



**EL ÉXITO  
COMIENZA AQUÍ**

# MANUAL DE PREESCOLAR PARA LOS PADRES

Oficina de Educación a Edad Temprana del Distrito  
830 S. Lincoln Street • Longmont, CO 80501

**Shela Blankinship**  
Coordinadora de Educación a Edad Temprana  
Facilitadora de Child Find

**ST. VRAIN VALLEY SCHOOLS**  
*academic excellence by design*

**TELÉFONO: 303-702-7815 • FAX: 303-651-3066 • WEB: [SVVSD.ORG/PRESCHOOL](http://SVVSD.ORG/PRESCHOOL)**

# TABLA DE CONTENIDOS

Propósito y Filosofía .....	3
Estándares y Objetivos de Preescolar .....	3
Plan de Estudios y Evaluaciones .....	3
Admisión e Inscripción/Número de Identificación de impuesto del Distrito.....	4
Programas Ofrecidos .....	5
Niños con Necesidades/Discapacidades Especiales.....	5
Programa De Preescolar de Colorado (CPP, por sus siglas en inglés) .....	5
Transportación .....	6
Asistencia.....	6
Exámenes de la Vista y del Oído .....	6
Entrenamiento para ir al baño solos.....	6
Lista de Útiles Escolares .....	6
Guía de Disciplina y Comportamiento .....	7
Supervisión de los Estudiantes y Autorización para Recogerlos.....	7
Procedimiento para Recoger Tarde a los Niños.....	8
Clima/Estado del Tiempo/Protector Solar .....	8
Cosas personales y dinero de los niños .....	9
Salud .....	9
Lesiones en la Escuela .....	9
Medicamentos .....	10
Clases más tarde de lo usual y Cierre de las Escuelas en Caso de Emergencia .....	10
Procedimientos de Emergencia .....	11
Visitas a la Escuela y Conferencias .....	11
Paseos Escolares.....	12
Revisión de Televisión y Video .....	13
Bocadillos / Aperitivos.....	13
Transición del Preescolar al Kinder .....	13
Procedimientos de Quejas .....	13
Política del Abuso de los Niños.....	14
Dada de baja o Salida de la Escuela Preescolar .....	14
Calendario de Preescolar.....	15

## ¡Bienvenidos a la Educación Preescolar en St. Vrain!

*Aquí en el Distrito Escolar del Valle de St. Vrain reconocemos la importancia de una experiencia de calidad a una edad temprana para todos los niños con un énfasis en la importancia de la colaboración con las familias.*

*Entendiendo que los niños aprenden tanto en el ambiente en la casa como en la escuela, nuestro programa se enfoca en la familia y facilita el aprendizaje infantil en todas las áreas de desarrollo (cognoscitiva, lenguaje, físico, y social/emocional) y en las áreas de contenido o materias principales (lectoescritura, matemáticas, estudios sociales, ciencias y las artes). Se anima y se agradece de gran manera la participación de los padres.*



## PROPOSITO Y FILOSOFIA

El propósito del Programa de Preescolar del Distrito es proveer una experiencia educativa de alta calidad a una edad temprana para su hijo(a) en un ambiente seguro, estimulado, y de apoyo donde los niños se desarrollan y progresan en un plan de estudios divertido y adecuado a su desarrollo. Nuestro enfoque es preparar a los niños para el Kínder, proveyéndole a los estudiantes un plan de estudios que promueve el aprendizaje a través de oportunidades de aprendizaje intencionales durante el día para apoyar el progreso académico de cada niño(a).

## ESTANDARES DE PREESCOLAR Y PREPARACION PARA EL KINDER

El Distrito ha adoptado estándares (lo que esperamos que aprendan los niños) de Preescolar que están alineados con los Estándares Académicos de Colorado de preescolar, los Procedimientos de Desarrollo y Aprendizaje a Edad Temprana de Colorado, y los Estándares de Kínder. Los estándares y objetivos del preescolar establecen una serie de resultados de aprendizaje acordados como componentes esenciales para la preparación de Kínder. Estos estándares describen lo que los niños deben entender y ser capaces de hacer como resultado de su experiencia en Preescolar.

