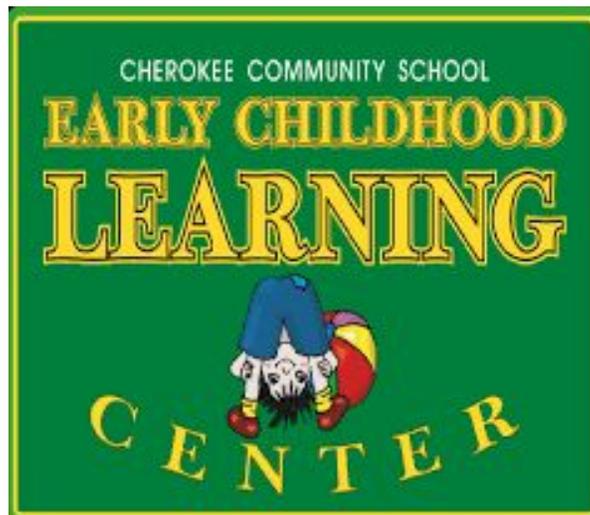


# MANUAL PARA PADRES / ALUMNOS DEL CENTRO DE APRENDIZAJE DE INFANCIA TEMPRANA

**Distrito Escolar Comunitario de Cherokee**  
929 North Roosevelt  
(712) -225-6760



**Este manual está diseñado para familiarizar a todos los padres con las políticas y procedimientos actuales de The Early Childhood Learning Center. El ECLC se reserva el derecho, a su exclusivo criterio, de revisar estas políticas y procedimientos según sea necesario.**

**Los padres reciben un manual durante la inscripción y se les entrega un manual actualizado al comienzo de cada año escolar.**

**DECLARACIONES DE LA POLÍTICA DEL DISTRITO** Es política del Distrito escolar comunitario de Cherokee no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, credo, edad (para empleo), estado civil (para programas), orientación sexual, identidad de género y estado socioeconómico (para programas) en sus programas educativos y sus prácticas de empleo. Hay un procedimiento de queja para procesar quejas de discriminación. Si tiene preguntas o una queja relacionada con esta política, comuníquese con:

**Kimberly Lingenfelter, Superintendente y Coordinadora de Equidad del Distrito Escolar Comunitario de Cherokee, 600 West Bluff, Cherokee, Iowa 51012 (712)225-6767**

**EDUCACIÓN JUSTA MULTICULTURAL / DE GÉNERO** Los estudiantes tendrán la misma oportunidad para una educación de calidad sin discriminación, independientemente de su raza, religión, estado socioeconómico, color, sexo, estado civil, origen nacional, orientación sexual, identidad de género o discapacidad. El programa educativo está libre de discriminación y brinda igualdad de oportunidades para los estudiantes. El programa educativo fomentará el conocimiento, el respeto y el aprecio por las contribuciones históricas y contemporáneas de diversos grupos culturales, así como de hombres y mujeres, a la sociedad. Se hace especial hincapié en los asiático americanos, afroamericanos, hispanoamericanos y las personas con discapacidad. También refleja la amplia variedad de roles abiertos tanto para hombres como para mujeres y brindará igualdad de oportunidades a ambos sexos.

**IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS** De conformidad con la Política 102, la junta no discriminará en sus actividades educativas en función de, edad, color, credo, origen nacional, raza, religión, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, atributos físicos, habilidad mental, físico o discapacidad, ascendencia, preferencia de partido político, creencia política, estatus socioeconómico o estado familiar. La junta requiere que todas las personas, agencias, proveedores, contratistas y otras personas y organizaciones que hacen negocios o presten servicios para el distrito escolar se suscriban a todas las leyes, órdenes ejecutivas, normas y regulaciones federales y estatales aplicables relacionadas con el cumplimiento del contrato y la igualdad de oportunidades.

Coordinador: Valery Fuhrman 712-225-6760 correo electrónico: [vfuhrman@ccsd.k12.ia.us](mailto:vfuhrman@ccsd.k12.ia.us)

**INTIMIDACIÓN / ACOSO** intimidación y acoso de estudiantes y empleados va en contra de las políticas federales, estatales y locales, y no es tolerado por la junta. La junta está comprometida a proporcionar a todos los estudiantes un ambiente escolar seguro y civil en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Con ese fin, la junta ha implementado políticas, procedimientos y prácticas que están diseñados para reducir y eliminar el acoso y la intimidación, así como procesos y procedimientos para lidiar con incidentes de acoso y hostigamiento. La intimidación y el acoso de los estudiantes por parte de los estudiantes, los empleados de la escuela y los voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes no serán tolerados en la escuela o el distrito escolar.

La junta prohíbe el acoso, la intimidación, las novatadas o cualquier otra victimización de los estudiantes, en función de cualquiera de los siguientes rasgos o características reales o percibidas, que incluyen, entre otros, edad, color, credo, origen nacional, raza, religión, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, atributos físicos, capacidad física o mental o

discapacidad, ascendencia, preferencia de partido político, creencia política, estado socioeconómico o estado familiar. Acoso contra los empleados en función de su edad, color, credo, origen nacional, raza, religión, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, atributos físicos, capacidad física o mental o discapacidad, ascendencia, preferencia de partido político, creencia política, socioeconómico estado o estado familiar también está prohibido.

Esta política está vigente mientras los estudiantes o empleados se encuentran en propiedad dentro de la jurisdicción de la junta; mientras se encuentre en vehículos propiedad de la escuela u operados por la escuela; mientras asiste o participa en actividades patrocinadas por la escuela; y fuera de la escuela si la mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar de la escuela o el distrito escolar.

Si, después de una investigación, se descubre que un estudiante está violando esta política, el estudiante será disciplinado por las medidas apropiadas que pueden incluir la suspensión y expulsión. Si, después de una investigación, se descubre que un empleado de la escuela está violando esta política, el empleado será disciplinado por las medidas apropiadas que pueden incluir el despido. Si, después de una investigación, se descubre que un voluntario de la escuela está violando esta política, el voluntario estará sujeto a las medidas apropiadas, incluida la exclusión de los terrenos de la escuela. "Voluntario" significa una persona que tiene un contacto regular y significativo con los estudiantes.

El acoso y la intimidación significan cualquier acto o conducta electrónica, escrita, verbal o física hacia un estudiante que se basa en cualquier rasgo o característica real o percibida del estudiante y que crea un ambiente escolar objetivamente hostil que cumple con una o más de las siguientes condiciones :

- Coloca al estudiante en temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante;
- Tiene un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante;
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante;
- o
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

"Electrónico" significa cualquier comunicación que implique la transmisión de información por cable, radio, cable óptico, electromagnético u otro medio similar. "Electrónico" incluye, entre otros, la comunicación por correo electrónico, comunicaciones basadas en Internet, servicio de buscapersonas, teléfonos celulares, mensajes de texto electrónicos o tecnologías similares.

## **POLÍTICA DE ANTI INTIMIDACIÓN / ACOSO** acoso y la intimidación pueden incluir,

entre otros, los siguientes comportamientos y circunstancias:

- Acoso verbal, no verbal, físico o escrito, intimidación, novatadas u otra victimización que tiene el propósito o el efecto de causar lesión, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Comentarios repetidos de naturaleza degradante que tienen el propósito o efecto de causar lesiones, molestias, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Amenazas implícitas o explícitas con respecto a las calificaciones, logros, propiedad, etc., que tienen el propósito o efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima;
- Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas al estudiante que tienen el propósito o el efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima; y / o

- Interferencia irrazonable con el desempeño del estudiante o la creación de un ambiente de aprendizaje intimidante, ofensivo u hostil.

El acoso sexual significa avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando:

- La sumisión a la conducta se hace implícita o explícitamente un término o condición de la educación o los beneficios del estudiante;
- La sumisión o el rechazo de la conducta por parte de un empleado escolar se utiliza como base para las decisiones académicas que afectan a ese estudiante; o
- La conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante creando un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

En situaciones entre estudiantes y funcionarios escolares, profesores, personal o voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes, la intimidación y el acoso también pueden incluir los siguientes comportamientos:

- Exigir que un estudiante se someta a la intimidación o el acoso por otro estudiante, ya sea explícita o implícitamente, como un término o condición de la educación o participación del estudiante objetivo en los programas o actividades escolares; y / o
- Exigir la sumisión o el rechazo de dicha conducta como base para las decisiones que afectan al estudiante.

Cualquier persona que pronuncie, de manera razonable y de buena fe, un incidente de intimidación u hostigamiento bajo esta política a un funcionario escolar, será inmune a la responsabilidad civil o penal relacionada con dicho informe y a la participación de la persona en cualquier acción administrativa, judicial o otro procedimiento relacionado con el informe. Las personas que a sabiendas presenten una queja falsa pueden estar sujetas a medidas disciplinarias apropiadas.

Las represalias contra cualquier persona, porque la persona ha presentado una queja de intimidación o acoso o ha asistido o participado en una investigación o procedimiento de acoso, también está prohibido. Las personas que presenten denuncias de acoso falsas a sabiendas y cualquier persona que dé declaraciones falsas en una investigación estarán sujetas a medidas disciplinarias apropiadas, al igual que cualquier persona que haya tomado represalias contra otra persona en violación de esta política. Cualquier estudiante que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir hasta la suspensión y expulsión. Cualquier empleado de la escuela que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir el despido. Cualquier voluntario escolar que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir la exclusión de los terrenos de la escuela, incluida su exclusión.

La escuela o el distrito escolar investigará de manera rápida y razonable las denuncias de acoso u hostigamiento. El superintendente o la persona designada serán responsables de manejar todas las quejas de los estudiantes que aleguen intimidación u hostigamiento. El superintendente o la persona designada serán responsables de manejar todas las quejas de los empleados que aleguen intimidación o acoso.

También es responsabilidad del superintendente, junto con el investigador y los directores, desarrollar procedimientos con respecto a esta política. El superintendente también es responsable de organizar programas de capacitación para estudiantes, funcionarios escolares, profesores, personal y voluntarios que tienen contacto directo con los estudiantes. La capacitación incluirá cómo reconocer el acoso y qué hacer en caso de que un estudiante sea acosado. También incluirá estrategias de prevención del acoso eficaces y comprobadas. El superintendente también desarrollará un proceso para evaluar la efectividad de la política para reducir la intimidación y el acoso. El superintendente deberá informar a la junta sobre el progreso de la reducción de la intimidación y el acoso.

La intimidación / acoso se describe de la siguiente manera:

- Comportamientos / actos abiertos y / o circunstancias, acoso verbal, no verbal, físico o escrito.
- Acoso escolar, novatadas u otra victimización que tiene el propósito o efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima.
- Comentarios repetidos de naturaleza degradante que tienen el propósito o efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima.
- Amenazas implícitas o explícitas con respecto a las calificaciones, logros, propiedad, etc., que tienen el propósito de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento.
- Chistes, historias o actividades degradantes dirigidas a los estudiantes que tienen el propósito o el efecto de causar lesiones, incomodidad, miedo o sufrimiento a la víctima.

**INVESTIGADORES DE NIVEL I** Los investigadores de Nivel I de la Escuela Comunitaria Cherokee responsables de investigar el abuso de los estudiantes por parte de los empleados son el Sr. Scot Aden, Director de la Escuela Intermedia Cherokee, y la Sra. Kimberly Lingenfelter, Superintendente.

**INVESTIGADORES DE NIVEL II** Los investigadores de Nivel II de la Escuela Comunitaria Cherokee responsables de investigar el abuso de los estudiantes por parte de los empleados son la Sra. Jolleen Heater / Alguacil de Cherokee y el Departamento del Alguacil / Departamento de Policía Cherokee.

**NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR** La junta hará esfuerzos razonables para identificar a los niños y jóvenes sin hogar dentro del distrito, alentar su inscripción y eliminar las barreras existentes para que reciban una educación que pueda existir en las políticas o prácticas del distrito. El coordinador designado para la identificación de niños sin hogar y para el seguimiento y monitoreo de programas y actividades para estos niños es el Sr. Wade Riley, Director de la Escuela Secundaria de Washington.

