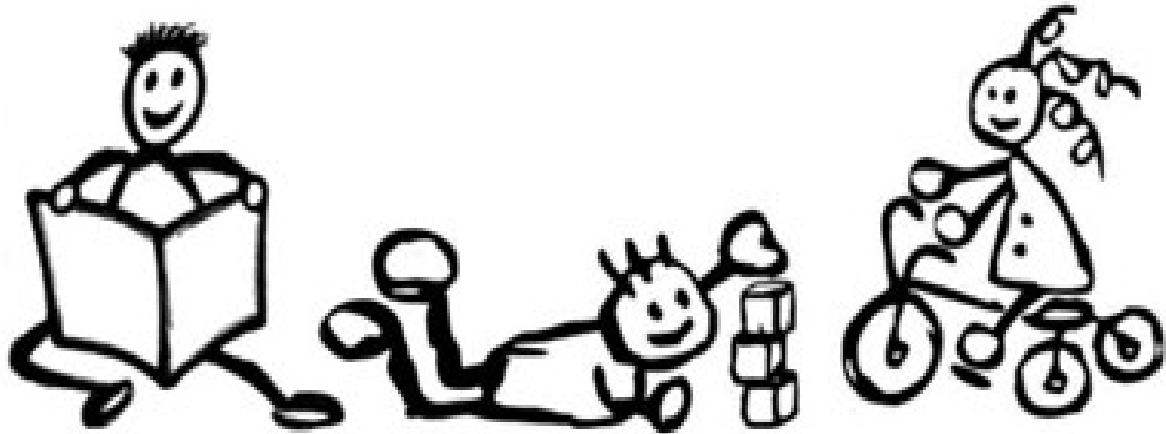


NAMPA SCHOOL DISTRICT



Early Childhood Learning Center

## Manual de Padres y Estudiantes 2014-2015

**Visión de Nuestro Distrito:** Proporcionamos la base para que todos los estudiantes desarrollaran un personal vision, abrir sus propias puertas de oportunidad para una vida significativa y productiva.

**Misión de Nuestro Distrito:** Educacion Pertinente y Significativo...Estudiantes Cualificados y Productivos.

Agosto, 2014

Estimados Padres de Familia,

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar! Esperamos trabajar con usted y con su hijo(a) mientras nos esmeramos por lograr nuestra visión para el aprovechamiento y el éxito individual.

Este manual está destinado a compartir información que será útil para los padres y los estudiantes. Muchos componentes tienen que ser compartidos con ustedes debido a las leyes estatales y federales. Desafortunadamente, el volumen y el carácter de algunas de estas notificaciones pueden dar la impresión de un sistema escolar excesivamente formal en lugar de uno que es amigable y personal. Por eso, nuestra mesa directiva, la administración del distrito y el personal escolar, al compartir este manual, deseamos que ustedes comprendan que buscamos cultivar una asociación activa con ustedes en la educación de sus niños.

La información contenida en este manual es con la intención de enriquecer esta asociación a través del entendimiento de las expectativas para la conducta de los estudiantes y sus derechos como padres (incluyendo los tutores) o estudiantes. Sin embargo, más importante que estas provisiones escritas, es el mantener una comunicación abierta con ustedes en asuntos que afectan el progreso y el desarrollo de su hijo(s).

Los administradores y el personal se comprometen a trabajar cooperativamente con ustedes como padres y estudiantes, para hacer de esta experiencia educativa en el Distrito Escolar Nampa, una experiencia positiva y exitosa

Atentamente,

Jason Hillman, Director  
Early Childhood Learning Center  
Greenhurst Elementary

## **Políticas de Early Childhood Learning Center**

**(Por favor también revise las políticas de nuestro distrito en el sitio de Internet de Nampa School District.)**

### **Nuestra Visión**

El centro Nampa Early Childhood Learning Center les proporciona a los estudiantes y los padres las habilidades esenciales para exitosamente participar en la comunidad.

### **Nuestra Misión**

A los niños se les proporciona un ambiente de apoyo para comenzar con éxito sus experiencias de aprendizaje de toda la vida.

Se les proporciona a los padres con conocimientos, habilidades y recursos para ayudar a sus hijos.

### **Nuestro Horario**

Las sesiones para los niños de tres años son de las 8:30-11:00 a.m. mientras que las sesiones para los niños de cuatro años son de las 12:15-2:45 p.m.