## PLAN DE ESTUDIOS Y EVALUACIONES

Los maestros de Preescolar usan el Sistema de Preescolar del Plan de Estudios Creativo (Creative Curriculum® por sus siglas en Inglés), un plan de estudios de Preescolar basado en investigaciones y estudios científicos, para crear un ambiente que apoya el aprendizaje por medio del juego en una variedad de centros de interés, por ejemplo, bloques, juego actuado, ciencias/descubrimiento, arte, tecnología, biblioteca/área silenciosa, etc. Este plan de estudios ayuda también a los maestros a desarrollar actividades apropiadas para grupos pequeños y grandes (aprendizaje al aire libre, música, círculos/tiempo de compartir, cocina, etc.) para promover el crecimiento de los niños en el salón de clases. El progreso

es documentado en las siguientes áreas de desarrollo y de contenido académico: Cognoscitivo, Lenguaje, Social/ Emocional, Físico, Lecto-escritura, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Arte, Música y Danza.

Los niños son evaluados tres veces por año (otoño, invierno, y primavera) utilizando Estrategias de Enseñanza ORO (GOLD). La información es coleccionada a través de observaciones continuas, ejemplos de trabajos hechos en el salón de clases y las opiniones de la familia. Las conferencias de los padres con los maestros son llevadas a cabo por lo menos dos veces al año durante el año escolar para hablar acerca del rendimiento y progreso actual de cada niño(a) mientras se trabaja también con los padres para identificar las metas y los próximos pasos apoyando el crecimiento del estudiante.



# The Creative Curriculum® for Preschool





## ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN

Los niños que pagan cuota por lo regular entregan su solicitud en la primavera y son admitidos conforme su orden de llegada, sin embargo, los procedimientos pudieren variar según las necesidades de la comunidad escolar. Las solicitudes continúan a lo largo del año escolar en caso de haber espacio disponible en el programa con pago de cuota. Investigue en su escuela local sobre los procedimientos de solicitud e inscripción. No deberá inscribir a su hijo en más de uno de los programas de Preescolar del Distrito.

Los niños con necesidades especiales o discapacidades que reúnen los requisitos para el Programa de Preescolar de Colorado (CPP, por sus siglas en inglés) son ubicados en escuelas preescolares locales mediante las oficinas de Child Find y CPP.

Las políticas estatales y del Distrito exigen que tengamos el expediente de su hijo completo con todas las formas o documentos y la información necesaria antes de que puedan asistir al preescolar.

### A continuación se les presenta una lista de los requisitos:

- La Hoja de Inscripción incluye: contactos de emergencia, autorización para que otros adultos puedan recoger a su hijo(a), permiso para que puedan tomarle foto o video, información del doctor, del dentista del niño(a), y comprobante de domicilio.
- Una tarjeta de Información de Emergencia: es mantenida todo el tiempo por el/la maestro(a) y la oficina de la escuela (Empleada de la Salud)
- Una copia del Certificado de Nacimiento de su hijo(a)

- El registro de vacunación de su hijo(a) (todos los niños deben estar al día antes de que puedan empezar el Preescolar).\*
- Un Formulario para la Evaluación de la salud de un doctor declarando que su hijo(a) está lo suficientemente sano(a) para asistir a la escuela de Preescolar (debe ser entregado 30 días después del inicio de clases).

\*Se le notificará a los padres si hay algún niño(a) en su grupo de Preescolar que no tenga las vacunas al día debido a excepciones aceptables de acuerdo con la ley del estado. Se mantendrá la confidencialidad y no se compartirá la identificación de los niños.

### Solamente para los estudiantes que pagan cuota:

El convenio de pago de cuotas declara que entienden la política y el procedimiento del pago de cuotas y debe ser firmada. Deberá pagarse una cuota de inscripción de \$65 no reembolsable (Los cheques deben ser hechos a nombre de la escuela/Preescolar). Para los padres que reclaman Preescolar como deducción en su reporte de impuestos (income tax), **el número de Identificación de Impuestos del Distrito (District Tax I.D.) es el 84-6014380**. Los recibos de la cuota de matriculación están disponibles cuando los necesiten y los pidan a la escuela.

### Cuotas mensuales o colegiaturas:

2 días – \$185.00  
3 días – \$235.00  
4 días – \$290.00



## PROGRAMAS OFRECIDOS

El Distrito Escolar del Valle de St. Vrain cuenta con 21 programas de preescolar localizados en las escuelas primarias, en el Preescolar Spark! Discovery y en 6 programas asociados participantes que sirven a niños de tres y cuatro años de edad. Los niños deberán tener la edad para antes del 1 de Octubre del año presente para poder inscribirlos. Los niños con discapacidades deben ser servidos para la edad de 3 años, por lo tanto, pueden ser inscritos durante el tiempo cuando cumplan sus tres años de edad. Las edades, los días y las horas varían en cada escuela dependiendo del horario de la escuela primaria y en base a las necesidades de la comunidad. Favor de observar la lista de programas al final del manual.