### **AUTORIZACIÓN PARA DIVULGAR INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES**

El Distrito Escolar Comunitario de Cherokee ha adoptado una política diseñada para asegurar a los padres y estudiantes la plena implementación, protección y disfrute de sus derechos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (FERPA). Una copia de la política del distrito escolar está disponible para su revisión en la oficina del director de todas nuestras escuelas. Esta ley requiere que el distrito escolar designe como "información de directorio" cualquier información de identificación personal tomada de los registros educativos de un estudiante antes de hacer tal información disponible al público. El distrito escolar ha designado la siguiente información como información de directorio: nombre, dirección y número de teléfono del estudiante; Fecha y lugar de nacimiento; dirección de correo electrónico, nivel de grado, estado de inscripción, campo principal de estudio; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y altura de los miembros de equipos deportivos; Fechas de asistencia; grados y premios recibidos; y la institución educativa anterior más reciente atendida por el estudiante; fotografías y otras semejanzas y otra información similar. Usted tiene el derecho de rechazar la designación de alguna o todas las categorías de información personal identificable como información del directorio con respecto a su estudiante siempre y cuando se notifique al distrito escolar por escrito a más tardar el 1 septiembre de este año escolar. Si desea hacer dicho rechazo, complete y devuelva un formulario de rechazo, que puede recoger en la escuela de su hijo. Si no tiene objeciones al uso de la información del estudiante, no necesita tomar ninguna medida.

### **DECLARACIÓN DE MISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR COMUNITARIO DE**

**CHEROKEE:** Con la participación de la comunidad, capacitaremos a los estudiantes para que se conviertan

en miembros contribuyentes en nuestro mundo cambiante.

## **FILOSOFÍA DEL CENTRO DE APRENDIZAJE DE INFANCIA TEMPRANA (QPPS 2.1, 10.1; QRS)**

El Centro de Aprendizaje de Infancia Temprana de Cherokee se dedica al enfoque de desarrollo de la educación temprana y a satisfacer las necesidades individuales de los niños. Nuestro programa enfatiza a todo el niño en un ambiente de apoyo, lo que fomenta las elecciones. Reconocemos que los niños pequeños aprenden mejor a través de la participación activa con su entorno. Nuestro programa proporciona un entorno para los alumnos principiantes que es espacioso y permite la libre circulación. Tanto las áreas de juego interiores como las exteriores están disponibles para explorar. La música se usa ampliamente para mejorar el desarrollo del lenguaje. Muchos materiales de aprendizaje concretos están disponibles y dispuestos en estantes bajos y abiertos para que los niños puedan alcanzarlos fácilmente. A los niños se les permite ejercer la elección como un bloque de construcción para la toma de decisiones y estrategias de resolución de problemas.

### **METAS PARA ECLC (QRS)** Nuestro programa brinda a los niños más tiempo y oportunidades:

- Para sentirse bien consigo mismos como individuos capaces y únicos.
- Para participar en el trabajo lúdico.
- Crecer en la toma de decisiones, la resolución de problemas y el pensamiento creativo.
- Expresarse a través del lenguaje, la escritura, el movimiento y el uso de materiales y recursos.
- Desarrollar la automotivación, la autodisciplina y la autodirección hacia actividades decididas.
- Para explorar su entorno utilizando sus cinco sentidos.
- Fomentar la curiosidad y el entusiasmo por el aprendizaje.
- Disfrutar de actividades apropiadas para su edad por su propio bien, no solo como preparación para el futuro.
- Recibir instrucción dirigida para mejorar el conocimiento de matemáticas y alfabetización lingüística.

**TRANSICIÓN AL KINDER (QPPS 7.7)** Las aulas de ECLC están ubicadas en la Escuela Primaria Roosevelt y en el ala de Kinder de las instalaciones. Usan un baño compartido. Los estudiantes de ECLC a menudo tienen la oportunidad de caminar por la escuela primaria para un descanso de actividad cuando no pueden salir a jugar debido al clima. Estas son oportunidades para familiarizarlos con el diseño de la escuela y permitirles "ver" cómo trabajan y aprenden los estudiantes mayores. En la primavera del año, los maestros de Kinder visitan las aulas del preescolar y los estudiantes de preescolar visitan nuestras aulas de Kinder.

ECLC, Head Start y otros centros preescolares locales trabajan con los maestros de Kinder para planificar la transición. Cada maestro de preescolar completa una lista de verificación de información sobre cada alumno, que incluye áreas de desarrollo social, cognitivo y físico. Los maestros de preescolar se reúnen en la primavera para hacer recomendaciones colectivas para la colocación en aulas de TK (kinder de transición) o K (Kinder).

**CURRÍCULO (QPPS 1.7, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4)** El currículo es un marco para oportunidades y experiencias de aprendizaje. Es un proceso por el cual los alumnos obtienen conocimiento y comprensión, mientras desarrollan habilidades para la vida. Se revisa y evalúa continuamente para que el aprendizaje sea interesante y significativo.

La política de este distrito es que el contenido curricular y los materiales utilizados de instrucción reflejen la diversidad cultural y racial presente en los Estados Unidos y la variedad de carreras, roles y estilos de vida abiertos tanto para las mujeres como para los hombres en nuestra sociedad. Uno de los objetivos del plan de estudios total y las estrategias de enseñanza es reducir los estereotipos y eliminar los prejuicios en función del sexo, la raza, el origen étnico, la religión y la discapacidad física. El plan de estudios debe fomentar el respeto y la apreciación por la diversidad cultural que se encuentra en nuestro país y una conciencia de los derechos, deberes y responsabilidades de cada individuo como miembro de una sociedad multicultural no sexista.

Utilizamos el plan de estudios HIGHSOPE (ALTO ALCANCE) en el centro. Es un currículo integral basado en la investigación y evidencia diseñado para estudiantes de 3 a 5 años. Aborda todas las áreas del aprendizaje temprano: lenguaje y alfabetización, matemáticas, ciencias, habilidades físicas y habilidades sociales. Brinda a los niños la oportunidad de aprender de diversas maneras: a través del juego, la resolución de problemas, el movimiento, el arte, la música, el dibujo y la escritura, la escucha y la narración de cuentos. Las sugerencias para modificaciones y adaptaciones son una parte integral del plan de estudios.

El plan de estudios HIGHSOPE (ALTO ALCANCE\*) tiene varios componentes esenciales:

- **APRENDIZAJE ACTIVO:** Las experiencias personales y prácticas que los niños tienen con las personas y las cosas son la piedra angular del plan de estudios para la primera infancia de HIGHSOPE\*.
- **EXPERIENCIAS CLAVE:** El contenido del plan de estudios HIGHSOPE proviene de una serie de experiencias clave para el aprendizaje activo que incorporamos al aula. Las categorías de experiencia clave incluyen lenguaje / alfabetización, representación, matemáticas / lógica, habilidades motoras, iniciativa y habilidades sociales.
- **DISPOSICIÓN DE LA HABITACIÓN:** un entorno de aprendizaje de ALTO ALCANCE está diseñado para fomentar el aprendizaje activo de los niños. Por lo tanto, la sala se divide en diferentes áreas de trabajo y centros de interés, como el bloque, el arte, la casa, el juguete / manipulador, los libros y el banco de trabajo, para que los niños puedan encontrar y usar materiales de particular interés para ellos.
- **RUTINA DIARIA:** La rutina diaria proporciona una variedad de interacciones entre los niños y sus compañeros y entre niños y adultos. Dado que la rutina es consistente, los niños se sienten seguros y controlados mientras planifican, llevan a cabo y revisan actividades, desafiando así sus habilidades existentes.
- **OBSERVACIÓN DE NIÑOS:** Al observar a niños individuales dentro del ambiente de aprendizaje, los maestros pueden desarrollar e implementar estrategias de enseñanza orientadas a las necesidades de cada niño. Este proceso se documenta registrando notas anecdóticas de conducta infantil seleccionada relacionada con las experiencias clave y el desarrollo socioemocional.
- **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:** Involucrar a los padres en el aprendizaje de sus hijos a través de reuniones grupales, talleres y conferencias individuales desempeña un papel importante para hacer del Plan de estudios HIGHSOPE un programa de calidad.

**EVALUACIONES DE ESTUDIANTES (QPPS 4.1, 4.3, 4.4, 4.8, 7.3)** El programa ECLC cree que la evaluación del desarrollo de cada niño en un programa de educación temprana es esencial para planificar experiencias de aprendizaje que sean apropiadas para el desarrollo, la cultura, la sociedad y el individuo. El programa cree que la evaluación de los niños pequeños debe ser decidida, apropiada para el desarrollo y llevarse a cabo en el entorno natural por adultos conocidos. Los resultados deben usarse para planificar experiencias para los niños y para guiar la instrucción. La evaluación nunca debe

usarse para etiquetar a los niños o para incluirlos o excluirlos de un programa. Todos los resultados se mantendrán confidenciales, se colocarán en el archivo de cada niño y se almacenarán en un archivador cerrado.

La Evaluación GOLD se utiliza para evaluar las habilidades de desarrollo de los niños. La pieza de Evaluación GOLD de Teaching Strategies (Estrategias de enseñanza) se modifica para alinearse con los Estándares de Aprendizaje Temprano de Iowa. El personal enseñanza registra y envía datos de progreso de los estudiantes en todas las áreas de desarrollo durante todo el año y cumple con los puntos de control estatales tres veces al año (octubre, febrero y mayo). Los informes de progreso se entregan a las familias en las conferencias (octubre y marzo) y al final del año. La información obtenida a través de la evaluación proporcionará información sobre las necesidades, intereses y habilidades de los niños para planificar experiencias apropiadas para el desarrollo.

Si a través de la observación, la información sobre GOLD o la Evaluación del desarrollo realizada por los padres, el maestro siente que existe un posible problema relacionado con un retraso en el desarrollo u otra necesidad especial, lo comunicará a la familia durante una conferencia para compartir la documentación de La preocupación. Las sugerencias para los próximos pasos pueden incluir lo siguiente;

- El maestro organiza la evaluación del desarrollo y las evaluaciones de diagnóstico para explorar más a fondo el área de interés.
- El maestro solicita asistencia del Equipo de Asistencia al Estudiante (compuesto por otros maestros de construcción y especialistas de AEA) como un proceso de intervención temprana. Este equipo se dedica a la identificación de problemas, planifica intervenciones, brinda apoyo y pone a disposición recursos externos para aquellas personas que solicitan asistencia. El equipo está disponible y es funcional para todos los estudiantes y maestros en el edificio.
- Con el conocimiento y consentimiento de los padres, el maestro de la clase puede solicitar que el personal de Northwest AEA (Agencia de Educación del Área Noroeste) brinde apoyo, ideas adicionales o pruebas más formales.

En cada aula de ECLC:

1. Todos los miembros del personal participan continuamente en la evaluación de los niños.
2. Las observaciones y los escritos anecdóticos son el método principal de recopilar información para evaluar la del niño participación en las actividades diarias de aprendizaje.
3. La evaluación continua se usa para desarrollar resúmenes narrativos y establecer metas para cada niño en los Objetivos de Desarrollo y Aprendizaje de GOLD.
4. Los resúmenes y las metas guían la planificación diaria para el niño individual, el grupo pequeño y
5. El grupo grande.
6. Los resúmenes facilitan el intercambio de información durante las visitas domiciliarias.
7. Las muestras de trabajo y los resúmenes no se entregan a personas fuera del ECLC sin la autorización por escrito de los padres.

**HORARIOS DIARIOS (QRS)** Los maestros de ECLC implementan actividades diarias planificadas para cumplir con las metas y objetivos de nuestro programa. Cada salón de clases sigue un horario diario apropiado para el desarrollo ajustado para satisfacer las necesidades únicas de los niños atendidos. Los horarios diarios para cada aula se publican en el tablón de anuncios fuera del cuarto.

