

**Manual del pre-escolar del Distrito Escolar de  
Wiggins  
2019-2020**

**Programa acreditado por NAEYC  
Calificado con 4 estrellas de Colorado Brilla**

**413 Main Street  
Wiggins, CO 80654  
970-483-7783  
Fax # 970-483-7743  
Correo Electrónico: [wiggins50.k12.co.us](mailto:wiggins50.k12.co.us)**

**Directora: Lisa Trautwein  
Asistente de Directora: Jodi Freauff  
970- 483-7377**

**Maestras:  
Jodi Freauff  
Solana Segura  
Faith Johnson  
Brittney Jordan  
Laura Lynch**

**De acuerdo con la ley Federal y el Departamento de Educación US, esta institución esta prohibida de la discriminación en las bases de raza, color, nacionalidad, sexo, edad o incapacidad. Para hacer un reporte de discriminación, escriba a: Superintendente, Wiggins School District RE-50J, 320 Chapman Street, Wiggins, CO 80654 (970) 483-7762. El Distrito Escolar de Wiggins es la oportunidad de igualdad para el empleado.**

**La Declaración de RE 50 J escuela de Wiggins:  
Nuestra misión es de proveer una educación de calidad con gran seguridad que enriquece a los estudiantes para que aprendan a lo largo del tiempo y a tomar decisiones éticas para estar preparados para el siglo 21.**

## **Filosofía del Pre-escolar de Wiggins/Cuidado de niños**

**Nosotros existimos para ofrecer un ambiente apropiado de seguridad y de desarrollo para los niños del pre-escolar. Nuestro enfoque es de ofrecer el cuidado a la temprana edad y experiencias de educación, que promueven el desarrollo de cada niño, en cooperación de las familias. Nuestra meta es de apoyar el deseo de cada niño para que deseen aprender en una vida larga.**

## **La Visión del Pre-escolar de Wiggins/Cuidado de Wiggins:**

**Nosotros inspiramos curiosidad, independencia y un amor a larga vida de aprendizaje para ayudar a que los niños entren listos a la escuela para tener éxito y que sean miembros contribuyentes de nuestra comunidad y del mundo.**

## **Propósito, Metas, y Filosofía**

Esta organización es sin fines lucrativos, interracial, y un instituto no político. El Distrito de la escuela de Wiggins RE-50J es el supervisor de la organización del pre-escolar de Wiggins.

El propósito de este programa será para proveer facilidades para, y mantener el desarrollo de la educación infantil del programa en acuerdo con los estandartes de la Agencia de Servicios Sociales del Departamento de Colorado y el Departamento de Educación de Colorado para el grupo de cuidado para niños (a) del pre-escolar.

### **Las metas de este programa son:**

#### **Para el niño (a)**

Proveer oportunidades del uso largo de la variedad de materiales apropiados para su edad contractivamente y libertad; para expandir su desarrollo físico e intelectual.

Proveer oportunidades para jugar vivir feliz con otros niños en un grupo, y aprender a creerle a los adultos, que a solamente esos miembros de la familia en un nuevo ambiente.

Desarrollar curiosidad intelectual teniendo las respuestas de sus preguntas, teniendo visitantes especiales, y tomando excursiones afuera de la escuela. Participar en un programa planeado que promete buena salud incluyendo descanso, meriendas nutritivas, y jugando afuera.

#### **Para las Familias**

Proveer oportunidades para conocer y trabajar con otras familias y maestras que tienen, como común la misma preocupación, interés y las necesidades del niño (a) del pre-escolar.

#### **Para las Maestras:**

Proveer oportunidades para conocer y trabajar con otros profesionales que tienen, en común la preocupación, el interés y las necesidades de los niños.

Apoyar y motivar el crecimiento profesional en la Educación de Niños Pequeños.

### **Para la Comunidad:**

Ayudar a alcanzar las necesidades de la comunidad para la facilidad de la educación infantil.

Contribuir con todo el crecimiento y el desarrollo del futuro de la comunidad.

Proveer un lugar donde hay gente con experiencias sociales, religiosas y étnicas para que trabajen juntos con un interés común.

A cada niño (a) se le anima a que progrese a su propio tiempo y velocidad para alcanzar experiencias valiosas, la disciplina de ellos mismos y habilidades para tomar sus propias decisiones. La función de la maestra es el de ayudar a cada niño a que se sienta seguro de si mismo, tener su deseo de aprender, y para cada niño saber que son únicos y especiales.

### **Matriculación/ Programa del año Escolar**

Los niños que tengan la edad de 3,4, y 5 son aceptados. Los niños deben de tener 3 años de edad para el 15 de Junio. Los Planes Educativos Individuales puede que hagan algunas excepciones a esta póliza. La inscripción es limitada a 15 niños por salón con por lo menos 2 maestras por salón.

Información sobre la matriculación puede ser obtenida contactando el Distrito de la escuela de Wiggins al número 483-7783. Matriculación o registración para el pre-escolar será llevada a cabo durante la primavera o el verano de cada año.

Cuando complete, y entregue el paquete de registración a las maestras del pre-escolar, el nombre del niño (a) será puesto en las listas de la clase. Si las inscripciones están en capacidad, el nombre de su hijo (a) se pondrá en la lista de espera para el Pre –escolar de Wiggins. En la lista de inscripción tendrá el nombre del alumno y la edad, el número de criterio que califica para el CPP, la fecha y horario en que se entrego la forma de registración, y la preferencia de días y horarios de clase. La preferencia de días y horarios no son garantizadas.

Los niños que van a atender a el Kinder para el próximo año, o los niños que tengan un padre que sea un empleado del Distrito Escolar, tendrán la primera oportunidad de aplicar para el programa de todo el día. Los niños en este programa atenderán el pre-escolar cuatro días a la semana de 7:55 a.m. a las 3:20 p.m. Por favor hale con la directora del pre-escolar si le gustaría extender las horas.

En el programa del medio día, los niños que tengan cuatro años tendrán la primera prioridad para entrar al pre-escolar. Los niños que estén registrados para el programa de medio día de la mañana atenderán el pre-escolar cuatro días a la semana de 7:55 a.m. a las 11:00 a.m. Los niños que estén registrados para el programa de medio día de la tarde atenderán el pre-escolar cuatro días a la semana de 12:15 a 3:20 p.m. Los niños que tengan tres años podrán atender el pre-escolar si es que hay lugar disponible. Los niños que aplican para el programa después del primero de agosto para el año reciente, sin tener en cuenta la edad, serán aceptados solamente si hay espacio. Si el programa está en capacidad de que ya no hay lugares disponibles, el nombre del niño será colocado en la lista de espera.

