** entregará a los niños mayores de 12 años que figuren en el formulario de autorización de autobús de su hijo/a.

Para garantizar la seguridad de su hijo/a:

- ✓ **Los conductores ven una identificación válida con foto todos los días**
- ✓ Los padres deben mantener actualizada la información de contacto y de emergencia
- ✓ Los cambios al Formulario de Autorización del Autobús deben hacerse con **24 horas** de anticipación para permitir que el autobús, la escuela y la oficina actualicen la información.

Reglas del autobús:
Los niño/as deben seguir las reglas del autobús; por favor, explique las reglas a su hijo/a. Si su hijo/a no sigue las reglas, se le notificará. Si el comportamiento continúa, usted será responsable de transportar a su hijo/a a la escuela.

- Permanezca sentado y con el arnés/cinturón puesto
- Mantenga las manos y los pies en su sitio
- No use lenguaje soez/grosero
- Escuche las instrucciones del conductor/monitor del autobús
- No se permite comida, juguetes ni aparatos electrónicos en el autobús

Es responsabilidad del padre, madre o tutor informar a las personas autorizadas (niñeras, familiares, guardería, amigos, etc.) de las Reglas y Reglamentos del Autobús Escolar.

Teléfonos celulares

Los niño/as no pueden usar teléfonos celulares o dispositivos personales en la escuela, incluso en las excursiones. **No envíe teléfonos celulares, tabletas o dispositivos electrónicos desde casa para evitar daños o pérdidas.** Si los aparatos electrónicos se envían desde casa, deben permanecer guardados en la mochila del niño/a y estar apagados durante el día escolar. La escuela no se hace responsable si los artículos enviados se pierden, son robados o dañados.

Ropa

Asegúrese de que su hijo/a siempre tenga una muda de ropa limpia en la escuela. Le recomendamos que proporcione una bolsa de ropa con cierre hermético que incluya una camiseta, pantalones, ropa interior y calcetines. Etiquete la bolsa con el nombre de su hijo/a. Si su hijo/a trae ropa sucia a casa, lávela y devuélvala a la escuela de inmediato.

Los niño/as deben usar ropa cómoda para lavar y usar en la escuela. Ellos jugarán en el patio de recreo y pintarán, lo que puede manchar la ropa. También se recomienda que su hijo/a use tenis todos los días. Las sandalias, los zuecos y las chanclas no son seguras en el patio de recreo o en el aula.

Código de Conducta

El comportamiento cortés y respetuoso entre todos los participantes del programa es esencial para que el Programa Preescolar proporcione un ambiente seguro y positivo para los niño/as, las familias y el personal. **Se espera que todos los participantes:**

- **Respeten a cada niño/a, familia y miembros del personal y se abstengan de estereotipar o discriminar por motivos de género, raza, etnia, cultura, religión, orientación sexual o discapacidad.**

Los padres/tutores o el personal no tolerarán el siguiente comportamiento:

- Amenazas (verbales o físicas) en contra de los niño/as, los padres o el personal
- Abuso verbal que incluye insultos, lenguaje sarcástico, amenazas o comentarios despectivos
- El acoso sexual incluye insinuaciones o gestos sexuales no deseados
- Peleas, riñas, gritos o comportamiento agresivo
- Violencia física

El personal reportará las violaciones al administrador de su edificio o al administrador del programa. Si un padre/tutor viola el Código de Conducta, el programa se reserva el derecho de restringir el acceso a las actividades o instalaciones del programa.

Los padres/tutores deben informar las violaciones del personal al administrador del edificio o al administrador del programa, quien trabajará con todas las partes involucradas para abordar la situación de acuerdo con las normas de recursos humanos de PWCS.

Se llamará a la policía local o al Departamento de Servicios Sociales si la seguridad de los niño/as o adultos ha sido amenazada.

Procedimiento de Resolución de Inquietudes/Denuncias

Si bien se espera que un canal abierto de comunicación y una actitud cooperativa proporcione una solución a la mayoría de los problemas en el aula, es posible que algunos problemas de normas, trámites o de ley no se resuelvan. Cuando se considere que existe una cuestión de cumplimiento de la normativa, el procedimiento o la ley, se puede presentar una inquietud/denuncia por escrito en un formulario provisto para ese propósito. Estos formularios están disponibles en la oficina del preescolar.

