

Distrito Escolar Unificado De Santa Monica-Malibu

**Manual de Padres
2009-2010**



**Santa Monica
Malibu Schools**

**Servicios Para el Desarrollo del Niño
Programa Preescolar del Estado de California
LAUP**

Bienvenido!

Gracias por escoger nuestros programas preescolares. El Distrito Escolar de Santa Monica-Malibu está dedicado a proveer un programa educacional de alta calidad que tiene como base al "niño en su totalidad" y servicios de apoyo enfocados en las diversas necesidades de todas nuestras familias. Todo esto se lleva a cabo en un medio ambiente de provecho, inclusivo, y colaborativo.

En este manual para padres usted encontrará valiosa información referente a las escuelas preescolares, oportunidades para que los padres participen en la educación de sus niños. También encontrará información sobre los deberes y responsabilidades de los padres y el personal de la oficina.

Nosotros proveemos este manual a cada familia. Como padres, ustedes son los primeros y más importantes maestros de sus niños. ¡Sinceramente esperamos que usted disfrute esta experiencia y se beneficie siendo parte de nuestra familia preescolar!

Respetuosamente,

Personal Preescolar

Este manual para padres pertenece a:

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____ CIUDAD: _____

NOMBRE DE LA MAESTRA: _____ ESCUELA: _____

DIRECCIÓN DE LA ESCUELA: _____ TELÉFONO: _____

TABLA DE CONTENIDO

<u>Descripción</u>	<u>Página</u>
Declaración de Nuestra Misión	3
Escuelas	4
Personal Administrativo.....	5
Descripción del Programa.....	6
Lo que Ofrecemos.....	7 - 8
Participación de los Padres	8 – 10
Matrícula y Admisión.....	10 – 12
Salud y Seguridad.....	12 – 16
Reglamentos de Asistencia.....	16 - 19
Reglas del Programa.....	19 - 22
Derechos de los Padres/Procedimiento de Quejas.....	22 - 24
Fechas Importantes.....	25
Ejemplo del Horario Preescolar	26
Información Del Desarrollo del Niño.....	27 - 29
Como Preparar a su niño para el primer día de clases.....	29 - 30
Consejos de Seguridad en Transportación.....	30 - 32
Comprobante de que Recibió el Manual.....	33

NUESTRA MISIÓN

Nuestra misión es proveer un programa de ambiente educativo seguro donde los niños puedan aprender a través de su trabajo, a lo cual nosotros llamamos juego. A través de su trabajo, los niños desarrollan las habilidades que necesitan para tener éxito en el futuro.



CHILD DEVELOPMENT SERVICES

**2802 Fourth Street
Santa Monica, CA 90405
Tel: (310) 399-5865
Fax: (310) 314-0859**

Escuelas preescolares

Head Start/Estatal de California/Preescolar Universal de Los Angeles (LAUP)

Child Development Services

2802 Fourth Street
Santa Monica, CA 90405
Teléfono: (310) 399-5865
Fax: (310) 314-0859

Centro de Washington-West

2802 Fourth Street
Santa Monica, CA 90405
Tiempo Completo
Preescolar Estatal de California Head Start/LAUP

Escuela Elemental Edison

2425 Kansas Avenue
Santa Monica, CA 90404
Head Start/_ Preescolar Estatal de California

Escuela Elemental Franklin

2400 Montana Avenue
Santa Monica, CA 90403
_ Preescolar Estatal de California

Escuela Elemental Grant

2368 Pearl Street
Santa Monica, CA 90405
Head Start/_ Preescolar Estatal de California
LAUP

Escuela Elemental McKinley

2401 Santa Monica Blvd.
Santa Monica, CA 90404
Head Start/_ Preescolar Estatal de California

Escuela Elemental John Muir

2526 Sixth Street
Santa Monica, CA 90405
Head Start/ Preescolar Estatal de California

Escuela Elemental Will Rogers

2401 14th Street
Santa Monica, CA 90405
Head Start/Preescolar Estatal de California

Centro de Pine Street

734 Pine Street
Santa Monica, CA 90405
Head Start/_ Preescolar Estatal de California
LAUP

Centro de John Adams

2320 17th Street
Santa Monica, CA 90405
Preescolar Tiempo Completo

Preescolar Estatal de California de Lincoln

1532 California Avenue
Santa Monica, CA 90403
_ Preescolar Estatal de California

Santa Monica-Malibu Unified School District
Personal preescolar administrativo

Consejo Educativo

Oscar de La Torre, Presidente
Jose Escarce, Vice Presidente
Maria Leon Vasquez, Miembro
Ralph Mechur, Miembro
Kelly Pye, Miembro
Barry Snell, Miembro
Kathy Wisnicki, Presidenta

Administradores

Tim Cuneo, Superintendente
Mike Matthews, Subsuperintendente, Recursos Humanos
Jan Maez, Subsuperintendente, Directora Financiero
Sally Chou, Directora Academico

Administradores de los Programas Preescolares

Judy Abdo, Directora de Los Servicios para el Desarrollo del Niño
Janice Onami, Coordinadora de los Programas Preescolares
Reham Dabash, Supervisora
Diedra Wilson, Supervisora

Descripción Del Programa

PROGRAMA PREESCOLAR

El Distrito Escolar de Santa Monica-Malibu actualmente ofrece programas preescolares en varias escuelas elementales. Los programas preescolares Estatal de California/Universal de Los Angeles (LAUP) y el programa de Costo Completo son programas para niños de cuatro años cuyas familias residen y/o trabajan en el área de Santa Monica-Malibu. Estos programas se ofrecen de septiembre a junio y durante el verano, y no tienen como base las guías de elegibilidad de ingresos.

Metas

- Servir como conexión entre el hogar y la escuela.
- Proveer un balance educativo, social, y oportunidades de desarrollo físico para todos los niños.
- Responder a los cambios en las necesidades e intereses de los niños.
- Establecer una asociación con las familias, la cual incluye oportunidades para los padres de servir como voluntarios y participar activamente en todos los aspectos de los programas.
- Formar un vínculo colaborativo con las agencias de la comunidad.
- Promover la comunicación entre padres, administradores y el personal.
- Ser parte integral de cada escuela y apoyar la visión desarrollada en cada una de ellas.
- Reflejar las metas y visiones del Distrito Escolar de SMMUSD:
 - 1) Educación de alta calidad para todos.**
 - 2) Uso efectivo de los recursos humanos.**
 - 3) Distribución efectiva de recursos.**

Lo que OFrEcemos

CURRÍCULO

El programa Preescolar usa el Currículo “***High-Scope Curriculum for Preschool®***”. Este currículo enfatiza que las metas de los niños están basadas en un desarrollo experimental continuo. La estructura general está designada en ver cómo los niños se desarrollan, lo que ellos aprenden, lo que significa el medio ambiente para el proceso de aprendizaje y el papel que desempeña la maestra y la familia. El ***High-Scope Curriculum for Preschool®*** enfatiza la importancia que tiene establecer un salón con un medio ambiente donde los niños experimenten, exploren y sigan sus propios intereses. El currículo también está ligado a las herramientas de evaluación utilizadas en nuestro programa y es inclusivo para todos los niños – Niños de desarrollo típico, niños minusválidos y los que están aprendiendo inglés. Además, nuestro programa brinda un estuche de currículo suplemental el cual fortalece el aprendizaje de los niños.