**PROYECTOS DE ARTE** Por lo general, los niños llevarán a casa su actividad creativa el día en que se hace o puede colgarse en la pared del aula por un tiempo. A esta edad, el HACER es más importante que el producto final. Queremos que los niños disfruten y obtengan satisfacción del PROCESO, en lugar de tener una reproducción perfecta. Durante el año, su hijo estará

expuesto a muchas formas de arte. ¡Exhiba su trabajo en un tablón de anuncios, en el refrigerador, o escriba una nota a la abuela al respecto!

**REGISTROS DE NIÑOS (QPPS 4.1, 4.3, 10.8)** Los registros de estudiantes que contienen información de identificación personal, excepto la información del directorio, son confidenciales. Solo las personas, incluidos los empleados, que tienen un interés educativo legítimo, pueden acceder a los registros de un estudiante sin el permiso de los padres. Los padres pueden acceder, solicitar enmiendas y copiar los registros de sus hijos durante las horas regulares de oficina. Los padres también pueden presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si sienten que se han violado sus derechos con respecto a los registros de sus hijos. Para obtener una copia completa de la política del distrito escolar sobre los registros de los estudiantes o los procedimientos para presentar una queja, consulte las políticas de la Junta en el sitio web de la escuela o comuníquese con la secretaria del edificio.

Se les pedirá a los padres o tutores que firmen un formulario de divulgación de información si ellos o la escuela solicitan que la información se comparta con otra agencia. La divulgación indicará a quién se divulgará la información, el motivo o el propósito de la divulgación, cuándo caducará y las formas en que los padres pueden retirar el permiso si así lo deciden.

**ENTORNO MULTICULTURAL** El ECLC es una institución que acoge y fomenta la diversidad en su población y programas. Todas las familias son bienvenidas independientemente de su raza, religión, herencia cultural, creencias políticas, orientación sexual, estado civil o capacidad diferente. La apreciación de la diversidad está inmersa en el plan de estudios anti-sesgo en la planificación diaria, los problemas abordados, la tolerancia de los demás, las reuniones de clase y la participación con las familias para compartir su cultura. Las muñecas, los libros, los carteles y la comida también brindan a los niños una perspectiva multicultural y anti-prejuicio, pero son las discusiones, actividades y experiencias diarias las que hacen que un programa sea diverso. Los materiales multiculturales se incorporan cuando es apropiado dentro del plan de estudios para que se adapte naturalmente a lo que estamos haciendo en lugar de destacar como "diferentes". Los problemas de diversidad relacionados con la cultura, el origen étnico, el estado socioeconómico, la edad, la capacidad y el género se abordan durante la planificación del plan de estudios. e implementación. La inclusión natural y oportuna de materiales y actividades multiculturales proporciona a los niños una experiencia significativa y realista. La mejor manera de lograr un ambiente multicultural y diverso es inscribiendo a niños de muchos países diferentes, diferentes orígenes étnicos, diferentes niveles socioeconómicos, una variedad de edades y niños con necesidades especiales.

**INSCRIPCIÓN** La inscripción está abierta a niños en la comunidad con el objetivo de tener un grupo de niños completo y diverso que sea representativo de la población de Cherokee. La selección de niños se basa en una lotería aleatoria. Sin embargo, el ECLC se reserva el derecho de inscribir a los niños en función del sexo, la edad, la raza, el origen étnico, las necesidades especiales y el miembro de una familia de bajos ingresos con el fin de obtener experiencias preescolares de alta calidad. Los hermanos de niños actualmente inscritos en el ECLC recibirán una consideración especial, pero no se garantiza que los hermanos estén inscritos.

**ASOCIACIÓN EN EL HOGAR Y LA ESCUELA (QPPS 1.1, 4.3, 7.2, 8.1)** Una relación estrecha entre la familia y la escuela es esencial para que la escuela responda plenamente al niño y para que el niño obtenga los máximos beneficios de la experiencia educativa temprana. Para ayudar en esto, a todos los niños en el ECLC se les asigna un maestro primario. Este es el maestro que tiene la responsabilidad principal de evaluar y planificar a su hijo y también, el responsable de la comunicación primaria con usted, como padre. Toda la información de la familia compartida con el ECLC, ya sea escrita o verbal, se mantiene confidencial y solo se comparte con el personal necesario del ECLC, que incluye el personal enseñanza que trabaja con su hijo y la administración. Además, cualquier información relacionada con su hijo, incluidas las observaciones, evaluaciones y muestras de trabajo, no se compartirá con nadie fuera del ECLC, como un consultor de AEA, sin su permiso por escrito. Si necesita información, ya sea verbal o escrita, traducida u otra asistencia para acceder a la información del programa y comprender claramente el contenido, comuníquese con el Administrador del programa. **(QRS)** Los maestros usan una variedad de formas

formales e informales para familiarizarse y aprender de las familias sobre su estructura familiar y sus medios preferidos de prácticas y comunicación para la crianza de los hijos; e información sobre sus antecedentes socioeconómicos, lingüísticos, raciales, religiosos y culturales que deseen compartir. Las familias son encuestadas en el papeleo de inscripción y a través de otros cuestionarios durante el año con respecto a su familia, creencias y preferencias. ECLC valora el tiempo que pasa hablando e interactuando con las familias y desarrollando relaciones recíprocas sólidas. A medida que el maestro aprende de la experiencia de las familias con respecto a los intereses de sus hijos, los enfoques de aprendizaje, las necesidades de desarrollo y los objetivos de crecimiento, pueden planificar incorporarlos a la planificación del aula.

- **Las orientaciones para padres e hijos** se llevan a cabo cada otoño (**QRS**). Esta es una oportunidad para que los padres aprendan más sobre el ECLC y, en particular, sobre el aula y los maestros de sus hijos. El personal enseñanza explicará su aula, actividades, horarios, etc. en esta reunión. Esta es también una oportunidad maravillosa para que los padres hagan preguntas generales sobre el ECLC.
- **Las visitas al hogar** son oportunidades importantes para que los padres y los maestros obtengan información sobre el niño, el aula y el entorno del hogar. Las visitas domiciliarias brindan un foro para compartir información y planificar intercambios futuros y determinar los objetivos educativos para el niño. Las visitas domiciliarias ocurren a fines del verano antes de que comiencen las clases de ECLC. Este es un buen momento para compartir lo que hace que su familia sea única, cómo prefiere comunicarse con el maestro y compartir su conocimiento sobre los intereses de su hijo, los enfoques de aprendizaje y las necesidades de desarrollo. Puede ayudar al maestro a comprender cuáles son sus objetivos para su hijo y si tiene alguna inquietud que le gustaría abordar. Se alienta a los padres a compartir estas preferencias, inquietudes y preguntas en cualquier momento con el maestro o el administrador del aula. Si necesita servicios de traducción para cualquier comunicación escrita o verbal a fin de comprender completamente la información compartida durante conferencias, informe al personal antes de la reunión y haremos los arreglos necesarios.
- **Las conferencias de padres y maestros** se llevarán a cabo dos veces al año durante las conferencias programadas del distrito. Las conferencias brindan una oportunidad para que el maestro de preescolar comparta resultados de evaluaciones, notas de observación y muestras del trabajo de los niños. Juntos pueden hacer un plan para continuar alentando el crecimiento y el desarrollo de su hijo. Puede organizar conferencias adicionales comunicándose con el maestro de su hijo.
- **La Participación de los padres** es bienvenida con entusiasmo en el programa y enriquece la experiencia para su hijo y sus compañeros de clase, al tiempo que brinda oportunidades de aprendizaje para maestros, estudiantes y otros padres. Los abuelos también pueden visitar, observar y participar en las actividades del aula. Su participación puede tomar muchas formas. Esperamos que todos los padres encuentren formas significativas de participar en la experiencia preescolar de sus hijos. Algunas formas posibles en que uno podría participar incluyen:
  - manteniendo al maestro informado de los cambios y eventos que podrían afectar a su hijo permite que el maestro sea más sensible a las necesidades de su hijo.
  - devuelva todos los formularios, cuestionarios, etc. de inmediato
  - revise la mochila de su hijo todos los días y lea todo el material enviado a casa con su hijo
  - supervisión de excursiones
  - liderando o asistiendo con proyectos especiales (carpintería, costura, música, cocina, experimentos científicos, experiencias culturales, etc.)
  - construcción o recolección de materiales para uso escolar, como delantales de pintura, materias primas para proyectos de arte, ropa de disfraces, accesorios para juegos dramáticos, materiales de carpintería, etc.
  - asistir, planificar o dirigir talleres para padres
  - comer el almuerzo o merienda con su hijo - por favor informe a la maestra un día de anticipación
  - sirviendo en el Comité Asesor de Padres, representando el aula de su hijo

- **Voluntariado / Visitas al Aula:** Cuando trabajé como voluntario en el aula, planifique quedarse solo 1 hora. *No se permitirá que los voluntarios estén solos con los niños. Un maestro o maestro asociado debe estar presente en todo momento.* Las Familias pueden visitar cualquier área de las instalaciones de ECLC en cualquier momento durante las horas regulares de operación del programa. Al ingresar al edificio, regístrese en el formulario fuera de la clase de su hijo titulado "Hoja de inicio de sesión de voluntario". Después de iniciar sesión, ingrese al aula de su hijo e informe a la maestra de su hijo de su presencia.
- **Boletines Informativos:** Cada semana recibirá una copia del boletín de ECLC. Este boletín le proporciona información general de ECLC, recursos educativos que puede usar con sus hijos y también información específica del aula de su hijo.
- **Comunicación:** Aunque el contacto diario en persona no puede ser reemplazado, el personal de preescolar también depende de notas escritas, correos electrónicos, llamadas telefónicas, boletines y tabla de anuncios como medios alternativos para establecer y mantener una comunicación abierta y bidireccional
- **Asistencia de Comunicación Escrita o Verbal:** En la medida de lo posible, el distrito escolar brindará oportunidades completas para la participación significativa de familias con niños con dominio limitado del inglés y / o familias con niños con discapacidades, incluida la información y los informes escolares en un formato comprensible y uniforme en idiomas que la familia entenderá . Si necesita servicios de traducción para cualquier comunicación escrita o verbal para comprender completamente la información, informe al personal y haremos los arreglos necesarios. Nos pondremos en contacto con nuestro distrito escolar y con nuestro consultor de Northwest AEA para obtener recursos. También organizaremos un intérprete si es necesario.
- **Noches de Padres:** Los padres tendrán la oportunidad de asistir a los Programas de Educación para Padres y / o Noches Familiares en varios momentos durante el año escolar. Se ofrecerá cuidado de niños sin cargo.
- **Preguntas / Preocupaciones de los Padres:** El personal de ECLC está comprometido con un enfoque de equipo al trabajar con los padres para resolver preguntas y / o inquietudes. No dude en plantear cualquier pregunta o inquietud al maestro más directamente involucrado. Si la inquietud no se resuelve, se puede contactar al administrador, Valery Furhman, al 225-6760 o por correo electrónico a [vfurhman@ccsd.k12.ia.us](mailto:vfurhman@ccsd.k12.ia.us). El administrador está disponible para ayudar a los padres y al personal a resolver sus inquietudes.
- **Evaluaciones del Programa Para Padres:** El ECLC les pide a los padres que completen las evaluaciones anuales del programa. El personal utiliza la información compartida en estas evaluaciones para desarrollar las metas del programa. Obtener comentarios de los padres es muy importante para el proceso de esforzarse continuamente por mejorar la calidad de nuestro programa.
- **Comité de Prevención:** Los padres de cada salón de clases deben ser voluntarios para servir con representantes de varios grupos de colaboración en el Comité Asesor en la Infancia Temprana. El grupo se reúne cada mes para compartir ideas y proporcionar comentarios sobre el ECLC. Si está interesado en formar parte de este comité, hable con los maestros de su hijo.
- **ECLC Biblioteca de Préstamos:** El ECLC ofrece una BIBLIOTECA DE PRÉSTAMOS para los padres de nuestros estudiantes. Existe una variedad de libros, folletos y videos que puede consultar para leer o ver. Los temas para elegir incluyen: problemas de salud, problemas de disciplina, cómo hablar con su hijo sobre la muerte, el cáncer, las familias monoparentales, etc. Si necesita artículos de nuestra biblioteca de préstamos, no dude en hablar con el maestro de su hijo sobre los procedimientos de préstamo.
- **Recursos Comunitarios Disponibles:** El distrito escolar cree que las familias deben recibir apoyo para tomar decisiones sobre los servicios que sus hijos puedan necesitar. El personal enseñanza proporcionará información a las familias sobre los recursos comunitarios disponibles y ayudará según lo solicitado para ayudar a la familia a hacer conexiones. (p. ej., salud, salud mental, salud bucal, nutrición, bienestar infantil, programas para padres, servicios de evaluación y evaluación de intervención temprana / educación especial, y necesidades básicas tales como subsidios de vivienda y cuidado infantil).

**EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ECLC (10.15)** ECLC implementa los Estándares del Programa de Preescolar de Calidad (QPPS) del Departamento de Educación de Iowa y participa en el Sistema de Calificación de Calidad (QRS) del

Departamento de Servicios Humanos de Iowa para recibir nuestras calificaciones y certificaciones. Cada año, los maestros de aula completan una evaluación de auto-programa y se les pide a los padres que participen en proporcionar comentarios sobre los aspectos positivos y las áreas de crecimiento del programa.

**PROCEDIMIENTOS DE SALUD, SEGURIDAD Y EMERGENCIA (QPPS 5.2, 5.3, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.19, 9.11, 9.12, 9.15, 10.5, 10.10)** ECLC se compromete a promover el bienestar y salvaguardar la salud y la seguridad de los niños y adultos que participan en el programa. Con el fin de proporcionar un entorno seguro para cada niño y adulto, seguimos las pautas requeridas por los Estándares del Programa Preescolar de Calidad del Departamento de Educación de Iowa, los criterios de Escalas de Calificación de Calidad del Departamento de Servicios Humanos de Iowa y las agencias reguladoras.

- **Requisitos de Salud y Dentales:** Nuestro centro requiere que cada niño tenga un examen físico realizado por su médico de familia, así como un chequeo dental del dentista familiar. Los padres deben proporcionar al ECLC el nombre y la información de contacto del médico y dentista del niño. Además, los padres deben proporcionar al ECLC un informe médico del examen físico de su hijo realizado dentro de los doce meses antes de asistir al ECLC y anualmente a partir de entonces. Si considera que esto es una dificultad, informe a un miembro del personal lo antes posible para que se puedan hacer los arreglos necesarios.
- **Inmunización / Vacunas:** Se requiere el registro de vacunación para todos los niños en el formulario emitido por el Departamento de Salud de Iowa y firmado por un funcionario de salud. Una copia del registro de vacunación más reciente debe estar archivada en el ECLC y debe actualizarse cada vez que un niño recibe una nueva vacuna. Este registro incluirá documentación de inmunización con la vacuna Hib administrada en o después del cumpleaños de 15 meses. A partir de julio de 2003, los niños mayores de 18 meses inscritos en centros de cuidado infantil con licencia deben haber recibido la vacuna contra la varicela. Sin embargo, si su hijo ha tenido la enfermedad de la varicela en el pasado, no es necesario recibir la vacuna. Simplemente tenga en cuenta en el certificado de inmunización que su hijo ha tenido un caso diagnosticado de la enfermedad. **Tanto los formularios de salud para los controles físicos y dentales como la tarjeta de vacunación deben estar archivados en la escuela para que su hijo pueda inscribirse.**

- **Respuesta a una lesión:** En el caso de que su hijo reciba una lesión menor que no amenace la vida durante su tiempo en la escuela, nuestro maestro evaluará la situación y aplicará primeros auxilios según sea necesario. Los cortes y raspones menores se tratarán con agua y jabón y las protuberancias se tratarán aplicando hielo en el área lesionada. La enfermera del distrito será notificada para una evaluación adicional si la situación lo amerita.
- **Emergencias de salud:** Todo el personal tendrá acceso inmediato a un dispositivo que les permita solicitar ayuda en caso de emergencia. Los números de teléfono del Departamento de Bomberos, Departamento de Policía, Hospital y Control de Envenenamiento serán publicados por cada teléfono en las salas de preescolar. La información de contacto de emergencia para cada niño y miembro del personal se mantendrá fácilmente disponible. La lista de números telefónicos de emergencia y las copias de la información de contacto de emergencia se llevarán siempre que los niños salgan del establecimiento bajo el cuidado del personal del establecimiento.
- **Protección contra Peligros y Salud Ambiental:** El personal del programa protege a los niños y adultos de los peligros, como descargas eléctricas, quemaduras, escaldaduras, resbalones, tropiezos o caídas. Los revestimientos del piso están asegurados para evitar que el personal y los niños tropiecen. Las aulas de preescolar se evaluarán para detectar plomo, radón, radiación, asbesto, fibra de vidrio y otros peligros que podrían afectar la salud de los niños con la documentación en el archivo. El personal de mantenimiento mantiene los sistemas de calefacción, refrigeración y ventilación del edificio de conformidad con las normas nacionales para el uso de las instalaciones por parte de los niños. El programa mantiene instalaciones para que estén libres de animales dañinos, plagas de insectos y plantas venenosas. Los pesticidas y herbicidas, si se usan, se aplican de acuerdo con las instrucciones del fabricante cuando los niños no están en la instalación y de una manera que evite el contacto con la piel, la inhalación y otras exposiciones a los niños.
- **Enfermedad: (QRS)** Llame al ECLC al 225-6760 y al granero del autobús (si su hijo viaja en el autobús) 225-6766 cuando su hijo esté enfermo. Se solicita a las familias que no traigan a un niño a la escuela cuando haya signos de

enfermedad o infección. Si el niño no está lo suficientemente bien como para jugar al aire libre o no lo suficientemente bien como para participar cómodamente en actividades, el niño debe quedarse en casa.

Al llegar a la escuela, el personal enseñanza observa a cada niño en busca de signos de enfermedad o lesión que puedan afectar la capacidad del niño para participar cómodamente en las actividades diarias. Los niños serán excluidos cuando un niño no pueda participar cómodamente; si la enfermedad requiere más atención de la que el personal puede brindar sin comprometer las necesidades de los otros niños del grupo; o si mantener al niño en la escuela representa un mayor riesgo para el niño o para otros niños o adultos con quienes el niño entrará en contacto.

Cuando un niño desarrolla signos de una enfermedad durante el día escolar, los padres / tutores u otras personas autorizadas por los padres serán notificados inmediatamente para recoger al niño. Mientras tanto, proporcionaremos al niño un lugar para descansar hasta que el padre / tutor / persona autorizada llegue bajo la supervisión de la enfermera de la escuela o el personal de la oficina. Si se sospecha que el niño tiene una enfermedad contagiosa, se lo mantendrá en un lugar donde no se expondrán nuevos individuos hasta que puedan ser recogidos.

Enviar a un niño a la escuela demasiado pronto después de la enfermedad podría ocasionar una recaída o infectar a otros. Si su hijo ha tenido alguno de los siguientes síntomas en las últimas 24 horas, no lo envíe a la escuela:

- Temperatura sobre 100 grados
- Uno o más incidentes de vómitos o diarrea.
- Dolor abdominal persistente o dolor intermitente con fiebre.
- Tos severa
- Sibilancias / resollanzas o dificultad para respirar
- Irritabilidad inexplicable o llanto persistente
- Sarpullido inexplicable y cualquier erupción con fiebre o heridas abiertas y llorosas
- Llagas en la boca con babeo
- Piel u ojos amarillentos
- Ojo rosado / conjuntivitis aguda
- Varicela que no tiene costras
- Piojos de la cabeza, incluidas las liendres visibles
- Impétigo visible

El siguiente es un ejemplo de cuándo un niño puede regresar a la escuela: Un niño es enviado a casa con diarrea. La diarrea se detiene a las 9:00 pm. El niño debe permanecer en casa al día siguiente a pesar de que no tiene más problemas con la diarrea. Esto evita que el niño se enferme más gravemente al día siguiente y también ayuda a transmitir la enfermedad a otros. Este ejemplo incluiría vómitos, temperatura u otros signos o síntomas de una enfermedad. **NOTA:** Como protección para todos los niños en el programa, cualquier excepción a nuestras políticas de salud requiere una declaración escrita del médico del niño que indique que él o ella no es contagioso y puede participar plenamente en un programa de cuidado infantil. Sin embargo, la decisión final de participación en el programa reside en el personal administrativo.

• **Enfermedades contagiosas:** Las familias recibirán una notificación cuando los niños hayan estado expuestos a una enfermedad contagiosa. Además, se publicarán avisos de exposición en la puerta del aula de su hijo. Las familias deben notificar de inmediato al maestro del niño si su hijo se enferma con una enfermedad contagiosa. Los estudiantes con una

enfermedad contagiosa podrán asistir a la escuela siempre que su presencia no cree un riesgo sustancial de enfermedad o transmisión a otros estudiantes o empleados.

- **Reporte de enfermedades transmisibles:** El personal y los maestros brindan información a las familias verbalmente y por escrito sobre cualquier nivel inusual o tipo de enfermedad contagiosa a la que estuvo expuesto su hijo, los signos y síntomas de la enfermedad, el modo de transmisión, el período de comunicabilidad y las medidas de control que se están implementando en el programa y que las familias deben implementar en casa. El programa tiene documentación de que tiene acuerdos de cooperación con las autoridades sanitarias locales y, al menos anualmente, se ha puesto en contacto con esas autoridades para mantenerse al día con la información sanitaria relevante y para obtener asesoramiento cuando se producen epidemias de enfermedades transmisibles.

- **Emergencias médicas y dentales:** Si un niño se lesiona o se enferma después de llegar a la escuela, se llamará a un padre de inmediato. Es responsabilidad de los padres actualizar los números de contacto de emergencia de la familia según sea necesario. Si no podemos comunicarnos con un padre, se llamará al contacto de emergencia. Los padres serán notificados de todas las lesiones menores y mayores conocidas mediante un informe de incidente escrito.

Si un niño necesita atención médica **inmediata**, el maestro llamará al 911. Luego se llamará al padre o al médico del niño. Si no podemos comunicarnos con los padres, se llamará al contacto de emergencia. Un miembro del personal, que presencié la situación de emergencia, acompañará al niño en la ambulancia al hospital y traerá registros y formularios de permiso de los padres. Del mismo modo, si un niño sufre una lesión dental, se llamará al dentista del niño, así como a los padres o la persona de contacto de emergencia.

- **Administración de medicamentos:** El personal administra medicamentos recetados y de venta libre a un niño solo si el registro del niño documenta que el padre o tutor legal ha dado permiso por escrito al programa. El registro del niño incluye instrucciones del proveedor de salud con licencia que ha recetado o recomendado medicamentos para ese niño; alternativamente, la oficina del proveedor de salud con licencia puede dar instrucciones por teléfono al personal. Cualquier personal que administre medicamentos tiene (a) capacitación específica y (b) una evaluación escrita del desempeño actualizada anualmente por un profesional de la salud sobre la práctica de las cinco prácticas de derechos de administración de medicamentos: 1) verificar que el **niño correcto** recibe la 2) **medicación correcta** 3) la **dosis correcta** 4) en el **momento correcto** y 5) por el **método correcto** con la documentación de cada derecho cada vez que se administra el medicamento. Al administrar medicamentos, el personal firmará la documentación de que se siguieron los puntos 1-5. Cualquier personal que administre medicamentos a los estudiantes completará la capacitación en línea para el manejo de medicamentos y tendrá un certificado de finalización impreso y actualizado en el archivo.