Se deberá presentar al supervisor un formulario de **Inquietud/Denuncia de los Padres**. El supervisor se reunirá con la persona que presenta la denuncia dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la presentación de la denuncia. Dichas personas podrán ir acompañadas de un representante, si así lo desean, y se les permitirá presentar pruebas.

La decisión que resuelva la denuncia se proporcionará a la persona que presenta la denuncia dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la conclusión de la audiencia.

La decisión puede ser revisada por el Comité del Consejo de Normativas de Denuncias, previa solicitud por escrito de la persona que presenta la denuncia original dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la decisión original. La persona que presenta la denuncia será informada de cualquier solución propuesta y, si no se acepta,

se puede presentar una apelación final de la decisión Comité del Consejo de Normativas de Denuncias en pleno dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la próxima reunión programada regularmente del consejo de normativas.

Disciplina Consciente

La disciplina consciente se utiliza como nuestra guía para la gestión del aula. Los aspectos importantes de la Disciplina Consciente incluyen:

- Cada niño/a es parte de la "familia escolar".
- Todos los días su hijo/a tendrá un trabajo (ayudante de mesa, registrador de bondad, líder de la fila, etc.).
- Los/ niño/as aprenderán a satisfacer sus propias necesidades y a cuidar de los demás.
- Los niño/as practican la respiración profunda para calmarse y regular sus sentimientos.
- Los niño/as aprenden a resolver problemas hablando.

Los padres y el personal reciben capacitación durante todo el año sobre Disciplina Consciente.

Educación Infantil

Uno de los objetivos principales del programa es la educación de su hijo/a. Los/las niño/as aprenden cuando participan en experiencias que ayudan a su desarrollo cognitivo, físico, social y emocional. El currículo de *HighScope* utilizado está diseñado específicamente para que sus hijo/as desarrollen estas habilidades. **Es muy importante que los niño/as asistan a la escuela todos los días a tiempo, excepto cuando estén enfermos.**

Los maestros le darán ideas de actividades que puede hacer en casa para ayudar a su hijo/a a adquirir las habilidades necesarias para el kíndergarten. La mejor actividad es leerle a su hijo/a todos los días.

Usando el currículo, los maestros desarrollan planes de lecciones diarias que brindan una variedad de experiencias prácticas. Los planes de lecciones se publican semanalmente en cada aula.

Ejemplo de horario diario:
(clase de día completo)

Mañana	Tarde
5-10 minutos Llegada/Saludo	60 minutos Tiempo de trabajo
5-10 minutos *Brain Smart Start*	20-30 minutos de almuerzo
15-20 minutos Desayuno	60 minutos de Descanso
5-10 minutos Cepillado de dientes	10-15 minutos de Círculo de alfabetización
10-15 minutos Instrucción en grupos grandes	30 minutos Tiempo de trabajo #2
10-15 minutos de Instrucción en grupos pequeños	Salida
30 minutos de Juego al aire libre	

Actividades de aprendizaje:

Si mira alrededor de un salón de clases, verá a los niño/as jugando en grupos pequeños, grupos grandes o uno a uno con otro niño/a o el maestro. Es la forma en que aprenden a pensar, hablar y usar sus cuerpos. Los niño/as participan en actividades como el arte, el teatro, la construcción de bloques, el hacer parejas, la clasificación, la escritura y la lectura.

El juego es un trabajo de los/las niño/as.

Ejemplos de materiales y actividades que los niño/as utilizan para fomentar el aprendizaje y el desarrollo son:

EJEMPLOS DE MATERIALES Y ACTIVIDADES	HABILIDADES
Rompecabezas, juegos de combinación y de memoria, formas y colores	Cognitivas (habilidades de pensamiento)
Libros de cuentos, tarjetas ilustradas, tableros de franela, hablar con amigos, juegos dramáticos	Lenguaje
Triciclos, parque infantil, aparatos, danza y ejercicio	Motricidad gruesa (músculos grandes)
Bloques de Lego, tijeras, crayones, cuentas, tableros de clavijas, rompecabezas, plastilina, dibujo	Motricidad fina (músculos pequeños)
Higiene personal, comidas familiares, práctica con cierres (cremalleras, broches, botones y cordones de zapatos)	Autoayuda
Juegos grupales, áreas de juego para bloques y camiones, muñecas y ropa de disfraces	Habilidades sociales