Por favor, visite nuestra página Web para más información sobre nuestras evaluaciones mensuales (viernes) del desarrollo. Algunos niños en edad preescolar evaluados con DIAL-4 son invitados a participar como visitante de salón antes de iniciar un proceso formal de educación especial y esas visitas se determinan después de cada evaluación.

### **Cumpleaños**

Las celebraciones de cumpleaños se celebran de manera diferente de un salón de clases a otro. Por favor consulte con el maestro de su niño para ver como desea él/ella manejar esto. **Aviso:** *A causa de no lastimar sentimientos, las invitaciones de fiesta de cualquier tipo NO serán distribuidas en la escuela. NO se entregarán flores ni globos en el salón de clases sino hasta el final del día escolar y NO se permiten en el autobús.*

### **Política para Dejar y Recoger Estudiantes**

#### **Si usted trae su hijo a la escuela:**

- Encaminar a su hijo hasta el salón de clases SOLO es aceptable si es su primer día de clases. Asegúrese de que primero registre su llegada en la oficina.
- Por favor, estacione su automóvil en el frente del edificio escolar. No se estacione en la zona para bajar del autobús. Si lo hace, le pediremos que mueva su automóvil.
- Al llegar, encamine su hijo hacia el lado derecho del edificio donde está un cono marcado "preschool students pickup and drop off" (lugar de dejar y recoger estudiantes preescolares). Nosotros estamos utilizando la puerta del lado este para que los estudiantes entren y salgan del edificio. Por favor, tenga en cuenta que esta NO es una forma de entrada para los padres; sólo para los estudiantes y el personal.
- Por favor, NO vaya más allá de la área marcada de dejar y recoger niños, para que la puerta sea disponible para el personal. La maestra o asistente educativo vendrá a recoger a su niño.
- Si usted llega temprano, puede esperar con su hijo en su automóvil o también puede esperar con su niño en el área de espera de la oficina. Sin embargo, si decide esperar en la área de espera de la oficina, cuando sea hora, usted todavía debe encaminar a su hijo hacia afuera al cono de dejar y recibir niños, para que la maestra o asistente educativo pueda encontrarse con él o ella para llevarlo al salón de clases.
- Si se le hace tarde para dejar a su hijo, por favor repórtese con la encargada de la oficina para registrar la llegada de su niño. Un miembro del personal vendrá a recibir y llevará a su hijo al salón de clases de él o ella.

- **Nunca deje a su hijo y haga que ellos caminen a la escuela o esperen en la zona para dejar y recoger por si solos.** Usted es responsable de acompañar a su niño en todo momento, hasta que el maestro o asistente educativo lo/la acompañe al edificio.

#### **Recogiendo a su niño de la escuela:**

- NO venga a recoger a su hijo a la puerta del salón de clases.
- Espere a su hijo afuera en la zona para dejar y recoger, localizada en el lado derecho del edificio, donde esta el cono marcado “preschool student pick up and drop off (donde se deja y rocojen estudiantes preescolares .
- Un maestro o asistente educativo le traerá a su hijo.
- Si alguien que no sea uno de los padres recogerá a su hijo por primera vez, usted debe hacer arreglos de antemano y esa persona debe presentarse una identificación.

Cuando usted deje a su hijo y/o lo recoja al final del día, los maestros y los asistentes educativos no podrán responder preguntas o conversar durante este tiempo. Ellos son responsables de supervisar a otros niños antes y después de clases en la zona para abordar al autobús. Sus preguntas son importantes para nosotros. **Si usted tiene una pregunta al inicio o al final de la sesión escolar, por favor envíe un correo electrónico o llame al maestro de su hijo en un momento posterior. Ellos se comunicaran con usted tan pronto como sea posible. Por favor, comparta esta información con los miembros de la familia y/o proveedores de cuidado infantil que puedan ser responsables de recoger o dejar a su hijo.**

#### **Registrar la Salida de los Niños de una Clase o del Autobús o de la Línea Para Abordar el Autobús**

Si ustedes necesitan recoger a su(s) niño(s) durante el día escolar, favor de seguir los siguientes procedimientos. Por motivos de seguridad, los estudiantes no serán entregados a ninguna otra persona que no sea los padres o tutor sin autorización escrita de parte de los padres o tutor.