Los medicamentos están etiquetados con el nombre y apellido del niño, la fecha en que se surtieron las recetas o la recomendación se obtuvo del proveedor de atención médica con licencia del niño, el nombre del proveedor de atención médica con licencia, la fecha de vencimiento del medicamento o el período de uso del medicamento, las instrucciones del fabricante o la etiqueta de la receta original que detalla el nombre y la concentración del medicamento, y las instrucciones sobre cómo administrarlo y almacenarlo. Todos los medicamentos se mantienen a la temperatura recomendada para ese tipo de medicamento y en un recipiente resistente y cerrado para evitar derrames.

Para medicamentos recetados, los padres o tutores legales proporcionarán a la escuela la mediación en el recipiente original a prueba de niños que está etiquetado por un farmacéutico con el nombre del niño; el nombre y la fuerza de la medicación; la fecha en que se surtió la receta; el nombre del proveedor de atención médica que escribió la receta; y las instrucciones de administración, almacenamiento y eliminación.

El personal de la escuela mantendrá un registro de medicamentos para registrar las instrucciones para administrar el medicamento, el consentimiento obtenido del padre o tutor legal, la cantidad, el tiempo de administración y la persona que administró cada dosis de medicamento. Los derrames, las reacciones y la negativa a tomar medicamentos se anotarán en el registro.

- **Alergias:** Por favor notifique al maestro de su hijo sobre posibles alergias. Un formulario de plan de acción para la alergia con la foto de su hijo debe completarse y publicarse en el aula y la cocina.
- **Política de morder:** Queremos asegurarnos de que todos los niños bajo nuestro cuidado estén seguros. Nuestro programa proporciona un entorno que fomenta y promueve el respeto por los demás y la resolución no agresiva de problemas entre los niños. Por razones de seguridad y salud, tomamos las mordidas en serio. Algunas razones por las que los niños pueden morder son la frustración, la incapacidad de comunicar cómo se sienten, la curiosidad, copiar a otro niño y buscar atención.

Nuestra política para manejar un incidente de mordedura es la siguiente: \* El mordedor se retira del grupo y se le habla sobre su comportamiento. \* Se entrega un informe escrito del incidente a los padres de todos los niños involucrados cuando los recogen ese día. El nombre de un niño que muerde no se dará a conocer porque no tiene ningún propósito útil y puede dificultar una situación ya difícil.

- Observamos intensamente el contexto de cada incidente de mordida en busca de un patrón, en un esfuerzo por evitar un mayor comportamiento de mordida.
- Trabajamos con cada niño que muerde para resolver conflictos o frustraciones de manera apropiada.
- Intentamos adaptar el entorno y trabajar con los padres para reducir el estrés infantil.
- Hacemos esfuerzos especiales para proteger a las posibles víctimas.

Intentamos hacer todo lo posible para extinguir el comportamiento rápidamente y equilibrar nuestro compromiso con la familia del niño que muerde con el de otras familias.

- **Procedimientos de Cambio de Pañales y Aseo:** Para los niños que no pueden usar el baño constantemente, el Centro se asegura de que:
  - El personal usa solo pañales desechables o pull-ups disponibles comercialmente, a menos que el niño tenga una razón médica que no permita su uso (el proveedor de salud documenta la razón médica).
  - Para los niños que requieren pañales de tela, el pañal tiene un forro interior absorbente completamente contenido dentro de una cubierta exterior hecha de material impermeable que evita el escape de heces y orina. Tanto el pañal como las cubiertas exteriores se cambian como una unidad.
  - Los pañales de tela y la ropa sucia con orina o heces se colocan inmediatamente en una bolsa de plástico (sin enjuagar ni manipular de manera evitable) y se envían a casa ese día para lavarlos.
  - El personal revisa a los niños en busca de signos de que los pañales o los pantalones estén mojados o contengan heces (a) al menos cada 2 horas cuando los niños están despiertos y (b) cuando los niños se despiertan.
  - Los pañales se cambian cuando están mojados o sucios.
  - El personal cambia los pañales de los niños o la ropa interior sucia en los vestuarios designados y no en otras partes de la instalación.
  - Cada área de cambio está separada por una pared parcial o está ubicada al menos a tres pies de otras áreas que usan los niños y se usa exclusivamente para un grupo designado de niños.
  - En todo momento, los cuidadores tienen una mano sobre el niño cuando el niño está siendo cambiado en la superficie elevada.
  - En el área de cambio, el personal pública y sigue los procedimientos de cambio.
  - Las superficies usadas para cambiar y sobre las cuales se colocan los materiales cambiantes no se usan para otro propósito, incluida la colocación temporal de otros objetos, y especialmente para ningún objeto relacionado con alimentos o alimentación.
  - Los recipientes que contienen pañales sucios y materiales para pañales tienen una tapa que se abre y cierra herméticamente mediante un dispositivo de manos libres.

- Los contenedores se mantienen cerrados y no accesibles para los niños.
- Miembros del personal cuya función principal es preparar alimentos para no cambiar los pañales hasta que se completen sus tareas de preparación de alimentos para el día.

● **Limpieza y Desinfección:** Uno de los pasos más importantes para reducir la propagación de enfermedades infecciosas entre los niños y el personal del Centro es limpiar y desinfectar las superficies que podrían representar un riesgo para los niños o el personal. La instalación se mantendrá en condiciones limpias y sanitarias. Cuando ocurre un derrame, el área quedará inaccesible para los niños y el área se limpiará de inmediato. Todos los juguetes y superficies que pueden haber estado en contacto con la boca de un niño o contaminados por la secreción o excreción del cuerpo serán retirados inmediatamente y desinfectados después de limpiarlos con agua y jabón. El personal recibirá capacitación en técnicas de limpieza para garantizar que se sigan los protocolos de limpieza y saneamiento adecuados.

La limpieza de rutina será supervisada por el maestro de preescolar y seguirá la tabla de frecuencias de limpieza y saneamiento proporcionada por APPS. Se completará una lista de verificación 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.

● **Políticas y Procedimientos de Lavado de Manos:** El Centro sigue estas prácticas con respecto al lavado de manos:

- A todos los adultos y a los niños que pueden desarrollar su higiene personal en el desarrollo se les enseñan procedimientos para lavarse las manos y se los controla periódicamente.
- Todos los adultos y niños deben lavarse las manos cuando el lavado de manos reduciría la transmisión de enfermedades infecciosas a sí mismos y a otros.
- El personal ayuda a los niños a lavarse las manos según sea necesario para completar con éxito la tarea. Los niños se lavan independientemente o con ayuda.

Niños y adultos se lavan las manos:

- Después de jugar en agua compartida por dos o más personas. • A la llegada por el día.
- Después de cambiar pañales o usar el baño.
- Después de manipular fluidos corporales.
- Antes de las comidas y meriendas, antes de preparar o servir alimentos, o después de manipular cualquier alimento crudo que requiere cocinarse.
- After playing in water that is shared by two or more people.
- Después de manipular mascotas y otros animales o cualquier material como arena, tierra o superficies que puedan estar contaminadas por el contacto con animales.

Los adultos también se lavan las manos:

- Antes y después de alimentar a un niño.
- Antes y después de administrar medicamentos..
- Después de ayudar a un niño con el baño.

- Después de manipular basura o limpiar.

Los procedimientos adecuados de lavado de manos son seguidos por adultos y niños e incluyen:

- Con jabón líquido y agua corriente.
- Frotarse las manos vigorosamente durante al menos 20 segundos, incluido el dorso de las manos, las muñecas, entre los dedos, debajo y alrededor de cualquier joya y debajo de las uñas; enjuagar bien; secarse las manos con una toalla de papel, una toalla de un solo uso o una secadora; y evitando tocar el grifo con las manos recién lavadas.

Excepto cuando se maneja sangre o fluidos corporales que pueden contener sangre (cuando se requiere usar guantes), usar guantes es un suplemento opcional, pero no un sustituto, para lavarse las manos en cualquier situación de lavado de manos requerida mencionada anteriormente.

- El personal usa guantes cuando puede ocurrir contaminación con sangre.
- El personal no usa lavamanos para bañar a los niños o para quitar material fecal manchado.
- En situaciones donde los fregaderos se usan tanto para preparar alimentos como para otros fines, el personal limpia y desinfecta los fregaderos antes de usarlos para preparar alimentos.

● **Juego Acuático / Jugar con Agua:** Durante el juego acuático, los niños participan en experiencias de aprendizaje activo con los conceptos de ciencias y matemáticas. Se toman precauciones para garantizar que el juego comunitario en el agua no propague enfermedades infecciosas. Todos los niños se lavarán las manos siguiendo las pautas de lavado de manos antes de ingresar al área de la mesa de agua y después de que hayan terminado de jugar. Ningún niño bebe el agua. Los niños con llagas en las manos no pueden participar en juegos de agua comunales. Se usa agua potable fresca, y el agua se cambia antes de que un nuevo grupo de niños venga a participar en la actividad de juegos de agua. Cuando se completa el período de actividad con cada grupo de niños, se drena el agua. Alternativamente, el agua potable fresca fluye libremente a través de la mesa de juego de agua y sale por un desagüe en la mesa. El personal supervisa a todos los niños a la vista y el sonido en todas las áreas con acceso al agua en bañeras, baldes y mesas de agua.

● **Incendio, Tornado, Amenaza de Bomba u otros Procedimientos de Emergencia:** Los reglamentos sobre incendios y los procedimientos de advertencia de tornados se publican en cada aula y en el comedor. En caso de un tornado, los niños y los maestros irán a los pasillos fuera de sus aulas hasta que termine la emergencia. En caso de incendio, amenaza de bomba u otras emergencias de evacuación, los niños y los maestros saldrán principalmente por las puertas de los salones hacia los extremos del patio de recreo. Escuche la radio KCHE (AM 1440) para obtener información adicional. Los estudiantes y el personal de ECLC seguirán las políticas del Manual de Crisis de CCSD para los procedimientos de emergencia.

● **Procedimientos de Refugio-en-el-Lugar:** En caso de una emergencia química o biológica, la ECLC seguiría un plan de seguridad conocido como "Refugio en el lugar" desarrollado por el Instituto Nacional de Estudios Químicos y recomendado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Se basa en la noción de que en una crisis química o biológica, las personas a menudo están más seguras si permanecen dentro. Algunos distritos escolares y gobiernos locales han puesto en marcha planes similares cerca de plantas nucleares, armerías y fábricas químicas. El plan está diseñado para mantener a los estudiantes seguros durante varias horas hasta que el viento se lleve las sustancias peligrosas. En caso de una emergencia de este tipo, los niños al aire libre serían llevados al interior del edificio sin demora. Las ventanas estarían cerradas y las puertas de entrada a la escuela estarían cerradas para obtener un mejor sellado. Los maestros principales asistirían de inmediato para asegurarse de que todos los niños estén presentes.

Para la seguridad de todos, la escuela se mantendría en estado de "cierre". Esta condición significaría que al personal y a los niños no se les permitirá salir de las instalaciones hasta que los funcionarios de seguridad pública transmitan el mensaje de "todo despejado". Si bien estar separado de un niño en una emergencia puede ser extremadamente inquietante, hacer que los padres vengan a la escuela a recoger a su hijo podría exponerse a ellos, a su hijo y a otros en el ECLC a condiciones peligrosas. La cooperación de todos los que usen estas pautas ofrecerá la mejor protección para

los niños, las familias y el personal.