Evaluación:

Las habilidades de los niño/as se evalúan observándolas durante las actividades de aprendizaje. Los niño/as son evaluados de manera continua y los niño/as son evaluados formalmente tres veces al año en matemáticas, ciencias, desarrollo físico, enfoques de aprendizaje, desarrollo social/emocional y alfabetización. La información sobre estas evaluaciones se comparte en las conferencias de padres y maestros.

Además, antes del kíndergarten, los estudiantes que han reportado un idioma distinto al inglés en la Encuesta del Idioma en el Hogar al registrarse son evaluados para determinar su nivel de dominio del inglés".

Tarjetas de emergencia

Solo las personas que figuran en la tarjeta de emergencia pueden recoger a su hijo/a de la escuela.

- ✓ Cualquier cambio en las personas autorizadas requiere un **aviso de 24 horas** para garantizar que todo el personal tenga la información más actualizada.
- ✓ Al recoger a su hijo/a en la escuela, el personal de la oficina le pedirá ver una identificación válida con foto.

Todos los padres, incluidos aquellos con custodia compartida que no viven en el hogar, tienen derecho a recoger a su hijo/a, a menos que lo prohíba una orden judicial.

Es importante que tengamos información actualizada y correcta en caso de una emergencia. **Informar de todos los cambios para:**

- ✓ dirección
- ✓ número de teléfono o
- ✓ personas autorizadas

Notifique al maestro/a y/o a su trabajador de Servicios Familiares lo antes posible.

Situaciones de emergencia

La seguridad de los niño/as y del personal es una prioridad para PWCS. Lea más sobre el Plan de Gestión de Crisis y las medidas de seguridad implementadas en el sitio web de Preparación para Crisis de PWCS.

PWCS comparte información sobre emergencias con los padres por correo electrónico, mensaje de texto, teléfono y en www.pwcs.edu.

SO

Trabajadores de Servicios Familiares

Los Trabajadores de Servicios Familiares (FSW, por sus siglas en inglés) sirven como enlace entre la familia, la escuela y la comunidad. El FSW es un defensor y un recurso para garantizar que los niños/as tengan acceso a los servicios necesarios.

Los FSW son responsables de:

- ✓ Completar las solicitudes con las familias interesadas
- ✓ Ayudar a los padres en el proceso de inscripción
- ✓ Revisar de documentos para mantener los registros actualizados
- ✓ Monitorear de la asistencia de los estudiantes
- ✓ Proporcionar las referencias necesarias

Los FSW realizan visitas domiciliarias o conferencias con cada familia. Durante las visitas, las familias tienen la oportunidad de:

- ✓ Revisar las fortalezas y necesidades de la familia de manera confidencial
- ✓ Hablar sobre las metas familiares
- ✓ Pedir referencias comunitarias (como alimentos, ropa, atención médica y educación para adultos).
- ✓ Recibir una Guía de Recursos de la Comunidad

Se anima a las familias a ponerse en contacto con su FSW si tienen alguna pregunta o inquietud.

Traducción/Interpretación:
El equipo de FSW es bilingüe en inglés y español. La división escolar proporciona traductores/intérpretes para otros idiomas.

Confidencialidad:
Los registros de los niño/as se consideran confidenciales. Los padres y voluntarios tienen prohibido revisar cualquier registro que no sea el de sus propios hijos/as. Los expedientes están abiertos solo para el personal y los especialistas en función de la "necesidad de conocerlos".

Participación Familiar

Los padres son una parte importante del programa preescolar. Las investigaciones muestran que cuanto más se involucran las familias; cuanto mejor se desempeñan los niño/as en la escuela.

¡Hay muchas maneras de participar en el preescolar!

¿Quieres aprender a ayudar a tu hijo/a en casa?