EDUCACIÓN:

- Instrucción individual, observaciones, y evaluaciones continuas basadas en ocho áreas del desarrollo: Lenguaje, capacidad de leer y escribir, matemáticas, ciencias, enfoques de aprendizaje, socio-emocionales, físicos y de salud y artes creativas.
- Durante el año escolar se llevarán a cabo conferencias de padres para hablar del progreso de su niño(a) y planificar metas mutuas.
- Experiencias de aprendizaje activas basadas en el conocimiento previo para desarrollar las técnicas necesarias que lo lleven a tener éxito en la entrada al Jardín de Niños (Kindergarten).
- Una semana de cinco días para desarrollar las habilidades de los niños para seguir rutinas, desenvolverse en un medio ambiente cooperativo, seguir reglas de salud y seguridad, así como también trabajar individualmente o en grupos grandes y pequeños.

SALUD:

- Enfermera registrada.
- Exámen de salud: medico, visión, auditivo (si se necesita)
- Ayuda para recibir tratamiento medico y dental.
- Recordatorios de las vacunas.

SALUD MENTAL:

- Tenemos sicóloga en nuestro personal, y sirve como la supervisora de la salud mental y servicios de discapacidad.
- El consejero familiar contesta preguntas referentes al crecimiento y desarrollo del niño, separación, ansiedad, divorcio, muerte, etc. Las citas son a través del personal de apoyo familiar.

APOYO PARA LOS NIÑOS MINUSVÁLIDOS (Residentes de Santa Monica)

- Ofrecemos apoyo e intervención para necesidades especiales: pronunciación, desarrollo de lenguaje lento, movimientos motores o casos de salud especial.
- Referencias y asistencia para las familias que residen fuera del distrito.
- Equipos de especialistas

NUTRICIÓN:

- Nuestro programa ofrece comidas balanceadas y bocadillos.
- El Menú se encuentra en cada salón.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La participación de los padres es esencial para el éxito de cada programa. Se les pide a los padres que participen como voluntarios en el salón de clases y paseos si les es posible. Para esto nuestra oficina debe tener en los archivos la documentación de la prueba de tuberculosis con resultado negativo o los Rayos X de cada uno de los voluntarios, y hayan pasado la inspección de “La Ley de Megan” de acuerdo a los estatutos de SMMUSD. Los siguientes son otros ejemplos de las formas en que los padres pueden participar:

PARTICIPACIÓN EN EL SALÓN DE CLASES

- _Asistir a los talleres
- _Asistir a los paseos
- _Compartir ideas y preocupaciones con los maestros
- _Compartir intereses especiales (canciones or historias)
- _Donar artículos de casa

COMITÉ DE PADRES DE LA ESCUELA

- | | |
|--|--|
| <i>_Asistir a las juntas mensuales</i> | <i>_Elegir representantes</i> |
| <i>_Planificar actividades</i> | <i>_Discusión de éxitos y preocupaciones</i> |
| <i>_Participar en Decisión/Planeamiento</i> | <i>_Evaluar el programa</i> |
| <i>_Asistir a las juntas de comité de Distrito</i> | |

DONACIONES PARA ACTIVIDADES EN EL SALÓN DE CLASES

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------|
| <i>_Trozos de papel para envolver</i> | <i>_Listones usados</i> |
| <i>_Rollos de papel higiénico</i> | <i>_Botones usados</i> |
| <i>_Palillos de artesanía</i> | <i>_Envases pequeños</i> |
| <i>_Cajas vacías de comida</i> | <i>_Calendarios Viejos</i> |

CONFERENCIA DE PADRES

Un mínimo de dos conferencias de padres se llevan a cabo durante el año escolar para hablar del nivel de desarrollo de los niños, evaluaciones, metas, etc. A los padres también se les pide que hagan preguntas y que compartan las preocupaciones que tengan acerca de sus niños o del programa. También se les pide que nos den su opinión acerca de las metas de los niños para contribuir al mejoramiento del programa.

ACUERDO DE PADRES

- Compartir con la maestra cualquier circunstancia especial que le pueda causar molestias a su niño(a) en la escuela.*
- Participe como secretario(a) de la maestra en el salón de clases.*

EDUCACIÓN PARA PADRES

- Se ofrecerán juntas educativas de acuerdo a las necesidades e intereses de los padres.*
- Pequeñas conferencias durante la primavera*
- Educación y Programa de Lectura para Adultos por medio del distrito*
- Talleres para figura masculina, padres de niños tres veces al año*

MATRÍCULA Y Admisión

Los Servicios para el Desarrollo del Niño del Distrito Escolar Unificado de Santa Monica-Malibu son financiados por la División del Desarrollo del Niño del Departamento de Educación del Estado, el Departamento de Head Start, La Escuela Preescolar Universal de los Angeles (LAUP) y las cuotas de los padres. Los reglamentos para proveer los servicios se hicieron de acuerdo al "Financiamiento y Condiciones del Contrato" del Estado, Departamento de Licencias de California para el Cuidado de Niños, Normas de Rendimiento de Head Start, y han sido aprobados por el Consejo Educativo del Distrito Escolar de Santa Monica-Malibu.

LISTA DE ESPERA (Costo completo y LAUP)

Los estudiantes son aceptados en el programa preescolar de acuerdo a la lista de espera. Se les da prioridad a los niños de 4 años. Los padres/tutores serán contactados cuando haya espacio disponible cuando el niño sea el próximo en la lista de espera.

QUOTAS (Costo completo y LAUP)

Al inscribir a los niños las familias son requeridas que paguen un costo de matriculación sin reembolso de \$50.00, y \$450.00 al mes por el programa de costo completo. El costo por el programa de LAUP es de \$ 90.00 al mes (o \$900.00 por todo el año escolar) No se tiene que pagar si la familia califica para el programa subsidiario basado en las reglas de elegibilidad. **Las familias serán notificadas antes de la matriculación, si califican para el programa subsidiario.**

Las cuotas deberán pagarse al momento de matriculación y por adelantado por los servicios que se van a recibir, el cual se vence el 25 del mes previo. Las cuotas se pagan en la oficina del desarrollo del niño (Child Development Services). Las cuotas son cobradas a base de matriculación no de asistencia. Ninguna deducción de pago será permitida cuando el niño(a) falte (Ejemplo: vacaciones, enfermedades, o razones personales.)

COLLECCION DE QUOTAS

Los pagos deberán ser con cheque personal, cheque certificado, giro postal, o tarjeta de crédito por la cantidad completa. Todos los cheques/giros postales deberán ser echos a nombre de SMMUSD. Se cobrarán \$ 15.00 por cheques sin fondo. Si esto pasa usted necesitará pagar entre 10 días el sobrecargo del cheque sin fondo, más la cuota mensual. En este caso SMMUSD no aceptará cheques personales como pago, y las cuotas tendrán que pagarse con giro postal o cheque certificado. **Las cuotas se vencen el 25 del mes previo de servicio.**

QUOTAS EXPIRADAS

El Código de Educación de California # 18114(a) estipula que "Las cuotas se consideran expiradas después de (7) días de calendario de la fecha en que la cuota se tiene que pagar." Después de siete días de la fecha que el pago se vence, la oficina le notificará a los padres/tutores por escrito (Nota de pago tarde.) En esta nota se le indicará que tiene que pagar la cuota vencida entre 10 días (de calendario) de la fecha de la notificación. Si no se

paga la cuota vencida, los servicios seran terminados por falta de pago y la familia no será elegible para recibir los servicios hasta que las cuotas vencidas se pagen. Se admitira al niño(a) de nuevo solo si hay espacio disponible y las cuotas se pagen a tiempo.

