

Denver Public Schools

**Pascual LeDoux
Academy**



1055 S. Hazel Court

Denver, CO 80219

2019-2020 Manual para Padres

Nuestras reglas, política y procedimientos

Oficina principal: 720-423-9240

Línea de asistencia: 720-423-9250

Manual de Padres

Nuestras reglas, políticas y procedimientos

Programación:

A.M. Horas del programa ECE de medio día:

Lunes a Viernes - 8:30 a.m. to 11:10 a.m.

A.M. Horas del programa ECE de medio día:

Lunes a Viernes - 12:30 p.m. to 3:10 p.m.

Horario para el programa ECE de día completo:

Lunes a Viernes - 8:30 a.m. to 3:10 p.m.

El desayuno y el almuerzo están disponibles, se proporcionarán bocadillos por la tarde.

Programa del Centro de Aprendizaje Temprano:

De lunes a viernes: 8:30 a.m. a 11:10 (niños de 3 y 4 años) 12:30-3:10 p.m. (3 y 4 años)

Denver Public Schools
Pascual LeDoux Academy

Este manual se entrega anualmente a las familias inscritas en Pascual LeDoux Academy. Se ha escrito para proporcionar un recurso adicional de educación para padres y como un suplemento a las Políticas y Procedimientos "A - Z" del Departamento de Educación Temprana de las Escuelas Públicas de Denver. Pascual LeDoux Academy sigue todas las Políticas de DPS y las Políticas y procedimientos de Educación Temprana para cada estudiante matriculado en este sitio. Conserve este manual durante todo el año y consúltelo con frecuencia.

Sara Snyder-Poole
Directora
Pascual LeDoux Academy
1055 S. Hazel Court
Denver, CO 80219
(720) 423-9240

TABLA DE CONTENIDO

Descripciones del programa	5
Pascual LeDoux Academy Políticas y procedimientos Operaciones diarias.....	6
Política médica	6
Llegada y salida	8
Inscripción	11
Pascual LeDoux Academy Conexión entre el hogar y la escuela	12
Nutrición	13
La seguridad.....	14
Excursiones	17
Apéndice	18
Políticas y procedimientos de licencias de educación temprana (EE) de DPS A-Z	
Informar abuso / hacer una carta de queja a los padres	
Formulario de permiso para padres de educación temprana de DPS	

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Misión

Pascual LeDoux Academy es un centro único de educación temprana, específicamente para niños de 3 y 4 años. Brindamos una base para el éxito que cerrará la brecha de oportunidades y asegurará que cada niño esté listo para kindergarten y más allá. En asociación con las familias y la comunidad, brindamos un ambiente seguro y acogedor donde todos los niños continúan su camino hacia el éxito en la vida.

Visión:

En Pascual LeDoux todos los estudiantes son estudiantes motivados, curiosos y alegres de por vida. Inspiran nuestra esperanza para el futuro de cada niño que tenga éxito y esté preparado para kindergarten y más allá.

Pascual LeDoux Academy POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Operaciones diarias

ASISTENCIA: vea el Apéndice, Políticas y Procedimientos de Licencias DPS EE A-Z.

Nuestro objetivo es que los estudiantes asistan a la escuela el 95% del año. Estaremos en contacto con los padres durante todo el año para hablar sobre cómo mejorar la asistencia si se convierte en un problema.

ASIGNACIONES DE CLASE:

El criterio profesional de nuestro personal, el tamaño equilibrado de las clases, las necesidades específicas de los niños y el aporte de los padres son consideraciones primarias. Los padres serán notificados si se está considerando un cambio, y se llevará a cabo una conferencia. Los niños tendrán la oportunidad de visitar otras aulas durante el año para conocer a sus compañeros y maestros.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

En Pascual LeDoux Academy, los estudiantes deberán usar una camisa de uniforme para ir a la escuela todos los días. Estos están disponibles para su compra en la oficina principal.

Se espera que los estudiantes estén en código de vestimenta en todo momento. Los zapatos deben ser adecuados para el juego activo al aire libre, sin dedos abiertos o sandalias para la escuela. Envíe a su hijo con zapatos que se puedan quitar y poner fácilmente. El material de la superficie del patio se mete dentro de los zapatos y deben limpiarse. Los Heelies no están permitidos o deberán quitarse las ruedas. Se desaconsejan las chanclas y los zapatos de vestir. Los maestros lo mantendrán informado de cualquier necesidad especial de vestimenta. La ropa removible, como suéteres, abrigos y botas, debe etiquetarse con el nombre de su hijo.

Se proporcionan batas para actividades desordenadas; sin embargo, pueden ocurrir accidentes. Nuestras pinturas son lavables. Por lo general, la atención inmediata con agua fría y jabón facial se encarga de cualquier suciedad.

Envíe a su hijo a la escuela con un cambio de ropa apropiado para el clima. Esto debe permanecer accesible TODOS los días y todos los artículos deben estar etiquetados con el nombre de su hijo.