Alumnos que vienen afuera del Distrito serán aceptados de la siguiente manera:

1. El alumno es hijo (a) de un empleado del Distrito Escolar de Wiggins.
2. Si acaso hay lugar disponible en las clases después del 25 de agosto.
3. Algún hermano está asistiendo al Distrito Escolar de Wiggins.

Cualquier comportamiento (del padre o del alumno/a) que se detraigan/disminuya de un aprendizaje optimo del ambiente puede ser la causa para que un alumno que vive fuera del Distrito sea dado de baja de la inscripción de la escuela a cualquier tiempo durante el año escolar.

La matriculación en la escuela pre-escolar será otorgada sin ningún tipo de discriminación de sexo, raza, color, creencias, o creencias políticas.

### **Programa del Verano/Inscripción**

La preferencia para este programa será solo para los niños que tengan 5 años para el 15 de Junio. Los niños menores de 5 años serán aceptados solo si hay lugar disponible.

Los niños que desean ir al programa del verano tendrán que hablar con la Directora para el 15 de Mayo. El tamaño de la clase es limitado para solo 15 estudiantes.

### **Programa de Asistencia de Colorado para el Cuidado de Niños**

El Pre-escolar de Wiggins/Cuidado de Niños es un participante de CCCAP lo cual es administrado por el Departamento de Servicios Humanos del condado de Morgan. Si su familia desearía tener ayuda financiera con el costo asociado con que su hijo atienda el programa del pre-escolar/cuidado de niños. Usted puede llenar una aplicación de CCCAP (pregúntele a una de las maestras del pre-escolar por un paquete o contacte el Departamento de Servicios Humanos del condado de Morgan al 970-542-3530), entregue su aplicación al Departamento de Servicios Humanos del condado de Morgan y proporciónale al Pre-escolar de Wiggins la carta de respuesta donde fue aprobado o rechazado. Si lo aprueban la mayoría del costo del pre-escolar será pagado por medio de los fondos de CCCAP. CCCAP si les requiere un pago pequeño a los padres para que paguen al Pre-escolar de Wiggins (basado en una escala de pagos). Esta cantidad es determinada por CCCAP. Si su aplicación es rechazada con CCCAP, el Pre-escolar de Wiggins/Cuidado de Niños determinara si usted es un candidato para los fondos del Programa de Colorado del Pre-escolar CPP.

### **Programa del Pre-escolar de Colorado**

El pre-escolar de Wiggins es participante del Programa Pre-escolar de Colorado. Este es un programa que es pagado con fondos estatales, que provee fondos para los niños del Distrito escolar que puedan exhibir un criterio de riesgo. Los niños de este programa vendrán a las clases del pre-escolar por ningún costo a la familia.

En orden de aplicar para este programa, las familias deberán presentar copias de cada uno de los reembolsos de impuestos de cada miembro de su familia del Federal y del Estado. Si no entregaron impuestos, deberán entregar copias de los talones de los últimos 6 meses por cada miembro de su hogar. Otros documentos, como beneficios para el desempleado, información de SNAP, etc. Será usada para determinar su elegibilidad. Esta información se requerirá cada año y no se garantiza que se inscriba al Programa del Pre-escolar de Colorado. Una entrevista de proceso, para las familias que no puedan entregar la documentación de arriba, se podrá hacer conducida por la Directora del programa.

Las familias también tendrán que firmar un contrato donde estén de acuerdo en atender a las conferencias de familia, atender por los menos a dos oportunidades de aprendizaje para la familia que serán ofrecidas por el pre-escolar y tendrán que obedecer a las pólizas y procedimientos del Manual del Programa Pre-escolar de Wiggins. Tienen que atender por lo menos 90%, esto es requerido. Si su hijo (a) falta más del 10% de las clases del pre-escolar, él/ella tendrá que ser removido del programa.

### **Horario del Pre-escolar y los Costos**

Cuando sea la registraci3n se le preguntara por su preferencia del horario de la clase que m1s le convenga a su familia. Esfuerzos se har1n para acomodar todas sus peticiones. Pero, el tama1o de la clase es limitado, y algunos horarios no estar1n disponibles.

### **Programa de medio d1a del pre-escolar**

Los ni1os que atienden 4 d1as a la semana (Cuatro d1as vea el Calendario)

Clase de la ma1ana 7:55-11:00 a.m.  
Costo por el programa de la ma1ana de 4 d1as es de \$164 por mes.

Clase de la tarde 12:15-3:20p.m.  
Costo por el programa de la tarde de 4 d1as es de \$164 por mes.

### **Programa del Pre-escolar de todo el d1a**

Pre-escolar de todo el d1a (Cuatro d1as vea el calendario) 7:55a.m.- 3:20 p.m.  
Costo por el programa de 4 d1as es de \$405 por mes.

Si el ni1o califica para lonche reducido, el costo ser1 reducido.  
Si el ni1o califica para lonche gratis, no habr1 costo a la familia  
(Hay un l1mite de ni1os que califican para el CPP/ECARE para este criterio en los dos.)

El pago para el pre-escolar tiene que ser entregado a las maestras del pre-escolar. Los cheques tienen que ser escritos al Pre-escolar de Wiggins (Wiggins Preschool). El pago tiene que ser entregado el primero de cada mes y se considerara vencido o tarde para el 10. Un cargo de \$5 d3lares se le har1 si el pago no se hace para el 10 de cada mes. El pago es determinado sumando el total de d1as del pre-escolar y dividido por 9 meses. El pago es el mismo por cada mes- sin importar el n1mero de d1as de escuela para ese mes. Hacemos esto para mantener el mismo costo cada mes, para el presupuesto de las familias.

No habr1 ning1n re-embolso por las faltas. Excepciones pueden ser aprobadas por la junta del Distrito del Pre-escolar.

Si usted no puede pagar para la fecha, por favor hable con la directora. Casi siempre podemos hacer algo, y toda la informaci3n es confidencial.

### **Transici3n de la Casa al Pre-escolar**

Por lo menos una visita se har1 a su casa por la maestra cada a1o. Esto permite a que su hijo conozca a su maestra en un ambiente donde su hijo se siente seguro y c3modo. Estas visitas no son muy largas, pero permiten a que su hijo y las maestras comiencen una relaci3n antes del primer d1a del pre-escolar. Durante la visita, su maestra completara cualquier informaci3n requerida para nuestros archivos, le preguntara informaci3n pertinente y comenzara la relaci3n de maestro/a a alumno/a. Durante esta visita su familia recibir1 un im1n con la informaci3n de contactos de la maestra y del pre-escolar. Por favor si3ntase c3modo de llamarle a las maestras por si tiene alguna pregunta, duda o por actualizaciones.