- Ofrécete como voluntario en el aula y mira el programa de educación de la primera infancia en acción. Muchas actividades en el aula se pueden hacer en casa con materiales que se encuentran allí.
- Asiste a la capacitación de Disciplina Consciente, que se ofrece durante todo el año escolar. ¡Acompáñanos junto con otros padres y aprende sobre las técnicas que los maestros usan en el aula y que tú puedes usar en casa!

¿Quieres compartir una habilidad con otras personas o aprender algo nuevo?

- Comparte información sobre las tradiciones o la cultura de tu familia con los niño/as en el aula. Muéstrales tu colección favorita, una habilidad o talento, o ayuda al profesor con un proyecto de clase.
- Asiste a algunas de las muchas capacitaciones y reuniones que se ofrecen (clases de nutrición, reuniones de padres, clases para padres, etc.).

¿Quieres hacer que tu comunidad sea mejor para todas las familias?

- Representa a tu hijo/a en el salón de clases como oficial del salón de clases en el Consejo de Normativas o en cualquiera de los muchos comités que sirven a este programa. El Consejo de Normativas se reúne una vez al mes. El comité está compuesto por padres y representantes de la comunidad que toman decisiones sobre el programa (cómo se gasta el dinero, opciones del programa y discuten formas de mejorar el programa).
- Haz parte del PTO/PTA en la escuela de tu hijo/a.

Excursiones

Cuando se programa una excursión, cada niño/a debe tener una hoja de permiso firmada antes de participar en la excursión. Los niño/as sin una hoja de permiso firmada no podrán participar.

Si tu hijo/a no puede participar o no quieres que tu hijo/a vaya a la excursión, **deben quedarse en casa ese día.**

Se anima a los padres a asistir a la excursión con su hijo/a cuando haya espacio disponible, **pero no podemos permitir que otros niño/as o hermanos asistan a la excursión si no están inscritos en nuestro programa**.

Regalos

Nuestro programa no permite que los maestros y el personal acepten obsequios o propinas de nadie que reciba servicios del programa.

Los maestros no pueden proporcionar regalos a los niño/as y tampoco se permite el intercambio de regalos entre niño/as en el aula.

Gracias por tu comprensión.

Requisitos de salud

Los niño/as sanos asisten a la escuela con más frecuencia y tienen más probabilidades de tener éxito en la escuela. Para ayudar a tu hijo/a a mantenerse saludable, el programa preescolar requiere lo siguiente:

1. **Examen físico**
   Se requiere un examen físico completo en un "Formulario de Salud de Ingreso a la Escuela". El examen incluye hemoglobina/hematocrito, nivel de plomo en la sangre, presión arterial, estatura y peso, vacunas y pruebas de detección de tuberculosis.

2. **Examen dental**
   Examen dental inicial para limpieza y tratamiento con flúor, rutina y seguimiento del tratamiento cada seis meses.

Proyecciones completadas por el programa:

1. **Pruebas de detección del desarrollo**
   La evaluación se completa dentro de los 45 días posteriores a la inscripción. Las referencias se harán a *Child Find*, según corresponda.

2. **Exámenes del habla, audición y vista**
   La evaluación se completa dentro de los 45 días posteriores a la inscripción. Se harán referencias según corresponda para los niño/as que necesiten un seguimiento adicional.

Planes de tratamiento médico:

Cualquier niño/a con una afección diagnosticada de asma, alergias alimentarias, convulsiones, diabetes o que necesite medicamentos o tratamiento diario para una afección médica deberá tener una declaración escrita de un médico o enfermero/a practicante con licencia.

Se requiere que todos los estudiantes con cualquiera de las condiciones mencionadas anteriormente proporcionen los formularios correctos a la escuela.

Puede comunicarse con su trabajador de servicios familiares o equipo de salud para obtener los formularios necesarios. **El formulario firmado y los medicamentos deben llevarse a la enfermera de la escuela antes de que el niño/a pueda comenzar la escuela.**

Medicamentos:

Los padres deben hacer todo lo posible para administrar los medicamentos necesarios a sus hijo/as en casa. En el caso de que sea necesario administrar medicamentos en la escuela, los padres:

1. **Transportarán medicamentos hacia y desde la escuela.** Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los estudiantes se mediquen a sí mismos o estén en posesión de medicamentos en la escuela o en el autobús.
2. **Firmarán una autorización por escrito para que el personal de la escuela administre medicamentos.**
3. **Proporcionarán instrucciones al médico** sobre el tipo de medicamento, el motivo de la medicación, la dosis requerida, los intervalos de tiempo y la duración de la administración. Una etiqueta de farmacia es suficiente.
4. **Proporcionarán el medicamento en el envase original** y se asegurarán de que no esté vencido.