Política médica

ACCIDENTE O ENFERMEDAD: Vea el paquete de registro del distrito - página 4 y Apéndice, Políticas y Procedimientos A-Z de DPS EE, Artículo “J”

ENFERMEDAD:

Pedimos que todos nuestros padres sigan la "REGLA DE SALUD DE ORO". Pongase en el lugar de otros padres: ¿quieren que expongan a su estudiante? Por favor no envíe a su estudiante a la escuela si está enfermo. Recuerde que la experiencia en la escuela no será tan valiosa para su estudiante si no se siente bien. Si su estudiante es enviado a la escuela enfermo, llamaremos a casa para que un padre lo recoja. Para la protección de su estudiante y para proteger a sus compañeros de escuela,

MANTENGA A SUS ESTUDIANTES EN CASA SI PRESENTAN LOS SÍNTOMAS SIGUIENTES:

1. Erupción de la piel o llagas
2. Dolor de estómago o náuseas.
3. Vómitos
4. Cara sonrojada
5. Ojos inflamados
6. Dolor de garganta
7. Diarrea
8. Escalofríos
9. Dolor de oído
10. Tos o tiene un resfriado
11. Ha tenido fiebre durante las 24 horas anteriores
12. Ha estado tomando antibióticos por menos de 24 horas.
13. Descarga nasal pesada amarilla o verde
14. De mal humor, generalmente son signos de que no se sienten como ellos mismos

Es importante que su estudiante venga a la escuela bien descansado. **RECUERDE**, el descanso puede prevenir el desarrollo de enfermedades graves. Los síntomas de una posible enfermedad transmisible son: resfriado, ojos enrojecidos, dolor de garganta, dolor de cabeza y dolor abdominal, además de fiebre.

Si su estudiante se enferma en la escuela, se lo notificaremos. ¡Es muy importante que mantenga sus números de emergencia **ACTUAL!** Si su estudiante está enfermo y no asistirá a la escuela, llame a la línea de asistencia al 720-423-9250

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Ver Apéndice, Políticas y Procedimientos DPS EE A-Z, Artículo "R"

Política sobre pañales y entrenamiento para ir al baño:

Todos los niños son aceptados en el programa independientemente de las preocupaciones de ir al baño. El personal de Pascual LeDoux Academy trabajará con usted y su estudiante para alcanzar sus objetivos de aseo y garantizará la seguridad de su estudiante mientras asisten a nuestra escuela.

Si su estudiante usa pañales o pantalones pull-ups, le pedimos que proporcione pañales o pantalones pull-ups, así como toallitas húmedas para bebés cuando asista. También, envíe un par de ropa adicional en caso de accidente en la escuela.

Consulte el Apéndice, Políticas y Procedimientos DPS EE A-Z, Artículo "U"

Si tiene preguntas o inquietudes sobre este proceso con su estudiante, comuníquese con el maestro/a de su estudiante al (720) 423-9240.

Llegada e ida

USO DE LA PUERTA / EDIFICIO LOQUEADO:

Puede acceder a la puerta principal para su llegada y recogida. El acceso al edificio durante el día será a través de la entrada principal. Las puertas de entrada permanecerán cerradas por la mañana de 8:20-8:35 a.m. por la tarde de 3:00-3:20 p.m. Si necesita hablar con la oficina principal, hágalo fuera de este horario.

Cualquier persona que llegue al edificio después de las 8:40 a.m. DEBE registrarse en la oficina principal.

Todos los traslados y recogidas a medio día se realizan a través de la entrada principal.

LLEGADA A ECE Y RECOGIDA:

Se le requiere que registre la entrada y salida de su estudiante al salir diariamente. Permanezca con su estudiante fuera de las puertas del aula hasta que se abran las puertas, o hasta que haya tenido la oportunidad de iniciar o cerrar sesión con el maestro y / o paraprofesional del aula.

Por favor observe las horas de clase. Los maestros necesitan tiempo para preparar sus aulas para el día y no están disponibles para supervisar a los niños hasta que comience la clase. Por favor, no traiga a su estudiante tarde con regularidad. Un niño puede sentirse incómodo al llegar después de que todos se hayan involucrado en las actividades de la clase.

Debe recoger a su estudiante a tiempo. Si sabe que va a llegar tarde, notifique a la oficina de la escuela inmediatamente para que podamos tranquilizar a su estudiante.

Si un niño está ausente y no tiene excusa, la secretaria se comunicará con el padre y / o el número de emergencia para determinar si el niño está excusado por el día.

Ver Apéndice, Políticas y Procedimientos DPS EE A - Z, Artículo "P"

RECOGIDA NO AUTORIZADA:

Consulte el Apéndice, el Formulario de permiso para padres de DPS EE y las Políticas y procedimientos de DPS EE A-Z, punto "O"

Consulte la siguiente política para la recogida tarde:

Ver Apéndice, Políticas y Procedimientos DPS EE A-Z, Artículo "P"

DESPIDIENDO ESTUDIANTES:

Al final de cada sesión, el maestro / para completará una entrega y entrega mano a mano a los padres / tutores. El padre / tutor cerrará la sesión de su estudiante cada día.

Al final de cada día, el maestro / para comprobará el registro de inicio y cierre de sesión para determinar si todos los niños están contabilizados.

El maestro solo entregará estudiantes a un adulto mayor de 18 años que se haya indicado en el Formulario de permiso de los padres.