Un Open House se hará antes de que el pre-escolar comience en el otoño. Esto permite a que su hijo y la familia visiten el programa, participe en las actividades del salón y continúa haciendo más fuerte la relación emocional entre el alumno y las maestras, mientras que tiene a su adulto cerca para dar apoyo.

Los Padres/Guardianes son bienvenidos a que atiendan el salón a cualquier tiempo. Si usted tiene preguntas o dudas sobre la transición de su hijo al pre-escolar por favor siéntase cómodo de contactar a la maestra o a la Directora del Pre-escolar a cualquier tiempo. También siéntase cómodo de darle información nueva a la maestra durante que trae o recoge a su hijo.

Las clases de todo el día mandaran a casa una nota cada día para mantener a las familias informadas de las actividades diarias de su hijo. La maestra le dejara saber de algún apoyo o de necesidades de transición, como también, otra información pertinente.

Cada mes, una carta de noticias de cada salón se mandara a casa. En la parte de abajo encontrara una parte que dice “Algo nuevo/información de su hijo”. Esta parte se puede recortar y regresarla a la maestra de su hijo para informarles a las maestras de algún cambio, preocupaciones o algo nuevo que su hijo pueda tener.

Periódicamente, la maestra de su hijo le llamara para hacerle una “Sunshine call”. Estas llamadas son para mantenerlos informados del progreso de su hijo, contestar alguna pregunta que tenga y para proveer la oportunidad de apoyar la comunicación entre la casa y el pre-escolar.

#### **Transición A/De Otra Escuela o Programa de Cuidado de Niños**

Si algún pre-escolar se transfiere a otro cuidado de niños o distrito escolar toda la información pertinente será mandada al nuevo lugar con un consentimiento por escrito del padre o del custodio. La Directora del Pre-escolar se reunirá con los padres/guardianes del alumno para comenzar esta transferencia y apoyara cada transición en una base de individual.

Si algún niño se transfiere al Programa Pre-escolar de Wiggins en medio año, la Directora del Pre-escolar se reunirá con el alumno y la familia para determinar el mejor lugar- si hay lugar disponible. La familia podrá ver el Programa, completara las formas requeridas y la maestra hará una cita para visitar su casa.

#### **Transición del Pre-escolar de Wiggins al Kínder de Wiggins**

Los estudiantes del pre-escolar que tienen 5 años de edad, el o antes del 15 de Junio, pueden ser transferidos al programa del Kínder de Wiggins para el siguiente año escolar. En la primavera de cada año, las maestras son invitadas a que visiten los salones del pre-escolar para que conozcan a los estudiantes futuros del kínder y para que observen las necesidades y fortalezas de cada niño. También, cada primavera, las maestras del pre-escolar y sus futuros alumnos del kínder participaran en una actividad del salón del kínder con estudiantes que actualmente están en el kínder y las maestras. Esto provee a los estudiantes del pre-escolar la oportunidad de ver los salones del kínder, participar en actividades del kínder y a que trabajen junto a compañeros. Durante la primera semana del kínder, las maestras del pre-escolar participan en los primeros días del kínder (o más si es necesario) para asegurarse de que los nuevos estudiantes del kínder se sientan cómodos y listos para aprender en su nuevo ambiente.

Una junta/conferencia de transición se hará para los estudiantes del pre-escolar que tienen un Plan de Educación Individual por medio de Educación Especial. Miembros de la familia, Pre-escolar, Kinder, personal de BOCES y posiblemente la Maestra de Educación Especial de la Primaria y el/la Principal de la Primaria se reunirán para hablar sobre las necesidades de transición para estos estudiantes.

Más información se hablara sobre esta transición durante las conferencias de Padres/ Maestros de la primavera de cada año.

### **Fondos de Becas**

Si llegamos a tener becas disponibles, una nota por escrito se les mandara a todas las familias animándolos para apoyarlos con el costo del pre-escolar. Una fecha para entregar esta forma también se incluirá en esta nota. Los miembros de cada familia tendrán que entregar esta forma por cada niño, las familias deberán presentar copias de cada uno de los reembolsos de impuestos de cada miembro de su familia del Federal y del Estado. Si no entregaron impuestos, deberán entregar copias de los talones de los últimos 6 meses por cada miembro de su hogar. Otros documentos, como beneficios para el desempleado, información de SNAP, etc. Será usada para determinar su elegibilidad. Ya que se hayan entregado todas las aplicaciones, la Directora y la Directora Asistente repasarán todas las aplicaciones, determinando la cantidad de becas basado en los factores de riesgos, el salario familiar y cualquier otro criterio. Una nota por escrito se les mandara a todos las familias informándoles de la decisión para la asistencia del costo del pre-escolar.

Las familias recibiendo fondos de becas también tendrán que firmar un contrato donde estén de acuerdo en atender a las conferencias de familia, atender por los menos a dos oportunidades de aprendizaje para la familia que serán ofrecidas por el pre-escolar y tendrán que obedecer a las pólizas y procedimientos del Manual del Programa Pre-escolar de Wiggins. Tienen que atender por lo menos 90%, esto es requerido. Si su hijo (a) falta más del 10% de las clases del pre-escolar, él/ella tendrá que ser removido del programa de becas.

### **Calendario del Pre-escolar**

Las clases para el pre-escolar de Wiggins comenzaran el primer martes después del Día Festivo del Trabajo/Labor. Se hará una visita a su casa por medio de la maestra de su hijo antes de comenzar al pre-escolar. Habrá un Open house en donde se dará información importante a las familias y podrán hacer preguntas mientras que el niño se acostumbra al ambiente del pre-escolar.

El pre-escolar de Wiggins seguirá el mismo calendario de la Escuela Publica de Wiggins lo más que se pueda. Aunque, cambios que no están a nuestro control ocasionalmente ocurren, lo cual los puede encontrar en la carta de noticias que se manda a casa, y en los pizarrones que están afuera de cada salón. El programa del pre-escolar comienza después y termina antes que la escuela pública. Por favor revise el calendario de noticias para los días que no tendremos clases en el pre-escolar por motivos de días festivos u otras actividades.

El pre-escolar de Wiggins/Cuidado de niños ofrece un salón de clases de todo el día y todo el año escolar. El cual también está disponible durante los descansos y el verano. (Necesitamos que aunque sea 5 alumnos se apunten durante los descansos de la escuela para tener esta opción disponible). Este pre-escolar estará cerrado una semana de mayo o junio para limpiar y organizar y una semana antes de comenzar el año escolar para entrenamiento/clases de las maestras. El programa de todo el día no estará en sesiones los días siguientes: día del Labor, miércoles un día antes del Día de Acción de Gracias, Día de Acción de Gracias y el viernes después de Acción de Gracias, Día de Noche Buena, Día de Navidad, un día antes del Día de Año Nuevo, Día de Año

Nuevo, Día de Martin Luther King, Día del Presidente, Viernes Santo, Día Memorial, y el 4 de Julio.