RE-CERTIFICACIÓN

Se requiere que las familias que están recibiendo los servicios por medio de subsidio confirmen su elegibilidad anualmente. Sin embargo, el programa se reserva el derecho de recertificar a cualquier hora que lo crea necesario. Debe de reportarse de inmediato cualquier cambio: en empleo, entrenamiento, ingresos económicos, estado civil, u otra información que pueda impactar la elegibilidad.

MATRICULA

Los niños son matriculados en los programas preescolares de Head Start/California de acuerdo a una selección de elegibilidad requerida y determinada por los mandatos subsidiarios federales y del estado. Aparte de los mandatos del estado, también se nos requiere que pongamos a todos los candidatos interesados en una lista de elegibilidad del condado de Los Angeles llamada CEL.

LISTA DE ESPERA (CEL)

El código de educación de California (EC) sección 8227 requiere que todas las agencias del desarrollo del niño participen en el sistema del condado llamado CEL. Este es un acuerdo requerido por el Departamento de Educación de California. El sistema computarizado CEL es confidencial y es mantenido por el condado de Los Angeles y el estado de California. La información de las familias buscando servicios de los programas subsidiarios, es puesta en ese sistema computarizado con el propósito de identificar prioridad en las familias que necesitan el servicio.

CRITERIO DE SERVICIO

Usted tiene que cumplir con todos los requisitos de salud requeridos, antes que aceptemos a su niño(a) en la escuela. Si corresponde, las familias deben mantener la elegibilidad mientras están recibiendo los servicios del estado y el programa preescolar LAUP. **Los participantes deben reportar inmediatamente cualquier cambio que pueda afectar la elegibilidad.**

CONFIDENCIALIDAD

Toda la información obtenida de las familias para determinar elegibilidad y completar la matriculación es estrictamente confidencial. Esta información es mantenida y revisada solamente por empleados autorizados por el distrito, y nuestros benefactores. Los archivos confidenciales NO serán dados o revelados a ninguna persona o entidad sin consentimiento firmado por los padres del niño(a).

NOTICIA DE ACCIÓN Y ARCHIVOS AL CORRIENTE

La “Noticia de Acción” es un documento por escrito que le notificara algún cambio (dado a familias en el programa subsidiario solamente) como ejemplo: la aprobación o terminación de servicios. Una vez que el niño es matriculado, es la responsabilidad de los padres o los guardianes de mantener los documentos al día. **Las tarjetas de emergencia son de suma importancia y debe estar completa y al día en todo momento durante el periodo de servicio.**

VERIFICACION DE TRABAJO, ESCUELA, O INCAPACITACION/PROGRAMA DE DIA COMPLETO

Todas las familias matriculadas en los programas preescolares subsidiarios deben proveer una verificación de empleo y/o una verificación que demuestre que atiende la escuela o un entrenamiento de trabajo. Este procedimiento es parte del criterio para recibir los servicios para los niños. Los padres o tutores necesitan proveer los documentos de discapacidad, incapacidad, o demostrar que la familia esta pasando por una crisis y necesita el cuidado infantil.

REGLAS DE NO-DESCRIMINACION:

- La escuela preescolar de SMMUSD opera con bases fuera de la discriminación con trato igual y acceso a los servicios sin tomar en cuenta raza, color, religión, antepasados, origen nacional, grupo étnico, sexo, orientación sexual, estado marital o parentesco, discapacidad mental, física o minusválido.
- La escuela de SMMUSD no practica la instrucción religiosa.
- La escuela de SMMUSD esta en reglamento con el titulo II del Acto de 1990; ley publica 101-336 de la Asociación de Deshabilitados (ADA) la cual prohíbe la discriminación con bases de discapacidad. Este acto requiere que no se le nieguen de los beneficios, servicios, programas o actividades, a ninguna persona con discapacidades.

SALUD & SEGURIDAD

¡Es muy importante que todos nuestros niños cuenten con buena salud porque los niños saludables aprenden mejor! Los procedimientos y rutinas están establecidas a través del programa para asegurar que los niños que participan en el programa están saludables y seguros en la escuela.

Reportando el Abuso de Menores

El abuso y negligencia de niños son asuntos muy serios para todos aquellos que trabajamos con niños diariamente. Aunque esperamos nunca encontrar incidentes de abuso o negligencia de niños, nosotros tenemos que aceptar la posibilidad de que un niño en nuestro programa puede estar sufriendo de abuso o negligencia en su casa. Esta información se la damos no para asustarlos, sino para familiarizarlos de nuestras responsabilidades como profesionales y proveedores de servicios en el cuidado de los niños.

Los posibles indicadores de abuso de menores se describen en la Sección del Código Penal 11165:

- **Abuso Físico** –Inexplicables golpes, quemaduras, heridas, marcas, fracturas, etc.
- **Abuso Sexual** – Dificultad al caminar o sentarse, dolor al orinar o defecar, dolor, hinchazón u olor desagradable en las partes genitales.
- **Abuso Mental/Emocional** – Falta de motivación, depresión, (frecuentemente el niño está triste, y mantiene una expresión vaga) se muestran agresivos.
- **Negligencia** – Bajos de peso, un patrón de crecimiento poco satisfactorio, constantemente tienen hambre, descuido en problemas de necesidades médicas o físicas, descuido de su apariencia en general (ropa sucia, ropa inapropiada, mal olor del cuerpo).

Vacunas y prueba de tuberculosis (TB Test)

Todos los niños matriculados en un cuidado de niños con licencia y en las escuelas públicas deben tener al corriente todas las vacunas, incluyendo la prueba de tuberculosis antes que puedan ser admitidos. Los padres que ayudan en el salón de clases o que tienen contacto directo con los niños de la clase (Ej. Durante excursiones) deben traernos documentación de la prueba de la tuberculosis con resultado negativo o los Rayos X para que nosotros los tengamos en nuestros archivos.

Inspección diaria de salud

Los maestros y el personal observan a los niños diariamente cuando llegan a la clase para estar seguros que los niños se encuentran en perfecto estado de salud y que pueden participar en las actividades diarias. A los niños que están enfermos se les debe de llevar a casa de inmediato. ***Nota: Se define como Enfermedades Contagiosas a las enfermedades que pueden ser transmitidas, no a las condiciones crónicas que no se transmiten o contagian y pueden ser controladas de acuerdo a las “Precauciones Universales de Salud”.***

Guías de enfermedades que requieren exclusión

Una buena observación de salud en el hogar pueden ayudar a prevenir inconveniencias, prolongar la enfermedad de su niño y contagios. Si usted observa alguno de los siguientes síntomas de enfermedad ¡POR FAVOR DEJE A SU NIÑO EN CASA!

Enfermedades respiratorias y resfriados – Los niños resfriados no serán excluidos necesariamente. Pero si el desecho es profuso y de color amarillento/verdoso el niño será excluido a discreción de la maestra/directora. También el niño será excluido si el resfriado está asociado con temperatura anormal, infección de garganta, congestión, tos persistente, o muestra irritabilidad en general.

Diarrea – Un niño con un movimiento fecal con “exceso de agua” no será excluido; a menos que el niño se queje de dolor estomacal o no se sienta bien. Si el movimiento fecal se repite, el niño tendrá que ser excluido. Los niños que tienen diarrea no pueden volver a la escuela hasta que hayan tenido por lo menos un movimiento fecal normal.

Fiebre – Es considerada fiebre si la temperatura oral es de 101° o mayor; una temperatura rectal de 102° o mayor; axilar (abajo de hombro) de 100° o mayor. Si este es el caso, el niño(a) debe pasar 24 horas sin fiebre (sin medicamentos para bajar la fiebre) antes de que el niño pueda regresar a la escuela.