- Registrar la salida del estudiante, en la hoja de salida que esta en el escritorio de recepción. Por favor **NO VAYAN** directamente al salón de clases del estudiante.
- Provea identificación (licencia de manejar) que establezca su relación con el niño.
- Si su nombre no aparece en la información de inscripción, usted no podrá recoger al niño sin una autorización escrita de parte de los padres o tutor.
- Se pueden necesitar medidas adicionales para establecer el permiso para recoger a un estudiante. Nosotros apreciamos su paciencia con nuestras medidas de seguridad. Conforme nos familiarizamos con las caras de los padres, la identificación no será necesaria cada vez que recojan a su niño.
- Si usted desea recoger a su niño cuando él o ella está en la fila para abordar el autobús o en el autobús, por favor registre la salida del estudiante en la oficina y obtenga un pase que lo identifique con la persona que este supervisando. Por favor llame a la oficina siquiera 15 minutos antes de las 11:00 para la sesión de la mañana o 2:45 para la sesión de la tarde, con mensaje que su niño va hacer recogido en ese día particular y no va viajar en el autobús.

#### **Comida, Bebida & Chicle**

Se permiten comidas y bebidas en el salón de clases solamente durante el desayuno, el refrigerio o a menos que sea aprobado por un maestro o administrador.

Se desanima a los estudiantes de traer refresco de soda a la escuela.

## Objetos Perdidos

Por favor marque la propiedad de su niño (ropa adicional, mochilas, abrigos, gorras y guantes) con su nombre. Para objetos que se han extraviado revise en objetos perdidos periódicamente. Al final de cada trimestre, los objetos que se dejen en Objetos Perdidos serán donados a las caridades locales.

## Útiles para Preescolares

- Mochilla
- 2 “Glue Sticks” (Barras de Pegamento)
- 1 Caja de Kleenex
- 1 Envase de “Clorox Wipes” o Toallitas Húmedas
- 1 Caja de Bolsitas plásticas tamaño Galón o de Cuarto
- Cambio de ropa – camisa, pantalones, ropa interior, calcetines (Esto puede dejarse en la mochilla o en la escuela. Por favor avise que prefiere Ud.)
- Pañales o “Pull-Ups” (solo si es necesario para su niño/a)

Opcional Útiles: (Si quieres contribuir con uno o más de los siguientes elementos se agradecería enormemente!)

- “Stickers” (Etiquetas Engomadas)
- Servilletas para la Merienda
- Copas Desechables Pequeñas Tazas (5 oz)
- Resma de papel 8 ½ x 11
- “Rubber Cement Bottle” (Botella de Pegamento de Caucho)

## Voluntarios

Los invitamos y los animamos a que sirvan de voluntarios. Los voluntarios pueden ayudar de diferentes maneras incluyendo: escuchar a un niño leer, actualizando los tableros de boletines, supervisando paseos escolares o ayudando con muchas de las otras tareas. Si puede ayudar, favor de comunicarse con el maestro de su hijo(a). **Es la política del distrito el solicitar que todos nuestros voluntarios completen la Forma de Registro de Voluntario antes de ser voluntario.** Una identificación de voluntario y un libro de registro para los voluntarios está localizado en la oficina de la escuela.

## Desayuno

Nuestro programa de Nutrición les proporciona a los estudiantes de Early Childhood Learning Center un desayuno gratis para las sesiones de la mañana y de la tarde.

## Política del Transporte en Autobús de ECLC

A fin de proporcionarle a su hijo(a) un transporte seguro de su casa hacia y de regreso de Early Childhood Learning Center, se han desarrollado las siguientes políticas y procedimiento. Es importante que usted se familiarice con estas políticas para ayudar con la transportación de su hijo.

Llegar a la escuela en el autobús:

- Cuando recojan a su hijo de casa, el autobús esperará dos minutos para que usted y su hijo lleguen y el niño aborde el autobús. El autobús NO VA a tocar el claxon.
- Si es posible, tenga a su hijo listo en la acera, vestido y esperando con usted. El autobús NO VA a esperar a que usted vista a su hijo una vez que haya llegado a su casa.
- Los padres/tutor deben acompañar al niño al autobús.
- Los adultos en el autobús no pueden bajar del autobús para ayudarle a su hijo a subir.
- Si su hijo no está afuera para abordar el autobús dentro de los dos minutos, el autobús continuará su ruta.
- Si su hijo está enfermo y no se transportará en el autobús, por favor llame a la compañía de autobuses Brown Bus Company e infórmelo tan pronto como sea posible.