## NECESIDADES ESPECIALES/DISCAPACIDADES

Las escuelas de preescolar en el Distrito Escolar del Valle de St. Vrain trabajan de manera colaborativa con el departamento de Educación Especial en la evaluación, identificación, y programación para los niños con discapacidades. Trabajamos con los padres, la oficina de Educación especial, y el personal de preescolar para

determinar el mejor programa para los niños basándose en las necesidades individuales.

Si tienen alguna inquietud acerca del desarrollo de su niño(a), favor de hablar con su maestra de preescolar o llamen a la oficina del programa Child Find al 303-772-6649 para solicitar una evaluación.

## PROGRAMA DE PREESCOLAR DE COLORADO (CPP, por sus siglas en inglés).

Los fondos para el Programa de Preescolar de Colorado corren a cargo del estado, es un programa para niños que están bajo ciertos riesgos. Este programa ofrece un programa gratuito de medio día y cuatro días a la semana en algunos sitios del Distrito y de la comunidad para aquellos niños de cuatro años de edad que reúnan los requisitos. Si está interesado en obtener más información sobre el Programa de Preescolar de Colorado comuníquese con la oficina de CPP al teléfono 303-702-7815 para programar una cita de evaluación para determinar su elegibilidad.

## TRANSPORTACION

La transportación del Distrito no es proveída para programas de preescolar a menos que sea determinado ser un servicio relacionado para los niños con discapacidades y documentado por medio del Plan Individualizado de Educación (IEP) o por colocación. Administrativa de educación especial.

## ASISTENCIA

Se espera la asistencia diaria de su estudiante para lograr los beneficios educativos óptimos. Faltar a la escuela atrasa a los estudiantes en su aprendizaje, y los niños aprenden mejor cuando hay consistencia. Se espera que los padres hagan todo el esfuerzo posible de tener a sus estudiantes en la escuela cada día con la excepción de enfermedad o una emergencia familiar. La asistencia es registrada y monitoreada para la continuación del estudiante en el programa de preescolar.

## REVISION DE DESARROLLO DEL NIÑO

Como parte del proceso de inscripción en preescolar, cada uno de los nuevos estudiantes recibirá una revisión de desarrollo del niño. Esto nos ayudará a saber más sobre su estudiante, proveer al maestro con información útil para atender las necesidades individuales de su hijo (a). Esto incluye exámenes de la vista y del oído.

## ENTRENAMIENTO PARA IR AL BAÑO SOLOS

Por lo regular se espera que los niños que están en desarrollo y son parte del programa de Preescolar estén entrenados para ir solos al baño mientras entendemos que los accidentes ocurren de vez en cuando. En caso de que un accidente relacionado con ir al baño ocurra, le ayudaremos al niño(a) a cambiarse y la ropa sucia la enviaremos a la casa con el/la niño(a) en una bolsa de plástico. Favor de proveer un cambio limpio de ropa extra en caso de algún accidente. Si no se provee un cambio de ropa limpia extra, la empleada de la salud cuenta con una limitada cantidad de algunas prendas de ropa para en caso de emergencias. Favor de regresar la ropa que les sea prestada inmediatamente después de que haya sido lavada.

De acuerdo con las leyes y las políticas de no discriminación (Ley de Americanos con Discapacidades/ADA y la Ley de Individuos con Discapacidades de Educación/IDEA), los niños con discapacidades no serán excluidos de las escuelas de Preescolar debido a la falta de entrenamiento para ir al baño solos. El cambio de pañales será hecho de acuerdo con los estándares de salud del estado.

## LISTA DE MATERIALES Y UTILES ESCOLARES

1 caja (con 24) Crayones Crayola

1 Caja (10) de marcadores de colores tipo "washable"

4 barritas de pegamento

1 estuche con pinturas de colores

**Donaciones deseadas: Cajas de toallitas faciales (kleenex)**



## GUÍA DE DISCIPLINA Y COMPORTAMIENTO

Cada programa de preescolar utiliza apoyo de comportamiento positivo y normas generales de comportamiento adecuado para la etapa de desarrollo en conformidad con nuestro currículo socio-emocional PATHS (por sus siglas en inglés). Pregunte al maestro si tiene preguntas al respecto. En situaciones desafiantes, los maestros utilizarán orientación positiva y consecuencias lógicas o naturales.

Se puede pedir al niño que tome un descanso del resto del grupo hasta que esté preparado para demostrar un comportamiento adecuado. Si el niño exhibe un patrón de comportamiento negativo o tiene un problema serio de comportamiento, se programará una cita con los padres para colaborar y discutir los siguientes pasos a seguir. En caso necesario, se desarrollaría un plan para el comportamiento. El Distrito cuenta con consultores especialistas en comportamiento y otros especialistas necesarios que también pudieran colaborar con los padres y maestros.