Conjuntivitis (ojo-rojo) – Los niños con conjuntivitis (ojo-rojo) deben recibir atención médica. Los niños pueden regresar a la escuela después de 24 horas de haberseles administrado el medicamento.

Piojos – Los niños que muestren evidencia de que tienen piojos serán excluidos y no pueden regresar a la escuela hasta después de 24 horas de haberles administrado el tratamiento **y no haya evidencia alguna de piojos o liendres.**

Indicación de enfermedades posiblemente severas – Incluye letargo, irritabilidad, llanto continuo, dificultad al respirar y tos sin control.

Vómito – Dos o más veces en las últimas 24 horas, a menos que se determine que el vómito no se deba a una condición contagiosa y el niño no está en peligro de deshidratación.

Llagas en la boca – Los niños que muestren babeo excesivo acompañado de llagas en/o cerca de la boca deberán ser excluidos, a menos que el médico del niño o una autoridad del departamento de salud indique que no es contagioso.

Irritación de la piel – Los niños que muestren irritación en la piel (piel expuesta o bajo la ropa) serán excluidos cuando la irritación este acompañada de fiebre, cambio en comportamiento, o es asociado con una enfermedad contagiosa. En todos estos casos, los niños no podrán regresar a la escuela hasta que el médico indique que no hay riesgo de contagio.

Regresando a la escuela después de una enfermedad

Todo niño o adulto que ha tenido que quedarse en la casa como resultado de una enfermedad contagiosa no podrá ser admitido sin una nota de un médico indicando que el período de contagio ha pasado.

Medicina que debe ser administrada en la escuela

Si su niño está tomando medicina recetada o sin receta, se requiere lo siguiente:

1. Una forma por escrito firmada por el doctor describiendo detalladamente la condición del niño, incluyendo el nombre y la dosis de cada medicina. La forma para que llene el doctor la puede conseguir con la enfermera o el personal de la escuela.
2. Una forma de autorización dándonos permiso de administrar la medicina recetada. La forma debe ser firmada por el padre y el doctor. Dicha forma debe incluir la dosis y las veces que el medicamento tiene que dársele al niño. Pida La forma a los maestros.

Alergias/Condiciones Medicas

Todas las alergias que han sido diagnosticadas deben estar documentadas en el archivo de su niño(a), y todo el personal a cargo de su niño debe ser informado. Es la responsabilidad de los padres informar a la maestra por escrito si su niño sufre de alergias. Pida una forma de "Alerta" en la oficina de CDS. Todos los maestros han sido entrenados para usar EpiPen (La jeringa inyectable usada para combatir reacciones alérgicas).

Preparación Y Respuesta De Emergencia

Cada salón tiene información referente a la Preparación y Respuesta en Casos de Desastre (temblores, incendios, inundaciones, etc.). La maestra tiene acceso al equipo de emergencia personal para su niño(a). Los niños participan con regularidad en adiestramientos para estar preparados en caso de un desastre.

En caso de una emergencia, nuestro personal permanecerá con los niños hasta que la crisis haya pasado. También se hará todo lo posible por tranquilizar a los niños durante estos momentos de tensión. Por favor, recuerde que los niños sólo serán entregados a las personas que aparecen nombradas en la tarjeta de emergencia. Los padres que recojan a sus niños durante una emergencia o crisis, deberán firmar un papel indicando la hora en que recogió al niño.

Procedimiento de Primeros Auxilios

- Nosotros hacemos todo lo posible para asegurarnos que su niño esté seguro en la escuela. Sin embargo, suceden accidentes menores que están fuera de nuestro control. Heridas pequeñas serán atendidas en la escuela usando hielo, agua y jabón y/o curitas. Si algún accidente serio llegara a ocurrir, usted será notificado de inmediato y si es necesario se seguirán las instrucciones designadas en la tarjeta de emergencia. En caso de que sea necesario y a menos que se haya pedido lo contrario, nosotros llamaremos a los Paramédicos de Santa Monica. Todas las maestras están entrenadas en Resucitación Cardio-Pulmonar y Primeros Auxilios.

Nutrición

- ✓ El programa preescolar sirve desayuno, almuerzo y un bocadillo. (basado en horas de matricula)
- ✓ Todos los alimentos deben ser ingeridos en la escuela. No está permitido llevarse los alimentos a su casa.
- ✓ No se permiten alimentos con alto contenido de azúcar y/o sodio/altos en grasa (Ej. pasteles, donas, dulces, totopos/papitas/doritos, etc.).

- ✓ Para celebrar los cumpleaños sólo se aceptarán los alimentos permitidos. (fruta fresca, yogurt, panecitos, y jugos). Por favor no traiga pastel y helados/paletas
- ✓ Únicamente se provee comida para los niños y el personal de la escuela. Los padres voluntarios en la clase deben traer su propio almuerzo nutritivo (no dulces, refrescos, etc.).
- ✓ Los adultos deben usar guantes cuando sirven los alimentos.
- ✓ Los niños practican cepillarse los dientes diariamente.
- ✓ Los niños participan en prácticas de salud preventivas.

Necesidades de Nutrición especial

Las alergias: Si su niño es alérgico a ciertos alimentos, es muy importante informarle al personal de la escuela. El médico de su niño debe completar una forma especial. Esta forma la puede obtener en la oficina de CDS y debe estar completa antes de empezar la escuela.

Para las familias que no desean participar en el programa de la comida por razones personales o religiosas, por favor comuníquense con el personal administrativo de los Servicios para el Desarrollo del Niño.

Reglas de asistencia

- Se requiere que los niños asistan a la escuela diariamente.
- Las ausencias frecuentes sin excusa o con excusa pueden traer como consecuencia que el niño sea terminado del programa.
- Los padres deben de notificar a la maestra cuando su niño no va a asistir a la escuela y especificar la razón.

Ausencias justificadas:

- Enfermedad del niño(a), padre o guardián o hermanos.
- Visitas al médico, dentista y terapeuta
- Muerte en la familia
- Acto de la naturaleza (Terremoto, inundación, incendio) con daño al hogar

- Inquietud civil/alguna acción de la policía en el vecindario
- Ordenes de la corte donde el niño(a) tiene que estar presente
- Orden de la corte ordenando que el niño(a) pase tiempo con el padre, guardián, u otro familiar

Faltas consideradas en el “Mejor Interés” del niño:

Los estudiantes están permitidos faltar 10 días por año considerados en “el mejor” interés del niño(a).

- Vacaciones
- Luto, funeral (Por el día del servicio solamente)
- Celebración cultural o religiosa
- Otra ocasión familiar (Como la graduación de algún padre)
- Suspensión de la escuela

Faltas no-justificadas:

Son ausencias no mencionadas anteriormente, e incluyen:

- Causas de razón personal
- Citas a la corte donde el niño(a) no es requerido que este presente
- El niño(a) esta cansado(a) o no durmió bien
- El niño(a) no tiene transportación
- Actividades de la escuela (no mandatorias)

A los niños en el programa subsidiario preescolar del estado sólo se les permiten 10 días por año escolar de ausencia y que están considerados en el “Mejor Interés” del niño. Estas ausencias incluyen: vacaciones, visitas familiares, etc. Las ausencias en exceso de diez días, y que no están clasificadas bajo las ausencias justificadas podrán traer como consecuencia que el niño sea terminado del programa.