Inscripción

POLÍTICA DE INSCRIPCIÓN:

Tenga en cuenta que la educación preescolar / kindergarten no es obligatoria en el estado de Colorado, con la excepción de los niños con discapacidades.

1. Los niños deben cumplir con los requisitos de edad de 3, 4 o 5 años antes del 1 de octubre del año de inscripción.
2. Los residentes en los límites de las Escuelas Públicas de Denver recibirán prioridad para la inscripción.

FORMULARIOS: Papeleo y formularios necesarios para el registro

1. Formulario de registro de alumno

2. Certificación de inmunización del Departamento de Salud (que se requiere el día de ingreso a la escuela)
3. Tarjeta de emergencia
4. Documentación del examen físico:
 - a. "Declaración de estado de salud del niño para la inscripción" (solo estudiantes de ECE) - REQUERIDA ANTES DE QUE EL NIÑO PUEDA ENTRAR A LA ESCUELA EL PRIMER DÍA. Examen físico actual actualizado cuando los niños cumplen 5 años
5. Certificado de nacimiento
6. Formulario de permiso de los padres
7. Formulario de historial médico familiar
8. Prueba de residencia

Si hay algún cambio en la información durante el año, notifique a la oficina INMEDIATAMENTE!

Información de Pascual LeDoux Academy

Conexión del hogar / escuela

Conferencias de padres:

Las conferencias de padres y maestros se programarán con cada familia en octubre. Las conferencias se llevarán a cabo en marzo solo según sea necesario para discutir el desempeño de los estudiantes. El maestro de su estudiante organizará una cita personal o telefónica. Si tiene una preocupación especial, comuníquese con su maestro de aula.

Visitas al salón:

Los padres y parientes adultos (con permiso de los padres / tutores) que figuran en la tarjeta de emergencia pueden visitar nuestras aulas. Por favor, póngase en contacto con el maestro para concertar una hora de visita. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal y en el salón de ECE. Si desea ser voluntario en la clase de su estudiante de manera regular, venga a la oficina principal para completar un formulario de solicitud de voluntario.

(See Appendix, DPS EE Policies and Procedures A-Z, Item "V".)

Visitas al hogar:

El personal de Pascual LeDoux cree en la construcción de una conexión positiva con los padres. Los miembros del personal programarán un horario para visitar a su familia, si así lo desean. Esta visita

informal será para conocer a su estudiante y construir una relación positiva con los padres. Nuestra esperanza será que todas las familias estén abiertas a una visita.

Comunicaciones del hogar / escuela:

Pascual LeDoux Academy comunicará anuncios importantes, principalmente enviándolos a casa con su estudiante, por correo electrónico o por teléfono. Un boletín de toda la escuela llegará a las familias cada jueves en una "Carpeta de los jueves". Asegúrese de devolver estas carpetas a la escuela el viernes después de eliminar los avisos semanales. La comunicación del saón se enviará a casa en la mochila de su estudiante. Es su responsabilidad revisar diariamente la mochila de su estudiante.

Si no se puede comunicarse con usted electrónicamente y necesita copias impresas de las comunicaciones de Pascual LeDoux, comuníquese con la oficina.

Fiestas:

De acuerdo con las políticas del distrito escolar, se planificarán fiestas para eventos especiales. Se pueden celebrar fiestas de cumpleaños si se hacen arreglos previos con el maestro de la clase. Alentamos a los padres a que se unan a nosotros para el cumpleaños de sus hijos durante los últimos 20 minutos del día, para celebrar a sus hijos con sus maestros y amigos. Tenga en cuenta que tratamos de promover un ambiente saludable aquí en la escuela. Esto significa que si desea traer un regalo para la clase de su hijo, le pedimos que no sea comida. El maestro de su hijo puede darle ideas de cómo se vería esto o cosas que otros padres han hecho en el pasado.

Juguetes o libros de casa:

Excepto por los juguetes que se necesitan en los primeros días de clases para ayudar a facilitar la transición de su hijo de la casa a la escuela, le pedimos que deje los juguetes de su hijo en casa o en su automóvil. Si trae un artículo a la escuela, no podemos ser responsables de este artículo.

Los niños que están matriculados en preescolar de día completo pueden traer un artículo blando con ellos para la siesta (manta o peluche). El artículo permanecerá en la mochila o cubículo del niño durante el día y se devolverá después de la siesta. Todos los artículos deben estar etiquetados con el nombre de su hijo.

Si tiene un libro que puede ser de interés para todos los niños, le agradeceríamos que lo compartiera con la clase, pero podemos pedirle que lo deje durante varios días para acomodar un marco de tiempo en el que se pueda compartir.

Nutrición

Almuerzo Nutritivo:

- ❖ Pascual LeDoux Academy proporcionará leche, un desayuno universal gratuito y tendrá una oferta diaria de almuerzo caliente. Si su estudiante no come carne o productos de cerdo, se pueden hacer arreglos con previo aviso. Consulte el folleto por separado para obtener información detallada sobre nuestros programas de servicio de alimentos.
- ❖ Los padres tendrán la opción de proporcionar un almuerzo "traído" para su hijo que asiste a preescolar de día completo. Por favor, abstenerse de traer artículos que necesiten ser calentados, cocinados o agitados durante el almuerzo. Los alimentos precalentados o que necesitan mantenerse refrigerados se pueden enviar con el termo de la lonchera de su hijo.
- ❖ También solicitamos respetuosamente que no se empaquen alimentos no saludables en almuerzos. Esto incluye dulces y refrescos. No se puede traer comida rápida para el almuerzo.