Por favor, recuerde:

- Si los medicamentos requieren refrigeración, los padres deben consultar con la escuela para ver si hay almacenamiento refrigerado disponible. Las reglas del Departamento de Salud no permiten el almacenamiento de medicamentos en refrigeradores de servicio de alimentos.
- La escuela no será responsable de los medicamentos perdidos o derramados.
- Todos los medicamentos que se administren en la escuela deben mantenerse en un área cerrada con llave. Solo las personas designadas por el director de la escuela administrarán medicamentos a los estudiantes. Bajo ninguna

circunstancia se permitirá que los estudiantes obtengan su propia medicación del área cerrada.

- Todas las notas de los padres o tutores, así como las órdenes escritas del médico, se mantendrán archivadas en la escuela hasta el final del año escolar.

Lea más sobre los Servicios de Salud Estudiantil de PWCS, los Requisitos de Salud, los Planes de Tratamiento Médico y las Normativas de Medicamentos en el sitio web de los Servicios de Salud Estudiantil de PWCS.

Normatividad en caso de enfermedad:

Cuando tu hijo/a esté enfermo, llama a la escuela y pide que se notifique a los maestros de la enfermedad de tu hijo/a. **Por favor, envía a tu hijo/a a la escuela todos los días a menos que haya tenido lo siguiente en las últimas 24 horas:**

- **Fiebre (100º o más por vía oral)**
- **Diarrea (2 heces blandas seguidas)**
- **Vómito**
- **La mucosa de la nariz cambia de transparente a verde**

Si tu hijo/a tiene fiebre, vómitos o diarrea, deberá estar libre de síntomas sin medicamentos durante 24 horas completas antes de regresar a la escuela. Lee más sobre cuándo mantener a los niño/as en casa y no ir a la escuela en el sitio web de asistencia de PWCS.

Su hijo/a debe visitar al médico y recibir el alta médica antes de regresar a la escuela si:

- Tuvo enfermedades contagiosas como conjuntivitis, faringitis estreptocócica, tiña o impétigo.
- Se sometieron a una cirugía (incluida la cirugía en el mismo día). o
- Fueron ingresados en el hospital por cualquier motivo.

Las notas del médico deben indicar claramente:

- Problema o afección médica
- Tratamiento
- Nivel de actividad permitido
- Fecha en que el niño/a puede regresar a la escuela

El personal y los voluntarios seguirán la misma norma de enfermedad que se indicó anteriormente.

Visitas a domicilio y conferencias

Los maestros realizan visitas domiciliarias y conferencias durante todo el año. Dependiendo de la orientación actual dada por los funcionarios estatales y locales, algunas visitas pueden realizarse virtualmente. Los maestros lo visitarán antes de que su hijo/a comience la escuela para reunirse con él en un ambiente que les sea familiar.

Durante el año escolar, hay dos conferencias adicionales y una visita domiciliaria adicional para discutir el progreso de su hijo/a. Las reuniones programadas se llevarán a cabo:

- Noviembre, Conferencia de padres y maestros en la escuela
- Enero a febrero, visita a la casa por parte del Maestro
- Abril, Conferencia de padres y maestros en la escuela

El trabajador de servicios familiares también programará una visita para hablar sobre las metas familiares y ayudar con cualquier inquietud. Las visitas domiciliarias de los trabajadores de servicios familiares se programan de julio a noviembre, o según sea necesario según las situaciones familiares.

Por favor, trata de asistir a todas las citas o avisa con 24 horas de anticipación para reprogramar las visitas.

Denuncia obligatoria de abuso y negligencia infantil

La Ley de Virginia 63.1-248.3 establece que, "... cualquier maestro u otra persona empleada en una escuela pública o privada... quien tenga razones para sospechar que un niño/a es un niño/a maltratado o descuidado, deberá informar el asunto inmediatamente" [al Departamento de Bienestar local]. La Ley de Virginia 63.1-248.3 establece, además: "... de lo contrario, se impondrá una multa".