Los niños que no asisten al programa por cinco días consecutivos debido a una enfermedad deberán traer una nota del médico para poder regresar al programa. Los niños que han contraído una enfermedad contagiosa deberán traer una nota del médico para poder ser admitidos, sin importar los días que él/ella han estado ausentes.

Asistencia

Los padres deben ser lo más específico que puedan cuando están escribiendo la razón por la cuál el niño no asistió al programa. Las ausencias justificadas deben estar bien documentadas. Por favor recuerde que términos en general (“enfermo”, “no se siente bien”, “personal”, etc.) no son aceptados. Si usted no está seguro de cómo poner la razón, por favor pregúntele al personal de la oficina de CDS o a la maestra de su niño(a).

Firmas al dejar y recoger al niño en la escuela

De acuerdo al Departamento de Licencias del Estado, **los padres/tutores deben firmar al dejar y recoger a los niños de la escuela diariamente. Use el tiempo exacto en el que dejó a su niño(a), incluyendo entrada y salida.** Sólo los padres con la custodia y otros adultos autorizados (personas nombradas en la tarjeta de emergencia) podrán recoger a los niños de la escuela. Se requiere que los adultos muestren una identificación con retrato si el personal no está familiarizado con el adulto. Individuos menores de 18 años no podrán recoger al niño al menos que se trate del padre que tiene la custodia. Siempre se requiere que la firma sea de nombre completo.

Al dejar al niño en la escuela

Al dejar al niño en la escuela, los padres/adultos deben estar seguros que el niño goza de perfecta salud y comunicarse con la maestra. Ningún niño será aceptado sin la comunicación entre el personal del centro y el adulto autorizado a traer al niño a la escuela.

Al recoger al niño de la escuela

A los niños se les debe recoger de la escuela a la hora estipulada en el contrato la cual bajo ninguna circunstancia deberá pasar la hora en que el centro tiene que cerrar. Un adulto es un individuo mayor de 18 años y **se requiere que firme con el nombre completo cuando firme de entrada y salida.**

Si un adulto **no** identificado en la tarjeta de emergencia intenta recoger al niño de la escuela, debe presentar una identificación con retrato y el padre o guardián legal debe mandar una autorización por escrito y con anticipación. Un FAX es aceptado, pero no se aceptan los arreglos por teléfono. Se requiere que los adultos muestren una identificación con retrato si el personal no está familiarizado con el adulto.

NOTA: Es de suma importancia que usted nombre en la tarjeta de emergencia a varias personas autorizadas para recoger al niño (a) de la escuela. Por favor asegúrese que toda la información esté al día.

Consecuencias por recoger tarde al niño (a)		
<i>Primer Incidente</i>	<i>Segundo Incidente</i>	<i>Tercer Incidente</i>
<i>Firmar la hoja de llegada tarde.</i> <i>Aviso verbal.</i> <i>Recibirá una carta de advertencia de la Directora.</i>	<i>Firmar la hoja de llegada tarde.</i> <i>Recibirá un aviso por escrito de la Supervisora/Coordinadora.</i> <i>Conferencia con la Supervisora/Coordinadora.</i>	<i>Firmar la hoja de llegada tarde.</i> <i>Antes de terminar la clase el padre debe trabajar como voluntario por 30 minutos en la clase del niño por 3 días consecutivos.</i> <i>Junta con la Supervisora/Coordinadora</i>

CUSTODIA COMPARTIDA

En caso que la custodia de niños sea compartida, los niños se entregarán a cualquiera de los padres y a cualquier adulto cuyo nombre esté en la tarjeta de emergencia y que ha sido provista por cualquiera de los padres.

Si hay desacuerdo entre los padres con respecto a quién puede recoger al niño, nosotros seguiremos la orden de la corte. Si los desacuerdos continúan, se les pedirá a los padres que regresen a la corte para hacer las aclaraciones necesarias.

Reglamentos del PROGRAMa

- Los niños deben saber como arreglarse su ropa cuando usan el baño.
- Los zapatos deben ser cerrados del frente, tapado de atrás y de suela no resbaladizas.
- El personal no será responsable de objetos perdidos, robados o dañados. Objetos valiosos como joyas, dinero, juguetes y mochilas deberán dejarse en casa. Por favor póngales el nombre a los abrigos y suéteres de sus niños.
- Por favor recuérdale a su niño que ponga sus artículos personales en su cubículo.
- No mande alimentos a la escuela.

- “Tesoros” de casa son permitidos sólo en el “Día de Compartir” (Vea a la maestra de su niño para más detalles)
- Los niños del programa preescolar de Head Start/Estatal de California descansan en la escuela. Cada niño necesita traer una cobija de casa. Los padres son responsables de ponerle el nombre y lavarla semanalmente .
- Pegarle a los niños no es permitido. **¡Por favor no le pegue a ningún niño, ni al suyo!**
- Si hay sospecha de abuso infantil, se requiere que el personal lo reporte. (Sección Del Código Penal 11166).
- Por favor comparta sus preocupaciones o preguntas con la maestra primero. Si la maestra no le puede ayudar, siéntase con la confianza de llamar a la maestra a cargo del Centro o llame a la oficina de CDS (vea la página 4). Los padres también pueden utilizar el “Sobre de Comunicación”, el cual es revisado periódicamente por el personal de apoyo.
- Por favor, estacione su carro en las áreas designadas solamente, **para estacionar en los espacios para incapacitados se requiere un permiso.**
- Nunca deje niños desatendidos en los autos pues estos serán reportados al Departamento de la Policía de Santa Monica.
- Las actividades para recaudar fondos serán por medio de la votación en las juntas del grupo de padres. **Sólo la agencia aprobada para recaudar fondos será permitida.**
- Llame a la maestra de inmediato cuando su niño no va asistir a la escuela.
- Asegúrese de mantener las tarjetas de emergencia al corriente, se requieren (3) tres nombres y los números de teléfono para casos de emergencia.
- LEY DE “SILLAS DE SEGURIDAD PARA EL CARRO” – Niños menores de 6 años (sin importar el peso) o menos de 60 libras (sin importar la edad) deben estar en una silla de seguridad para carro mientras están en un automóvil. Cuando viajan en un autobús escolar durante excursiones, deben llevar la silla de seguridad para carros.
- Bajo ninguna circunstancia el programa de Head Start de SMMUSD solicitará, motivará, o pondrá condiciones para que los niños sean matriculados a cambio de una cuota o regalo.

REGLAMENTOS DE DISCIPLINA

El propósito de la disciplina es ayudar a los niños a desarrollar control personal y para que se hagan responsable de su propio comportamiento. Nosotros ayudamos a los niños a desarrollar disciplina personal de la siguiente forma:

- Dándoles la oportunidad de escoger actividades.
- Dándoles de ejemplo comportamientos apropiados como honestidad y cooperación.
- Desviando el comportamiento inapropiado rápidamente, por ejemplo dirigiendo al niño a otra actividad.
- Enseñándoles a resolver conflictos positivamente.
- Usando recordatorios verbales.
- Involucrando a los padres.
- ¡NUNCA SE PERMITE EL CASTIGO CORPORAL!

Si el niño no responde a las técnicas mencionadas y continúa sin cooperar, poniendo en peligro su seguridad y la de otros, se tomarán los siguientes pasos:

- La maestra se reunirá con los padres/guardianes y se les dará un aviso por escrito al igual que un reporte del incidente.
- Se formará un grupo que incluirá un consejero de salud mental, el maestro, padres y la coordinadora o supervisora del programa, para desarrollar un plan que se implementará después de cada incidente. El grupo se reunirá para revisar el plan periódicamente o cuantas veces sea necesario.