- **Denunciar Abuso Infantil:** Cada miembro del personal de ECLC es un reportero obligatorio de abuso infantil en el Departamento de Servicios Humanos de Iowa. Si un miembro del personal sospecha de algún tipo de abuso infantil, se debe informar a las autoridades. Se mantendrá una estricta confidencialidad.
- **Custodia:** Una copia de cualquier documento emitido por el tribunal, como una "orden de no contacto" u "orden de custodia conjunta" debe estar archivada con el administrador de la escuela para que el ECLC cumpla completamente con las órdenes.
- **Fumar:** No se permitirá fumar en ningún área del programa, habitación ocupada por niños o en un vehículo operado por la instalación. Además, el edificio y los terrenos de la escuela ECLC se publican como libres de humo.
- **Precauciones Universales:** Todo el personal debe seguir los protocolos para lavarse las manos, usar desinfectantes, saneamiento y precauciones universales para prevenir infecciones. Todo el personal de ECLC completa la capacitación anual sobre Patógenos Transmitidos por la sangre.
- **Primeros Auxilios / RCP:** Al menos un miembro del personal que tiene un certificado que muestra la finalización satisfactoria de la capacitación en primeros auxilios pediátricos y la finalización satisfactoria de la RCP pediátrica siempre está presente con cada clase de niños. Los kits de primeros auxilios están presentes en cada aula de preescolar y se toman con clases cuando están en el patio de juegos o en excursiones. Es inaccesible para los niños, pero está disponible para uso de adultos. Está totalmente equipado de acuerdo con la orientación de Healthy Child Care Iowa. Después de cada uso y mes, se inspeccionará el botiquín de primeros auxilios y los artículos faltantes o usados se reemplazarán de inmediato. Hay suministros adicionales de primeros auxilios disponibles en la oficina de la enfermera de la escuela.

**JUEGO AL AIRE LIBRE (QPPS 5.4)** Creemos que los niños aprenden mejor a través del juego y las experiencias prácticas. También creemos que el aire libre es una extensión del ambiente de aprendizaje interior. Por lo general, salimos dos veces al día si su hijo asiste todo el día o una vez al día si asiste a un programa de medio día. Los juguetes, materiales y actividades también están disponibles al aire libre para mejorar la experiencia de juego de los niños.

Es importante que los padres proporcionen la ropa y la ropa de abrigo apropiadas para las condiciones climáticas (por ejemplo, abrigo, pantalones para la nieve, botas, guantes, etc.). Etiquete todas las prendas con el nombre del niño. El ECLC tiene algunos sombreros y mitones adicionales, pero no es suficiente para todos. Dado que los edificios y los árboles de sombra a menudo protegen nuestro patio de recreo del viento frío y el sol caliente, los miembros del personal usan las siguientes pautas generales (tomadas de las pautas de Child Care Weather Watch producidas por Health Child Care Iowa para determinar si el factor de enfriamiento del viento o el índice de calor ) al determinar si es seguro salir a la calle:

• **Invierno: a Medida que las Temperaturas / el Viento se Acercan a los 20 Grados Fahrenheit** El personal verificará estaciones meteorológicas locales para vigilar las últimas condiciones de temperatura y tiempo. Los niños pasan menos tiempo afuera en temperaturas frías y son monitoreados de cerca. Cuando la sensación térmica alcanza los 0 grados Fahrenheit, los niños permanecerán en el interior. Para asegurarse de que su el niño puede jugar cómodamente afuera, es importante vestirlo de acuerdo al clima. Cuando hace frío afuera, envíe un abrigo cálido, gorro y mitones/ guantes. A menudo, los pantalones para nieve se usan para una capa adicional de calor incluso cuando no hay nieve. Cuando hay nieve, se requieren botas de nieve.

• **Verano: a medida que las temperaturas / índice de calor se acercan a 90 grados Fahrenheit,** El personal verificará las estaciones meteorológicas locales para controlar la temperatura y las condiciones climáticas más recientes. Para los días más cálidos, vista a su hijo lo más ligero posible.

Los niños a menudo participan en actividades acuáticas al aire libre en áreas sombreadas del patio de recreo. También se alienta a los niños a que ingieran mucho líquido para reponer los líquidos corporales. Se alienta a los padres a proporcionar protector solar y repelente de insectos. Le recomendamos que traiga un sombrero u otra ropa para que su hijo la use como otra protección contra

el sol. Por lo general, el tiempo que se pasa afuera se reduce o los niños permanecen adentro cuando el índice de calor alcanza los 90 grados Fahrenheit. A veces, los niños solo saldrán afuera temprano en la mañana o al final del día cuando el sol sea menos intenso. Solo con el permiso por escrito de los padres, el personal puede aplicar protector solar o bloqueador solar con una protección UVB y UVA de SPF 15 o superior a la piel expuesta. También con el permiso escrito de los padres, utilizaremos repelente de insectos que contenga DEET no más de una vez al día para proteger a su hijo de las picaduras de insectos cuando las autoridades de salud pública recomienda su uso.

El personal del programa completará mensualmente la Lista de Verificación de Mantenimiento General Sugerida del Programa Nacional para la Seguridad del patio de recreo.

\*\* Recordatorio --- si su hijo no está lo suficientemente bien como para participar en juegos al aire libre, no está lo suficientemente bien como para asistir al ECLC.

**GUÍA DE AULA Y ESTRATEGIAS DE DISCIPLINA (QPPS 1.3; QRS)** Las estrategias de orientación positiva se utilizan en el ECLC para mantener a los niños involucrados constructivamente en actividades de aprendizaje satisfactorias y desafiantes. Los adultos brindan a los niños expectativas claras y positivas. Las directivas de orientación se expresan positivamente en lugar de negativamente, por ejemplo, Caminar adentro; Usa tus palabras para decirle que estás enojado; Las sillas son para sentarse. La mayoría de los niños tienen experiencias constructivas cuando están físicamente sanos y cuando los maestros preparan y administran el horario diario, el espacio del aula y el entorno en función del conocimiento de cada niño. Los adultos brindan apoyo, atención enfocada, proximidad física y aliento a los niños durante todo el día de clase. Los maestros ayudan a cada niño a desarrollar el autocontrol ayudándoles a reconocer, hablar y expresar sus emociones de manera apropiada. Los sonidos naturales esperados del aula de la primera infancia son risas, susurros, voces animadas, conversaciones relajadas y sonidos ocupados, así como ocasionales llantos, gritos y voces frustradas. Los maestros a veces necesitan imponer límites de orientación, ya sea ignorando, redirigiendo, retirando materiales o retirando a los niños de la situación. Se entiende que los adultos enseñan comportamientos apropiados para su edad e individualmente hasta que los comportamientos estén dentro del repertorio del niño. El "enfoque de resolución de problemas" de High / Scope Curriculum se utiliza para ayudar a los niños a desarrollar habilidades sociales y emocionales, resolver conflictos y controlar la ira.

**ENFOQUE DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS AL CONFLICTO:** En el curso del juego de los niños, surgen conflictos, consideramos estas situaciones como oportunidades para que los niños desarrollen habilidades en la resolución de problemas sociales. Las siguientes estrategias son las que utilizamos para ayudar a los niños a resolver conflictos y ser más conscientes de sí mismos como capaces de resolver problemas:

1. Aborde el conflicto social con calma y reconozca los sentimientos de los niños.
2. Reúna información y reafirme el problema.
3. Pida ideas para probar, elija una junta y prepárese para dar apoyo de seguimiento.

Un objetivo de la ECLC es ayudar a los niños a desarrollar una autoimagen positiva. Se alienta a los niños a ser autodirigidos y a exhibir autocontrol. Para hacer esto, los niños necesitan la oportunidad de desarrollar su autoestima. Por lo tanto, no se utilizarán tales prácticas que humillen o avergüencen a un niño. Los niños pequeños, debido a su edad de desarrollo, no son capaces de comprender las ramificaciones de muchos de sus comportamientos; por lo tanto, deben ser alentados a tomar buenas decisiones y evitar que se dañen a sí mismos y a otros. La mejor manera de lograr este objetivo es mediante una estrecha supervisión, una orientación amable y, lo más importante, la redirección. Los niños necesitan aprender a identificar y expresar sus sentimientos. Sin embargo, los adultos a menudo deben ayudar a un niño verbalizando sus sentimientos en una situación dada. Por ejemplo, si un niño está a punto de golpear a otro niño por quitarle un juguete, un adulto evitaría que ese niño golpee al otro diciendo: "Eso realmente te enojó cuando Billy tomó tu juguete. Querías golpearlo. En cambio, dígame a Billy: "Es mío. Estoy jugando con eso". De esta manera, esperamos evitar que un niño lastime a otro y, al mismo tiempo, ayudarlo a aprender a identificar sentimientos y verbalizar expectativas.

Otra guía importante para entender es recordar que los niños pequeños son muy egocéntricos y aún no son capaces de comprender el concepto de compartir y tomar turnos. Por lo tanto, es responsabilidad del adulto prestar orientación ayudando a los niños a resolver sus problemas cuando ocurren situaciones de conflicto. Cuidar a los niños pequeños requiere mucha paciencia, ya que a menudo es necesario recordarles las reglas de seguridad y compartirlas una y otra vez.

El juego con pistolas de fuego, armas o juegos de guerra está prohibido en ECLC. Las armas o armas traídas al EC LC serán retiradas inmediatamente hasta que el artículo pueda ser devuelto a los padres. El niño participará en este proceso. Cuando los niños participan en juegos con connotaciones violentas (guerra, disparos simulados, etc.), los maestros redirigen a los niños a actividades sociales más constructivas. El comportamiento de intimidación se considera juego violento y es inaceptable; se manejará rápidamente y se toma en serio. Se les pide a los padres que nos ayuden a hacer cumplir esta política de "no pistolas / armas, juego violento y no intimidación".

### **Técnicas de Orientación Específicas Utilizadas por el Personal de ECLC:**

- Mantener expectativas realistas para los niños pequeños.
- Proporcionar límites claros, simples y consistentes.
- Planificación de un entorno que facilite un ambiente de cuidado.
- Mantener a los niños involucrados productivamente
- Modelando comportamientos apropiados
- Redirigir comportamientos inapropiados hacia los resultados deseados
- Dar a los niños opciones entre dos alternativas apropiadas
- Animar a los niños a trabajar juntos para resolver problemas y tomar decisiones cooperativas.
- Animar a los niños a usar sus palabras para resolver problemas o para lograr la cooperación entre pares
- Proporcionar consecuencias lógicas y naturales para las acciones de los niños.
- Retirar a los niños de la situación hasta que estén tranquilos y puedan discutir el problema

**Prácticas prohibidas:** El programa no emplea y no empleará ninguno de los siguientes procedimientos disciplinarios:

1. Tono de voz áspero o abusivo con los niños
2. Amenazas o comentarios despectivos
3. Castigo físico que incluye azotes, golpes, sacudidas o agarres
4. Cualquier castigo que humille, asuste o someta a un niño a descuidar
5. Retener o amenazar con negar alimentos como una forma de castigo.

**Comportamientos desafiantes:** El personal de enseñanza en el preescolar está altamente capacitado, es receptivo, respetuoso y decidido. Los maestros 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 maestros promueven el comportamiento prosocial al:

- interactuar de manera respetuosa con todos los niños
- modelar el tomar turnos, compartiendo y comportamientos afectuosos

- ayudar a los niños a negociar sus interacciones entre ellos y materiales compartidos
- alentar a los niños en el aula y garantizar que cada niño tenga la oportunidad de contribuir al grupo
- alentando a los niños a escucharse unos a otros y ayudándoles a brindar consuelo cuando otros están tristes o angustiados.

El personal de enseñanza guiará a los niños a desarrollar el autocontrol y la conducta ordenada en relación con sus compañeros y adultos. A los niños se les enseñarán habilidades sociales, de comunicación y de regulación emocional. Si un niño muestra un comportamiento persistente, serio y desafiante, el personal de enseñanza, los padres y el personal de apoyo de la AEA trabajarán en equipo para desarrollar e implementar un plan individualizado que respalde la inclusión y el éxito del niño.

El comportamiento físico agresivo hacia el personal o los niños es inaceptable. El personal de maestros intervendrá de inmediato si un niño se vuelve físicamente agresivo para proteger a todos los niños y fomentar un comportamiento más aceptable.

**Métodos de Disciplina Permitidos:** Para los actos de agresión y pelea ( morderse, rascarse, golpear) el personal establecerá las expectativas apropiadas para los niños y los guiará en la resolución de 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) inmediatamente consuela al individuo que resultó herido; (3) atender cualquier lesión sufrida por la víctima involucrada en el incidente; (4) notificar a los padres o tutores legales de los niños involucrados en el incidente; (5) revisar la idoneidad de la supervisión del personal educativo, la idoneidad de las actividades del programa y las medidas correctivas administrativas si se repite.