El Reglamento 771-1 de la Junta Escolar establece que se puede sospechar de abuso o negligencia si el padre o la persona responsable del niño/a ha:

- Intentado o amenazado con matar al niño/a;
- Infligido, o amenazado con infligir, una lesión corporal grave;
- Privado al niño/a de la atención médica adecuada o de las necesidades vitales;
- Abandonado al niño/a;
- Cometido, o permitido que se cometan, actos sexuales con el/la niño/a; o
- Abusó emocionalmente del niño/a.

Si tu hijo/a tiene moretones, rasguños o quemaduras en casa por jugar, o por un accidente, informe de ello al maestro/a del salón de clases de inmediato.

Si sospecha que un niño/a ha sido abusado o descuidado, también pueden comunicarse con la **Línea Directa de Abuso Infantil de Virginia al 1-800-552-7096**. Las denuncias se reciben las 24 horas del día y pueden ser anónimas.
Revise las pautas de supervisión infantil para asegurarse de que su hijo/a esté siempre bajo la supervisión adecuada.

Pautas de supervisión infantil

Edad	Limitaciones de tiempo
0-8 años	No se pueden dejar sin supervisión
9-10 años	No más de 1,5 horas a solas
11-12 años	No más de 3 horas a solas
13-15 años	Pueden estar solos todo el día
16-17 años	pueden quedarse solos toda la noche o el fin de semana

Guía para el cuidado de niño/as

Edad	Limitaciones de tiempo
13 años	Pueden cuidar a los niño/as por un período máximo de 4 horas;
14-15 años	Pueden cuidar a los niño/as más de 4 horas (no durante la noche ni los fines de semana)
16-17 años	Pueden cuidar a los niño/as durante la noche o el fin de semana

Cuando sea apropiado para su edad, los niño/as que se quedan solos o cuidan a otros niño/as deben saber cómo comunicarse con un adulto responsable si es necesario. También deben recibir formación en técnicas de cuidarse a sí mismo, como el conocimiento de cómo tratar a:

- ✓ Emergencias
- ✓ Conflictos con amigos/hermanos
- ✓ Manejar la soledad/aburrimiento
- ✓ Seguridad personal
- ✓ Primeros auxilios sencillos
- ✓ Miedo

El Departamento de Servicios Sociales evalúa cada situación individualmente.

Nutrición

Desayuno y Almuerzo:

- ✓ A los niño/as se les ofrecen comidas en la escuela
- ✓ Los elementos del menú seleccionados por el nutricionista son bajos en azúcar, sal y grasa, según los menús principales de PWCS
- ✓ Los menús preescolares no contienen nueces ni carne de cerdo
- ✓ Las comidas son gratuitas para todos los estudiantes de *Head Start*
- ✓ Los padres de los estudiantes de VPI DEBEN completar la Solicitud de Comidas Gratis a Precio Reducido en línea y pueden calificar para recibir comidas gratis o a precio reducido

Comidas para llevar:

- ✓ Los padres pueden empacar comidas para sus hijo/as (desayuno y almuerzo)
- ✓ A los niño/as se les deben enviar alimentos saludables; no se permiten dulces ni refrescos.
- ✓ Los estudiantes pueden traer una botella de agua y rellenarla en la escuela cuando tengan sed
- ✓ **No se permite llevar alimentos o bebidas al aula para compartir con otras personas.** Esto incluye golosinas para cumpleaños o días festivos. Hablen con el maestro sobre otras maneras de celebrar los cumpleaños.
- ✓ Por favor, NO envíen artículos de merienda, ya que el horario preescolar no incluye la hora de la merienda.

Alergias alimentarias:

Los menús individuales se escriben cuando un niño/a tiene **alergias alimentarias o una afección médica específica**.