En casos de emergencia (como, amenazas a personas/propiedad o interrupción extrema al programa) se llamará a los padres para que recojan a su niño.

EXCURSIONES

El propósito de la disciplina es ayudar a los niños a desarrollar control personal y para que se hagan responsable de su propio comportamiento. Nosotros ayudamos a los niños a desarrollar disciplina personal de la siguiente forma:

- Dándoles la oportunidad de escoger actividades.
- Dándoles ejemplos de comportamientos apropiados como honestidad y cooperación.
- Desviando el comportamiento inapropiado rápidamente, por ejemplo dirigiendo al niño a otra actividad.
- Enseñándoles a resolver conflictos positivamente.
- Usando recordatorios verbales.
- Involucrando a los padres.
- ¡NUNCA SE PERMITE EL CASTIGO CORPORAL! (De acuerdo al reglamento de la licencia de California 101223.2)

Si el niño no responde a las técnicas mencionadas y continúa sin cooperar, poniendo en peligro su seguridad y la de otros, se tomarán los siguientes pasos:

- La maestra se reunirá con los padres/guardianes y se les dará un aviso por escrito al igual que un reporte del incidente.

- Se formará un grupo que incluirá un consejero de salud mental, el maestro, padres y la coordinadora o supervisora del programa, para desarrollar un plan que se implementará después de cada incidente. El grupo se reunirá para revisar el plan periódicamente o cuantas veces sea necesario.

En casos de emergencia (como, amenazas a personas/propiedad o interrupción extrema al programa) se llamará a los padres para que recojan a su niño.

CELEBRACIONES

Nosotros no tenemos fiesta de “Graduación”. Las celebraciones especiales se planifican durante todo el año y al final del año escolar para hacer de la escuela preescolar una experiencia memorable. Las togas y gorros de graduación no son prácticas de desarrollo apropiadas para los niños pequeños, por lo tanto no serán parte de nuestras actividades de fin de año.

¡Los cumpleaños son días muy importantes para los niños de edad preescolar! Cada niño recibirá un reconocimiento especial, con el permiso de los padres. Aunque nosotros no tenemos fiestas de cumpleaños en la escuela, nosotros le celebramos su día tan especial con canciones y otras actividades. Si ustedes desean traer algo a la escuela para celebrar el evento, por favor hablen con la maestra de niño para estar segura que se siguen las siguientes guías de nutrición:

- Todos los alimentos deben de ser comprados. No se permiten alimentos preparados en casa.
- Si la comida no está en el envoltorio original no se podrá servir a los niños.
- Alimentos nutritivos incluyen: fruta fresca, yogur, panecitos (muffins) y jugos.
- Los reglamentos no permiten la distribución de invitaciones no relacionadas con actividades de la escuela. Por favor no las distribuya.

Derechos de los padres

1. Nuestro programa preescolar invita a los padres a visitar, sin previo aviso, nuestros programas. Una vez que han mostrado una identificación, los padres/guardianes tienen derecho de entrar e inspeccionar el centro de cuidado de sus niños. La entrada e inspección se limita a las horas en que el centro está abierto y sus niños están recibiendo el cuidado. El distrito requiere que todos los visitantes se registren en la oficina principal de la escuela y obtengan un pase de visitante como identificación.
2. La ley prohíbe la discriminación o represalia en contra de cualquier niño o padre/guardián por ejercer sus derechos de inspeccionar la escuela.
3. La ley requiere que los padres sean notificados de sus derechos de entrar e inspeccionar el centro.

4. La ley, requiere que el aviso de “Derechos a Padres” de entrar e inspeccionar esté colocado en la escuela en un lugar accesible para ellos.
5. La ley autoriza a la persona encargada de la escuela negar la entrada al padre/guardián bajo las siguientes circunstancias:
 - El padre/guardián se está comportando de una forma que pone en peligro a los niños de la escuela.
 - El adulto no es el padre encargado de la custodia, y a la escuela se le ha pedido por escrito, a través de una orden de la corte, que no se le permita la entrada.

Los padres no tienen el derecho de involucrarse en actividades disciplinarias con ningún niño más que su propio niño.

Los padres no tienen el derecho de intimidar o faltar el respeto al personal de la escuela.

TERMINACION DE SERVICIOS

Las siguientes son razones comunes para dar por terminados los servicios:

- _ Ausencias excesivas (justificadas o no justificadas)
- _ El hecho de no traer la documentación requerida para la matrícula o la recertificación.
- _ Si el niño muestra un comportamiento peligroso, después que se la ha llamado la atención repetidas veces (Vea reglamentos de disciplina – página 20)
- _ Si los padres o hijos muestran un comportamiento malintencionado o amenazas hacia el personal, otros padres, u otros niños.
- _ Violaciones a los Códigos de Educación que tengan que ver con armas, alcohol, drogas, violencia física, robos, destrucción intencional de la propiedad, cualquier conducta de los padres, niños o parientes que ponga en peligro a otra persona o propiedad mientras están en la escuela.
- No pagar las cuotas a tiempo

Si los padres no van a necesitar más del programa deben de dar aviso a las oficinas con DOS semanas de anticipación

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS O RECLAMOS

Proceso de quejas y audiencias: Cuando el programa ha tomado una decisión que impacta directamente a la familia participante (como dar de baja los servicios), la familia tiene el derecho de apelar por medio de una audiencia.

Nosotros siempre animamos a los padres y al personal a reunirse y tratar de resolver el problema. El personal administrativo está disponible para escuchar sus ideas y preocupaciones referentes al programa. Sin embargo, si los padres tienen una preocupación o asunto que no haya sido resuelto, ellos deben usar el siguiente procedimiento:

- 1) Completar una "Forma de Quejas" llamada Comunicación abierta, que puede obtener con la maestra encargada del Centro. Las quejas que no se han podido resolver por medio de reuniones y discusiones deberán hacerse por escrito.
- 2) En un transcurso de tres (3) días de haberse recibido la queja, la coordinadora deberá reunirse con el padre que está poniendo la queja para tratar de resolver el problema.
- 3) En un transcurso de cinco (5) días, todos los involucrados se reunirán para tratar de llegar a un acuerdo.
- 4) En un transcurso de treinta (30) días, se le dará al padre un reporte describiendo los pasos que se tomarán.
- 5) Si el padre no está satisfecho con la resolución del caso, la queja por escrito puede ser enviada al Consejo Educativo de SMMUSD para una audiencia.

Las reglas mencionadas concuerdan con el "Procedimiento Uniforme de Quejas" del Consejo Educativo Regla # AR 1312.3 y Título 5, Sección 430. La "Noticia de Acción" también cubre los derechos de los padres que reciben cuidado de niños con subsidio.

Los padres tienen el derecho de apelar o poner una queja con: El Departamento de Educación del Estado/División del Desarrollo del Niño si alegan que han sido discriminados por el Departamento de Servicios para el Desarrollo del Niño. Para presentar una queja por escrito por favor Mandela a la siguiente dirección:

Child Development Division
Complaint Coordinator
1430 N Street, Suite 3410
Sacramento, CA 95814

Si usted no queda satisfecho con la decisión de CDD, hay otras opciones disponibles en la corte federal o Estatal de California. Cualquier persona que alegue violación o discriminación ilícita tiene el derecho de ejercer enmienda legal civil, incluyendo, pero no limitándose a cualquier mandato judicial, ordenes de restricción, o cualquier otra orden legal. Si el problema requiere una orden legal, se les recomienda a los reclamantes que busquen ayuda legal (los costos legales son pagados por el reclamante).