**Una vez más, quien sea que se presente a recoger a los niños del Preescolar deberá tener 18 años de edad o ser mayores de 18.**

## SUPERVISION DE LOS ESTUDIANTES Y AUTORIZACION PARA RECOGERLOS

El personal docente en el salón de clases se asegurará de que cada padre de familia o tutor legal firme diariamente el registro del niño cuando llega y antes de su salida. Los maestros supervisarán la presencia de los niños durante el día de clases en el salón, el área de juegos y durante los paseos escolares. Por favor apóyelos siguiendo los procedimientos de la escuela en todo momento:

1. Los niños(as) deben ser apuntados y marcados a la hora de la entrada y de la salida del salón de clases por un adulto, 18 años de edad o mayor, autorizado(a) y el niño(a) puede ser dejado solamente después de que la maestra se haya dado cuenta de la presencia de el/la niño(a). La porción de chequeo de salida del estudiante en la hoja de registro y en las instalaciones son revisados al final de cada día antes de cerrar y desocupar el edificio.
2. Las personas autorizadas, que no sean conocidas de vista por el personal, serán requeridas que muestren una identificación apropiada antes de que se le permita a el/la niño(a) irse con esa persona. No se le permitirá a los niños(as) irse con cualquier persona que no haya sido autorizada de manera verbal o por escrito por uno de los padres o guardianes. Favor de informarle a el/ la maestro(a) de cualquier cambio de las personas autorizadas para recoger a su hijo(a).



## PROCEDIMIENTO PARA RECOGER TARDE A LOS NIÑOS

Es de suma importancia que los niños asistan y sean recogidos a tiempo. Todos los padres deberán proveer los datos actualizados de tres personas con quien comunicarnos en caso de emergencia. Los padres o sus esposos no deben enlistarse como contacto de emergencia, así como tampoco familiares que vivan lejos. Estos contactos deberán ser personas que estarían disponibles para recoger a los niños en caso de alguna emergencia. Toda persona que recoja a los niños del preescolar deberá ser mayor de 18 años.

### SI LOS NIÑOS NO SON RECOGIDOS A LA HORA DESIGNADA:

1. El personal de la escuela intentará ponerse en contacto con los padres de manera inmediata. Si uno de los padres del niño(a) no puede llegar a la escuela dentro de un período de tiempo razonable, el personal y uno de los padres hablarán acerca de quien vendrá a recoger al niño(a).
2. Si no hace ningún contacto con los padres, el personal de la escuela llamará a los contactos en caso de emergencia inmediatamente y pedirá la intervención de la oficina del Director de la escuela.
3. Si es necesario, el personal de la escuela notificará a la Coordinadora de la Educación a Edad Temprana.
4. Si todos los pasos mencionados han sido agotados y ha pasado aproximadamente 1 hora o más **el personal de la escuela llamará a las autoridades locales del cumplimiento de la ley para pedir ayuda para localizar a los padres.**

## CLIMA/ESTADO DEL TIEMPO Y PROTECTOR SOLAR

El grupo de Preescolar saldrá afuera todos los días para su aprendizaje al aire libre y para su desarrollo físico. En el caso de un estado del tiempo severo inclemente o condiciones del tiempo extremadamente calurosas, el Director cancelará el juego afuera y los maestros proveerán actividades alternativas adentro de la escuela. El protector solar debe ser aplicado antes de que el

Deberá aplicar protector solar sobre la piel expuesta de su niño(a) antes de llegar a la escuela. Por lo general los niños realizan actividades al aire libre por aproximadamente veinte minutos durante las dos horas y cuarenta minutos de clases.

Asegúrense por favor de que cada día su hijo(a) este vestido(a) de manera adecuada de acuerdo con el estado del tiempo. Cualquiera de los niños que sea enviado a la escuela suponiendo que está lo suficientemente saludable será considerado estar lo suficientemente bien como para salir a jugar.





## COSAS PERSONALES Y DINERO DE LOS NIÑOS

Favor de no mandar juguetes o dinero con su hijo(a).

Todas las pertenencias de los niños deben ser etiquetadas con el nombre de su hijo(a).

## SALUD

Los niños que muestren señales de enfermedades contagiosas o presenten los siguientes síntomas no se consideran en estado de asistir a la escuela:

- Fiebre o temperatura mayor a 100° F.
- Más de un episodio de vómito durante las últimas 24 horas.
- Diarrea aguda.