- Si en cualquier momento, su hijo no va a transportarse en el autobús, por favor asegúrese de notificárselo a Brown Bus Company al 466-4181, Ext. 1127 (para Mary, la Manejadora para preescolares) o marce Ext. 0, lo mas pronto que la voz de computadora hable, para que conteste una operadora.

#### Perder el Autobús:

- Los padres son responsables de llevar a sus niños a la escuela si no alcanzan el autobús.

#### Regresar a casa en el autobús:

- Cuando lleve a su hijo de regreso, el autobús esperará dos minutos para que llegue un padre/tutor y ayude al niño a bajar del autobús. Al chofer del autobús no se le permite llevar al niño a la puerta de su casa.
- El chofer del autobús NO permitirá que el niño baje del autobús a menos que este un padre o tutor (adulto) ahí para recibirlo. Tiene que ser un adulto o alguien previamente aprobado por el administrador de la escuela.
- Si un padre o tutor no se presenta para bajar al niño del autobús, el niño será regresado al Early Childhood Learning Center y la maestra o la secretaria notificaran a los padres o empezaran a llamar a los números de emergencia anotados en el formulario de inscripción.

#### Cambios en la ruta del autobús:

- Cualquier cambio de los lugares para recoger o dejar deben entregarse a la maestra del niño o a la secretaria de Early Childhood Learning Center y NO al chofer del autobús.
- Sólo se consideraran los cambios que sean de tres semanas o más.
- Los cambios entraran en efecto en un plazo de tres a cinco días hábiles.
- Si un estudiante no se ha transportado en el autobús durante cinco días seguidos y nadie se ha comunicado a Brown Bus Company para indicar enfermedad, vacación, cambio de domicilio, etc., entonces Brown Bus Company dejara de ir a la casa.

#### Advertencias en el Autobús:

- El chofer puede dar advertencia por comportamiento inapropiado o peligroso. El chofer, el asistente en el autobús, la maestra del salón de clases, los padres y un administrador pueden convocar una reunión para analizar la mejor manera de tratar el comportamiento inapropiado en el autobús. Si hay algunas metas de comportamiento para el estudiante, la maestra del salón de clases informará o capacitará al personal de Brown Bus Company sobre cómo implementar estas metas de comportamiento en el Plan de Educación Personalizada (IEP- por sus siglas en inglés) del estudiante.

**Por favor, recuerde que la hora para recoger y dejar FLUCTUARÁ debido a las condiciones del clima, mucho trafico o agregar o quitar a un estudiante de la ruta, así que los horarios que se proveen a los padres no son exactos. ¡Por favor, sea paciente! Si usted tiene alguna pregunta, por favor no dude en llamar a Early Childhood Learning Center al 498-0560 o a Brown Bus Compañy al 466-4181 Ext. 1127 para Mary o Ext. 0 para una operadora. Apreciamos su buena disposición para hacer que el transporte de su hijo hacia y desde la escuela ocurra sin dificultad y de forma segura. ¡Gracias por su apoyo!**

#### **Biblioteca**

Libros de la biblioteca se prestan a los estudiantes y pueden llevarse a casa. Los padres son responsables de pagar por libros perdidos y/o dañados.

#### **Plan de Estudios**

Somos un entorno de educación especial infantil del distrito. Nuestros estudiantes tienen que cumplir con los requisitos estatales de elegibilidad para calificar para los servicios de educación especial preescolar del distrito. Nosotros utilizamos una variedad de instrumentos de prueba normalizados para

evaluar las fortalezas y necesidades del desarrollo de un estudiante. Nuestros estudiantes cuentan con programas de educación individual (IEP – por sus siglas en inglés) como parte de las directrices federales y estatales para satisfacer las necesidades de desarrollo individual, preacadémicas y de comportamiento.

Nosotros utilizamos pautas estatales de aprendizaje infantil al fijar metas y elegir la instrucción adecuada para nuestros estudiantes. Una variedad de plan de estudios de aprendizaje basados en la investigación y evaluaciones están disponibles para nuestro personal, tales como:

- Creative Curriculum
- Building Blocks for Literacy
- Building Blocks for Math
- Strategies for Teaching Based on Autism Research (STAR)
- Treatment and Education of Autistic and Communication related handicapped Children (TEACCH)
- Sensor Integration
- Language Facilitation Techniques

Y enfoques de comportamiento, tales como:

- Love and Logic
- School Wide Positive Behavior Support (SWPBS)