Las quejas de discriminación con bases validas pueden ser hechas también a:

- Asistente del Superintendente, Recursos Humanos/SMMUSD (310) 450-8338, Ext. 375. 1651 16th Street. Santa Monica, CA 90404.
○
- El Departamento de Justicia de Los Estados Unidos (800) 541-0301 (voz, TDD/TTY).

Fechas importantes

Para Recordar

Año Preescolar

9 de septiembre del 2009 – 30 de julio del 2010

Las siguientes fechas son días mínimos debido a entrenamientos de maestras:

- ❖ **Octubre 15, 2009**
- ❖ **Enero 7, 2010**
- ❖ **Marzo 4, 2010**
- ❖ **Mayo 13, 2010**

Días en que la Escuela Cierra:

- | | |
|--|------------------------------------|
| ❖ Septiembre 28, 2009 | Día de Admisiones |
| ❖ Noviembre 11, 2009 | Día de los Veteranos |
| ❖ Noviembre 26, 27, 2009 | Día de Acción de Gracias |
| ❖ Dic. 21, 2009 – Enero 1, 2010 | Vacaciones de Invierno |
| ❖ Enero 18, 2010 | Día de Martín Luther King |
| ❖ Febrero 15, 2010 | Día del Presidente |
| ❖ Marzo 29 – Abril 9, 2010 | Vacaciones de Primavera |
| ❖ Mayo 31, 2010 | Día de los soldados muertos |
| ❖ Julio 5 | Día de Independencia |

EJEMPLO DEL HORARIO PREESCOLAR ESTATAL DE CALIFORNIA

8:00 AM – 11:00 AM

8:00	Llegada y Bienvenida
8:15	Desayuno
8:30	Reunión de grupo en círculo
8:45	Planear, hacer, revisar (Tiempo de trabajo individual)
9:05	Actividades al aire libre/tiempo para explorar
10:00	Pequeñas actividades en grupo – (dentro del salón)
10:40	Actividades en Grupo (ejemplo. música y movimiento, cuentos, jardinería, etc.)
11:00	Hora de salida

EJEMPLO DEL HORARIO PREESCOLAR DE LAUP

8:00 AM – 11:30 AM

8:00	Llegada y Bienvenida
8:25	Desayuno
8:45	Reunión de grupo
9:15	Planear, hacer, revisar (Tiempo de trabajo individual)
10:00	Actividades al aire libre/tiempo para explorar
11:00	Reunión de grupo
11:30	Hora de salida

Por favor, revisen el Boletín de los Padres para revisar los planes de las Lecciones Semanales

QUE ES EL DESARROLLO DEL NIÑO

El desarrollo es un proceso inevitable. Involucra aprender y dominar técnicas que ayudan al niño a ser independiente. Los menores adquieren estos conocimientos llamados conductas del desarrollo durante **periodos previsibles**.

Las cinco áreas principales del desarrollo son:

1. **Desarrollo cognitivo** – La habilidad que tiene el menor de aprender y resolver problemas. Esto incluye, por ejemplo, un bebé de dos meses aprendiendo a explorar el medio ambiente con sus manos y ojos, o un niño de cinco años que está aprendiendo a resolver problemas matemáticos.
2. **Desarrollo socio-emocional** – La habilidad del menor de relacionarse con otros, incluyendo aprender a valerse por sí mismo y autocontrol. Un ejemplo de esto es un niño de dos años que con éxito atravesó el periodo de transición del hogar a la escuela diciendo “¡Te veo después mami!” y un niño de cuatro años de edad inventando un juego “nuevo” junto con sus compañeros durante el recreo.
3. **Desarrollo de lenguaje y pronunciación** La habilidad de entender y usar el lenguaje.
4. **Desarrollo de los movimientos motores pequeños** – La habilidad del menor de usar sus músculos pequeños, especialmente sus manos y dedos para recoger y manipular objetos pequeños. Por ejemplo, cuando el niño de dos años aprende a detener un crayón y dibujar, o un niño de cuatro años y medio usa tijeras para recortar un payaso de una revista.
5. **Desarrollo de los movimientos motores grandes** - La habilidad del menor de usar sus músculos grandes. Un ejemplo de esto puede ser cuando un niño de tres años aprende a trepar hasta lo más alto de una estructura de escala, o un niño de cinco años que aprende a cruzar el patio de recreo saltando.

QUE SON LAS CONDUCTAS DEL DESARROLLO

Las conductas del desarrollo es un conocimiento que un menor adquiere dentro de una etapa específica. En este caso, una de las conductas del desarrollo es aprender a caminar. Estas conductas se desarrollan en una manera secuencial. Esto significa que el menor debe desarrollar algunos conocimientos antes de poder desarrollar nuevos conocimientos (un menor aprenderá a gatear y ponerse de pie, antes de aprender a

caminar). Cada conducta que adquiere un menor esta basada en la última conducta desarrollada.

Cada niño es un individuo y podría desarrollar las conductas del desarrollo un poco antes o después que sus compañeros. ¡NO SE ALARMEN! Todos hemos oído comentarios tales como “El estaba caminando mucho antes que su hermano.” Cada niño es diferente y se desarrollarán a su debido tiempo. Sin embargo, existe un período de tiempo típico en el cual el niño debe desarrollarse. Basándose en este período de tiempo típico, usualmente es como los expertos determinan si hay que preocuparse. Si un niño esta más allá de este período de tiempo, o nunca a desarrollado los conocimientos que se esperan a su edad, entonces esa puede ser una señal de que el niño no esta alcanzando las conductas del desarrollo esperadas. Siempre que tenga alguna pregunta o preocupación, hable con el profesor/maestro de su niño, o consulte con el pediatra de su niño.

ALCANZANDO LAS CONDUCTAS DEL DESARROLLO

¡Los padres y maestros quieren que los niños sean todo lo que pueden ser! Los estudios indican que dos factores importantes contribuyen al desarrollo del menor: La herencia (genes) y la crianza (medio ambiente).

Los genes se refieren a lo que heredan los niños, o sea, en otras palabras con lo que nacemos (ojos azules, piel morena, si son zurdos (persona que escribe con la mano izquierda, etc.).

La crianza se refiere al medio ambiente y las experiencias del niño. Esto incluye las experiencias que los niños tienen en casa, comunidad y en la escuela. El medio ambiente puede ayudar o causar daño al niño. Por ejemplo un niño desnutrido puede que no alcance su coeficiente intelectual potencial por la falta de nutrientes necesarios para el desarrollo del cerebro.

¡Tenemos muy poco control sobre la herencia, pero si podemos enriquecer la crianza! Lo siguiente son cosas sencillas que los padres pueden hacer para promover un desarrollo saludable:

- ¡Déle a sus niños mucho amor y atención! Sin importar la edad del niño, mantenerse unidos, abrazándolos y escuchándolos son maneras de mostrarles que son importantes.
- Hable, cante, juegue, coma, y lea con su niño. Su niño crecerá sintiéndose especial e importante, y usted aprenderá mucho acerca de los intereses y aptitudes de su niño.