Para proteger la salud de su hijo y la de los otros niños, su hijo deberá regresar a la escuela 24 horas después de que la fiebre haya cesado sin la ayuda de medicamentos.

Si no está seguro de que la enfermedad de su hijo sea contagiosa o no, por favor comuníquese con el maestro y/o el empleado de salud en la escuela.

Se les llamará a los padres para que recoja a su hijo(a) inmediatamente si se desarrolla una enfermedad durante las horas de clases. Si no se puede localizar a los padres se le llamará a uno de los contactos en caso de emergencia para que venga a recoger a el/la niño(a). El/La niño(a) será aislado(a) de los otros niños(as) y será supervisado(a) por uno de los miembros del personal de la escuela hasta que uno de los padres o uno de los contactos en caso de emergencia pasen a recogerlo(a). El/La niño(a) no podrá regresar a la escuela hasta que este libre de síntomas por lo menos por un período de 24 horas.

Las Empleadas de la Salud ayudan a los programas de Preescolar brindándoles servicios de primeros auxilios y en la determinación de una enfermedad. Favor de mantener informados a los maestros y a las Empleadas de la Salud de todas las posibles preocupaciones de salud que puedan tener referente a su hijo(a) y de los medicamentos que esté tomando.

## LESIONES EN LA ESCUELA

Si un niño(a) sufre de una lesión, se le informará a los padres del incidente/accidente. La Empleada de la Salud y el/la maestro(a) llamarán a los padres si se considera necesario, y la decisión será hecha entonces ya sea que vengan a recoger a el/la niño(a) inmediatamente o si se quedará en la escuela. Si un(a) niño(a) se corta o se raspa, se le lavará el área con agua y jabón, y pudiera ser que se le ponga un curita en la herida. No se nos permite poner ningún tipo de medicamento en la(s) herida(s).



## MEDICAMENTOS

De acuerdo con las regulaciones del Estado de Colorado, la política del Distrito, la Ley de Práctica de Enfermería, el medicamento dado a un niño(a) en la escuela de Preescolar debe ser autorizado con una nota o declaración hecha por escrito por el doctor del niño(a) dirigida a la escuela con el conocimiento y la autorización de los padres/guardianes para todos los medicamentos recetados o no recetados. Esta autorización debe ser renovada con cada una de las recetas nuevas y en el caso de medicamento a largo plazo, esto se podrá hacer cada año. Todos los medicamentos deben permanecer en el envase original mostrando la etiqueta original de la farmacia en la oficina de la empleada de la salud y será administrado por uno de los miembros del personal que haya sido entrenado(a) en la Administración de Medicamento.

Todo medicamento debe permanecer en el envase original mostrando: el nombre del niño(a), nombre del doctor que expide la receta, nombre de la farmacia y su número de teléfono, fecha en que fue expedida la receta, fecha de expiración, nombre del medicamento, dosis, que tan seguido hay que darle el medicamento y la duración o tiempo que se le estará dando. Cuando ya no sea necesario, los medicamentos deben ser regresados a los padres o guardianes.

## CLASES MÁS TARDE DE LO USUAL Y CIERRE DE LAS ESCUELAS EN CASO DE EMERGENCIA

En caso de que la escuela deba ser cerrada por alguna emergencia antes de la hora normal de salida y sea necesario cancelar temprano las clases de preescolar, se hará lo posible por comunicarnos con los padres a la mayor brevedad llamando a su teléfono de casa, del trabajo y a los contactos de emergencia. Es imperativo



que los datos de los contactos de emergencia estén actualizados y no sean los números telefónicos de los padres. En el caso que el Distrito determine la necesidad de iniciar las clases más tarde de lo usual, se cancelarán las clases matutinas. Ver el manual de la escuela con respecto al inicio de clases más tarde de lo usual o el cierre de escuelas.

Usted deberá estar consciente de que en algunos casos de emergencia los teléfonos de la escuela pudieren estar fuera de servicio; en este caso, llamaríamos desde otro teléfono. La seguridad de sus hijos es nuestra prioridad durante situaciones de emergencia.

**OBTENER MÁS INFORMACIÓN EN:** [SVVSD.ORG/SAFETY](http://SVVSD.ORG/SAFETY)

## PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE EMERGENCIA

### En caso de Incendios, Tornados y Cierre de Puertas

Todos los procedimientos de ensayo están anunciados en el salón de clases de Preescolar cerca de la puerta. Si quisieran una descripción más detallada de los procedimientos, favor de hablar con la maestra de su hijo(a) o con el Director. Los grupos de Preescolar participarán en ensayos en caso de emergencia durante todo el año.