Para ayudar a garantizar que el personal adecuado tenga la información necesaria para mantener a los niño/as seguros y saludables, los padres son responsables de:

- ✓ **Presentar un Plan de Acción para Alergias Alimentarias**, completado por el médico, **al menos 5 días ANTES** de comenzar la escuela
- ✓ Dar los medicamentos necesarios a la/el enfermera/o de la escuela **ANTES** de comenzar la escuela

Comidas Familiares:

Los niños comen en el aula "al estilo familiar". Las comidas se sirven en tazones grandes para servir y los niño/as, bajo la dirección de los maestros, aprenden a:

- ✓ Ponen la mesa
- ✓ Se sirven a sí mismos
- ✓ Limpian

Se anima a todos los niño/as a probar los alimentos que se ofrecen; Sin embargo, nunca se les obliga a comer.

Padres a la hora de comer:

Los padres son bienvenidos a comer junto con sus hijo/as.

- ✓ Los padres deben comprar su comida
- ✓ Los padres pueden traer una comida saludable de casa, consulte primero con el maestro sobre las alergias alimentarias en el aula.
- ✓ La comida de los restaurantes no está permitida porque los ingredientes no se pueden verificar
- ✓ No se permiten otros niño/as en el aula

Evaluaciones nutricionales:

Una nutrición saludable es importante para el desarrollo cerebral y físico de los niño/as. Todos los patrones de crecimiento, estatura y peso de los niño/as son evaluados por el nutricionista.

También se ofrecen clases de alimentación saludable para padres durante el año.

Si tiene alguna pregunta sobre el crecimiento o los hábitos alimenticios de su hijo/a, comuníquense con el nutricionista.

Cepillado de dientes:

Los niños se cepillan los dientes todos los días como una actividad de grupo pequeño.

- ✓ Los maestros dirigen el cepillado de dientes porque los niño/as menores de 8 años necesitan la supervisión de un adulto mientras se cepillan los dientes.
- ✓ Los niño/as aprenden a cepillarse todas las áreas de los dientes y la lengua.
- ✓ Los cepillos de dientes se desinfectan a diario y se reemplazan periódicamente durante el año.

Cierres y retrasos en las escuelas

Si la escuela está cerrada o tiene un retraso por cualquier motivo (inclemencias del tiempo), sigan el procedimiento del **distrito escolar**. Escuchen la estación de radio o televisión local o consulte el sitio web de la escuela para obtener más información.

Procedimientos de demora de dos horas:

Cuando hay un retraso de 2 horas,

- ✓ Las clases de medio día por la mañana llegan 2 horas más tarde de lo normal y se envían a casa 1 hora más tarde de lo normal
- ✓ Las clases de medio día por la tarde llegan 1 hora más tarde de lo normal y se envían a casa a tiempo.
- ✓ Las clases de día completo llegan 2 horas más tarde de lo normal y se envían a casa a tiempo

Salida Anticipada:

Durante una salida anticipada, no se llevarán a cabo clases por la tarde.

Aprendizaje virtual:

El aprendizaje virtual se puede utilizar cuando las escuelas están cerradas por un período prolongado de tiempo. Las familias deben esperar lo siguiente en caso de aprendizaje virtual:

- ✓ Una lista de actividades de aprendizaje para completar en casa
- ✓ Una breve sesión virtual con la maestra de preescolar

Útiles escolares

- ✓ **Una mochila lo suficientemente grande como para que quepa una carpeta es el único material escolar necesario.**
- ✓ Todos los demás materiales son proporcionados por el programa.

Revisa la mochila de tu hijo/a todos los días. Los maestros envían información a casa y los padres pueden enviar notas al maestro a través de la carpeta de la escuela.

No envíes juguetes, aparatos electrónicos, tabletas, dispositivos o teléfonos celulares desde casa para evitar daños o pérdidas. La escuela no se hace responsable de que los artículos enviados se pierdan, sean robados o dañados.

Salud socioemocional

El Programa Preescolar cuenta con Especialistas Socioemocionales quienes:

- ✓ Observan el desarrollo socioemocional de los niño/as en el aula.
- ✓ Usan intervenciones para ayudar a los niño/as a manejar su comportamiento y emociones.
- ✓ Ofrecen a los padres talleres gratuitos sobre intervenciones de Disciplina Consciente para que ellos también puedan ayudar a sus hijo/as en casa a identificar emociones, construir relaciones positivas con compañeros y adultos, y desarrollar habilidades de afrontamiento saludables para reemplazar comportamientos no deseados como morder, golpear o gritar.
- ✓ Proporcionan visitas domiciliarias y servicios de referencia, como asesoramiento, grupos de apoyo y recursos comunitarios, a las familias por teléfono, correo electrónico, Zoom y reuniones en persona en la oficina central o en las escuelas para ayudar a satisfacer sus necesidades.