### **Salud y Seguridad**

Se requiere un certificado de salud firmado por su médico antes de que su hijo pueda atender el pre-escolar. Esta forma de salud mostrara que el alumno ha completado todas sus vacunas de acuerdo a los más recientes requisitos del estado. Los padres o guardianes, del niño son responsables por todos los costos en obtener este certificado y las vacunas. Este certificado también puede ser requerido antes de volver a entrar por un alumno que a estado ausente por un tiempo o por alguna enfermedad seria.

Por favor deje a su hijo en la casa si el/ella a tenido vomito o fiebre en las últimas 24 horas antes de dar comienzo a las clases. El/ella realmente no tendrán un buen día si el/ella no se siente bien de salud. Si esta enfermedad evita que el niño pueda participar cómodamente en las actividades, y crea una mayor necesidad de cuidado del que las maestras le puedan dar sin comprometer la salud y seguridad de los otros alumnos o si se sospecha de que sea algo contagioso el alumno tendrá que ser extraído de los demás como indican las autoridades de salud, entonces el alumno se sentirá cómodo en un lugar donde puede ser supervisado por alguien familiar. Si llega a ser una enfermedad contagiosa el niño (a) será excluido del salón para que los demás no estén expuestos, como también, a otros nuevos individuos. El pre-escolar de Wiggins notificara de inmediato a los padres, tutor legal, o personas autorizadas para que el niño(a) pueda ser llevado a la casa.

Por favor notifique a la escuela pre-escolar si su hijo(a) esta enfermo. Se enviara una nota a la casa para informarle si su hijo(a) a sido expuesto a alguna infección o de una enfermedad contagiosa. Cualquier enfermedad contagiosa debe de ser reportada al departamento de salud local.

Los empleados del pre-escolar recibirán un examen de salud así como es requerido por el medico y el Departamento de Servicios Humanos.

Si el niño se lastima severamente en el pre-escolar, el padre o tutor legal serán notificados de inmediato. Si el tutor no puede ser localizado, la persona de emergencia anotada en la forma de matriculación de su hijo(a) será contactado. Si nosotros no podemos contactar a las personas anotadas de emergencia, su hijo(a) será llevado al hospital mas cercano al pre-escolar por cuidado medico profesional. Al tutor del niño se le dará una forma del reporte medico completo.

### **Niños no vacunados**

Uno o más niños, inscritos en el pre-escolar de Wiggins/ Programa de Cuidado, no a recibido unas o todas las vacunas requeridas por la Ley del Estado de Colorado dado a razones medicas, religiosas o excepciones personales.

Si usted escoge llenar una forma excepción de vacunas, el padre o guardián tendrá que entregar una forma de excepción no-medica por línea electrónica al [www.colorado.gov/vaccineexemption](http://www.colorado.gov/vaccineexemption). Usted tendrá que entregar una copia de esta forma con la registración de su hijo cuando usted ingrese a su hijo al pre-escolar de Wiggins/Cuidado de Niños.

Usted también puede mirar en este sitio para obtener una forma de excepción médica también. La forma de excepción médica tiene que estar completa por su médico y tiene que ser entregada por correo o fax al CDPHE. Todas las instrucciones pueden ser encontradas en la página electrónica



de arriba. Nuevamente una copia de esto se tiene que entregar en la forma de registraci3n de su hijo.

Si las vacunas de su hijo no est1n al corriente, y llegan a estar en contacto con alg1n alumno que no tenga las vacunas, su hijo puede contraer una enfermedad contagiosa.

En el dado caso de que haya un brote de alguna enfermedad, los estudiantes que no han recibido las vacunas requeridas ser1n sujetos a ser excluidos de la escuela por un periodo extendido de tiempo y estar1n sujetos a hacer una cuarentena.

### **Salud Oral**

Los ni1os que atienden el pre-escolar por m1s de 4 horas al d1a obtendr1n un cepill3 de dientes y pasta de dientes para que se cepillen los dientes despu3 de haber almorzado. Los cepillos estar1n en un lugar saludable, donde se podr1n secar con el aire. Los nombres de los estudiantes se pondr1n en el cepillo de dientes, para que cada quien tenga su propio cepillo de dientes. La pasta de dientes se pondr1 en un papelito para que los ni1os lo puedan tomar f1cilmente y con mas limpieza. Las maestras observaran cuando los ni1os se laven los dientes. La Salud Oral se incluyera en cada curr1culo de Salud de cada clase.

### **Protector Para el Sol**

Las familias del pre-escolar deben proveer protector para el sol para su hijo (a), junto con la forma de permiso (Esta forma se puede encontrar en el paquete de registraci3n). El protector para el sol tiene que llevar el nombre y apellido del ni1o. Los ni1os de 4 a1os o mayores podr1n aplicarse el protector del sol ellos mismos con la supervisi3n de la maestra.

### **Clima Caliente**

Si por alg1n motivo el clima esta excesivamente caliente, y el director(a) siente que esto puede ser un peligro para la salud y el bienestar del alumno, se les notificara a todos los padres para que vengan a recoger a sus hijos. Agua es disponible para todos los ni1os a cualquier hora.

### **Repelente para Insectos**

Con una forma de medicaci3n firmada por el padre, se le podr1 poner repelente a su hijo no m1s de una vez por d1a. Las Familias tendr1n que proveer el repelente para su hijo (a).

### **P3lizas para lavarse las manos**

Las maestras y los alumnos se lavaran las manos al entrar al sal3n al comenzar el d1a, cuando entren de haber jugado afuera. Antes de comer o preparar comida, despu3 de ir al ba1o, antes y despu3 de haber jugado en la mesa de agua, despu3 de toser, despu3 de destornudar o de tener contacto con cualquier otro fluido del cuerpo, despu3 de haber tocado algo contaminado o cuando sea necesario.

### **Sospecha del abuso infantil**

Por ley, el maestro debe de reportar esto a las autoridades de cualquier sospecha de abuso infantil. Si usted, como padre o tutor legal, sospecha de abuso infantil, usted puede llamar a Condado de Morgan Departamento de Servicios Humanos (Morgan County Department of Human Services) al 542-3530. Si tiene alguna pregunta o duda acerca de la licencia del centro de cuidado infantil, usted puede contactar al Departamento de Servicios Humanos de Colorado (Colorado Department of Human Services), 1575 Sherman Street, First Floor, Denver, CO 80203-1714 o llame al 1-800-264-5437.