### Evacuación

Los procedimientos de emergencia en el caso de una evacuación fuera del edificio de la escuela están anunciados cerca de la puerta del salón de clases. En caso de una emergencia actual, se les pudiera pedir a los padres que recojan a sus niños en una ubicación designada como lugar alternativo de evacuación.

### Procedimiento en Caso que un Niño o una Niña esté Perdido(a)

Los niños son supervisados activamente durante las clases de Preescolar sin embargo; en caso raro en que un(a) niño(a) pudiera estar perdido(a), se pondrá en efecto el siguiente plan de emergencia:

- El personal buscara con mucho cuidado al niño(a) en la escuela y en el área de juego.
- Después de 10 minutos, los padres/guardianes y la policía serán contactados.
- El personal empezará a buscar en el área que rodea a la escuela.

## VISITAS A LA ESCUELA Y CONFERENCIAS DE LOS PADRES CON LOS MAESTROS

En nuestros preescolares tenemos una política de puertas abiertas. Si gusta programar una visita, por favor hable con el maestro de su hijo(a). Los visitantes deberán firmar el registro de visitantes en la oficina

principal de la escuela cuando entren al edificio y deberán usar una identificación de visitante provista por el personal. Esta identificación deberá usarse y ser visible en todo momento. Se anima la participación de los padres como voluntarios en el salón de clases o durante los paseos escolares. Los voluntarios deberán ser acompañados por personal de la escuela en todo momento. Se ofrecerá una capacitación para quienes se ofrecen de manera consistente como voluntarios.

Las reuniones o conferencias de los padres con los maestros se llevan a cabo dos veces al año para discutir el comportamiento, progreso, así como las necesidades físicas y sociales para incluir en las próximas metas a seguir para promover el aprendizaje en el salón de clases y en el hogar. Cada preescolar cuenta con un procedimiento para asignar los horarios de las conferencias. De ser requerido por los padres o el maestro, se podrán realizar reuniones individualizadas en cualquier momento durante el año escolar.





## PASEOS ESCOLARES

Los paseos escolares son organizados a lo largo de todo el año como parte del plan de estudios. Las horas del paseo pueden ser diferentes a las horas regulares del; día de las clases de Preescolar. Notificaciones con toda la información serán enviadas a casa antes de ir a algún paseo escolar. La política del Preescolar referente a los paseos escolares:

- Es requerido tener una hoja de permiso firmada por los padres/guardianes para cada paseo.
- El índice de la cantidad de niños por maestro deber ser mantenida en orden todo el tiempo y los niños serán supervisados activamente durante todo el paseo de estudios.
- Todos los paseos para todos los grupos serán en un autobús escolar del Distrito, a menos que el lugar de destino esté dentro de una distancia segura para caminar.
- Los padres quienes tienen otros niños tendrán que hablar con el/la maestro(a) acerca de las políticas de preescolar referente a la llevada de hermanos al paseo de estudios.
- El Preescolar del Distrito pagará por el autobús, sin embargo, se les podría pedir a los padres que paguen la cuota de entrada (si se le aplica).

Es requerido que el personal lleve una copia de la Tarjeta con información en caso de Emergencia por cada niño(a) que va al paseo. Una lista de todos los niños y del personal que ande en el paseo será también conservada en la oficina.

### **Llegada Tarde a los Paseos Escolares**

La hora y el lugar estarán anunciados en la puerta del salón de clases el día del paseo. Si uno de los padres llega tarde con su hijo(a) el día del paseo después de que ya se haya ido el grupo, y quisiera encontrarse con el grupo de Preescolar en el lugar del paseo, el padre/madre/guardián deberá informarle a la oficina de la escuela. No se proveerá supervisión o transportación por parte de nadie más del personal escolar. Si los padres o guardianes no pueden encontrarse con el grupo en el lugar de destino del paseo, el/la niño(a) tendrá que quedarse con el padre, guardián por el día.

### **Seguridad en los Autobuses durante los Paseos Escolares**



El conductor del autobús repasará las reglas de seguridad con los niños antes de que salga el autobús al paseo. Se espera que los niños se mantengan en los asientos del autobús todo el tiempo y permanecer tranquilos y en voz baja. En los cruces del tren, el autobús se detendrá por completo y los pasajeros deberán permanecer completamente callados mientras que el conductor detiene el autobús, mira hacia todos lados y escucha. En caso de una emergencia en el autobús, el adulto más cercano a la puerta de emergencia, pudiera abrir la puerta. Favor de platicar en casa con su hijo(a) acerca de cómo mantenerse seguro(a) en el autobús.