En el aula, el programa utiliza los currículos del Segundo Paso (*Second Step*) y de la Disciplina Consciente para enseñar a los niño/as a identificar y expresar sus sentimientos de manera segura. Estas intervenciones equipan a los niño/as para autorregularse y tomar decisiones seguras.

Evaluaciones de Educación Especial y Desarrollo

Las evaluaciones preescolares se llevan a cabo en las áreas de:

- ✓ Desarrollo
- ✓ Audición
- ✓ Problema del habla
- ✓ Visión

Los resultados se comparten con los padres, y si los resultados indican una preocupación, el personal discute las preocupaciones y las posibles referencias para pruebas adicionales, cuando se recomiende.

Si tiene alguna inquietud con respecto al habla o el desarrollo de su hijo/a, o si sospecha que su hijo/a tiene un retraso, comuníquese con el maestro de su hijo/a.

Al menos el 10% de la matrícula disponible está reservada para niño/as con discapacidades.

El Centro de Recursos para Padres proporciona apoyo, capacitación e información a los padres y maestros de niño/as con necesidades especiales. Está ubicado en el *Kelly Leadership Center*.

Voluntariado

Se anima a los padres a ofrecerse como voluntarios en el salón de clases.

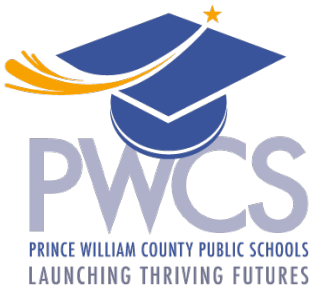
Se requiere que los voluntarios proporcionen prueba de lo siguiente a la oficina de Preescolar, antes de participar como voluntarios:

- ✓ Formulario de Responsabilidad del Voluntariado firmado
- ✓ Se recomienda que la prueba o el examen de tuberculosis sean negativos (administrados en el último año)

Por favor, recuerda lo siguiente cuando seas voluntario/a:

- ✓ **A los voluntarios no se les permite traer a otros niño/as al salón de clases.**
- ✓ Los voluntarios deben tener 18 años y estar inscritos en la tarjeta de emergencia de un niño/a en edad preescolar.
- ✓ Los voluntarios de la comunidad deben recibir aprobación previa de la escuela y la oficina preescolar.
- ✓ Todos los visitantes de la escuela deben presentarse en la oficina de la escuela, registrarse y presentar una identificación válida con foto.
- ✓ Al llegar al salón de clases, todos los voluntarios se registran para registrar el tiempo de voluntariado.
- ✓ Los voluntarios deben gozar de buena salud y no padecer ninguna enfermedad contagiosa.
- ✓ La información sobre el personal del aula o los estudiantes se considera confidencial y no se puede compartir.
- ✓ Los voluntarios deben abstenerse de usar teléfonos celulares mientras participan como voluntarios.
- ✓ Se prohíben las fotos o videos de niño/as que no sean los suyos.
- ✓ Todas las escuelas y eventos escolares son zonas libres de humo, alcohol, drogas y armas de fuego.
- ✓ Aquellos que se ofrecen como voluntarios durante 15 o más horas por semana deben completar el proceso de Recursos Humanos de PWCS para voluntarios.
- ✓ Los voluntarios no se quedan solos con los niño/as.
- ✓ La disciplina en el aula es responsabilidad del maestro/a. Nunca se debe empujar, golpear, pellizcar, sacudir o gritar a los niño/as.
- ✓ Los voluntarios deben informar al personal docente si les preocupa con el comportamiento de un niño/a/a.
- ✓ Todo el personal y los voluntarios de PWCS tienen la obligación de informar sobre sospechas de abuso o negligencia infantil.

Revise el Manual del Voluntario y la Capacitación para Voluntarios para obtener más información.


PWCS
PRINCE WILLIAM COUNTY PUBLIC SCHOOLS
LAUNCHING THRIVING FUTURES