### **Administrando Medicamentos a los Alumnos**

No se va administrar ningún medicamento sin receta médica o sin receta en la escuela pre-escolar por la enfermera de la escuela o cualquier otra persona asignada así como es determinado por el director sin que los siguientes requisitos sean cumplidos:

1. El medicamento debe de estar en su recipiente original con etiqueta. Si es un medicamento prescrito, como el nombre del alumno, nombre de la droga, dosis, tiempo de administrar, nombre del medico y la fecha mas reciente debe de estar en el recipiente.
2. La escuela debe de recibir un permiso escrito del medico o dentista para administrar el medicamento.
3. La escuela deberá haber recibido un permiso escrito del padre/tutor legal para administrar el medicamento. Cuando se hace una petición por el padre/tutor legal, también se debe de hacer una liberación de esa responsabilidad perteneciente a la administración y las consecuencias que va a traer el medicamento al director por parte de los padres o tutores legales del alumno.

Todo el medicamento debe estar bien cuidado en el pre-escolar para evitar cualquier riesgo de que el medicamento sea ingerido inapropiadamente por cualquier persona. El medicamento puede ser dado solo por el personal del pre-escolar, quien ha sido entrenado por la enfermera y que se le ha dado ese trabajo de administrar el medicamento.

### **Póliza de Mascotas/Animales**

Ningún animal o mascota se podrá traer a la escuela si no es permitido por el Departamento de Colorado de Servicios Humanos. Animales excluidos incluyen reptiles, anfibios, pájaros y animales venenosos.

Las familias son desanimadas a traer animales o mascotas a la escuela dado a problemas de salud o de alergias. Si alguien llega a traer alguna mascota, el comprobante de vacunas se le tendrá que mostrar a la maestra.

Las mascotas del salón serán supervisadas por las maestras y deberán seguir los requisitos que se indican arriba.

### **Cambio de Pañales/ Entrenarlos a que avisen cuando necesitan ir al baño**

Aunque a la escuela pre-escolar preferiría que todos los niños estén entrenados a avisar cuando necesitan ir al baño, la escuela pre-escolar esta equipada para el cuidado apropiado y con seguridad para el cambio de pañales/necesidades para el entrenamiento para que avisen cuando necesitan ir el baño.

### **Plan de Guía Y Disciplina**

Creemos en que cada niño(a) es un individuo que debe de ser tratado con honestidad y respeto de una manera tierna. Los niños merecen la oportunidad de aprender de sus propias experiencias. Nuestro papel, como maestros es de alimentar su aprendizaje usando una variedad de técnicas, métodos, o estrategias. Los niños aprenden por medio de socializarse con otros alumnos, y de la interacción con los adultos. Los niños aprenden cuando ellos mismos se involucran en actividades usando sus manos, y cuando están activamente dentro de su ambiente. Y lo mas importante, un niño(a) aprende al estar jugando.

En ningún momento se le impondrá un castigo de manera física o verbal que lo haga sentir inferior a los demás. La guía y la disciplina serán obtenidas por medio de una variedad de formas, como por ejemplo:

Modelando/enseñando el comportamiento apropiado  
Diciéndoles acerca de las expectativas de acuerdo al desarrollo apropiado del alumno  
Usar reglamentos que puedan ser flexibles, abiertos y negociables  
Ambientes seguros y apropiados  
Ayudarlos a que resuelvan sus propios problemas  
Re-esforzar un comportamiento positivo  
Usando una instrucción directa  
Volverse a dirigir  
Técnicas de motivación  
Consecuencias naturales

Las reglas básicas del salón son consistentes—las consecuencias son de acuerdo al comportamiento y a la edad del niño.

Si el niño(a) demuestra que es un peligro para su propia persona, u otras personas, el maestro(a) sacara al niño(a) del salón a una área silenciosa, y se quedara con el alumno hasta que el/ella pueda regresar al salón de una manera apropiada.

Si el comportamiento del niño(a) se convierte muy perjudicial para el mismo, o el ambiente del salón, se solicitara que asistan los padres o tutor legal de niño(a) para hablar acerca de esta situación. Un plan será desarrollado para hablar sobre su comportamiento. El progreso será vigilado y revisado por los empleados, padres, y tutor legal del niño(a). Si acaso es necesario, tal vez sea necesario traer recursos de afuera de la escuela con el permiso de los padres.

El papel del pre-escolar de Wiggins es de animar el desarrollo en el crecimiento de cada niño(a) de una manera positiva. Si se han hecho todos los intentos para resolver su comportamiento, y se ha determinado que las necesidades del niño(a) no pueden ser cumplidas por el programa; se va a considerar otras alternativas que pueda mejorar las necesidades del niño(a) incluyendo la expulsión del programa.

### **Conferencias y Comunicaciones**

La maestra le hará una visita a su casa cada año. Esto le permite a su hijo(a) conocer al maestro en otro ambiente donde el niño(a) se sienta cómodo y seguro. Estas visitas no son muy largas, pero le permite al niño y a la maestra tiempo para dar inicio a una relación entre ellos antes del primer día de clases en el pre-escolar.

Se le enviara una carta de noticias cada mes para mantenerlos informados de las actividades que estamos haciendo en el pre-escolar. Se enviaran notas a la casa antes de que tengamos un evento especial, dándoles toda la información necesaria.

Llamadas por teléfono para notas positivas se harán cada mes por medio de la maestra de su hijo. Estas llamadas solamente son una oportunidad para compartir las actividades de aprendizaje de su hijo con usted y le dará la oportunidad de hacer preguntas o de mantener al día a las maestras de cosas que le preocupan de su hijo.

Las conferencias serán en noviembre y en febrero para informarle del progreso de su hijo(a) y para ponernos de acuerdo por el resto del año escolar. Usted puede planificar una conferencia a cualquier tiempo hablando con la maestra. Por favor no dude en hacerlo si acaso tiene algún problema, pregunta o duda. Nosotros nos comunicaremos con usted para planificar una conferencia en caso que haya alguna necesidad de hacerlo.

**Por favor tome Nota:**

Durante los horarios del salón de clases, las maestras de su hijo no tienen acceso a su teléfono celular para ver mensajes o textos. Si usted desea contactar a su maestra, o dejarle un mensaje, por favor hable al número del pre-escolar al 970- 483- 7783. Un mensaje de texto para cambiar el plan de salida de su hijo o para avisar por que su hijo faltó a clases, no serán aceptados.