### VIDEOS Y TELEVISIÓN

De vez en cuando se presentará algún programa de televisión o video en la clase de preescolar únicamente como una actividad especial para el aprendizaje que complementa al plan de estudios. El material visual presentado siempre será de clasificación "G" (público en general, de todas las edades).

### BOCADILLOS

Nuestro Distrito proveerá bocadillos nutritivos y saludables diariamente para los estudiantes de preescolar. Si hay necesidades específicas en la dieta de su hijo comuníquese con su maestro.

El Distrito requiere que se complete y entregue la forma o solicitud para comida gratuita o a bajo costo independientemente de su nivel de ingresos; dicha solicitud será proporcionada por su maestro. Los padres deberán firmar diariamente cuando lleguen a dejar al estudiante por las mañanas y también cuando lo vayan a recoger por las tardes, para cumplir con el programa de alimentación.

### LA TRANSICION DEL PREESCOLAR AL KINDER

Los niños en los programas de Preescolar que viven en el área de asistencia de una de las escuelas primarias tienen garantizado un lugar en el programa de Kinder de su escuela primaria. Los niños de Preescolar que viven fuera del área de asistencia no tienen garantizado un lugar en el programa de Kinder de la escuela primaria. Los padres deben completar una hoja de solicitud de inscripción abierta si desean que su hijo(a) asista a un programa de Kinder fuera de su área de asistencia.

### Retención de Estudiantes

Las conversaciones acerca del progreso y rendimiento de un estudiante deben empezar por lo regular en el mes de Enero. Cualquier inquietud referente a la consideración de la retención ya sea por parte de los padres o la maestra(a) requieren más de una junta para hablar acerca de las consideraciones y necesitan incluir al/la director(a) y a la Coordinadora de Educación a Edad Temprana. Usando las opiniones de los padres y la/el maestro(o) y un cuerpo de información de evidencia, la decisión final referente a la retención es a discreción del Director(a) de la escuela.

### PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

Los siguientes pueden ser contactados si hay alguna queja referente a alguno de los programas de Preescolar:

1. La Maestra de Preescolar
2. El/La Director(a) de la Escuela
3. La Oficina de Educación A Edad Temprana
4. El Departamento de Servicios Humanos de
5. Colorado, División de Cuidado a los Niños  
303-866-5958, 1575 Sherman St., Denver, CO 80203
6. Departamento de Educación de Colorado (CDE) para niños con discapacidades o del Programa CPP (Programa de Preescolar de Colorado)

## POLITICA DE ABUSO A LOS NIÑOS

Si se sospecha abuso a los niños, debe ser reportado a una de las agencias siguientes:

### Servicios Sociales del Condado de Boulder

(303) 441-1240

### Servicios Sociales del Condado de Weld

(970) 352-1923

Todo el personal dentro de los programas de las escuelas primarias/preescolar son personas que deben reportar de manera obligatoria.

## DADA DE BAJA O SALIDA DE LA ESCUELA PREESCOLAR

Si planea dar de baja a su hijo(a) del programa de Preescolar, favor de presentar una notificación hecha por escrito con dos semanas de anticipación al personal de Preescolar. Algunos niños a menudo están esperando una oportunidad de ser parte del programa de Preescolar en una lista de espera.

Nuestro deseo más grande es que la experiencia de Preescolar sea un tiempo de alegría para su familia y su hijo(a). En caso de que por alguna razón fuera necesario sacar a el/la niño(a) del programa de Preescolar, se llevará a cabo una conferencia con la maestra, el/la directora(a) y los padres/guardianes antes de que se haga cualquier decisión final.

### Razones por las que se puede dar de baja puede incluir:

- Por falta de pago de la cuota de matriculación (para los estudiantes que pagan cuota de matriculación)
- Papeleo requerido no está al día
- Si su niño(a) está ausente en preescolar por más de dos semanas de manera consecutiva y no se ha dado ninguna notificación al preescolar o al personal del preescolar.





**LEYENDA**

**17**  **Día de Aprendizaje Profesional de la Comunidad**

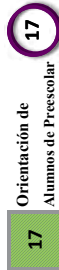
Todos los estudiantes de todas las escuelas empiezan el día 2.5 horas mas tarde de lo normal. Todos los maestros y el personal estará involucrado en el desarrollo colaborativo.

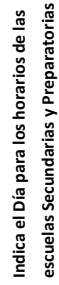
**17**  **Escuelas Cerradas**

**No hay clases para estudiantes**  
9 Total - 5 Trabajo, 4 Compensación

**17**  **Termina el Cuarto**

**17**  **Principia el Trimestre**

**17**  **Orientación de Alumnos de Preescolar**

**17**  **Indica el Día para los horarios de las escuelas Secundarias y Preparatorias**

**17**  **Habrà disponible una variedad de opciones de programación de la escuela de verano.** Póngase en contacto con su escuela individual para la programación.