Envíe el almuerzo "traído" de su estudiante a una lonchera con su nombre escrito y los utensilios necesarios para el almuerzo. Sugerencias de artículos para el almuerzo saludable:

Galletas Graham (sin azúcar en la parte superior)

Sandwiches de carne o sándwiches de mantequilla de maní y mermelada

Aperitivos de frutas (sin azúcar añadido)

Cereal (sin azúcar)

Verduras frescas y salsa

Galletas y queso

Trail mix (sin M&M ni chips de chocolate)

Fruta fresca

Burritos pequeños

Yogur

Granola

Huevos duros o rellenos

Pretzels

Pasas

Bocadillo

Para todos los estudiantes de ECE de día completo, se proporcionará una merienda y leche por la tarde.

Hidratación

A los niños se les permite traer botellas de agua personales con ellos para hidratarse durante el día escolar. Pregúntele al maestro de su estudiante sobre el mejor lugar para dejar la botella de agua durante el día escolar.

LA SEGURIDAD

Procedimientos de emergencia por tormenta

Seguimos la política del distrito escolar sobre el cierre de escuelas. Los cierres se anuncian en la radio local, programas de noticias locales y en el sitio web del distrito en www.dpsk12.org. Los cierres para el distrito se anuncian como "Escuelas Públicas de Denver". Por favor, use su buen juicio al decidir si conducirá o no a su hijo a la escuela. Este año solo habrá 3 opciones para el clima. O estaremos abiertos, retrasados por dos horas a las 10:30 o cerrados por completo. Todas las escuelas del distrito seguirán este mismo procedimiento.

Seguridad del estacionamiento

Las siguientes instrucciones son para la seguridad de nuestros niños. Por favor, siga estas instrucciones en todo momento.

Los estacionamientos son una fuente de peligro para los niños pequeños. Le recomendamos encarecidamente que:

1. Ingrese y salga de los estacionamientos con extrema precaución. Esté atento a los niños sin supervisión.
2. Por favor, adhírase a las señales de "NO ESTACIONAMIENTO" en el frente del edificio.
3. Tenga en cuenta el vehículo de transporte de niños de educación especial y deje esos carriles libres, que son al frente de la escuela.
4. ¡Tenga en cuenta que cuando el autobús muestra su señal de alto, la ley le exige que se DETÉNGA! Los conductores de autobuses registrarán el número de matrícula de las personas que no se adhieren a las señales de parada del autobús escolar. Se emitirán multas de tránsito y se impondrán multas.
5. Siempre sostenga la mano de su hijo cuando vaya y venga de un automóvil. No permita que el niño corra delante de usted. Los niños pueden correr inadvertidamente detrás de un automóvil que retrocede.
6. Por favor, no se pare en el estacionamiento conversando con otros adultos a menos que su hijo esté sentado de manera segura en el automóvil con las puertas cerradas.
7. Nunca deje a los niños desatendidos en el automóvil mientras está llevando o recogiendo a su hijo inscrito.
8. El personal caminará al estacionamiento con los niños y discutirá las precauciones de seguridad con ellos.
9. Respete el límite de velocidad por el estacionamiento o callejón sin salida.

Seguridad en la calle

En nuestras caminatas por el vecindario escolar, llevamos a cabo un programa continuo de educación para la seguridad vial. A los niños se les enseña:

1. Mirar a ambos lados y asegurarse de que no vengan autos antes de cruzar una calle.

(PARAR, MIRAR Y ESCUCHAR)

1. Pararse en la acera, donde sea más fácil ser visto por alguien en un automóvil, hasta que sea seguro cruzarlo.
2. Obedecer las señales de tránsito.

Cuando llevamos a los niños a caminar, tenemos reglas muy estrictas: los niños siempre deben esperar a que el maestro les diga que es seguro cruzar la calle. Cuando el grupo está cerca de una intersección ocupada, no se permite que ningún niño camine frente al maestro, y habrá uno o más adultos en la parte trasera del grupo donde podrán ver a todos en todo momento.

Días de mal tiempo

See Appendix, DPS EE Policies and Procedures A-Z, Item "E"

Clima frío:

Los niños saldrán al recreo si la temperatura es de 32 grados o más. Si llueve o nieva, los estudiantes no saldrán al recreo y participarán en juegos adentro del edificio.

See Appendix, DPS EE Parent Permission Form for details regarding sunscreen.

La regla de seguridad

Enseñamos las siguientes reglas de seguridad en la escuela para (1) recordar a los niños cómo interactuar adecuadamente con los demás; (2) para ayudar a los niños a sentirse seguros en sus aulas.

1. Nos mantenemos a salvo.
2. Nos mantenemos seguros el uno al otro.
3. Mantenemos nuestras cosas seguras.

A través de muchas discusiones, el maestro y los niños discuten lo que significa "nos mantenemos a salvo" en términos de comportamientos concretos que rodean el juego en el patio, ir a excursiones, usar el baño, etc.