**Preguntas o Preocupaciones**

Si su familia tiene preguntas o alguna preocupación sobre lo que estará pasando en el pre-escolar o en las pólizas, por favor platique con la maestra de su hijo sobre sus preocupaciones o preguntas. Si usted cree que el problema no ha sido resuelto hable con la Directora al 970-483-7783. Si la solución no se ha encontrado, la preocupación que usted tenga se puede hablar ante la junta del Distrito. Si todos los métodos se han tratado, entonces el problema se puede hablar ante la Junta Directiva Escolar de Wiggins.

**Plan para Mejorar la Calidad**

Cada año nuestro programa les hará un cuestionario a las familias para determinar si estamos alcanzando las necesidades de los alumnos, familias y la comunidad. El Cónsul del Distrito repasará los resultados de los cuestionarios y desarrollará un Plan para Mejorar la Calidad. El Plan para Mejorar la Calidad más reciente se encuentra en el pizarrón del pacillo. Si usted tiene algunas preguntas o comentarios, por favor contacte a la directora.

**Horario diario**

Un Horario para su hijo será dado a la familia durante las visitas a casas. El horario de la clase estará puesto en el salón y afuera de cada salón.

**Revisiones y Evaluaciones**

Las Maestras estarán haciendo varias revisiones y evaluaciones a los niños mientras que estén en el Programa Pre-escolar de Wiggins/Cuidado de Niños. Las Evaluaciones posibles incluyen:

- Cuestionario de Edades y Etapas (dado a las familias en las visitas a casas)
- Revisión de La Vista
- Revisión del Oído
- Revisión Dental
- Evaluaciones de Currículo de Oro (Cognitivo/Físico/Social/Lenguaje)
- Evaluaciones Informales en Salón
- Evaluaciones de Años Increíbles (Social/Emocional)

Estas Evaluaciones se consideran una información confidencial y será tratada con la misma diligencia como cualquier otro record de alumnos en la Escuela de Wiggins Distrito RE50J.

**Clausura del pre-escolar**

El clima severo u otras emergencias es lo que resultara en el cierre de la escuela, que comiencen más tarde, o que salgan temprano, según el acuerdo de la decisión del Distrito por parte del Superintendente de las escuelas.

Noticias del Distrito Escolar serán mandadas usando el sistema telefónico. Es la responsabilidad de las familias de tener a la maestra de su hijo al día con información de números diferentes para el sistema telefónico.

En el evento de “comenzar con tiempo atrasado” por causa del clima severo, la clase del pre-escolar de la mañana será cancelada. Un comienzo atrasado significa que el programa de todo el día empezara a las 10:00 a.m. Las rutas de los camiones correrán 2 horas después que lo usual.

Si se necesita que los niños salgan temprano dado al clima los padres o guardianes serán contactados inmediatamente. Si no se puede contactar al padre o guardián, las maestras contactaran a las personas que están en la lista para recoger o en la lista de emergencia.

### **Transportación**

La Escuela Publica de Wiggins va a proveer transportación del camión para ser recogidos (para la clase de la mañana y para la clase de todo el día), o de regreso a casa (para la clase de todo el día solamente), para los pre-escolares que siguen las reglas de transportación del distrito.

Este servicio es para los niños que tienen 4 años de edad o más.

Si usted provee con la transportación de su hijo por favor lleve al niño hasta el salón de clases y firme al entrar.

### **Llegadas**

Por favor no traiga a su hijo al pre-escolar antes del tiempo de entrada al salón el cual es 7:45 a.m. (al menos que su hijo coma el desayuno- la hora de entrada es a las 7:40 a.m.) Las maestras van a estar ocupadas y preparando el ambiente del aprendizaje de su hijo (a). Por favor anote en la página de firmar el tiempo/horario en el que usted trajo a su hijo (a) al pre-escolar.

### **Llegar Tarde**

Los niños que entran al salón de clases después de las 7:55 a.m. serán considerados tarde. Las llegadas tarde pueden ser perjudiciales para el aprendizaje de su hijo y puede tener consecuencias negativas para los años futuros en la escuela, las rutinas y el éxito académico de su hijo, como también, interrumpir el aprendizaje de los demás niños en el salón. Si su hijo llega tarde por más del 10% del horario del salón del pre-escolar, él o ella puede ser dado de baja del Programa Pre-escolar de Wiggins.

### **Faltas**

Si su hijo no va a poder atender al pre-escolar, y él o ella usa el camión de la escuela, por favor notifique al garaje de los camiones lo más pronto que se pueda al (970-483-7773). Por favor deje un mensaje en el pre-escolar al (970-483-7783) como también el nombre de su hijo, quien está llamando y la razón por la cual su hijo va a faltar. El tener un exceso de faltas (más del 10% de los horarios del pre-escolar) puede resultar en que su hijo sea dado de baja de las listas del Pre-escolar de Wiggins.

### **Parqueadero**

El parqueadero está disponible del lado norte del campo de juegos o parque. No es permitido que las familias se parqueen en frente del pre-escolar en la mañana antes de clases o en la tarde después de clases (dado a que esta es una zona para dejar y recoger a los niños que están en la escuela primaria). Las Familias del pre-escolar solo se podrán parquear enfrente del pre-escolar a las horas 8:20 a.m. y 2:30 p.m. o después de las 3:30 p.m. Cuando recoja o deje a su hijo. Por favor no se parquee al otro lado de la calle esta área no tiene donde los niños puedan caminar con seguridad hacia el otro lado.

### **Llegadas Tarde**

Si un niño del pre-escolar entra después que la clase comience, por favor hable con la maestra para asegurarse de que ella está al tanto que su hijo se ha unido a la clase. Si no hay nadie en el salón cuando usted llegue, vaya a la oficina de la directora.

### **Salida de escuela**

Cualquier persona (que sea de 18 años o más) que esté enlistado en el paquete de información puede recoger al niño a la salida de escuela. A la salida, por favor espere en el pasillo. Firme su nombre completo de manera que se pueda leer claramente (esto es un requisito de Servicios Humanos) como también debe de anotar el horario en el cual recogió a su hijo del pre-escolar. Llegar a tiempo al momento de recoger a su hijo es muy importante- su hijo lo estará esperando y deseoso por verlo. Si usted va a llegar tarde por favor contacte la escuela, para que le podamos informar a su hijo de su tardanza. Es importante que llegue a tiempo por que las maestras tienen que preparar la siguiente sesión. Un mensaje de texto mandado a las maestras de su hijo para cambiar el plan de salida de su hijo durante los horarios de clase **no es aceptable**. Usted puede mandar una nota en la mochila de su hijo o llamar al 970-483-7783 y hable con la directora.