**Retiro del Niño:** En circunstancias inusuales, puede ser necesario retirar a un niño de un programa durante un día, mientras el maestro, los padres y el administrador pueden hacer planes para que el niño regrese al aula. En tales circunstancias, se espera que los padres retiren al niño de inmediato. El administrador se comunicará con los padres para programar una conferencia para discutir la situación y hacer planes para el niño; El administrador, el maestro y los padres deberán estar presentes en esta conferencia. Los niños y los maestros necesitan sentirse física y emocionalmente seguros en todas las aulas. Se hará todo lo posible para garantizar un ambiente saludable en cada aula. Los maestros de clase son responsables de mantener informado al Administrador sobre los niños que experimentan comportamientos y eventos desafiantes, las estrategias de orientación que están utilizando con estos niños y las formas en que han informado e involucrado a los padres respectivos en estas situaciones. La seguridad física y emocional para todos los niños y adultos es una suposición fundamental en nuestras aulas. Se considerarán los mejores intereses de todos los involucrados. En raras ocasiones, puede ser necesario retirar a un niño de forma permanente.

**ECLC POLÍTICA DE SUPERVISIÓN / PROPORCIÓN (QPPS 10.13; QRS)** La proporción de maestros por personal en la sala para cuatro años es 1:10. La sala para cuatro años puede tener veinte estudiantes por la mañana y veinte por la tarde. La proporción de 3 años / educación especial es 1: 8. El personal educativo supervisa a los niños principalmente a aquellos que están a la vista. Los maestros verifican con frecuencia a los niños que están fuera de la vista (por ejemplo, aquellos que pueden usar el baño de forma independiente, que están en la esquina de libro o que están durmiendo la siesta) utilizando la supervisión por sonido durante cortos intervalos.

**TIEMPO DE DESCANSO** Se requiere un período de descanso diario para todos los niños pequeños que asisten a la escuela todo el día. Los niños no están obligados a dormir, pero deben acostarse para descansar en la cuna provista para cada niño. Se puede traer una manta pequeña de la casa para que la use el niño en edad preescolar.

**COMIDA / MERIENDAS Y HORARIO (QPPS 5.10)** En el ECLC, los niños reciben una merienda nutritiva por la mañana, almuerzo y merienda por la tarde. Todos los alimentos se preparan, sirven y almacenan de acuerdo con el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (Directrices del CACFP). Los

menús se publican fuera de cada habitación y se enviarán a casa con su hijo cada mes. También haremos actividades de cocina en las aulas para probar nuevos alimentos. Se alentará a su hijo a probar todos los alimentos servidos, pero nunca se verá obligado a comer. Si por alguna razón su hijo no puede comer un determinado alimento o tiene diferentes necesidades dietéticas (por ejemplo, vegetariana, vegana, intolerante a la lactosa), informe al ECLC. Para alergias y restricciones alimentarias, un profesional médico debe completar un formulario que indique la alergia y la sustitución adecuada. También se puede redactar un plan de acción para las alergias.

La merienda de la mañana, el almuerzo y la merienda de la tarde se ofrecen en el centro. El almuerzo se ofrece con un cargo de escala móvil. Se sirve un refrigerio dentro de una hora del comienzo de la clase, el almuerzo a las 11:15, y el refrigerio de la tarde se sirve dentro del plazo de 2:00 p.m. a 2:30 p.m. en cada salón de clases.

Como parte importante de nuestro plan de estudios, las comidas son experiencias de aprendizaje para los niños. Pequeños grupos se unen para interactuar socialmente, lo que fomenta las habilidades de autoayuda y los buenos hábitos nutricionales. Se fomenta la conversación en las comidas y meriendas. Se recomienda a los padres / tutores que se unan a sus hijos para el almuerzo o la merienda siempre que sea posible. Si planea unirse a su hijo para el almuerzo, avísenos el día anterior. Además, si su hijo no está aquí antes de las 8:30 a.m., pero estará aquí para el almuerzo, llame al maestro de su hijo para que tengamos un conteo correcto del almuerzo. Llame antes de las 8:30 am para informar la ausencia de su hijo.

Se les pide a los padres / familias que proporcionen refrigerios para el aula de sus hijos. Todos los alimentos traídos de casa deben cumplir con las pautas alimentarias CACFP del USDA. Los refrigerios deben tener dos de cuatro componentes: 1) leche / líquido (1/2 taza); carne o alternativa a la carne (1/2 oz); jugo / fruta / verdura (1/2 taza); o pan / cereal integral (1/2 rebanada o 1/2 taza). Las sugerencias de bocadillos incluyen: naranjas, manzanas, plátanos, pasas, tazas de frutas, pan o galletas con queso, vegetales crudos, cereales integrales, palitos de queso, yogur, etc. Solo se puede servir jugo 100% natural. Al seguir las regulaciones, no podemos servir dulces, galletas o pasteles como merienda. Las golosinas de cumpleaños son una excepción y se distribuyen fuera de la hora de la merienda.

Su hijo puede celebrar un cumpleaños con una golosina especial. La golosina se servirá además del refrigerio del día.

Discuta esto con el maestro de su hijo y siga las siguientes pautas:

- Los alimentos deben estar preenvasados, sin abrir, sin nueces y preferiblemente nutritivos.
- Cualquier golosinas, pasteles o galletas comprados en una tienda son aceptables, pero deben permanecer en el paquete original para enumerar los ingredientes y permitir el control de las alergias alimentarias.
- Asegúrese de incluir suficientes porciones para todos los niños. Cuando planifique la fiesta de cumpleaños en casa de su hijo, considere invitar a todos los niños o ninguno. Si esto no es posible, envíe invitaciones directamente a los hogares de los niños para evitar sentimientos de tristeza o dolor.

**ENTORNO SIN ALERGIAS DE ALIMENTO / NUEZ** Varios niños en el Distrito Escolar Comunitario Cherokee y en todas las escuelas de los Estados Unidos se ven afectados por alergias a los alimentos y / o nueces.

El Centro de Aprendizaje de la Infancia Temprana ha implementado un "Ambiente Libre de Alergia a los Alimentos / Nueces" en el mejor interés de todos nuestros estudiantes. CCSD no servirá ningún producto de mantequilla de maní o maní / nuez de árbol a través de nuestro programa de servicio de alimentos.

La enfermera de la escuela notificará a todos los miembros del personal sobre los estudiantes con alergias a los alimentos / nueces y se les informará sobre las políticas / procedimientos que se seguirán en caso de una reacción alérgica. Los padres proporcionarán instrucciones escritas sobre el tratamiento de su hijo en caso de una reacción alérgica y el personal será

informado de esos procedimientos.

En caso de una reacción alérgica a los alimentos en la escuela, los padres serán informados de inmediato.

**CEPILLARSE LOS DIENTES** Al menos una vez al día, los niños que asisten a la escuela todo el día practicarán cepillarse los dientes después de una comida. El ECLC proporciona cepillos de dientes para cada niño. Los cepillos de dientes se cambiarán mensualmente o, más a menudo, si un cepillo se contamina. La pasta de dientes no se usará con los niños.

**POLÍTICA DE ANIMALES Y MASCOTAS** Todas las interacciones entre niños y animales deben ser respetuosas y el personal debe instruir a los niños sobre el comportamiento seguro cuando estén cerca de los animales. El personal se asegura de que las mascotas del aula y los animales visitantes parecen gozar de buena salud. Estos animales tienen documentación de un veterinario o un refugio de animales para demostrar que los animales están completamente inmunizados (si el animal debe estar tan protegido) y que el animal es adecuado para el contacto con los niños. El personal educativo supervisa a todos los niños y sabe quién es alérgico a qué tipo de animales y no está expuesto a los animales. Los reptiles no están permitidos como mascotas en el aula debido al riesgo de infección por salmonella.

## **TRANSPORTE Y PRIVILEGIOS DE ESTACIONAMIENTO (QPPS 10.9)**

Los estudiantes que están inscritos en el programa ECLC son elegibles para viajar en la ruta especial de ECLC proporcionada por la escuela en ubicaciones de la ciudad. Lo proporciona un pequeño autobús equipado con cinturones de seguridad. Además del conductor del autobús, un miembro del personal viaja en el autobús para ayudar a los estudiantes según sea necesario, incluyendo subir y bajar del autobús, abrocharse o cruzar una calle si es necesario. El CCSD también permite que los estudiantes de 4 años viajen en autobuses de ruta regular. Los padres / tutores pueden solicitar transporte en la inscripción, indicando la dirección de recogida y devolución, el nombre de la persona responsable en esa dirección e información de contacto de emergencia para todas las partes involucradas. Se les pide a los padres / tutores que mantengan su información actualizada informando los cambios de dirección o números de teléfono a la secretaria de la escuela primaria o al maestro de la clase. Se requerirá que toda la información sea revisada / actualizada al menos trimestralmente.

Para los niños que tienen necesidades especiales de transporte, la instalación utilizará un plan basado en la evaluación de las necesidades del niño relacionadas con el transporte, tal como se documenta en el Plan de Educación Individualizada (IEP) de ese estudiante. Este plan puede abordar equipos especiales, personal y cuidado mientras está en el vehículo durante el transporte. Cualquier adaptación indicada en el IEP del niño se implementará como se describe.

Para aquellas familias que optan por utilizar el servicio de autobuses de ECLC, hay algunas políticas:

- El autobús solo irá a una ubicación. Si por alguna razón usted o su proveedor de cuidado infantil no estarán en ese lugar, usted es responsable de recoger a su hijo de la escuela ese día.
- Por favor prepárese para que el autobús recoja / deje a su hijo todos los días. El autobús solo esperará **2 minutos** fuera de su casa antes de ir a la siguiente ubicación. Si no está listo cuando el autobús llega antes de la escuela, el autobús saldrá después de 2 minutos y usted será responsable de llevar a su hijo a la escuela. Después de la escuela, si el conductor del autobús no ve a nadie en su casa dentro de los 2 minutos de su llegada, el autobús llevará a su hijo a la Escuela Primaria Roosevelt y usted será responsable de recoger a su hijo.
- La hora en que el autobús llega a su casa puede variar de un día a otro, dependiendo del clima y la cantidad de niños que viajan en el autobús.
- Si su hijo está enfermo o no viaja en el autobús en un día en particular, es su responsabilidad llamar al granero del autobús para informarles de esto. El número de teléfono del granero del autobús es: **225-6766**

Se proporciona estacionamiento durante la entrega y la recogida de los niños de ECLC en el lado oeste y norte del edificio. No se estacione en la zona designada de carga del autobús.

## **PAUTAS DE SEGURIDAD DE TRÁFICO**

- **POR FAVOR**, enseñe a sus hijos a quedarse con usted cuando salga y entre al edificio.

- Los niños que corren hacia adelante en el estacionamiento y dentro del edificio pueden estar en peligro de sufrir lesiones graves. **LOS CONDUCTORES DEBEN EJERCER LA MAYOR PACIENCIA Y PRECAUCIÓN AL ENTRAR Y SALIR DEL ESTACIONAMIENTO. No deje a ningún niño desatendido en un vehículo.**

## **EXCURSIONES**

Cada salón de clases planifica sus propias excursiones y los padres son informados de cada viaje. Los padres dan permiso para que su hijo asista a excursiones. Si no desea que su hijo asista a una excursión, haga arreglos alternativos de cuidado infantil. Los padres siempre son bienvenidos a unirse a la clase en excursiones. Según la ley de Iowa, ahora se requieren asientos elevados para cada niño menor de seis años cuando viaja en un automóvil o camioneta de pasajeros (los autobuses escolares y urbanos están exentos de esta ley). El ECLC utiliza autobuses escolares para el transporte en excursiones.