"Nos mantenemos seguros" está claramente definido: no hay acciones contra alguien que puedan dañar sus cuerpos (golpear, patear, empujar, etc.) o sus sentimientos (insultos, burlas, palabras hirientes, etc.)

"Mantenemos nuestras cosas seguras" incluye todos los materiales del aula, los productos que los niños hacen y todo lo que traen de casa.

Disciplina

Lo que esto significa:

Mientras esté en la escuela, en el salón de clases o en el patio de juegos, se espera que su hijo siga nuestras reglas escolares. Se fomenta el comportamiento aceptable al dar recompensas verbales positivas. Pedirle a un niño que se detenga y piense en su comportamiento le permite trabajar con autocontrol. Cuando un niño no coopera, se utilizarán estrategias apropiadas para controlar el comportamiento. El castigo corporal NO es un método aceptable para tratar el comportamiento de los niños. Los niños no serán golpeados, abofeteados ni azotados de ninguna manera mientras asistan en Pascual LeDoux Academy.

Si la regla se rompe:

A menos que sea un problema muy grave, el maestro de su estudiante y un miembro del personal apropiado hablarán con su estudiante y también hablarán con los padres del niño. Si los problemas de comportamiento persisten, se programará una conferencia con los padres para discutir qué puede ser útil para motivar al niño a comportarse de una manera aceptable. Se puede sugerir que el niño participe en un plan de comportamiento, con el padre también involucrado en el proceso.

Si la regla continúa incumpléndose:

De acuerdo con la ley estatal, si un estudiante es habitualmente perjudicial o desobediente, se debe seguir el procedimiento en el folleto del Código de Disciplina de Conducta y Normas de Conducta del Distrito. Para obtener más información sobre el procedimiento, comuníquese con –Sara Snyder-Poole, Directora.

Reporte de abuso infantil:

El Código de Niños de Colorado requiere que todo el personal empleado por las escuelas públicas denuncie incidentes o información de abuso o negligencia "sospechosa". Cualquier seguimiento de estos informes es responsabilidad del Departamento de Servicios Sociales del Condado de Denver.

Please see Appendix, DPS EE Policies and Procedures A-Z, Item "Y" as well as Reporting Abuse/Making a Complaint Parent Letter. There are also signs posted in every classroom regarding reporting child abuse.

Excursiones:

Los padres son notificados sobre las excursiones a través del boletín semanal, el calendario mensual, las notas recordatorias y en otras comunicaciones en el aula / escuela. Un permiso principal se completará al comienzo del año escolar. Permisos adicionales de excursiones específicas vendrán a casa antes de cada evento. Se proporcionará transporte para nuestras excursiones planificadas en el año escolar 2019-2020. Las aulas también pueden realizar excursiones individuales en las que las opciones de transporte pueden variar. Los procedimientos e información estarán disponibles para los padres que deseen ser voluntarios en las excursiones. Debido al espacio limitado en el autobús, les pediremos a todos los padres que estén preparados para conducir o compartir el viaje y que nos vean en el lugar de la excursión. No se permite que los hermanos menores viajen en el autobús. Esto incluye bebés o hermanos que están en una clase de 3 años. Si un niño llega tarde a la escuela y se pierde una excursión, el niño debe regresar a casa con sus padres / tutores. Debido a que la mayoría de nuestras excursiones serán en todo el centro, por favor ignore

Appendix, DPS EE Policies and Procedures A-Z, Item “Q”.

Tarifas para excursiones:

Se requiere que cada estudiante pague, en el momento de la excursión, una tarifa no reembolsable por cada excursión.

Appendix, DPS EE Policies and Procedures A-Z, Item “H”

Apéndice

ESCUELAS PÚBLICAS DE DENVER DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN TEMPRANA

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LICENCIA A-Z

Una declaración escrita de las normas y procedimientos del centro debe darse a los padres y a los tutores y al personal, y debe incluir lo siguiente:

- A. El propósito del centro y su filosofía sobre la atención infantil.** La Declaración de la Misión del Departamento de Educación Temprana de las Escuelas Públicas de Denver: Con el fin de crear un sistema integrado y amplio de servicios de diversa y alta calidad de educación y cuidado de la primera infancia, que mejore el desarrollo de los niños pequeños, de modo que estén “listos para tener éxito” cuando entren a la escuela; apoyar a las familias en su papel de educadores y primeros maestros; y satisfacer las necesidades y la capacidad financiera de los padres de Denver que trabajan.
- B. Edad de los niños aceptados:** 2 años, 10 meses – 6 años. Los niños deben tener 3 ó 4 años de edad el 1o de octubre, o antes, del año de su inscripción, y para los salones de clase de Head Start, llenar las normas para calificar según los ingresos familiares.
- C. Las horas en que el centro está abierto, las horas específicas durante las cuales se ofrecen programas especiales, los feriados cuando el centro está cerrado.** Las clases de medio día de Educación de la Primera Infancia (ECE) son de 2 horas y 40 minutos al día, y las clases de todo el día de ECE son de 6 horas y 30 minutos al día de lunes a viernes, con excepción de los días predeterminados para las reuniones de padres y para la Capacitación Profesional. Las horas específicas de operación las determina la escuela específica (**ver lo adjunto**). Los feriados y los días de Planificación del Distrito los determina el calendario del distrito.
- D. Las normas sobre el clima inclemente o de excesivo calor.** Si el administrador de la escuela determina que la temperatura afuera es extrema, ya sea debido al calor o al frío para que los niños participen en actividades al aire libre, los niños de ECE no irán afuera.
- E. Procedimiento sobre admisión e inscripción de niños.** Los niños deben tener 3 o 4 años de edad el día 1o de octubre, o antes del año de inscripción. Se requerirá presentar un acta legal de nacimiento u otros documento aceptables para verificar la edad de inscripción. El pago de colegiatura en varios niveles o el estado sin el pago de colegiatura se basan en los ingresos de la familia proporcionados cuando se presenta la solicitud. Los residentes de la Ciudad y Condado de Denver tendrán prioridad para ocupar los lugares disponibles en los salones de clase. Podrá aceptarse a los que no residen en Denver, pagando el total de la colegiatura, si hay lugar disponible. Deben reunirse requisitos adicionales de ingreso económico para los salones de clase de Head Start. Los niños de ECE se inscriben de acuerdo con los requisitos de inscripción de las Escuelas Públicas de Denver (DPS) y los requisitos de licencia de guardería infantil del Estado de Colorado.
- F. Desglose de cuotas.** Se determina el pago de colegiatura de estudiantes de ECE en base a la siguiente tabla del número de personas en la familia e ingresos económicos. Al tiempo de la inscripción se entrega a cada solicitante una copia de la escala de cuotas.

G. Procedimiento para identificar en todo momento dónde están los niños. El padre o la madre/el tutor u otro adulto a quien se le ha dado autorización escrita traen y recogen a los niños al comienzo y al final de cada clase. Los hermanos menores de 18 años de edad pueden traer y recoger a un niño/a solamente si previo permiso por escrito del director de la escuela está en el expediente del niño/a. Se aceptan solamente firmas en los formularios de firma para traer y recoger al niño/a, *no aceptándose iniciales*. Los maestros pasan lista y hacen un recuento regular contando cada uno en los momentos de transición diaria, tales como al regresar del patio de recreo, al ponerse en fila para una visita a la biblioteca, etc. No se permite a los niños dejar el salón de clases o el grupo sin estar acompañados en ninguna ocasión. Se espera que los maestros usen procedimientos razonables de rendición de cuentas todas las veces

H. El procedimiento del centro sobre la orientación, la instrucción positiva, las conductas positivas de apoyo, la disciplina y las consecuencias, incluyendo cómo el centro:

1. Cultiva las relaciones positivas del niño, el personal y la familia. El personal de la Educación de la Primera Infancia o ECE trabaja para desarrollar una relación personal con cada estudiante durante las interacciones diarias en el salón de clases y con la familia del estudiante mediante la comunicación positiva y respetuosa. Las oportunidades consisten de conferencias telefónicas y en persona, de voluntariados en el salón de clases, de actividades extraescolares, y en ciertos casos, de visitas a la casa.

2. Crea y mantiene un entorno de enseñanza y cuidado de primera infancia que sea respetuoso en el campo social y emocional. Se enseñan positivas conductas sociales y emocionales en el salón de clases de la Educación de Primera Infancia o ECE y los alumnos cuentan con apoyo afianzado para entender, practicar y desarrollar estas habilidades.

3. Implementa las estrategias de enseñanza apoyando la conducta positiva, la interacción pro-social con compañeros, y en general el dominio social y emocional en los niños pequeños. Las escuelas individuales de los distritos utilizan varios enfoques para apoyar el dominio social/emocional, incluyendo CLASE (CLASS), la Formación sin Tonterías (No Nonsense Nurturing) (Formación sin Tonterías), la Escuela de Dinosaurios (Dinosaur School), y la Pirámide Más (Pyramide Plus).

4. Proporciona apoyos individualizados de intervención social y emocional para los niños que los necesitan, incluyendo métodos para entender la conducta infantil; y desarrolla, adopta e implementa un plan de apoyo de conducta positiva basado en el equipo con la intención de reducir la conducta desafiante y prevenir suspensiones y expulsiones. Los programas de ECE siguen el código de conducta de la respectiva escuela y la norma del Consejo de Educación JK-R. Las Escuelas Públicas de Denver priorizan las estrategias de orientación que tienen origen principalmente en las prácticas de intervención o restauración.

5. Accede a un consultor de salud mental de primera infancia u otro especialista, según sea necesario.

La División de Servicios Estudiantiles de las Escuelas Públicas de Denver provee socios escolares que pueden servir de asistencia en ayudar a abordar necesidades importantes de conducta de los alumnos de ECE. Los sitios financiados por Head Start incluyen la consulta directa con el personal del Centro de Salud de Denver (Denver Health).

I. El procedimiento, incluyendo la notificación a padres y tutores, para el manejo de las enfermedades, los accidentes y las lesiones de los niños. Se informa por escrito a los padres de cualquier enfermedades, accidente y lesión que ocurren en el día a menos de que el incidente requiera de inmediata atención, en cuyo caso se inician los procedimientos apropiados y se hace contacto con los padres.