### **Recogerlos Tarde**

Es importante que los padres recojan a sus hijos a tiempo. Algunos niños se asustan o se ponen nerviosos cuando piensan que se olvidaron de ellos. De cualquier manera, va a ver ocasiones cuando el padre del alumno le sea imposible recogerlo a tiempo. Por favor llame al pre-escolar para que los maestros estén informados de la situación. Después de 2 veces que usted llegue tarde a recoger a su hijo (sin ninguna notificación anterior) se le cobrará \$1 por minuto. Este cobro tiene que ser pagado antes de que su hijo regrese al pre-escolar para el próximo día.

Si el niño(a) no ha sido recogido por una persona autorizada en un promedio de 15 minutos después de terminarse la clase, el director(a) tratará de comunicarse con el padre(s) o tutor legal. Si no obtienen alguna respuesta, el director(a) llamará al nombre de emergencia anotado en las formas de matriculación. Si después de intentar esto, o la persona autorizada no ha recogido al niño, o no han contactado el pre-escolar, la Directora va a llamar al Dep. de Servicios Humanos.

### **Recoger a los Niños por Personas que No están Autorizadas**

Si una persona intenta recoger a un niño(a) de la escuela pre-escolar y él/ella no está en la lista de personas autorizadas, las siguientes pólizas se aplicarán:

Las maestras le explicarán las pólizas y las reglas para recoger a los niños. Solo las personas (de 18 años o más) que estén en la lista de la forma del niño serán permitidos a llevarse al niño de la escuela pre-escolar.

Si la persona se niega acatar con las instrucciones de las maestras, se notificará al principal de Wiggins Elementary School (Escuela Primaria de Wiggins) y también se le llamará a la policía.

Los niños solamente se podrán ir con aquellas personas que están enlistadas en la “Carta de Emergencia del Estudiante”. En el evento de una pregunta de la custodia de algún niño, una copia de la orden de custodia tiene que estar en los documentos/archivos del niño (a).

### **Clausura del Pre-escolar**

El Director(a) será la persona responsable por la clausura del pre-escolar. La forma de firmar al Entrar/Salir será revisada antes de que el director se retire del edificio para asegurarse que todos los niños hayan sido recogidos por las personas apropiadas, y que no haya mas niños en el pre-escolar.

### **Póliza de Cuando se Extravía un Niño(a)**

Periódicamente, el maestro(a) debe de verificar que todos los niños estén presentes. Si la maestra se da cuenta de que se extravió un niño(a), se le notificara a el director(a) inmediatamente. El asistente del maestro se quedara con el resto en el salón, mientras que el director y la maestra darán inicio a una búsqueda sistemática del área. Si acaso no se encontraran al niño(a), se le llamara a la policía para que ayude con la búsqueda y se les notificara a los padres.

### **Pertenencias Personales**

Cada niño tendrá su propio gabinete/ lugar para su chamarra, gorra, y cualquier otra cosa perteneciente a ellos que puedan necesitar. Por favor marque todos los artículos con su nombre, si es posible.

### **Cobijas para dormir**

Los niños que van a la clase de todo el día necesitaran una cobija que se pueda quedar en la escuela por todo el año escolar. Por favor asegúrese de que la cobija no esté más grande que una toalla para secarse para poderla guardar apropiadamente. Las cobijas muy pesadas no cabrán en el gabinete de su hijo. Las cobijas se lavaran cada semana en el pre-escolar. Por favor no traiga almohadas o monos de peluche por los problemas de espacio para guardarlos.

### **Hora del Descanso**

El Departamento de Servicios Humanos requiere que los que están inscritos en el programa de todo el día, descansen por lo menos 30 minutos. El pre-escolar proveerá con una camita y una sabana para cada niño. Si algún niño todavía sigue despierto después de los 30 minutos, el puede levantarse y jugar en otra área (bajo supervisión). Las maestras despertaran a los niños después de que tengan una hora de haber dormido.

### **Viendo la Televisión y la video**

Ver la televisión o video puede suceder ocasionalmente en la escuela pre-escolar. Ver la televisión o el video será parte del currículo extendido de la escuela. Abra otra actividad alternativa para cualquier alumno que no desee ver el programa. Las dos actividades serán supervisadas por los empleados del pre-escolar. Los números de maestros o estudiantes no serán alterados.

### **Otra Tecnología**

Los niños pueden tener acceso a otra tecnología que ellos pueden usar solos, colaborando con sus compañeros, con las maestras o un padre de familia. Esta tecnología se usara para integrar y enriquecer las metas del currículo y expandir el aprendizaje en el salón. La cantidad de tiempo que su hijo usara estas herramientas tecnológicas será de 20 minutos por día.

### **Mochilas/Bolsa Para los Libros**

Cada alumno(a) se le requiere que traiga algún tipo de mochila o de bolsa para los libros a cada clase para poner los papeles o los proyectos que haya hecho en ese día. Mochilas o bolsas muy pequeñas no funcionan para llevar proyectos o papeles a casa. Y las mochilas que están muy grandes tampoco caben en los gabinetes. Por favor revise la bolsa/mochila de su hijo(a) cada día,

pues es posible que dentro de ella esta una nota especial para la familia. Marque con claridad el nombre completo de su hijo(a) en la mochila/bolsa.

### **Niños con Necesidades Especiales**

Los niños con necesidades especiales pueden ser matriculados en el programa pre-escolar de la escuela. Programas de Educación Especiales son disponibles por todo el distrito. Hay una amplia variedad de servicios disponibles para poder acatar con todas las necesidades de los alumnos. La escuela pre-escolar de Wiggins tiene todos los servicios completos del Departamento de Educación Especial, para los niños que tienen una percepción de desorden comunicativo, auditivo, visual, de disciplina o necesidades físicas. Los servicios de una psicóloga de la escuela, consejera y trabajadoras sociales estarán disponibles en la escuela Pre-escolar. Recientemente el Distrito Escolar de Wiggins provee educación especial relacionada con Centennial BOCES. La Oficina South Platte esta localizada en 821 West Platte Avenue, en Fort Morgan, CO. Centennial BOCES puede ser contactado al llamar al 970-867-8297. Si usted tiene alguna pregunta sobre el desarrollo de su hijo, usted puede hablar con la maestra de su hijo, la Directora del pre-escolar, o Centennial BOCES.

### **Viajes de Excursión**

Cuando hay un viaje de excursión planeado, los padres recibirán una notificación por escrito antes de la fecha prevista para el viaje de excursión. Una forma de autorización es requerida a cada niño para que participe en el viaje. Se les sugiere a los padres de familia a que vengan con nosotros a estos viajes de excursión. Adultos adicionales pueden ser requeridos para asegurar el bienestar de los alumnos durante los viajes de excursión. Periódicamente los maestros van a verificar que todos los alumnos estén presentes.