- LEA, LEA, LEA. Los niños a los cuales sus padres les leen, tienen un vocabulario más amplio que otros niños. La lectura también les brinda nuevas perspectivas sobre el mundo y sus alrededores, y es un buen ejercicio para el cerebro.
- Ponga reglas fáciles de entender, sea consistente y sígalas, Recompense las conductas que a usted le gustaría ver en sus niños más seguido y ponga consecuencias apropiadas para las conductas a las cuales no le gustaría que su niño repitiera.
- ¡Limite el tiempo de ver televisión y video a no más de una o dos horas por día, en su lugar lea o juegue con su niño!
- ¡No tenga miedo de pedir información o ayuda! El maestro de su niño es un recurso maravilloso, hable con él y desarrollen estrategias juntos.
- Asegúrese que su hijo este comiendo alimentos saludables, ricos en sustancias nutritivas. Esto aumenta el desarrollo natural.
- Anime a su niño a que aprenda cosas por medio del experimento, exploración, y pronosticando cuando le sea necesario. ¡La idea es crear pensadores no sólo creativos pero críticos a la vez!
- ¡Corra, salte, brinque, y juegue con su niño! El ejercicio es esencial para el desarrollo físico, y es una oportunidad más para crear un fuerte vínculo con su niño.

Para mas información puede visitar el lugar electrónico www.howkidsdevelop.com (2009)

COMO PREPARAR A SU NINO PARA SU PRIMER DIA DE CLASES

1. Empiece la conversación con su niño/a sobre el programa preescolar meses antes, diciéndole lo siguiente: “Cuando vayas a la escuela, conocerás a muchos amigos, y aprenderás muchas cosas nuevas.”
2. Maneje o camine por la escuela y ponga atención. Dígale a su niño/a, “Allí esta el lugar en donde asistirás a la escuela.”
3. Permita que su niño/a escoja una mochila para la escuela. El se sentirá como un niño(a) grande en el primer día de escuela con su mochila nueva. No tendrán que llevar mucho en su mochila, pero seria un buen lugar para guardar su osito o una foto que le hará sentirse seguro(a).
4. Haga tiempo para asistir a las orientaciones del programa y del salón de su niño(a). Su niño(a) puede conocer a la maestra y ver el salón. También podría ir a una guía de la escuela antes del primer día de escuela.
5. Lea libros o vea videos o películas con su niño(a) sobre la escuela. Le ayudarán a usted a prepararse y darle la oportunidad a tener conversación sobre la escuela. También su

niño(a) tendrá la oportunidad de hacer preguntas si tiene dudas, preocupaciones, o curiosidades.

6. Prepare un desayuno especial para el primer día de escuela. Haga que se sienta muy especial—déle una corona o ponga globos en su silla.
7. Dibuje un reloj enseñando el tiempo que vera cuando usted regrese a recogerlo después de la escuela. La separación es difícil para algunos niños y este dibujo le dará consuelo que va a volver.
8. Cuando deje a su niño en la escuela déle abrazos y besos. Es importante también que le acuerde que usted regresará cuando el reloj en el salón marque la misma hora que el reloj en el dibujo.
9. Si el niño llora, déle consuelo y déjelo con la maestra. Será difícil, pero de esta manera empezará la rutina y el niño aprenderá que si llorara, usted no se quedara más tiempo en el salón. En la mayoría de los casos, después que los padres se van, los niños dejan de llorar. Si usted mismo necesita consuelo, puede llamar a la escuela y preguntar sobre el bienestar de su niño.
10. No llegue tarde para recoger a su niño. Salude a su niño con un abrazo grande, y después de poco tiempo la escuela será una parte de su rutina.

ehow.com contributor

CONSEJOS DE TRANSPORTACIÓN Y SEGURIDAD PARA NIÑOS

Consejos de transportación y seguridad para los niños: (seguridad del pasajero):

Lo Básico:

- Todos necesitan una silla de vehiculo, silla de elevación, o cinturón de seguridad.
- Debe de haber un cinturón de seguridad por cada persona en el vehiculo. Asegurando dos personas con un solo cinturón aunque sean niños puede causar lesiones.
- Las personas sin cinturón pueden ser tiradas afuera o dentro del vehiculo, y lastimar a otros seriamente.
- Nunca transporte a un niño en el vehiculo en sus piernas. Usted puede aplastarlo(a) en caso de un accidente, o el niño(a) puede ser tirado fuera de sus brazos.
- Nunca se transporte en una área de cargamento de un vagón, van, o pick up. Cualquier persona transportándose en un área de cargamento puede ser tirada fuera de vagón y ser severamente lesionada o también puede morir.

- Ninguna silla es el “mejor que otra” la “silla mejor” para su niño(a) es la que se puede ajustar al niño, y que puede ser instalada correctamente.
- Los niños de 12 años y menores, deben de estar restringidos con cinturones en la parte de atrás del vehículo.

Eligiendo y utilizando el asiento apropiado:

Las nuevas sillas de elevación y seguridad vienen con tarjetas de registraci3n. Asegúrese que se registra como el dueño de la silla que compro con el propósito que le llamen en caso de que haya un defecto en la silla. Si usted no tiene una tarjeta de registraci3n, llame al fabricante de la silla.

www.nhtsa.dot.gov

PREVINIENDO LESIONES A NIÑOS Y PEATONES

Los Padres son los modelos más importantes de comportamiento apropiado en los niños.

- *Cruzando Las calles con seguridad:* Para cruzar la calle, use las señales designadas para peatones. Trate de mantener contacto visual con los chóferes antes de cruzar enfrente de ellos. No piense que porque usted miro al chofer el también lo miro a usted. Mire a la izquierda, derecha, e izquierda otra vez antes de cruzar y siga mirando mientras cruza. No corra al cruzar las calles.
- *Camine en las aceras o caminos designados para peatones:* Si no hay aceras, camine en el lado contrario del tráfico tan cerca del lado izquierdo posible.
- *Sea un peat3n seguro alrededor de los vehículos:* Tenga cuidado de los vehículos hiendo en reversa o dando la vuelta.

Ponga reglas de seguridad para a sus niños:

- Nunca deje a un niño menor de 10 años cruzando la calle solo. La supervisi3n de un adulto es esencial, hasta que su niño aprenda y desarrolle buen cálculo y buenas prácticas de tráfico.
- Los niños deben caminar en rutas directas y con mínimo cruce de calles.
- Asegúrese que los niños dejen 10 pies de distancia cuando crucen enfrente de un autobús de la escuela, nunca por atrás, y que esperen por los adultos en ese mismo lado de la calle mientras el autobús carga y descarga pasajeros.

- Enséñeles a sus niños que nunca deben correr al medio de la calle detrás de una pelota, mascota o por ninguna otra razón.

Ayude a crear un ambiente seguro para peatones:

- Asegúrese que su niño juega en lugares seguros lejos de vehículos. Por ejemplo yardas, parques, y áreas de **juego nunca en la calle**. Que jueguen en áreas con baranda, lejos de los caminos de entrada y salida de vehículos y calles.
- Compre para usted y su familia ropa y accesorios que tenga materiales incorporados que se reflejan, para usar en la noche o durante periodos oscuros como días de lluvia o niebla.
- Cuide frecuentemente que no hayan niños detrás de su vehículo cuando salga en reversa en caminos de salida, y en estacionamientos.

www.safekidsworldwide.org

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SANTA MONICA-MALIBU

SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL NIÑO
2802 Fourth Street
Santa Monica, CA 90405
(310) 399 – 5865

AÑO ESCOLAR 2009 – 2010

RECIBO DEL MANUAL DE PADRES

He recibido una copia del Manual Preescolar para Padres y estoy de acuerdo en cumplir con los requisitos del Distrito Escolar Unificado de Santa Monica-Malibu. He recibido entrenamiento sobre Seguridad del Peatón y Seguridad del Pasajero.

Firma del Padre

Fecha

Nombre de Estudiante

Escuela