J. Los procedimientos para responder a emergencias, tales como niños desaparecidos, tornados e incendios. El personal intenta encontrar un niño desaparecido, informando a las autoridades apropiadas, incluyendo la policía, el alguacil, etc. según el lugar de donde ha desaparecido el menor. Después de 15 minutos, los procedimientos de emergencia, según su definición en G, I y cualquier otro procedimiento relacionado, se aplican. Los simulacros de incendio se realizan en las escuelas cada mes; los simulacros para encontrar refugio en el lugar (debido a tiempo climático severo o tornados) se realizan en las escuelas con bastante frecuencia para que los alumnos estén familiarizados con el procedimiento pero por lo menos una vez cada semestre.

K. El procedimiento para el transporte de niños, si es pertinente, incluyendo los arreglos de transporte y el permiso de los padres para excursiones y actividades relacionadas. Se firma el permiso de los padres en la inscripción. Se notifican a los padres antes de cualquier excursión que requiera transportar a los niños. Los procedimientos de transportación del distrito (ver la *Norma JICC-R de las Escuelas Públicas de Denver*) se usan para las excursiones y en casos de transportación con horario de los niños a y de la escuela en cumplimiento de los reglamentos del Departamento de Transporte.

L. El procedimiento que rige las visitas de observación, los programas de televisión y video, y las actividades especiales, incluyendo la responsabilidad del personal en la supervisión de los niños. Se requiere el permiso de los padres/apoderado para las excursiones, el uso de medios y de internet anualmente en las Escuelas Públicas de Denver y es suministrado durante la inscripción. NO se recomienda el uso de televisión, medios de grabación, y de video en los salones de clases de la Educación de la Primera Infancia o ECE. Sin embargo, si un maestro de ECE cree que su uso es pertinente, o también si su uso se encuentra permitido por las normas de la escuela determinadas por el director y el Comité Escolar de Colaboración, será aplicado y tendrá un límite de 30 minutos por semana. El uso de computadora y tablet en el salón de clases de ECE está designado a apoyar y aumentar las habilidades de los niños en conformidad con las metas del programa de estudios pero está limitado a incrementos de quince (15) minutos no consecutivos, y no puede exceder 30 minutos por día.

M. Las normas sobre la seguridad de los niños en relación a ir en un vehículo, el asiento, la supervisión, y los procedimientos de emergencia en el camino. Se siguen las pautas de guía de transportación de las escuelas públicas en cumplimiento de los reglamentos del Departamento de Transporte de Colorado. Ningún niño preescolar en las Escuelas Públicas de Denver puede ir en el autobús del distrito a y de la escuela diariamente a menos que su padre/tutor solicite el transporte y que el Departamento de Transporte de las Escuelas Públicas de Denver le conceda una excepción.

N. El procedimiento para dejar a ir a los niños del centro solamente con las personas para las cuales el centro tiene autorización escrita. Se requiere que los padres llenen un *formulario de Información y Permiso del Padre/Apoderado* al inscribir a su hijo en ECE que enumera solamente a aquellas adultos con las que se puede dejar ir al niño. Se puede dejar ir a los niños con otras adultos con aprobación ya sea verbal o escrita. Según los requisitos de licencia del estado, se requiere que los padres o tutores firmen cuando sus hijos entren y salgan del salón de clase diariamente.

O. Los procedimientos seguidos cuando se recoge a un niño del centro después de que se cierra el centro o que no se haya recogido al niño, y para cerciorarse de que se recojan a todos los niños antes de que el personal se vaya. Se espera que los padres informen a la escuela con antelación si saben que van a llegar tarde, de modo que se puedan hacer arreglos y dar explicaciones al niño. Los niños que no son recogidos después de clases se quedarán con el personal de la oficina de la escuela y se llamarán a los números de emergencia. Si un adulto autorizado no puede ser ubicado, la escuela seguirá las pautas de guía del distrito y se pondrá en contacto con el Departamento de Servicios Humanos.

P. El procedimiento para cuidar de los niños que lleguen tarde al centro y que su clase/grupo esté lejos del centro en una excursión o visita. El personal de la escuela cuidará de todos los niños en cuanto lleguen. Se tiene un plan vigente en cada escuela que satisface las necesidades de su comunidad (**ver lo adjunto**).

Q. El procedimiento para guardar y administrar los fármacos o medicamentos y la delegación de la administración de la medicación de acuerdo con la Sección 12-38-132, C.R.S. de la “Ley de enfermeras especializadas en atención primaria de la salud.” Cada procedimiento de la escuela para guardar y administrar los medicamentos tal cual se encuentra designada por la “Ley de enfermeras especializadas en atención primaria de la salud” se aplica a los salones de clases. Se especificará el personal de la escuela capacitado y designado para administrar los medicamentos a los alumnos de Educación de la Primera Infancia en el libro de planificación de la enfermera de la escuela. Solamente en aquellos salones de clases de Educación de Primera Infancia que cuentan con la debida capacitación y designación para administrar la medicación de emergencia o de rutina se guardarán las medicinas requeridas en el salón de clases.