**FECHAS IMPORTANTES**

- 7-9 de Agosto: Orientación de Nuevos Maestros
  - 10, 11, 14 de Agosto: Días de Trabajo para Maestros
  - Ago. 15 o 16: Orientación de Alumnos de Preescolar
  - Ago 17 o 18, 2017: Primer Día de Clases de los Alumnos de Preescolar (basado en su horario)
  - 4 de Septiembre: Día de Trabajo
  - 13, 16 de Octubre: Días de Trabajo para Maestros
  - 20 de Octubre: Día de Trabajo para Maestros
  - 20-24 de Noviembre: Descanso de Acción de Gracias
  - 18 de Diciembre - 1 de Enero: Descanso de Invierno
  - 12 de Enero: Día de Trabajo para Maestros
  - 15 de Enero: Día Martin Luther King
  - 26 de Enero: Día de Trabajo para Maestros
  - 19 de Febrero: Día de Presidentes
  - 23 de Marzo: Día de Trabajo para Maestros
  - 26-30 de Marzo: Descanso de Primavera
  - 5 de Mayo: Día de Trabajo para Maestros
  - 23 de Mayo: Ceremonia de Finalización del Programa Life Skills ACE
  - 24 de Mayo: Ultimo día de Clases
  - 24 de Mayo: Celebración de Graduación de la preparatoria Universal High School
  - 25 de Mayo: Día de Trabajo para Maestros
  - 25 de Mayo: Graduación - St. Vrain Online Global Academy, Olde Columbine HS
  - 26 de Mayo: Graduación - Preparatoria Erie, Preparatoria Frederick, Preparatoria Longmont, Preparatoria Lyons, Preparatoria Niwot, Preparatoria Silver Creek
  - 26 de Mayo: Graduación - Preparatoria Mead, Preparatoria Skyline
  - 28 de Mayo: Día Conmemorativo
- Si por alguna razón este calendario fuera alterado, el Consejo de Educación puede programar horarios durante los sábados, durante vacaciones y/o al final del calendario actual.

# 2017-2018 Calendario Académico de Preescolar

**Julio 2017**

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

**Agosto 2017**

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

**Septiembre 2017**

S	M	T	W	T	F	S
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

**Octubre 2017**

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**Noviembre 2017**

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

**Diciembre 2017**

S	M	T	W	T	F	S
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**Enero 2018**

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

**Febrero 2018**

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

**Marzo 2018**

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**Abril 2018**

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**Mayo 2018**

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

**Junio 2018**

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**DÍAS DE CLASE PARA ESTUDIANTES**

**Cuartos/Semestres**

- 1 - Cuarto: 39
- 2 - Cuarto: 39
- 3 - Cuarto: 45
- 4 - Cuarto: 48

**Trimestres**

- 1 - Trimestre: 59
- 2 - Trimestre: 57
- 3 - Trimestre: 58

**Días de Contacto/No Clases para Estudiantes**

**5 Días de Trabajo para Maestros**

4 Días de Compensación para Maestros a cambio de las conferencias de padres y maestros. (Frecuentemente las conferencias son programadas por las tardes para facilitar los horarios de trabajo de los padres. Por favor revisen los horarios y las fechas de las conferencias de sus hijos.)

# Reconocimiento del Manual de Preescolar para los Padres

Al firmar abajo, yo reconozco que he recibido y acepto las condiciones y estoy de acuerdo con las pólizas y procedimientos dentro del Manual de Preescolar de Preescolar para los Padres. Además, doy autorización y aprobación para las actividades descritas.

Nombre del Niño: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha



## **Acuerdo de los Padres Sobre la Aplicación de Protector Solar**

Yo, \_\_\_\_\_, padre/madre de \_\_\_\_\_, estoy de acuerdo en aplicar diariamente protector solar sobre la piel expuesta de mi niño(a) antes de llegar a la escuela. El protector solar deberá requerir el volver a aplicarse por lo menos cada dos horas. Además, entiendo que los maestros de preescolar no volverán a aplicar el protector solar a mi niño(a) durante el día en preescolar.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



**EL ÉXITO**  
**COMIENZA AQUÍ**

---

Oficina de Educación a Edad Temprana del Distrito  
830 S. Lincoln Street • Longmont, CO 80501  
(303) 702-7815 • [www.svvsd.org/preschool](http://www.svvsd.org/preschool)

  
**ST. VRAIN VALLEY SCHOOLS**  
*academic excellence by design*