### **Vestuario**

Vista a su hijo(a) cómodamente para poder jugar y donde estará activamente. Se usaran unas capas/batas especiales para poder pintar, pero siempre hay una posibilidad de que les caiga pintura en la ropa. Reserve la ropa más presentable para las ocasiones especiales. Las botas vaqueras y las sandalias pueden ser peligrosas para subirse en el equipo del patio.

Si no está extremadamente frio o caliente, nosotros pasaremos parte del día afuera, así que por favor vista a su hijo(a) apropiadamente. Cachuchas o boinetes, guantes y botas son necesarios cuando los días estén fríos, con nieve o lluviosos. Es muy divertido jugar afuera cuando tu estas calentito, pero si tienes frió en las manos o los oídos no lo es. Por favor marque todo el vestuario con el nombre de su hijo(a), que el alumno se quitara en la escuela.

### **Meriendas**

Las meriendas serán ofrecidas a los niños como parte de un currículo saludable y en un horario regular del salón. Es permitido traer algo especial para honrar el cumpleaños si usted lo desea. Aunque, **EL PROGRAMA PRE-ESCOLAR NO PODRA UTILIZAR COMIDA PREPARADA EN CASA EN NINGUN MOMENTO.** Los niños menores de 4 años de edad no se les darán las siguientes comidas perros calientes- hot dogs, uvas enteras, nueces, palomitas de maíz, pretzels, cucharadas de mermelada de cacahuete, o zanahorias grandes que no se puedan pasar. No es permitido que traigan jugo, o bebidas de sabor. La leche se proveerá por la escuela pre-escolar. Por favor notifique a las maestras de cualquier alergias que tenga su hijo(a) con algún alimento.



### **Programa de Desayuno y de Almuerzo**

El pre-escolar recibe los servicios del programa de lonche de la escuela para el desayuno y el almuerzo. Los costos para su hijo serán los mismos que los niños de la primaria. Por favor contacte a la maestra de su hijo para la forma de lonche gratis o reducido. Por favor no traiga a su hijo para el desayuno antes de las 7:40 a.m. Por favor notifiquenle a la maestra de su hijo, si a usted le gustaría que el participe en este programa de comida. Si su hijo trae lonche de la casa, tiene que tener los mismos requisitos nutricionales por el programa de USDA. Si el lonche/almuerzo de su hijo no tiene la comida que se requiere, el pre-escolar le ofrecerá esa comida y se la cobrará a la familia por el plato de comida de la escuela. La maestra de su hijo le dará una guía de los requisitos de las comidas durante la visita a su casa.

### **Ayudantes/Voluntarios**

Los voluntarios siempre son bienvenidos al pre-escolar. Una orientación para los voluntarios se dará al comenzar el año escolar. Un manual para los voluntarios se les dará ese día, hablarán sobre los reglamentos y cualquier pregunta que usted tenga se contestará ese día. Por favor venga cuantas veces usted lo desee y cuando sus horarios se lo permitan.

### **Visitas de Familia**

Cualquier familiar adulto se le invita a que venga a visitar el salón a cualquier tiempo. Por favor no traiga a hermanitos más pequeños durante su visita. El tiempo recomendado para venir a observar a su hijo(a) relacionarse con otros niños es durante Free Choice Time/Tiempo Libre para hacer/jugar lo que ellos quieran.

### **Otros Visitantes**

Cualquier visitante que desee observar o participar en el pre-escolar se le pedirá una Identificación con foto. El visitante entonces se le va a requerir que firme una página indicada. Al final de su estancia, el visitante también tendrá que firmar en la página indicada. El director es responsable por asegurarse que todos los visitantes sean autorizados antes de permitirles venir a la escuela pre-escolar.

### **Junta del Cónsul del Distrito**

La Junta del Cónsul del Distrito es el Comité de Asesoría del Distrito Escolar de Wiggins por los programas de aprendizaje para los niños en el Distrito Escolar. El Cónsul incluye a varios miembros de la comunidad de Wiggins, Maestros/as del Distrito Escolar, y lo más importante, Miembros de las Familias. Las Familias son fuertemente motivadas a que sean miembros de este Cónsul. El trabajo de este Cónsul es el de proveer sugerencias para los servicios del programa, repasar cuestionarios de cada año de las familias y de las maestros/as, y determinar los cambios que se deben hacer en el programa. Si a usted le gustaría ser parte de este Cónsul del Distrito, por favor contacte a la maestra de su hijo o a la directora por un paquete de información o por más detalles.

### **Cuestionarios del Programa y Planes para Mejorar la Calidad**

El pre-escolar de Wiggins/Cuidado de niños le pedirá a las familias que completen un cuestionario cada año para determinar si el programa sigue alcanzando las necesidades de los niños, de las familias y de la comunidad. Los resultados serán repasados cada año por medio de la Junta del Cónsul del Distrito y cualquier cambio al programa será considerado a los resultados de los cuestionarios también. Las Familias serán notificadas, de los resultados de los cuestionarios y de cualquier cambio que fue aprobado por el Cónsul del Distrito por medio de cartas de noticias del salón.

### **Emergencias en Caso de un Incendio**

En caso de un incendio, la señal de la escuela será un timbre de la campana de la escuela larga y continua. Las clases del pre-escolar saldrán por la puerta del lado norte del salón al patio del lado norte.

### **Emergencias en Caso de un Tornado**

En caso de un tornado, la señal de la escuela se mandara por el sistema de la bocina de la escuela. Las maestras acompañaran a los niños a los lugares asignados de seguridad.

### **En Caso de una Amenaza de una Bomba**

En caso de una amenaza de una bomba, los niños saldrán por la puerta del lado norte. Los niños serán llevados en el camión a un lugar seguro y los padres o tutores legales de cada niño(a) serán notificados.

### **Código de Seguridad y Comportamiento para los que usan El Camión**

#### **Las Reglas:**

1. **Pide permiso y sigue las direcciones la primera vez que las recibas.**
2. **Siéntese apropiadamente-mirando para enfrente con los pies en el suelo.**
3. **Mantén el pasillo y la salida libre de objetos.**
4. **No use maldiciones, mal gestos, ni hable en voz alta.**
5. **Mantengan las manos, pies, y objetos a usted mismo.**
6. **No comer ni beber nada en el autobús sin permiso.**

#### **Cláusula Severa Para:**

**Daño al autobús, pelear, posesión de objetos dañosos, tabaco, drogas, etc.**

#### **Consecuencias:**

1. **Amonestación verbal y su nombre escrito en la hoja.**
2. **Marca al lado de su nombre y sentarse en el primer asiento. Llamar a sus padres.**
3. **Tener citación #1, #2, o #3.**