R. El procedimiento sobre las pertenencias personales y el dinero de los niños. Se provee un espacio limitado para las pertenencias personales de cada niño. Se informa a los padres que los niños no deben traer dinero a la escuela. En caso de que un niño traiga dinero u objetos de valor o en caso de que haya eventos especiales en los cuales se puede comprar, el personal del salón de clase recolecta el dinero o los objetos de valor al comienzo de la sesión para guardarlos en un lugar seguro. Se devuelven los objetos de valor y el dinero en efectivo para usos no específicos al final del día.

S. Comidas y refrigerios. Las comidas y los refrigerios son nutritivos y están determinados ya sea por requisitos del programa o pueden ser seleccionados según el lugar.

T. Pañales e independencia de los niños en sus necesidades de aseo. Los niños que se inscriban en la Educación de Primera Infancia de las Escuelas Públicas de Denver recibirán apoyo para que sepan cómo usar el inodoro independientemente. En caso de ocurrir un accidente, el personal tratará al niño con cuidado y respeto. Se notificará a los padres. En los salones de clases donde se requiere el cambio de pañales, los reglamentos CDHS de los Requisitos de Higiene y Espacio Personal serán acatados además de los reglamentos CDPHE del uso de pañales.

U. Visitantes al centro. Según la *Norma KI de las Escuelas Públicas de Denver*, todos los visitantes deben decir el propósito de su visita y firmar al entrar en la oficina de la escuela. En el salón de clase de ECE, los visitantes firmarán con su nombre, fecha, domicilio, número telefónico y propósito de la visita antes de visitar cualquier lugar en el plantel. Por lo menos se debe pedir una identificación para su inspección a los visitantes que el personal de ECE no conoce.

V. Conferencias de padres y personal para informar a los padres o apoderados sobre la conducta del niño, su progreso, y sus necesidades sociales y físicas. Las conferencias tienen lugar dos veces al año o según fuera necesario.

W. El procedimiento para entablar una querrela sobre el cuidado o guardería infantil (ver 7.701.5, Reglas Generales para las Instalaciones de Cuidado Infantil). Está a la vista en cada salón de clase:

Para entablar una querrela sobre este Programa con Licencia del Estado, contactar: El Departamento de Servicios Humanos, División de Cuidado Infantil de Colorado 1575 Sherman St.
Denver, Colorado 80203-1714

tel. 303-866-5958
O llamar 311, Sistema de Información de la Ciudad de Denver

X. Denuncia de abuso infantil (ver 7.701.5, Reglas Generales para las Instalaciones de Cuidado Infantil). Está a la vista en cada salón de clase:

Para entablar una querrela sobre este Programa con Licencia del Estado, contactar:

El Departamento de Servicios Humanos de Colorado – Línea Directa de Abuso 1200 Federal
Denver, Colorado 80204
Tel. 720-944-3000

Y.

retiran a sus hijos del centro. Con la finalidad de retirar a un niño de un salón de clase de ECE, se requiere que los padres informen al profesor y al personal de oficina de la escuela. Procedimientos individuales de la escuela para retiro están puestos en práctica (**ver lo adjunto**). En casos extremos, el retiro de los servicios de cuidado infantil puede ocurrir después de que los padres hayan sido informados de que no se han logrado las medidas necesarias para mantener los servicios y el cumplimiento dentro de un período específico de tiempo.

Si el niño se ausenta: 3 días consecutivos ... el profesor llama a la casa del niño

5 días consecutivos ... se refiere el niño a la trabajadora social

10 días consecutivos ... puede necesitarse retirar al niño del programa y reemplazarlo con un niño

de la lista de espera (según la norma del Director/Comité de Colaboración de la Escuela o CSC)

Notificación cuando el servicio de cuidado o guardería infantil ha sido eliminado y cuando los padres o apoderados

Z. Cómo se toman las decisiones y cuáles medidas se toman antes de la suspensión, la expulsión o el pedido a los padres o apoderados para que retiren a un niño del cuidado o guardería infantil debido a preocupaciones acerca de los problemas de comportamiento del niño. Estos procedimientos deben estar en conformidad con la norma del centro sobre la orientación, la instrucción positiva, la disciplina y las consecuencias, y deben incluir la documentación de las medidas tomadas para entender y responder a la conducta desafiante. Los salones de clases de ECE acatan el código de conducta de la respectiva escuela, que se pone a disposición de los padres/apoderados, haciendo lo máximo en este respecto dentro de lo posible, en el idioma preferido de los padres/apoderados, y la norma del Consejo de Educación JK- R. La División de los Servicios Estudiantiles provee a los socios escolares que pueden asistir en ayudar a abordar las importantes necesidades de los alumnos de ECE. Antes de que haya cualquier suspensión fuera de la escuela, se requiere que los directores consulten con el apropiado Superintendente de Instrucción del distrito. La Oficina de Aprendizaje Social Emocional provee apoyos para ayudar a contestar preguntas relacionadas con la Norma del

Consejo. La División de los Servicios Estudiantiles provee a los socios escolares quienes pueden asistir en ayudar a abordar las importantes necesidades de conducta de los alumnos de ECE. Antes de cualquier expulsión de la escuela, se requiere que los directores consulten con el apropiado Superintendente de Instrucción del distrito. La expulsión de alumnos de ECE es extremadamente rara y se hace solamente a través de una petición formal de parte del director de la escuela a la Oficina de Aprendizaje Social Emocional. Ver H., arriba, para detalles adicionales.