## **ROPA Y ARTÍCULOS DE JUEGO DE CASA**

**Ropa de juego:** envíe a su hijo al ECLC con ropa y zapatos cómodos para jugar. El juego suele ser activo y a menudo desordenado; La ropa cómoda y lavable es importante para que su hijo participe plenamente en el programa. El juego al aire libre está programado todos los días como parte integral de nuestro plan de estudios planificado. Esperamos que envíe a su hijo a la escuela vestido para actividades interiores y exteriores.

Envíe a su hijo con ropa que sea fácilmente manejable cuando vaya al baño. Todos los niños ocasionalmente se mojan la ropa y tienen accidentes de baño. Siempre que esto ocurra, lo mejor es cambiar la ropa del niño por un juego de ropa "extra" provisto por la familia. El maestro de su hijo le pedirá que traiga un cambio completo de ropa, incluyendo ropa interior y calcetines, para mantener en la escuela y reponer según sea necesario. Asegúrese de etiquetar claramente todas las prendas de vestir.

**Los artículos de juego y otras "cosas" del hogar** pueden ayudar a su hijo a estar más cómodo en la escuela de vez en cuando durante todo el año. Sin embargo, a menudo es difícil para los niños pequeños compartir sus "tesoros" especiales con sus compañeros de clase. Dado que algunos artículos pueden ser más apropiados que otros en el entorno grupal, aliente a su hijo a que no traiga juguetes de la casa; de lo contrario, se le puede pedir que los deje en sus mochilas. Si tiene alguna inquietud al respecto, comuníquese con el maestro de su hijo. antes de traer juguetes, mascotas y otras cosas de casa. Tenga en cuenta que algunos animales no están permitidos en los programas de cuidado infantil con licencia por el Departamento de Servicios Humanos (DHS por sus siglas en Inglés).

**Juego de Armas y Competencia:** Hay una política estricta de no permitir el juego de armas en el ECLC. No se les permite a los niños jugar con armas de ningún tipo o tamaño ni pretender que otros artículos son armas, incluidos sus dedos, manos o bloques. Mirar actos agresivos en películas o televisión NO se recomienda para niños. El comportamiento competitivo se minimiza en nuestros programas. En los niños pequeños, la competencia a menudo aumenta el comportamiento negativo y disminuye la aceptación de los demás. Además, la competencia puede ir en contra de las características positivas que estamos tratando de inculcar en los niños, como la cooperación, el autoconcepto positivo, la aceptación de los demás y la amistad. La intimidación no se considera un comportamiento aceptable; Se harán todos los esfuerzos para guiar a los niños a encontrar formas apropiadas de interactuar con los demás. Su ayuda en esta área es especialmente apreciada.

## **POLÍTICAS DE MATRÍCULA (QRS)**

**3 años de edad:** La tarifa de matrícula para aquellos que pagan la matrícula se debe al comienzo de cada mes. El costo de la matrícula es de \$ 160 por mes. La matrícula se basa en todo el año escolar con un promedio de más de 9 meses. Recibirá un sobre marrón cada mes. Por favor devuelva el sobre con la matrícula adjunta tan pronto como lo reciba. La matrícula debe pagarse antes del 15 de cada mes a menos que se hayan hecho otros arreglos. Si no recibimos la matrícula para esta fecha, la Junta Asesora tomará medidas. Si desea que su hijo tome el autobús, también se le cobrará una tarifa de transporte mensual de \$ 40 al comienzo de cada mes. El dinero del almuerzo, la matrícula y los pagos de transporte deben estar en cheques separados. Asistencia financiera: las familias con niños en edad preescolar en o por debajo del 200% del nivel de pobreza, que no reciben otra asistencia estatal o federal, pueden ser elegibles para las becas de preescolar de empoderamiento del condado de Cherokee. Póngase en contacto con el administrador del programa para obtener más información y asistencia para solicitar cualquiera de estos programas de asistencia financiera.

**LLEGADA E IDA (QPPS 10.9; QRS)** Dado que los maestros necesitan tiempo para preparar el entorno y por razones de seguridad, bajo ninguna circunstancia los niños pueden ingresar a las aulas antes de ser invitados a ingresar. Nuestras sesiones de clase van de 8:15 a 11:15 y de 12:15 a 3:15. Si su estudiante asiste a una sesión de todo el día, su tiempo de clase es de 8:15 a 3:15.

Cuando llegue, usted, o un adulto responsable, debe acompañar a su hijo al edificio y también debe esperar en el área designada con otros padres cuando lo recoja después del preescolar, a menos que él / ella tome el autobús. **Los niños no pueden llegar antes de las 8:00 a.m. para las sesiones de la mañana, ya que no hay adultos disponibles para supervisar a los niños.**

Cuando los estudiantes de preescolar lleguen por la mañana, estarán en el área de espera designada con el personal de la escuela para supervisarlos hasta que lleguen los maestros de sus aulas para acompañarlos a sus aulas. **Los niños en la sesión de PM no pueden llegar antes de las 12:10 PM.** Al final de la sesión, el personal del salón de clases llevará a su hijo a la zona de espera designada para reunirse con sus padres / tutores o al autobús. **Si su hijo viaja en el autobús a la escuela, usted es responsable de llamar al granero del autobús si no viajará en un día en particular. El autobús solo irá a un lugar. Si por alguna razón usted o su proveedor de cuidado infantil no estarán en ese lugar, usted es responsable de recoger a su hijo de la escuela ese día. EL NÚMERO DE TELÉFONO DEL GRANERO DE AUTOBUSES: 225-6766.**

Si alguien que no conocemos va a recoger a su hijo, es esencial que informe al maestro con anticipación sobre la recogida. Esta persona debe figurar como persona autorizada en la documentación de inscripción.

Como los maestros de ECLC tienen responsabilidades adicionales al final de cada día, es muy importante que su hijo sea recogido a tiempo. El tiempo inmediatamente posterior al despido se utiliza para guardar materiales y equipos, evaluar los eventos del día y modificar los planes de estudio para el próximo día escolar. Ser puntual es esperado y muy apreciado.

Una vez que se haya reunido con su hijo y se vaya, el ECLC ya no es responsable de su hijo. Por razones de seguridad, no permita que su hijo corra delante de usted dentro o fuera del edificio.

Si los padres no llegan para recoger a su hijo del programa, los miembros del personal primero tratarán de comunicarse con los padres. Si no se puede contactar a los padres, los miembros del personal tratarán de comunicarse con las personas de contacto de emergencia. Si los miembros del personal no pueden comunicarse con las personas de contacto de emergencia, se notificará al Administrador y luego se lo notificará al Departamento de Servicios Humanos y / o al Departamento de Policía de Cherokee.

**ASISTENCIA (QRS)** Es muy importante para la educación de su hijo que asista a la escuela de manera consistente. La consistencia de la rutina diaria es muy importante para los niños pequeños, por lo que alentamos a los padres a hacer todo lo posible para enviar a sus hijos a la escuela en los días escolares programados. Se espera que los estudiantes inscritos en el programa ECLC estén en la escuela para una sesión completa y se espera que sean puntuales en su llegada y salida. Se espera que

los estudiantes no estén ausentes más de lo necesario por razones de salud o citas. La asistencia irregular interfiere con el progreso de su hijo. Si su hijo pierde muchos días, no está relacionado con una enfermedad, o si no nos han informado por qué faltan días, tomaremos una decisión sobre si su hijo permanecerá o no en nuestro programa. Otro niño en la lista de espera puede llenar el lugar de su hijo. **Por favor llame a la oficina de la primaria con el motivo de la ausencia a más tardar a las 8:30 a.m.** Por razones de seguridad, si un estudiante está ausente sin notificación, el personal de la escuela intentará comunicarse con la familia para verificar la ausencia del niño en la escuela.

**CANCELACIÓN DEL PROGRAMA** Seguimos el calendario anual de las Escuelas Comunitarias de Cherokee. Si K-12 no tiene escuela, tampoco estaremos en sesión. Escuche a KCHE por cualquier despido relacionado con el clima. Si anuncian las Escuelas Públicas de Cherokee, esto INCLUIRÁ el ECLC.

- **1 hora de inicio tardío**----- El preescolar comenzará una hora tarde.

- **2 horas de inicio tardío**-----NO AM CLASE

( Los estudiantes de tiempo completo comenzarán a las 12:15 p. m.)

- **Salida temprana de 1 hora**---Tendremos preescolar de PM terminando una hora antes.

-- **Salida temprana de 2 horas**---NO CLASE de PM

## **RECORDATORIOS ESPECIALES**

- Si su hijo estará ausente o llega tarde por algún motivo, llame al ECLC al 225-6760 antes de las 8:30 a.m.
- Si su hijo viaja en el autobús, debe llamar al granero del autobús para informarles que su hijo no viajará al 225-6766
- Traiga a su hijo a la escuela vestido con ropa y zapatos apropiados para el juego activo en interiores y exteriores.
- Etiquete toda la ropa de su hijo con su nombre.
- Consulte con el maestro de su hijo antes de que su hijo traiga artículos personales o mascotas a la escuela.
- No traiga a su hijo antes de las horas de llegada designadas; Recoja a su hijo a tiempo.
- Diariamente, acompañe a su hijo al edificio, póngase en contacto con un maestro, firme al niño en la hoja de asistencia y ayude a que el niño obtenga artículos en su cubículo. Al final de cada día, notifique al maestro que se está llevando a su hijo y cierre la sesión de su hijo. Salir de manera oportuna. Siga las reglas de seguridad al estacionar su vehículo y al traer a su hijo al edificio. Enseñe a su hijo a seguir las reglas de seguridad. **POR FAVOR, enseñe a sus hijos a quedarse con usted cuando salga y entre al edificio.**

**EL NÚMERO DE TELÉFONO DE ECLC: 225-6760**

**EL NÚMERO DE TELÉFONO DEL GRANERO DE**

**AUTOBUSES: 225-6766**

## **PERSONAL:**

Educación Especial ECLC / Maestra de 3 años: Tricia Langholdt-Vannatta

CORREO ELECTRÓNICO: tvannatta@ccsd.k12.ia.us

Educación Especial ECLC / Maestra Asistente de 3 años: Carole Anderson

Educación Especial ECLC / Maestra de 4 años: Rachel Lucas

CORREO ELECTRÓNICO: rluca@ccsd.k12.ia.us

ECLC Educación Especial / Asistente de 4 años Maestra: Dawn Jurgensen

ECLC de 4 años Maestra: Laura Ebert

CORREO ELECTRÓNICO: lebert@ccsd.k12.ia.us  
Asistente de ECLC de 4 años Maestra: Pat Fondroy  
Asistente de Educación Especial ECLC Maestra: Jennifer Kennedy  
Asistente de Educación Especial ECLC Maestra: Clare Tuttle  
Asistente de Educación Especial ECLC Maestra: Lindsey Renken  
DIRECTOR DE ECLC: Valery Fuhrman  
CORREO ELECTRÓNICO: vfuhrman@ccsd.k12.ia.us

## **COSAS QUE NECESITARÁS PARA LA ESCUELA**

1 mochila de tamaño regular--; **POR FAVOR ENVÍE ESTA CON SU HIJO / HIJA CADA DÍA!**

1 caja de 5 oz. Tazas Dixie

1 Caja de bolsas Ziploc de un cuarto de galón

1 Caja de bolsas Ziploc de un galón

2 Cajas de Kleenex

2 Cajas de 24 Crayola Crayones regulares

1 Caja de 8 marcadores lavables en colores clásicos

1 Barra de pegamento

2 Contenedores de toallitas Clorox

1 paquete de cuatro de play- doh

1 **Cambio completo de ropa** (ropa interior y calcetines también) para dejar en la escuela.

**; POR FAVOR ETIQUETE LA ROPA CON PRIMEROS Y APELLIDOS!**

¡Esperamos un gran año escolar con su hijo/a ! Si tiene alguna pregunta o inquietud, contáctenos. Gracias, el Personal del Centro de Aprendizaje de la Infancia Temprana!